



GOBIERNO
Amigo
Que
Cumple

Gaceta Municipal

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS, DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO
IXCUINTLA, NAYARIT.**

SANTIAGO IXCUINTLA A 25 DE AGOSTO DE 2025

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

Título Primero: Disposiciones Generales.

Capítulo Primero: Objeto, Principios y Ámbito de Aplicación.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que realice el Honorable Ayuntamiento de Santiago Ixcuintla, Nayarit, sus dependencias y entidades, con estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, competencia y rendición de cuentas, procurando las mejores condiciones disponibles para el Municipio.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide en observancia a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 61 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; y en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable.

Artículo 3.- Todas las actuaciones que deriven de la aplicación de este Reglamento se sujetarán invariablemente a los principios de:

- I. **Eficiencia:** La realización de las operaciones con el mínimo costo y tiempo posible, logrando los resultados esperados.
- II. **Eficacia:** El logro de los objetivos y metas institucionales.
- III. **Economía:** La optimización de los recursos públicos, obteniendo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- IV. **Transparencia:** La máxima publicidad y acceso a la información relativa a los procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios.
- V. **Honradez:** La actuación de los servidores públicos con rectitud, integridad y probidad.
- VI. **Imparcialidad:** La actuación de los servidores públicos sin favoritismos ni discriminación, otorgando trato igualitario a todos los participantes.
- VII. **Competencia:** Fomentar la participación de la mayor cantidad de proveedores y contratistas, en igualdad de condiciones.
- VIII. **Rendición de Cuentas:** La obligación de informar y justificar el uso de los recursos públicos.

IX. **Debido Proceso:** Garantizar el respeto a las formalidades esenciales del procedimiento en todas las etapas, incluyendo el derecho de audiencia, defensa y la motivación y fundamentación de las resoluciones.

Artículo 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Municipio de Santiago Ixquintla, Nayarit, que realicen procedimientos de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, independientemente de la fuente de los recursos.

Artículo 5.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit, la Ley de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 6.- Para los efectos de interpretación del presente Reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, se entenderá por:

- I. **Adquisición:** La compra de bienes muebles o inmuebles, incluyendo su instalación y puesta en operación.
- II. **Área Requiere o Área Usaria:** Dependencia o Entidad que necesita y solicita la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios.
- III. **Arrendamiento:** Contrato mediante el cual el Ayuntamiento o sus Entidades obtienen el uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles, a título oneroso, por tiempo determinado.
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santiago Ixquintla, Nayarit.
- V. **Bases:** Documento técnico-jurídico que contiene los requisitos, términos y condiciones que regirán una licitación pública o invitación a proveedores.
- VI. **Bienes:** Todo objeto material susceptible de apropiación, clasificado en muebles e inmuebles.
- VII. **Bienes Muebles:** Aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro sin alteración de su sustancia.
- VIII. **Bienes Inmuebles:** Aquellos que no pueden trasladarse sin modificación estructural de su sustancia.
- IX. **Cabildo:** Órgano colegiado del Ayuntamiento conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.
- X. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Ixquintla, Nayarit, órgano colegiado encargado de vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento.

- XI. **Contrato:** Documento jurídico que formaliza una operación de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios entre el Municipio y un proveedor.
- XII. **Contratación de Servicios:** Celebración de contratos para obtener servicios de cualquier naturaleza que no impliquen obra pública.
- XIII. **Convocatoria:** Documento que contiene el llamado público a participar en una licitación, señalando fechas, requisitos, condiciones y plazos.
- XIV. **Dependencias:** Unidades administrativas que integran la estructura organizacional del Ayuntamiento.
- XV. **Entidad:** Organismo Público Descentralizado, fideicomiso público o unidad administrativa con autonomía de gestión, dependiente del Ayuntamiento.
- XVI. **Estudio de Mercado:** Investigación previa que realiza el área requirente para conocer precios, proveedores, condiciones y características de los bienes o servicios requeridos.
- XVII. **Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos que integran todos los actos, decisiones y evidencias de un procedimiento de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios.
- XVIII. **Fallo:** Resolución emitida por el Comité, mediante la cual se determina el resultado de un procedimiento de contratación y se adjudica el contrato respectivo.
- XIX. **Honradez:** Principio que exige actuar con rectitud, integridad y probidad en el uso de recursos públicos.
- XX. **Invitación a cuando menos tres personas proveedoras:** Procedimiento de contratación restringido en el que se convoca a tres o más proveedores registrados o idóneos.
- XXI. **Licitación Pública:** Procedimiento competitivo abierto a todos los interesados, para obtener las mejores condiciones de contratación.
- XXII. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit.
- XXIII. **Licitante:** Persona física o moral que presenta una propuesta en un procedimiento de contratación pública.
- XXIV. **Medios Electrónicos:** Herramientas digitales utilizadas para llevar a cabo procedimientos de contratación, conforme a lineamientos de seguridad, certeza y transparencia.
- XXV. **Municipio:** El Municipio de Santiago Ixquintla, Nayarit.
- XXVI. **Oferta Técnica:** Parte de la proposición presentada por el licitante que contiene las especificaciones técnicas del bien o servicio ofertado.
- XXVII. **Oferta Económica:** Parte de la proposición que contiene el precio y condiciones de pago del bien o servicio.
- XXVIII. **Organismos Públicos Descentralizados:** Entidades municipales con personalidad jurídica y patrimonio propio, creadas por el Ayuntamiento para ejercer funciones específicas con autonomía técnica y de gestión.

- XXIX. **Padrón de Proveedores:** Registro municipal de personas físicas o morales habilitadas para participar en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento.
- XXX. **Presidente:** Persona titular de la presidencia del Municipio, que será quien ostente la titularidad de la Dirección General del Sistema Municipal.
- XXXI. **Presidente del comité de adquisiciones:** La persona electa como titular del Comité. Designado por el Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.
- XXXII. **Presupuesto de Egresos:** Instrumento jurídico aprobado por el Ayuntamiento, que autoriza el ejercicio del gasto público durante un ejercicio fiscal determinado.
- XXXIII. **Presupuesto Autorizado:** Monto asignado a una partida presupuestal específica, que puede ser comprometido conforme a la normatividad aplicable.
- XXXIV. **Proveedor:** Persona física o moral que ofrece bienes o servicios al Municipio y cumple con los requisitos legales para contratar.
- XXXV. **Programa Anual de Adquisiciones:** Documento de planeación que establece las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones programadas para un ejercicio fiscal.
- XXXVI. **Proposición:** Conjunto de documentos y propuestas presentadas por los licitantes en un procedimiento de contratación.
- XXXVII. **Quórum:** Número mínimo de integrantes requeridos para que un Comité o Subcomité pueda sesionar y adoptar decisiones válidas.
- XXXVIII. **Reglamento:** El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Ixquintla, Nayarit.
- XXXIX. **Rendición de Cuentas:** Obligación de informar y justificar el uso de recursos públicos conforme a los principios de legalidad y transparencia.
- XL. **Secretario Técnico.** La persona servidor o servidor público, titular de la Tesorería Municipal que asistirá en las sesiones al Presidente del Comité encargada del control y resguardo de archivos, así como la elaboración y registro de actas del comité.
- XLI. **Sesión del Comité:** Reunión formal de los integrantes del Comité Municipal o Subcomités, en la cual se discuten, deliberan y votan los asuntos de su competencia.
- XLII. **Servicios Profesionales Especializados:** Aquellos prestados directamente por una persona física con conocimientos técnicos específicos, sin subcontratación de personal adicional.
- XLIII. **Subcomité:** Órgano auxiliar del Comité de Adquisiciones, constituido en los Organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento para aplicar este Reglamento en su respectivo ámbito.

- XLIV. **Suficiencia Presupuestal:** Existencia comprobada de recursos autorizados y disponibles en el Presupuesto de Egresos para realizar una contratación.
- XLV. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Santiago Ixquintla, encargada de la administración financiera del Ayuntamiento y de coordinar los procesos de contratación.
- XLVI. **Transparencia:** Principio que implica máxima publicidad, acceso a la información y apertura de los procesos administrativos a la ciudadanía.
- XLVII. **Unidad Administrativa Contratante:** Dependencia o Entidad responsable de la gestión directa de un procedimiento de contratación.
- XLVIII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, cuyo valor es determinado por el INEGI y sirve como base para establecer límites y montos.
- XLIX. **Voto de Calidad:** Voto adicional que puede emitir el Presidente del Comité o Subcomité en caso de empate, si así lo determina su nombramiento o reglamento interno.

Artículo 7.- Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a los siguientes actos y contratos:

- I. Los contratos o convenios que el Ayuntamiento de Santiago Ixquintla celebre con la Federación, con otras entidades federativas, con otros municipios del, o entre sus propias Dependencias y Entidades.
- II. Los bienes que el Municipio reciba en consignación y que estén destinados a su comercialización para el personal del Ayuntamiento o para el público en general.
- III. Las adquisiciones de bienes que deriven de actos jurídicos como expropiaciones por causa de utilidad pública, herencias o legados.
- IV. La contratación de servicios de traslado, hospedaje y alimentos para el personal del Ayuntamiento que requiera llevar a cabo comisiones oficiales.
- V. La contratación de servicios básicos indispensables como electricidad, agua potable, drenaje y gas.
- VI. La contratación de servicios profesionales de peritaje y arbitraje necesarios para la resolución de controversias o la emisión de dictámenes técnicos especializados.
- VII. Los servicios prestados por instituciones privadas dedicadas a la atención médica hospitalaria, únicamente cuando exista una situación que ponga en peligro inminente la vida de las personas y que, por la urgencia del caso, deban ser atendidas de forma inmediata. Esta situación deberá ser acreditada mediante un dictamen médico debidamente justificado.

Los actos y contratos descritos en las fracciones que preceden deberán llevarse a cabo en estricto apego a lo establecido en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Ayuntamiento de

Santiago Ixquintla y sus Dependencias o Entidades deberán buscar siempre las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y cualquier otra circunstancia que contribuya a la preservación de la Hacienda Pública Municipal.

Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, el gasto de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios siempre se sujetará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Santiago Ixquintla, en lo que corresponda.

Título Segundo: De la Planeación y Programación

Capítulo Primero: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 8.- Las Dependencias y Entidades del Municipio deberán planear sus necesidades de bienes y servicios, conforme a sus presupuestos autorizados y las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. Esta planeación es fundamental para garantizar la eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos.

Artículo 9.- La Tesorería Municipal, en su carácter de área responsable de la administración de los recursos del Ayuntamiento, será la encargada de elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. Para ello, se coordinará estrechamente con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como con las demás Dependencias y Entidades del Municipio, este programa deberá contener, al menos:

- I. La identificación detallada de los bienes y servicios a adquirir o arrendar, así como las enajenaciones que se proyecten.
- II. Las cantidades estimadas de cada bien o servicio.
- III. Las fechas probables en que se realizarán los procedimientos de contratación o enajenación.
- IV. El tipo de procedimiento de contratación sugerido para cada operación, conforme a los montos y supuestos que establece este Reglamento y la Ley.
- V. El presupuesto estimado asignado para cada adquisición, arrendamiento o servicio.
- VI. La justificación de la necesidad para cada uno de los elementos programados.

Artículo 10.- El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios deberá ser revisado y, en su caso, aprobado por el Comité de Adquisiciones previo a su publicación, a través del portal oficial del Ayuntamiento, a más tardar en el primer trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nayarit.

Artículo 11.- La programación anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá ser congruente con el Presupuesto de Egresos Municipal aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente y con los programas operativos anuales de cada Dependencia o Entidad. Ninguna adquisición, arrendamiento o contratación de servicios podrá llevarse a cabo si no cuenta con la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 12.- Toda adquisición, arrendamiento o contratación de servicios deberá estar debidamente justificada por Área usuaria, señalando la necesidad, el beneficio para el Municipio y la congruencia con los programas y presupuestos autorizados.

Título Tercero: Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Capítulo Primero: Integración, Atribuciones y Prohibiciones

Artículo 13.- Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Ixcuintla, Nayarit, como un órgano colegiado permanente, técnico y consultivo, encargado de coadyuvar en la observancia y correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit.

Artículo 14.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Con voz y voto:

- a) Una o un Presidente: Designado por el Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, debiendo recaer dicha propuesta en alguno de los integrantes del Cabildo.
- b) La o El Síndico Municipal.
- c) La persona titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- d) Regidores; El número de Regidores se integrará de manera plural y proporcional, garantizando la participación de al menos un Regidor por cada partido político que haya obtenido representación en el Ayuntamiento.

II. Solo con voz:

- a) La persona titular de la Contraloría Municipal.
- b) La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- c) Otros servidores públicos o especialistas que el Comité considere necesario invitar, de acuerdo a los puntos específicos a tratar en cada sesión, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Las personas que deban ser designadas por el Ayuntamiento requerirán únicamente de mayoría simple para su elección.

Artículo 15.- El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Las sesiones ordinarias y/o extraordinarias podrán ser convocadas por su Presidente. De igual manera se podrá convocar a solicitud por escrito de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto a sesión extraordinaria.

Las convocatorias deberán incluir el orden del día y la documentación soporte necesaria para el análisis de los puntos, con una anticipación no menor a tres (3) días hábiles para sesiones ordinarias y veinticuatro (24) horas para sesiones extraordinarias, salvo casos de urgencia debidamente justificados. Las sesiones del Comité podrán realizarse mediante el uso de herramientas tecnológicas y plataformas digitales, siempre que se garantice la identificación de los participantes, la seguridad de la información y la posibilidad de generar un registro fehaciente y auditable de lo actuado.

Artículo 16.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre la procedencia de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando así lo determine la Ley o este Reglamento.
- II. Aprobar las bases de las licitaciones públicas y los términos de las invitaciones restringidas.
- III. Resolver sobre la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, considerando las mejores condiciones disponibles para el Municipio.
- IV. Dictaminar sobre los casos de excepción a la licitación pública, conforme a los montos y supuestos establecidos en la Ley y en este Reglamento.
- V. Aprobar, en su caso, la cancelación de procedimientos de contratación.
- VI. Conocer y, en su caso, resolver sobre las solicitudes de inconformidad que se presenten.
- VII. Proponer modificaciones al presente Reglamento y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VIII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento y la Ley, así como en la observancia de las recomendaciones de la Auditoría Superior del Estado de Nayarit.
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento, la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- Los miembros del Comité, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades:

I. Del Presidente del Comité:

- a) Presidir las sesiones del Comité y dirigir los debates.
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Suscribir las actas de las sesiones y los acuerdos que de ellas deriven.
- d) Otorgar el uso de la voz y moderar las intervenciones.
- e) Promover la correcta aplicación de este Reglamento y la Ley.
- f) Ejercer voto de calidad en caso de empate, si así lo establece el acuerdo de su nombramiento por el Cabildo.

II. Del Secretario Técnico (Persona Titular de la Tesorería Municipal):

- a) Elaborar y notificar las convocatorias a sesiones, con el orden del día y la documentación anexa.
- b) Levantar las actas de las sesiones del Comité y recabar las firmas correspondientes.
- c) Llevar el control y resguardo del archivo del Comité, incluyendo expedientes, actas y acuerdos.
- d) Preparar la información y los proyectos de dictamen para consideración del Comité.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.
- f) Realizar las notificaciones de los acuerdos del Comité.
- g) Las demás que le encomiende el Presidente del Comité o el propio Comité.

III. De los Vocales (Síndico Municipal, Regidores con voto):

- a) Asistir a las sesiones del Comité con puntualidad.
- b) Participar en los debates y análisis de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- c) Emitir su voto en los asuntos que así lo requieran, con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad.
- d) Solicitar información y aclaraciones sobre los puntos del orden del día.
- e) Proponer asuntos para ser incluidos en el orden del día.

IV. De los Vocales con Voz (Contralor Municipal, Director de Asuntos Jurídicos, Invitados):

- a) Asistir a las sesiones del Comité para aportar sus conocimientos técnicos y jurídicos.

- b) Emitir opiniones, recomendaciones y asesorías sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité.
- c) Advertir sobre posibles irregularidades o incumplimientos normativos.

Artículo 18.- Además de las responsabilidades establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los miembros del Comité tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Votar o intervenir en el análisis o dictamen de asuntos en los que tengan conflicto de interés, es decir, cuando ellos, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, o personas morales de las que sean socios o directivos, tengan un interés personal, familiar o de negocios directo o indirecto. En estos casos, deberán excusarse de participar y hacer constar dicha situación en el acta.
- II. Divulgar información confidencial o reservada a la que tengan acceso en virtud de su participación en el Comité.
- III. Realizar actos que impliquen favoritismo, discriminación o que contravengan los principios de este Reglamento y la Ley.
- IV. Recibir dádivas, presentes o beneficios de proveedores, contratistas o cualquier persona interesada en los procedimientos de contratación.
- V. Influir en las decisiones del Comité fuera de las sesiones formales, de manera indebida.
- VI. Utilizar su cargo para obtener beneficios personales o para terceros.

Capítulo Segundo: Del Proceso y Desahogo de las Actas del Comité

Artículo 19.- La Convocatoria a Sesión, deberá ser en los siguientes términos:

- I. La convocatoria a sesión, sea ordinaria o extraordinaria, deberá ser elaborada por el Secretario Técnico y firmada por el Presidente del Comité.
- II. Se enviará por escrito o a través de medios electrónicos a cada uno de los integrantes del Comité con la anticipación establecida en el Artículo 15 de este Reglamento.
- III. La convocatoria deberá contener, como mínimo: lugar, fecha y hora de la sesión, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), y el orden del día detallado de los asuntos a tratar, incluyendo el número de expediente o identificación del procedimiento al que se refiere cada punto.
- IV. Se adjuntará a la convocatoria toda la documentación e información necesaria para que los miembros puedan analizar previamente los asuntos.

Artículo 20.- Quórum Legal e Instalación de Sesiones.

- I. Para que una sesión del Comité sea legalmente válida, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto.
- II. En caso de no existir quórum, se emitirá una segunda convocatoria para una nueva sesión, que se realizará en la misma fecha o en una posterior, y se hará constar en el acta respectiva.
- III. La sesión será declarada formalmente instalada por el Presidente del Comité, una vez verificada la existencia del quórum.

Artículo 21.- Desarrollo de las Sesiones.

- I. Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día establecido en la convocatoria.
- II. El Presidente dirigirá los debates, otorgará el uso de la voz y tomará las votaciones.
- III. Los miembros podrán solicitar la palabra para exponer sus puntos de vista, realizar preguntas o solicitar aclaraciones.
- IV. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes con derecho a voto, salvo que este Reglamento o la Ley establezcan una mayoría calificada para un asunto en particular.
- V. El Secretario Técnico será el responsable de tomar nota de los debates, acuerdos y votaciones para la elaboración del acta.

Artículo 22.- Contenido y Forma de las Actas.

- I. De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual deberá ser elaborada por el Secretario Técnico.
- II. El acta deberá contener, al menos:
 - a) Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión.
 - b) Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
 - c) Nombre completo de los miembros presentes, indicando si asisten con voz y voto o solo con voz.
 - d) Verificación del quórum legal.
 - e) Orden del día.
 - f) Desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día, incluyendo un breve resumen de los debates y las intervenciones relevantes.
 - g) Los acuerdos tomados de manera clara y precisa, especificando el sentido del voto de cada uno de los miembros con derecho a voto (a favor, en contra, abstención), así como las razones de los votos particulares si los hubiere.
 - h) En caso de excusas por conflicto de interés, deberá hacerse constar en el acta y la fundamentación de la excusa.
 - i) La hora de finalización de la sesión.

- III. Las actas deberán ser concisas, claras y reflejar fielmente lo acontecido en la sesión. Se evitará incluir expresiones o comentarios de carácter personal o irrelevante.

Artículo 23.- Suscripción y Aprobación de Actas.

- I. Una vez elaborada el acta, el Secretario Técnico la someterá a revisión y, en su caso, aprobación de los miembros presentes en la siguiente sesión, o por el medio que el Comité determine para agilizar el proceso.
- II. Una vez aprobada, el acta deberá ser firmada por todos los miembros del Comité que participaron en la sesión, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a su aprobación.
- III. Si algún miembro se negare a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta, sin que esto afecte su validez, siempre que se haya aprobado por la mayoría.

Artículo 24.- Resguardo y Publicidad de las Actas.

- I. El Secretario Técnico será el responsable del resguardo físico y/o electrónico de las actas originales del Comité.
- II. Se deberá llevar un libro de actas o un sistema electrónico que garantice la integridad y autenticidad de las mismas.
- III. Las actas del Comité serán documentos públicos, y deberán publicarse en la página de internet oficial del Ayuntamiento, eliminando o testando la información clasificada como reservada o confidencial de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- IV. El acceso a las actas y su documentación soporte deberá facilitarse a los interesados conforme a la normativa de transparencia.

Título Cuarto: De los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento y Contratación de Servicios

Capítulo Primero: Disposiciones Comunes

Artículo 25.- Los procedimientos para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios serán:

- I. Licitación mediante Convocatoria Pública;
- II. Licitación por invitación, y
- III. Adjudicación Directa.

Artículo 26.- La regla general para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios será la Licitación Pública, salvo los casos de excepción previstos en la Ley y en este Reglamento, debidamente justificados y autorizados.

Artículo 27.- Para la determinación del procedimiento aplicable, se deberá considerar el monto total estimado de la operación, incluyendo cualquier costo asociado (instalación, transporte, seguro, capacitación, etc.). La división de operaciones para evadir el procedimiento de licitación pública está estrictamente prohibida y será causa de responsabilidad administrativa para los servidores públicos que la promuevan o consentan.

Artículo 28.- Los límites de montos para la aplicación de cada procedimiento de contratación serán los establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, tomando como referencia el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA). Dichos montos se darán a conocer anualmente en la página oficial del Ayuntamiento y en el Programa Anual de Adquisiciones.

Podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres personas proveedoras o de adjudicación directa, cuando el importe de la operación no exceda los siguientes montos:

- I. En adjudicaciones directas, el monto no podrá exceder la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, o
- II. En invitaciones a cuando menos tres personas proveedoras, el monto no podrá exceder la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción por montos a la licitación pública que se refiere este artículo.

Para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente a la o el proveedor oferente.

Tratándose de adjudicaciones directas relacionadas con la contratación de medicamentos e insumos para la salud requeridos por el sector público de salud, el

monto no podrá exceder de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 29.- Previo a cualquier procedimiento de contratación, el Área usuaria deberá realizar un estudio de mercado que permita conocer la existencia de bienes y servicios, precios, calidades y proveedores disponibles, a fin de asegurar las mejores condiciones para el Municipio. Este estudio será parte integral del expediente de contratación.

Artículo 30.- Las solicitudes de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios que presenten las Áreas usuarias a la Tesorería o al Comité, deberán contener como mínimo:

- I. Justificación de la necesidad.
- II. Descripción detallada de los bienes o servicios requeridos, incluyendo especificaciones técnicas, características, calidades y cantidades.
- III. Plazo de entrega o de prestación del servicio en caso de contar con dicha información.
- IV. Presupuesto estimado y partida presupuestal afectada.
- V. Propuesta del procedimiento de contratación.
- VI. Estudio de mercado.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro e instalación, en su caso, de bienes muebles y el valor de estos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, solo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario de los entes públicos.

Artículo 31.- El Ayuntamiento podrá implementar el uso de medios electrónicos y herramientas digitales en los procedimientos de contratación, incluyendo la publicación de convocatorias, bases, recepción de proposiciones, celebración de juntas de aclaraciones, actos de apertura y fallos, así como para notificaciones y cualquier otro acto relacionado, siempre que se garantice la seguridad, certeza jurídica, transparencia, inalterabilidad y confiabilidad de la información. La Tesorería Municipal emitirá los lineamientos para su aplicación.

Capítulo Segundo: De la Licitación Pública

Artículo 32.- La licitación pública será obligatoria para las operaciones cuyos montos superen los límites establecidos por la Ley y el Artículo 18 de este Reglamento. Su

propósito es asegurar las mejores condiciones para el Municipio mediante la competencia abierta.

Artículo 33.- La convocatoria a la licitación pública deberá contener la información necesaria para que los interesados puedan preparar sus proposiciones, incluyendo:

- I. El número de la Convocatoria y el objeto de la licitación.
- II. Descripción detallada de los bienes o servicios, cantidades y especificaciones.
- III. Condiciones de pago.
- IV. Plazos y condiciones de entrega o ejecución.
- V. Porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían.
- VI. Garantías requeridas.
- VII. Criterios de evaluación y adjudicación.
- VIII. Fecha, hora y lugar de la celebración de los actos de presentación y apertura de proposiciones, y de fallo.
- IX. Causas de descalificación.
- X. Lugar donde se podrán consultar las bases.
- XI. La indicación de que no podrán participar las personas que en se encuentran en los supuestos que señala el presente reglamento o la Ley.

La convocatoria se publicará en el portal oficial de internet del Ayuntamiento. Se enviará para su publicación al Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local.

Capítulo Tercero: De las Bases

Artículo 34.- Las bases de las licitaciones públicas que convoque el Ayuntamiento de Santiago Ixquintla tendrán un costo de recuperación, el cual deberá ser razonable y no limitar la participación. Dichas bases se pondrán a disposición de las personas interesadas desde la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones. La Tesorería Municipal determinará el costo y los medios para su adquisición.

Artículo 35.- Las Licitaciones Públicas podrán ser de las siguientes modalidades:

- I. Estatales: Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos y con domicilio fiscal en el Estado de Nayarit.
- II. Nacionales: Cuando puedan participar proveedores establecidos en cualquier parte de la República Mexicana que cumplan con los requisitos de la convocatoria y, en su caso, estén registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio.

III. Internacionales: Cuando participen tanto proveedores nacionales como extranjeros que cumplan con los requisitos de la convocatoria y, en su caso, estén registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio.

El Ayuntamiento podrá restringir la participación de proveedores extranjeros en licitaciones públicas internacionales cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado comercial o este país no conceda un trato recíproco a los proveedores, bienes o servicios mexicanos. La determinación del carácter (estatal, nacional o internacional) de una licitación corresponderá al Comité de Adquisiciones, en estricta observancia de la Ley.

Artículo 36.- Las bases para las licitaciones públicas contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- I. Los datos completos del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla como ente convocante.
- II. La descripción detallada de los bienes o servicios requeridos, incluyendo su presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre:
 - a) Mantenimiento, asistencia técnica y capacitación.
 - b) Relación de refacciones que deban ofertarse.
 - c) Normas y certificaciones que serán aplicables.
 - d) Pruebas de calidad que se realizarán.
 - e) Periodo de garantía y otras opciones adicionales de oferta que puedan considerarse.
- III. El lugar, plazo y demás condiciones para la entrega de los bienes o la ejecución de los servicios.
- IV. Las condiciones de pago, así como la indicación si se otorgará o no anticipo. En caso de otorgarse, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del importe total del contrato. Todas las ofertas y pagos deberán formularse en moneda nacional.
- V. En los casos excepcionales en que se determine que las proposiciones puedan presentarse en moneda extranjera, se especificará que el pago se efectuará en moneda nacional, conforme a lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. Los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán cumplir los interesados en participar, así como los documentos que habrán de presentar para acreditar su personalidad y solvencia.
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a las bases, señalando que la asistencia de los oferentes es optativa, pero las aclaraciones serán vinculantes para todos.

- VIII. Las instrucciones claras para la elaboración y presentación de las proposiciones, especificando el formato, la información relativa a las garantías de seriedad y cumplimiento requeridas por este Reglamento y la Ley. Las proposiciones deberán presentarse invariablemente en idioma español.
- IX. Las indicaciones para la presentación de muestras, cuando estas resulten indispensables para determinar ciertas características técnicas o de calidad de los bienes requeridos. En todo caso, el oferente podrá, para mejor ilustrar su proposición, presentar muestras, pero estas no podrán reemplazar las especificaciones contenidas en su oferta técnica.
- X. La especificación de que, una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, no se podrá negociar ninguna condición estipulada en las bases ni efectuar modificación o adición alguna a las proposiciones presentadas.
- XI. La fecha, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el procedimiento detallado para su realización.
- XII. El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación fehaciente de que algún oferente ha acordado con otro u otros los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja indebida sobre los demás oferentes.
- XIII. Los criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del contrato, así como para la evaluación de la calidad de los servicios y la forma de comunicación del fallo.
- XIV. El señalamiento de que, si el Comité de Adquisiciones lo considera pertinente y siempre que se garantice la mejor condición para el Municipio, se podrán hacer adjudicaciones por partidas, o bien a un solo oferente, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere la Ley, en cuyo caso deberán precisarse el número de fuentes de suministro requeridas, el porcentaje que se asignará a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.
- XV. El procedimiento para la suscripción del contrato, así como la indicación expresa de que el proveedor que no firme el contrato adjudicado por causas imputables a él será sancionado en los términos de este Reglamento y la Ley.
- XVI. El procedimiento y los requisitos para la tramitación de las facturas o recibos, así como las condiciones para la realización de los pagos.
- XVII. Las penas convencionales aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, así como otras sanciones administrativas aplicables en caso de incumplimiento contractual.
- XVIII. Las causas por las cuales se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la licitación. La licitación podrá cancelarse por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que

provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

XIX. El lugar y fecha de elaboración de las bases de la licitación y la autorización del Comité de Adquisiciones.

Artículo 37.- El Ayuntamiento, a través del Comité de Adquisiciones o la Tesorería Municipal según corresponda, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, siempre que el objetivo no sea limitar el número de participantes. Dichas modificaciones deberán publicarse al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, y se difundirán de forma inmediata en la página oficial de internet del Ayuntamiento y en los mismos medios en los que se haya publicado la convocatoria original.

Cualquier modificación a la convocatoria o a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte integral de las mismas y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones mencionadas en el presente artículo en ningún caso podrán ser sustanciales. Se consideran cambios sustanciales, de manera enunciativa más no limitativa:

- I. La sustitución de las características esenciales de los bienes o servicios convocados originalmente.
- II. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, el Ayuntamiento deberá publicar de forma inmediata el acta respectiva en su portal oficial de internet y en los estrados correspondientes.

Artículo 38.- Se celebrará al menos una junta de aclaraciones a las bases de licitación, con el fin de resolver dudas de los participantes en los términos previstos por artículo 86 de la Ley. Las respuestas a las preguntas formuladas formarán parte integrante de las bases. Podrá realizarse de manera presencial o a través de medios electrónicos.

Capítulo Tercero: Del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

Artículo 39.- El acto de presentación y apertura de proposiciones deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones a las bases de la licitación en caso de que se hubiese desahogado.

Este plazo podrá ser disminuido o prorrogado con la aprobación del Comité de Adquisiciones, siempre y cuando existan razones justificadas para ello, las cuales

deberán estar debidamente acreditadas por el Área Usuaria. En ningún caso, la modificación del plazo deberá tener por objeto limitar el número de participantes.

Cuando se acuerde una reducción del plazo, este no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles contados a partir de la celebración de la última junta de aclaraciones.

Artículo 40.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Unidad Administrativa convocante (Tesorería Municipal o la que el Comité designe) efectuará el registro de las personas participantes y realizará las revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica.
- II. La entrega de proposiciones se hará en sobres cerrados de manera inviolable. En uno se presentará la propuesta técnica y en otro la propuesta económica. La documentación complementaria, no incluida en las propuestas técnicas o económicas, podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera de los sobres que las contengan.
- III. Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas. En este momento, se desecharán aquellas proposiciones que, de manera manifiesta, hubieran omitido alguno de los requisitos o documentos esenciales exigidos en las bases de licitación, sin que el error sea susceptible de corrección conforme a este Reglamento. Las propuestas técnicas desechadas permanecerán bajo custodia de la convocante por un periodo mínimo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
- IV. Una vez concluida la revisión y aceptación de las propuestas técnicas, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas hayan sido aceptadas. Se dará lectura en voz alta a los importes de las proposiciones económicas que cumplan con los documentos y requisitos exigidos, para conocimiento de todos los presentes.
- V. La convocante fijará la fecha, hora y lugar para la emisión del fallo de la licitación. Este acto deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Este plazo podrá diferirse por una sola ocasión hasta por cinco (5) días hábiles adicionales si existen razones justificadas.

Durante el periodo entre el acto de apertura y el fallo, la convocante realizará una evaluación detallada de las propuestas aceptadas. Tratándose de licitaciones presenciales, las personas participantes que así lo deseen podrán rubricar las propuestas técnicas y económicas aceptadas.

En cualquier caso, los sobres que contengan las proposiciones aceptadas quedarán bajo custodia de la Unidad Administrativa convocante hasta la emisión del fallo. El área requirente conservará copia de estos documentos por el plazo de un año para fines de consulta interna.

Artículo 41.- De todo lo acontecido en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante levantará un acta circunstanciada. En esta acta se hará constar, como mínimo: la fecha y hora del acto, el nombre de los licitantes participantes, las propuestas aceptadas y sus importes, así como aquellas que hubiesen sido rechazadas, expresando claramente las causas que motivaron su desechamiento.

Artículo 42.- Dos o más personas (físicas o morales) podrán presentar conjuntamente una proposición para una licitación pública, sin necesidad de constituir previamente una sociedad o una nueva sociedad en el caso de personas morales. Para tales efectos, en la proposición y, en su caso, en el contrato, se deberán establecer con precisión las obligaciones que cada una de ellas asumirá, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

En este supuesto, la proposición conjunta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo de personas para ese acto, ya sea de forma autógrafa o mediante el uso de los medios de identificación electrónica que, en su caso, sean autorizados por la normatividad municipal o estatal aplicable.

Cuando la proposición conjunta resulte ganadora y se derive en la adjudicación de un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, con responsabilidad solidaria o mancomunada, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan, si así lo deciden, constituirse posteriormente en una nueva sociedad o figura legal para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, siempre y cuando se mantengan en la nueva entidad las responsabilidades originales pactadas en el convenio de proposición conjunta.

El Comité de Adquisiciones emitirá los lineamientos que definan los requisitos y la forma en que podrán presentarse las proposiciones conjuntas, asegurando la transparencia y la responsabilidad de cada integrante.

Capítulo Cuarto: De la Evaluación de las Proposiciones

Artículo 43.- Para la evaluación de las proposiciones aceptadas, el Ayuntamiento, a través de la Unidad Administrativa convocante y el Comité de Adquisiciones, deberá

utilizar el criterio de evaluación indicado en la convocatoria y en las bases de la licitación.

Antes de proceder a la evaluación técnica detallada, la convocante podrá analizar las propuestas económicas para desechar aquellas cuyo importe exceda el monto de la suficiencia presupuestal programada y autorizada para la contratación.

En todos los casos, la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con la información, documentos, condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación, de acuerdo con los principios de este Reglamento.

Artículo 44.- Se podrán utilizar los siguientes criterios de evaluación:

- I. Criterio de Evaluación Binario: Este criterio, mediante el cual se adjudica el contrato al licitante que cumpla con todos los requisitos técnicos y legales establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando la naturaleza de los bienes, arrendamientos o servicios no requiera de una evaluación técnica compleja y no sea necesario utilizar criterios de puntos y porcentajes o de costo-beneficio.
- II. Criterio de Puntos y Porcentajes o de Costo-Beneficio: Cuando el Ayuntamiento requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven características de alta especialidad técnica, innovación tecnológica o impliquen un valor agregado cualitativo, deberá utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo-beneficio. Los parámetros específicos para la aplicación de estos criterios se establecerán en las bases de la licitación y, en su caso, en los lineamientos emitidos por el Comité de Adquisiciones.

Artículo 44.- Las condiciones o requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidos para efectos de la evaluación.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la propuesta, se considerarán, de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado en las bases, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a los intereses del Ayuntamiento, podrá aceptarse.

- II. El omitir aspectos que puedan ser subsanados con información clara y suficiente contenida en la propia propuesta técnica o económica.
- III. El no observar estrictamente los formatos establecidos en las bases, siempre que la información requerida se proporcione de manera clara e inequívoca.
- IV. El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal expreso o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso la convocante o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias esenciales de las proposiciones presentadas que afecten su solvencia.

Artículo 45.- Una vez realizada la evaluación de las proposiciones por el área técnica y administrativa correspondiente, el contrato se adjudicará a la persona licitante cuya oferta resulte solvente, es decir, que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, y que, por lo tanto, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La propuesta haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable para el Municipio. Los precios ofertados que se encuentren significativamente por debajo del precio conveniente (precios "predatorios" o "irrisorios") podrán ser desechados por la convocante, previa justificación y análisis que demuestre su inviabilidad.
- II. De no haberse utilizado el criterio de precio más bajo, la propuesta haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes, o bien, de costo-beneficio, según el criterio de evaluación aplicable.

En caso de existir igualdad de condiciones en las proposiciones solventes, el Ayuntamiento podrá dar preferencia a las empresas locales y, en su caso, a aquellas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas con domicilio fiscal en el Municipio de Santiago Ixquintla.

De subsistir el empate entre las personas del sector antes señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador de un sorteo público que se realice en los términos que establezca el Comité de Adquisiciones.

Capítulo Quinto: Del Fallo de la Licitación

Artículo 46.- El Comité de Adquisiciones emitirá un fallo para cada procedimiento de licitación pública, el cual deberá contener, de manera clara y fundada, lo siguiente:

- I. La relación de los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas, expresando detalladamente todas las razones legales, técnicas o económicas

que sustentan tal determinación, e indicando los puntos específicos de la convocatoria o de las bases de licitación que cada propuesta incumplió.

- II. La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
- III. El nombre o razón social de la o las personas licitantes a quienes se adjudica el contrato y, en su caso, la indicación de las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante.
- IV. Los razonamientos y la justificación detallada que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación y adjudicación previstos en la convocatoria y en las bases de la licitación.
- V. La fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de las garantías requeridas y, en su caso, la entrega de anticipos.
- VI. Nombre, cargo y firma de la persona que emite el fallo, señalando sus facultades de acuerdo con las disposiciones aplicables. Asimismo, se indicará el nombre y cargo de quienes fueron responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones y el análisis que motivaron dicha determinación.

En el fallo no deberá incluirse información clasificada como reservada o confidencial, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

Artículo 47.- El fallo se dará a conocer en una junta pública a la que libremente podrán asistir las personas licitantes que hubieran presentado proposición. En este acto, se entregará una copia del fallo a los asistentes y se levantará el acta respectiva.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través del portal de internet oficial del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla el mismo día en que se celebre la junta pública. A las personas licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará un aviso por correo electrónico informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en el portal electrónico del Ayuntamiento.

Con la notificación del fallo, las partes se obligan recíprocamente a la formalización del contrato que ha sido adjudicado, por lo que el licitante ganador deberá firmarlo en la fecha y términos señalados en el propio fallo.

Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad en los términos que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y este Reglamento.

Artículo 48.- Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación de las proposiciones ni el sentido de la adjudicación, y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona titular del área responsable del procedimiento de contratación (Tesorería Municipal) procederá a su corrección.

Esta corrección deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo, con la intervención de su superior jerárquico. La corrección se realizará mediante un acta administrativa en la que se harán constar los motivos que originaron el error y las razones que sustentan su enmienda. Dicha acta se notificará a todas las personas licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría Municipal, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo fuera de tal magnitud que no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior (es decir, que sí afecte el resultado de la evaluación o la adjudicación), la persona servidora pública responsable dará vista de inmediato a la Contraloría Municipal, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición o, en su caso, la nulidad del procedimiento.

Artículo 49.- Las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por las y los licitantes que hubieran asistido, así como por los servidores públicos intervenientes. La falta de firma de alguno de los licitantes asistentes no restará validez o efectos a las mismas.

Se entregará una copia de dichas actas a las personas asistentes. Al finalizar cada acto, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en los estrados y en un lugar visible al que tenga acceso el público, en las oficinas del área responsable del procedimiento de contratación (Tesorería Municipal), por un término no menor de cinco (5) días hábiles.

La persona titular de la Tesorería Municipal dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en el portal electrónico oficial del Ayuntamiento para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Artículo 50.- El Ayuntamiento procederá a declarar desierta una licitación, o alguna de sus partidas, cuando:

- I. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos esenciales solicitados en las bases.
- II. Los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten convenientes o aceptables para el Municipio.

En los casos en que no existan proveedores nacionales para ciertas adquisiciones especializadas, el Comité de Adquisiciones podrá establecer un porcentaje de referencia menor para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado, sin que este pueda ser inferior al cinco por ciento (5%). Los resultados de la investigación de mercado y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán de manera explícita en el fallo.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar los bienes o servicios con las características y requisitos solicitados en la primera licitación, el Ayuntamiento deberá emitir una segunda convocatoria.

Si, aun realizada la segunda convocatoria, se declara nuevamente desierta la licitación o sus partidas, el Comité de Adquisiciones, previa dictaminación y análisis que justifique la conveniencia para el Municipio, podrá adjudicar directamente el contrato al licitante que, de entre los participantes en cualquiera de las licitaciones desiertas, haya reunido el mayor número de requisitos solicitados y ofrezca las condiciones más favorables, siempre que su propuesta sea solvente y cumpla con los principios de este Reglamento.

Tratándose de licitaciones en las que solo una o varias partidas se declaran desiertas por no haberse recibido proposiciones satisfactorias, se podrá proceder a celebrar una nueva licitación solo respecto a esas partidas, o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres oferentes o adjudicación directa, según corresponda a los montos y la justificación de la excepción.

Artículo 52.- Hasta antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, el Ayuntamiento, a través del Comité de Adquisiciones, podrá cancelar una licitación, o partidas o conceptos incluidos en esta, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al interés público o a la Hacienda Municipal.

La cancelación por caso fortuito o fuerza mayor podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento, incluso posterior al acto de apertura, previa acreditación fehaciente de la situación.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento o la justificación que motiva la decisión. Dicha determinación

se hará del conocimiento de las personas licitantes participantes. Contra esta determinación no procederá recurso alguno, sin embargo, los licitantes podrán interponer el recurso de inconformidad en los términos de la Ley.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el Ayuntamiento cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido por su participación en el procedimiento, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, se relacionen directamente con la operación correspondiente y que sean procedentes conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y su Reglamento.

Capítulo Sexto: De la Invitación a cuando menos Tres Proveedores y la Adjudicación Directa

Artículo 53.- El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla, bajo su estricta responsabilidad y previa aprobación de su Comité de Adquisiciones, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y, en su lugar, celebrar contratos a través de los procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Proveedores o de Adjudicación Directa.

La selección de cualquiera de estos procedimientos de excepción deberá estar debidamente fundamentada y motivada por escrito. El Ayuntamiento deberá justificar la excepción con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia, buscando siempre obtener las mejores condiciones disponibles para el Municipio.

La acreditación de los criterios y la justificación de las razones que sustentan el ejercicio de la excepción deberán constar por escrito y ser firmados por la persona titular de la Unidad Administrativa usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios.

En el caso de procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Proveedores, el escrito de justificación deberá acompañarse de:

- a) Los nombres y datos generales de los proveedores que se invitarán.
- b) La investigación de mercado que sirvió de base para la selección de los proveedores y para la determinación de las condiciones de contratación.

En el caso de procedimientos de Adjudicación Directa, el escrito de justificación deberá:

- a) Indicar el nombre y datos generales de la persona física o moral a quien se propone realizar la adjudicación.
- b) La investigación de mercado que sirvió de base para la selección del proveedor y para la determinación de las condiciones de contratación.

En ambos procedimientos (Invitación a cuando menos Tres Proveedores y Adjudicación Directa), se deberá asegurar que los proveedores invitados o seleccionados cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén directamente relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 54.- Supuestos de Procedencia de las Excepciones. El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Proveedores o de Adjudicación Directa, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos, previa justificación por el área requirente y dictamen favorable del Comité de Adquisiciones:

- I. No existan bienes, arrendamientos o servicios alternativos o sustitutos que sean técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo exista un único proveedor.
- II. Peligre o se altere la vida, el orden social, la economía, la continuidad de los servicios públicos esenciales, la salubridad, la seguridad o el ambiente en alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, o que por estas mismas causas no sea posible obtener los bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En estos supuestos, las cantidades o conceptos contratados deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la contingencia.
- III. Existan circunstancias debidamente cuantificadas y justificadas que, de no contratarse bajo estos procedimientos de excepción, puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al Ayuntamiento, siempre que estas circunstancias no sean resultado de una falla de planeación adecuada por parte de las Unidades Administrativas.
- IV. Su contratación mediante el procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública del Municipio. No quedarán comprendidos en este supuesto los requerimientos administrativos que no estén relacionados directa y exclusivamente con la preservación de la seguridad pública.
- V. Se haya rescindido un contrato previamente adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar a la persona licitante que haya obtenido el segundo o ulterior lugar en el procedimiento original, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento (5%). Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante criterios de puntos y porcentajes o costo-beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar sucesivamente, dentro del referido margen de puntuación.
- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública en los términos de este Reglamento, siempre que se mantengan los mismos requisitos y condiciones

establecidos en las bases originales de la licitación, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento por afectar directamente la solvencia de las proposiciones.

- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos, semiprocesados o semovientes, que por su naturaleza tengan que ser utilizados de forma inmediata.
- VIII. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables. Dicho avalúo deberá ser expedido dentro de los seis (6) meses previos por perito certificado y registrado.
- IX. Se trate de los servicios profesionales especializados prestados por una persona física, siempre que estos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más personal especialista o con conocimientos técnicos adicionales.
- X. Se trate de servicios de mantenimiento correctivo de bienes en los que no sea posible precisar con exactitud su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes de manera previa.
- XI. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco o convenio previamente establecido y validado por el Comité de Adquisiciones.
- XII. Los servicios relacionados con gastos de ceremonial, organización de congresos, convenciones y exposiciones de interés municipal.
- XIII. Los servicios contratados directamente con la persona física o moral que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes vigentes, derechos de autoría, u otros derechos exclusivos legalmente protegidos; o por tratarse de obras de arte.
- XIV. Cuando existan razones justificadas para la adquisición o prestación de servicios específicos con una persona determinada o una marca específica que sea indispensable y no tenga sustituto razonable.

No quedarán comprendidos en los supuestos a que se refiere este artículo los requerimientos administrativos generales que no cumplan con la estricta justificación de excepción, conforme a lo dispuesto por este Reglamento y la Ley.

La dictaminación sobre la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en este artículo estará a cargo del Comité de Adquisiciones, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento. Las contrataciones a que se refiere este artículo se realizarán preferentemente a través del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Proveedores.

Artículo 55.- La suma de las operaciones por cuenta presupuestal que se realicen al amparo del Artículo 28 de este Reglamento (excepciones por montos), no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del presupuesto anual de adquisiciones,

arrendamientos y servicios autorizado al Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario.

Una vez agotado este límite porcentual, el Ayuntamiento no podrá llevar a cabo procedimientos de contratación con base en los supuestos por monto de este Capítulo, hasta en tanto no se autorice un nuevo presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 56.- El Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, a más tardar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe detallado a la Contraloría Municipal. En este informe se referirán todas las operaciones que, por excepciones a la licitación pública, fueron autorizadas y contratadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando los dictámenes de justificación y las copias de las actas de autorización del Comité de Adquisiciones correspondientes.

Artículo 57.- El procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Proveedores se sujetará a lo siguiente:

- I. La invitación a participar se difundirá en el portal oficial de internet del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla. Las bases de invitación podrán tener un costo de recuperación y estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la invitación y hasta dos (2) días hábiles previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- II. Se invitará a un mínimo de tres (3) oferentes, dando preferencia a aquellos que estén inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio, si lo hubiera, y que cuenten con experiencia y capacidad en el objeto de la contratación.
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá realizarse sin la presencia física de todos los licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría Municipal para que dé fe del acto.
- IV. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres (3) propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y económicoamnete. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado, se deberá declarar desierta la invitación.
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se entregó la última invitación.
- VI. Se aplicarán, en lo conducente, las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública en cuanto a evaluación, garantías y contratos.

En cualquier caso, la Tesorería Municipal deberá al menos, identificar y proponer a dos (2) proveedores para que estos sean formalmente invitados al procedimiento.

En el supuesto de que un procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Proveedores haya sido declarado desierto, la persona titular del área responsable de la contratación en el Ayuntamiento (Tesorería Municipal) deberá, en principio, sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, salvo que aplique alguna otra excepción debidamente justificada.

Artículo 58.- Procedimiento de Adjudicación Directa. El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla observará, en la realización de las adquisiciones o arrendamientos de bienes o en la contratación de servicios por adjudicación directa, el siguiente procedimiento:

- I. En las solicitudes de cotización o en la documentación interna de justificación, se indicarán, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, el lugar y plazo de entrega, y la forma de pago.
- II. Las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios por adjudicación directa se efectuarán, en su caso, previa dictaminación y aprobación del Comité de Adquisiciones, y la adjudicación se hará conforme a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia, y los supuestos señalados en este Capítulo.

Título Quinto: De los Contratos

Capítulo Primero: Disposiciones Generales

Artículo 59.- En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. Solo en casos debidamente justificados y expresamente señalados en las bases o invitación, se podrá pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con una fórmula o mecanismo de ajuste que la convocante determine previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando, con posterioridad a la adjudicación de un contrato o pedido, se presenten circunstancias supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes (que no pudieron ser previstas), que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación, el Ayuntamiento deberá reconocer los incrementos o requerir las reducciones correspondientes. Dichas circunstancias supervenientes deberán estar debidamente acreditadas. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados por la autoridad competente.

El Ayuntamiento, con la aceptación expresa del proveedor, podrá realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento (20%) de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre y cuando no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

Artículo 60.- El contrato o pedido que se formalice contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla como ente público contratante.
- II. La indicación del procedimiento (licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa) conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato, incluyendo la partida presupuestal.
- IV. Acreditación legal de la existencia y personalidad del licitante adjudicado o proveedor.
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato, conforme a la propuesta adjudicada.
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total.
- VII. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula.
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra.
- IX. Los porcentajes o montos de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato.
- X. El porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- XI. La forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios y los vicios ocultos.
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- XIII. La moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante y lo dispuesto en la Ley.
- XIV. El plazo y las condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.

- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este Reglamento y la Ley.
- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad, vicios ocultos y cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen una modificación sustancial al contrato.
- XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Ayuntamiento.
- XIX. Las condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- XX. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo impedimento legal, se estipulará que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor del Ayuntamiento, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XXI. Los procedimientos para la resolución de controversias que pudieran surgir del contrato, distintos al procedimiento de conciliación previsto en la Ley.
- XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres proveedores, o en la justificación de adjudicación directa, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este Reglamento, la convocatoria a la licitación, las bases de licitación o invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos jurídicos que vinculan a las partes con sus derechos y obligaciones.

Artículo 61.- Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones esenciales previstas en la convocatoria y en las bases de la licitación o invitación, así como en las juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estos últimos documentos.

Artículo 62.- La notificación del fallo de adjudicación obligará al Ayuntamiento y al licitante adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, en la convocatoria a la licitación pública o, en su defecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la citada notificación.

Si la persona interesada no firma el contrato por causas imputables a la misma, el Ayuntamiento deberá convocar un nuevo procedimiento. En casos de urgencia debidamente justificados y en tanto es posible llevar a cabo un segundo procedimiento, el Ayuntamiento podrá adjudicar el contrato a la persona participante que haya obtenido el segundo lugar en la licitación original, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento (5%). Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo-beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar dentro del margen del cinco por ciento (5%) de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Artículo 63.- El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el Ayuntamiento, por causas imputables al mismo, no firma el contrato en los plazos establecidos. En este supuesto, el Ayuntamiento, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso del Ayuntamiento en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y por escrito del Ayuntamiento.

Artículo 64.- El Ayuntamiento podrá celebrar contratos abiertos bajo las siguientes condiciones:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad, presupuesto o plazo mínimo no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) de la cantidad, presupuesto o plazo máximo.
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Ayuntamiento, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) de la cantidad o presupuesto máximo establecido. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva aquellos que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el Ayuntamiento.

- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.
- IV. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Artículo 65.- Quienes participen en las licitaciones o celebren contratos con el Ayuntamiento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos.
- II. El cumplimiento de los contratos.
- III. El saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios, y la calidad de los servicios.

Para los efectos de las fracciones II y III de este artículo, el Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, fijará los criterios, la forma y los porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria y en las bases de la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

La garantía correspondiente a los anticipos se presentará previamente a la entrega de estos, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

La garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios, se otorgará previamente al acto de recepción de los bienes o servicios.

Artículo 66.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán:

- I. A favor del H. Ayuntamiento de Santiago Ixquintla, cuando los actos o contratos se celebren directamente con el mismo.
- II. En su caso, a favor de los órganos o entidades descentralizados de Santiago Ixquintla, cuando los actos o contratos se celebren con ellos, o de la Tesorería Municipal como encargada de su administración financiera y fiscal.

Artículo 67.- La fecha de pago al proveedor, estipulada en los contratos, quedará sujeta a las condiciones que establezcan los mismos, sin embargo, no podrá exceder de veinte (20) días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva,

previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción del Ayuntamiento y en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior por causas imputables al Ayuntamiento, este, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que sea igual a la establecida por la Ley de Ingresos correspondiente para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días hábiles desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días hábiles desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento.

En caso de que por causas imputables al proveedor exista la rescisión del contrato, este deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días hábiles desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá establecer en sus políticas y lineamientos que el pago a los proveedores se realice preferentemente a través de medios electrónicos (transferencia bancaria). Únicamente en casos excepcionales y debidamente justificados se podrá permitir el pago a través de cualquier otro medio.

Artículo 68.- El Ayuntamiento podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas y explícitas y con la aprobación del Comité de Adquisiciones, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes. Esto será posible siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el treinta por ciento (30%) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior se aplicará de forma independiente para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Ayuntamiento podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el diez por ciento (10%) del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato original o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

El Ayuntamiento se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones o, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente en las bases del procedimiento de contratación.

Artículo 69.- El Ayuntamiento deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio. Estas penas no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante el Ayuntamiento a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Las personas proveedoras deberán cubrir las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 70.- El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla podrá rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este procedimiento se iniciará y desarrollará de la siguiente manera:

- I. El procedimiento se iniciará a partir de la fecha en que al proveedor se le comunique por escrito, de manera fehaciente, el incumplimiento en que haya incurrido. El proveedor contará con un término de cinco (5) días hábiles a partir de dicha notificación para exponer lo que a su derecho convenga y aportar, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

- II. Una vez transcurrido el término señalado en la fracción anterior, el Ayuntamiento contará con un plazo de quince (15) días hábiles para resolver si procede o no la rescisión del contrato. Para ello, se considerarán los argumentos y pruebas que haya presentado el proveedor. La determinación final (de dar o no por rescindido el contrato) deberá estar debidamente fundamentada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo.
- III. Cuando se determine rescindir el contrato, se formulará el finiquito correspondiente. Este documento deberá hacer constar los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar por concepto de los bienes efectivamente recibidos o los servicios efectivamente prestados hasta el momento de la rescisión, así como cualquier adeudo o saldo a favor de alguna de las partes.

Una vez iniciado un procedimiento de conciliación entre las partes, el Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá suspender temporalmente el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el proveedor subsana el incumplimiento y realiza la entrega de los bienes o presta los servicios, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto. Esto siempre y cuando el Ayuntamiento acepte y verifique que continúa vigente la necesidad de los bienes o servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes por el atraso.

El Ayuntamiento podrá determinar no dar por rescindido el contrato cuando, durante el procedimiento, advierta que la rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones esenciales que tiene encomendadas. En este supuesto, el Ayuntamiento deberá justificar documentalmente que los impactos económicos u operativos que se occasionarían con la rescisión resultarían más inconvenientes que continuar el contrato.

Al no dar por rescindido el contrato, el Ayuntamiento establecerá con el proveedor un nuevo plazo, por escrito, que le permita subsanar el incumplimiento que motivó el inicio del procedimiento de rescisión.

Cuando, por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión, se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Ayuntamiento podrá recibir los bienes o servicios. Esto será posible previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y que se cuenta con disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados.

Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo de pleno derecho.

Artículo 71.- El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio municipal. También podrá terminarse anticipadamente el contrato si se determina la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría Municipal o autoridad competente.

En estos supuestos, el Ayuntamiento reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 72.- Condiciones de Operación y Mantenimiento de Bienes. El Ayuntamiento estará obligado a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como a vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, el Ayuntamiento, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento. En su caso, podrá exigir la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal municipal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que quien resulte adjudicado deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Ayuntamiento durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 73.- Suspensión de la Prestación del Servicio. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio. En cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Ayuntamiento, previa petición y justificación del proveedor, el Ayuntamiento reembolsará al proveedor los gastos no

recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, las partes deberán pactar el plazo de suspensión. A cuyo término, si las condiciones persisten, podrá iniciarse el procedimiento de terminación anticipada del contrato.

Capítulo Segundo: De los Contratos Abiertos

Artículo 74.- Con el fin de que el Ayuntamiento pueda adquirir, arrendar bienes o contratar servicios por una cantidad, presupuesto o plazo mínimo y máximo, se podrán celebrar contratos abiertos. Estos contratos podrán adjudicarse a través de licitación pública o por invitación a cuando menos tres oferentes, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 75.- Para celebrar contratos abiertos, el Ayuntamiento deberá determinar lo siguiente:

- I. El tipo de procedimiento adquisitivo que se deberá utilizar (licitación o invitación). Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o en el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación y el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.
- II. En ningún caso, el presupuesto por ejercer ni la cantidad mínima de bienes por adquirir o arrendar podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto o cantidad máxima que se hubiese destinado para el procedimiento.
- III. Se anexará al contrato un programa de suministro correspondiente, con las cantidades mínimas y máximas de cada bien o tipo de servicio y sus respectivos precios unitarios. Dicho contrato tendrá una vigencia que no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriba.
- IV. El proveedor suministrará los bienes y servicios a petición expresa de la Unidad Administrativa usuaria, en las cantidades y fechas que esta determine, siempre dentro de los mínimos y máximos establecidos en el contrato.
- V. La garantía de cumplimiento del contrato deberá amparar la totalidad del periodo de tiempo programado y el presupuesto máximo estimado.

Título Sexto: De la Información y Verificación

Capítulo Primero: De la Información

Artículo 76.- La forma y términos en que las Unidades Administrativas del Ayuntamiento deberán remitir a la Contraloría Municipal la información relativa a los actos y los contratos materia de este Reglamento, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por ambas instancias en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

El Ayuntamiento conservará de forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos materia de este Reglamento, por un lapso no menor de diez (10) años contados a partir de la fecha de su recepción. Tratándose de la documentación e información contable, se estará a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables.

Las propuestas desecharadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo. Sin embargo, si existe alguna inconformidad en trámite, las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad y cualquier instancia subsecuente.

Artículo 77.- El Ayuntamiento de Santiago Ixquintla, en su página oficial de internet, contará con un apartado de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el cual deberá incorporar la información que por Ley se encuentra obligado a transparentar.

Dicho apartado tendrá los siguientes fines principales:

- I. Contribuir a la generación de una política general en la Administración Pública Municipal en materia de contrataciones.
- II. Propiciar la transparencia, seguimiento y consulta pública de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- III. Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral.

Capítulo Segundo: De la Verificación

Artículo 78.- La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier momento, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y otras disposiciones aplicables.

Los resultados de las verificaciones, visitas e inspecciones mencionadas se publicarán a través de medios electrónicos oficiales.

Artículo 79.- La Contraloría Municipal podrá verificar la calidad de los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través de la propia Unidad Administrativa usuaria, o bien, a través de cualquier tercero con la capacidad técnica y legal necesaria para practicar la comprobación.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante del Ayuntamiento respectivo, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen, siempre y cuando se le haya notificado debidamente de la diligencia. Dicho documento se publicará a través de medios electrónicos.

Título Séptimo: De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único: Disposiciones Generales

Artículo 80.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento serán sancionadas con suspensión, cancelación, inhabilitación y/o multa. Las personas licitantes o proveedoras que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas por la Contraloría Municipal. Tratándose de los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, se observará lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La multa será equivalente a la cantidad de cincuenta (50) hasta mil (1,000) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en la fecha de la infracción. Esta multa constituirá un crédito fiscal a favor del Municipio de Santiago Ixquintla y se hará efectiva en los términos de las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 81.- Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta (50) veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez (10) hasta cuarenta y cinco (45) veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en la fecha de la infracción.

Artículo 82.- Los proveedores que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos, podrán ser sancionados, según la gravedad del acto u omisión, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores municipal, si lo hubiera:

- I. Cuando no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de este Reglamento, por causas imputables a ellos y que, como consecuencia de ello, se haya perjudicado gravemente al Ayuntamiento.
- II. Cuando, en virtud de la información con que cuente la Contraloría Municipal, se compruebe que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o la Ley aplicable.
- III. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos con el Ayuntamiento, y hayan afectado con ello al Municipio.
- IV. Se les declare en estado de quiebra o suspensión de pagos o, en su caso, sujetos a concurso de acreedores, con sentencia firme.

Artículo 83.- Notificación y Publicación de Sanciones. Las resoluciones que determinen la sanción de un proveedor o participante deberán ser notificadas al Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento.

Estas resoluciones deberán publicarse en el portal oficial de internet del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla.

Artículo 84.- Inhabilitación por Faltas Graves. A los proveedores o personas participantes que hubieran recibido sanción por faltas graves se les inhabilitará para celebrar contratos con el Ayuntamiento por un período de al menos tres (3) meses y no más de seis (6) años, contados a partir de la fecha en que surta efectos la sanción. Transcurrido el plazo y cumplida la sanción, el proveedor o persona participante podrá solicitar su reincorporación al padrón de proveedores. Lo anterior será sin perjuicio de las demás sanciones que procedan, de las penas convencionales pactadas en los contratos y, en su caso, del pago de los daños y perjuicios que se occasionen al Ayuntamiento.

El plazo para iniciar un procedimiento sancionatorio prescribe una vez transcurridos siete (7) años contados a partir de que la Contraloría Municipal tuvo conocimiento de la infracción.

Artículo 85.- Sanciones a Servidores Públicos. A los servidores públicos del Ayuntamiento de Santiago Ixquintla que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones correspondientes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se consideran como infracciones cometidas por los servidores públicos, entre otras, las siguientes:

- I. No hacer del conocimiento a la Contraloría Municipal la falta de cumplimiento en el otorgamiento de garantías por parte del proveedor.

- II. Mantener conflicto de intereses con los proveedores y no excusarse de participar en un proceso de adquisición, haciéndolo del conocimiento oportuno de su superior jerárquico o de la Contraloría Municipal, para que dispongan el procedimiento a seguir.
- III. Realizar un procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio contrario a lo dispuesto en este Reglamento o en la Ley aplicable.
- IV. No realizar o no publicar el programa anual de adquisiciones en el tiempo establecido por este Reglamento.
- V. No ajustarse al presupuesto autorizado del Ayuntamiento para contratar un bien o servicio, salvo en los casos que este Reglamento prevea las excepciones.
- VI. Realizar adquisiciones fuera de un convenio marco sin demostrar fehacientemente que las condiciones de adquisición fueron en términos más convenientes para el Ayuntamiento.
- VII. No realizar la investigación de mercado respectiva que se tenga obligación de realizar para llevar a cabo un proceso de adquisición.
- VIII. Las demás acciones u omisiones que, dentro del proceso de adquisición, no den cumplimiento a lo preceptuado en este Reglamento y la Ley aplicable.

Artículo 86.- Las sanciones se impondrán conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones económicas del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en él.
- II. Cuando sean varias las personas responsables de una misma infracción, cada una será sancionada con el total de la multa que se imponga.

Artículo 87.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor, caso fortuito o cuando se observe de forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando sea la autoridad quien descubra la omisión, o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

Artículo 88.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este Capítulo se desahogaran de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 89.- El procedimiento para la imposición de sanciones a proveedores y contratistas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y demás disposiciones administrativas aplicables, garantizando siempre el derecho de audiencia y el debido proceso.

Artículo 90.- Los servidores públicos del Ayuntamiento que, en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que de él deriven, deberán comunicarlo de inmediato a la Contraloría Municipal. La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 91.- Las responsabilidades a que se refiere este Reglamento son independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Título Octavo: De la Solución de Controversias

Capítulo Primero: De la Instancia de Inconformidad

Artículo 92.- La Contraloría Municipal conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los siguientes actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores:

- I. La convocatoria y bases de la licitación, así como las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por la persona que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento, según lo dispuesto por este Reglamento, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.
- II. La invitación a cuando menos tres proveedores. Solo tendrá legitimidad para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo. En este caso, la inconformidad solo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.
- IV. La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a su notificación.
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este Reglamento. En esta hipótesis, la inconformidad solo podrá presentarse por quien haya obtenido la adjudicación, dentro de los seis (6) días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, la inconformidad solo será procedente si se promueve conjuntamente por todas las personas integrantes de la misma.

Artículo 93.- Requisitos de la Inconformidad. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal. La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a las señaladas en el presente Capítulo, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá, como mínimo:

- I. El nombre de la persona inconforme y de quien promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común; de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término.
- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad (Santiago Ixquintla, Nayarit). En caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se asentará razón en el expediente, practicándose las notificaciones correspondientes mediante la publicación del acuerdo respectivo, en lugar visible y destinado para ello en las oficinas de la Contraloría Municipal.
- III. El acto que se impugna, la fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que el inconforme tuvo conocimiento del mismo.
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante (Ayuntamiento), bastará que se ofrezcan para que este deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado.
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como copias del escrito inicial y anexos para la convocante (Ayuntamiento) y la persona tercera interesada, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

La Contraloría Municipal prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I (acreditación de

personalidad/representación), III (domicilio para notificaciones), IV (acto impugnado y fecha) y V (hechos y motivos) de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones. Se le apercibirá que, en caso de no hacerlo en el plazo de tres (3) días hábiles, se desechará su inconformidad, salvo el caso de la omisión de pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

No será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común en el caso de propuestas conjuntas. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

Artículo 94.- La instancia de inconformidad es improcedente en los siguientes casos:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el Artículo 92 de este Reglamento.
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente por el inconforme.
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva.
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.
- V. Cuando se impugne cualquier acto del procedimiento de contratación y la convocante determine la cancelación del procedimiento licitatorio de forma debidamente justificada.

Artículo 95.- El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. La persona inconforme se desista expresamente de su inconformidad.
- II. El Ayuntamiento firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquellos a los que se refiere la fracción V del Artículo 81 de este Reglamento (impedimento de formalización del contrato).
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 96.- Las notificaciones en el procedimiento de inconformidad se harán de la siguiente manera:

- I. En forma personal, para el inconforme, así como para la persona tercera interesada (el adjudicado):
 - a) La primera notificación y las prevenciones.
 - b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado.

- c) La que admita la ampliación de la inconformidad.
 - d) La resolución definitiva.
 - e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad (Contraloría Municipal).
- II. Por correo electrónico proporcionado por la parte inconforme, en los casos no previstos en la fracción anterior.
- III. En caso de que no sea proporcionado correo electrónico, se practicarán por estrados, que se fijarán en lugar visible y de fácil acceso al público en general en las oficinas de la Contraloría Municipal.
- IV. Por oficio, aquellas dirigidas a la convocante (Ayuntamiento o sus Unidades Administrativas).

Artículo 97.- La Contraloría Municipal, al conocer de una inconformidad, decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de este deriven, siempre que lo solicite la persona inconforme en su escrito inicial y se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Se advierta que existen o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o a las que de él deriven.
- II. No se cause perjuicio al interés social del Municipio ni se contravengan disposiciones de orden público.
- III. En su solicitud, el inconforme deberá expresar claramente las razones por las cuales considera procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Una vez solicitada la suspensión, la Contraloría Municipal deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la recepción de la solicitud. En caso de concederla, fijará las condiciones y efectos de la medida cautelar.
- II. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo del Ayuntamiento (la convocante), la Contraloría Municipal se pronunciará respecto de la suspensión definitiva.

El acuerdo relativo a la suspensión, ya sea provisional o definitiva, contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de que resulte procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar los actos del procedimiento y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que la parte solicitante (el inconforme), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Municipio, en los términos que se señalen en el Reglamento.

La garantía no deberá ser menor al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta económica del inconforme. Cuando no sea posible determinar dicho monto, la garantía se calculará sobre el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. Si la garantía requerida no se exhibe en sus términos, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si la persona tercera interesada otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por la parte inconforme, en los términos que señale el Reglamento.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, el Ayuntamiento contratante podrá iniciar un incidente de ejecución de garantía. Este se tramitará por escrito, señalando el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista a la parte interesada que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez (10) días hábiles, la Contraloría Municipal resolverá el incidente planteado. En dicha resolución se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate, según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si la Contraloría Municipal, al conocer de la inconformidad, advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 98.- La Contraloría Municipal examinará la inconformidad. Si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Una vez recibida la inconformidad, se requerirá al Ayuntamiento (convocante) que rinda en el plazo de dos (2) días hábiles un informe previo, en el que manifieste los datos

generales del procedimiento de contratación y de la persona tercera interesada, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también al Ayuntamiento (convocante) que rinda en el plazo de seis (6) días hábiles un informe circunstanciado. En este informe se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado, y se acompañará, en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo.

Se considerarán rendidos los informes aun cuando se reciban de forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos de la persona tercera interesada, se le dará traslado con copia del escrito inicial de inconformidad y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

La parte inconforme, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación, cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía previamente. Si la Contraloría Municipal estima procedente la ampliación, requerirá al Ayuntamiento (convocante) para que en el plazo de tres (3) días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente a la ampliación, y dará vista a la persona tercera interesada para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 99.- Una vez desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la parte inconforme y tercera interesada a efecto de que, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Contraloría Municipal dictará la resolución en un término de quince (15) días hábiles.

Artículo 100.- La resolución que emita la Contraloría Municipal contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto.
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado.
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, impugnación y demás razonamientos expresados por el Ayuntamiento (convocante) y la persona tercera interesada, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada. Sin embargo, la resolución no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por la parte promovente.
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento.
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye.

VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando, cuando proceda, las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Artículo 101.- La resolución que emita la Contraloría Municipal podrá:

- I. Sobreseer en la instancia (dar por terminada la inconformidad sin resolver el fondo).
- II. Declarar infundada la inconformidad.
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido o resultado.
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación.
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida por el licitante adjudicado.

En los casos de las fracciones I y II de este artículo, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará a la persona inconforme, previo procedimiento, con multa en términos de este Reglamento. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad o, en su caso, a la intervención de oficio, podrá impugnarse por la persona inconforme o tercera interesada, cuando proceda, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, mediante el procedimiento contencioso respectivo.

Artículo 102.- El Ayuntamiento (la convocante) acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis (6) días hábiles. Solo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

La persona inconforme y la tercera interesada, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado el Ayuntamiento a la resolución, o bien, que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la convocante al dar cumplimiento.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá al Ayuntamiento (convocante) para que rinda un informe en el plazo de tres (3) días hábiles y se dará vista a la persona tercera interesada o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la Contraloría Municipal dejará insubsistente el acto respectivo y ordenará al Ayuntamiento su reposición en un plazo de tres (3) días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá al Ayuntamiento el acatamiento inmediato.

La resolución que ponga fin al incidente previsto en este artículo podrá impugnarse por la persona inconforme o tercera interesada, cuando proceda, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, mediante el procedimiento contencioso respectivo.

El desacato del Ayuntamiento (las convocantes) a las resoluciones y acuerdos que emita la Contraloría Municipal en los procedimientos de inconformidad, será sancionado de acuerdo con lo previsto en la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas para servidores públicos.

En los casos en que existan contratos derivados de actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución. Sin embargo, será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

Artículo 103.- Intervención de Oficio. A partir de la información que conozca la Contraloría Municipal, derivada del ejercicio de sus facultades de verificación, podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el Artículo 92 de este Reglamento.

El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que la Contraloría Municipal señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.

De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de este deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 97 de este Reglamento (suspensión de oficio sin solicitud ni garantía).

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en este Reglamento para el trámite y resolución de inconformidades.

Capítulo Segundo: De la Conciliación

Artículo 104.- Solicitud de Conciliación. En cualquier momento, los proveedores o el Ayuntamiento podrán presentar ante la Contraloría Municipal una solicitud de conciliación, con el objetivo de resolver desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Contraloría Municipal señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará formalmente a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes. Por lo tanto, la inasistencia de la parte solicitante, traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 105.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría Municipal, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Ayuntamiento respectivo, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia. Acto seguido, exhortará a las partes para conciliar sus intereses, siempre en el marco de las disposiciones de este Reglamento y la Ley aplicable, sin prejuzgar sobre el fondo del conflicto planteado.

Artículo 106.- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas. Su cumplimiento podrá ser demandado ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, mediante el procedimiento contencioso respectivo. La Contraloría Municipal dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Ayuntamiento deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos de este Reglamento.

Título Noveno: Del Padrón de Proveedores y Contratistas

Capítulo Único: Funcionamiento del Padrón

Artículo 107.- La Tesorería Municipal mantendrá y administrará el Padrón de Proveedores y Contratistas, como un registro público de las personas físicas o morales interesadas en celebrar operaciones con el Municipio.

Artículo 108.- Para la inscripción en el Padrón de Proveedores, los interesados deberán presentar la solicitud y cumplir con los requisitos que establezca la Tesorería Municipal mediante lineamientos, que incluirán, al menos:

- I. Identificación oficial y/o acta constitutiva.
- II. Comprobante de domicilio fiscal.
- III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- IV. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D del CFF).
- V. Comprobación de capacidad legal, técnica y económica.
- VI. Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit.
- VII. En su caso, experiencia y referencias comerciales.

Artículo 109.- Los proveedores inscritos en el Padrón deberán actualizar su información anualmente y/o cada vez que exista un cambio en sus datos. La Tesorería Municipal podrá verificar la veracidad de la información proporcionada en cualquier momento.

Artículo 110.- La Tesorería Municipal podrá suspender o dar de baja a los proveedores o contratistas del Padrón en los siguientes casos:

- I. Por proporcionar información falsa o incompleta.
- II. Por incumplimiento de contratos celebrados con el Municipio.
- III. Por encontrarse en los supuestos de inhabilitación previstos en la Ley o por resolución de autoridad competente.
- IV. Por solicitud expresa del proveedor o contratista.
- V. Por dejar de cumplir con los requisitos de inscripción o actualización.

El procedimiento de suspensión o baja se realizará garantizando el derecho de audiencia del proveedor o contratista afectado, conforme a los lineamientos que expida la Tesorería.

Artículo 111.- La inscripción en el Padrón facilitará la participación de los proveedores en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, y permitirá al Municipio contar con una base de datos de proveedores confiables. Sin embargo, la inscripción no será un requisito indispensable para participar en licitaciones públicas, salvo que las bases de las mismas así lo establezcan por razones debidamente justificadas.

Título Decimo: De los Subcomités de Adquisiciones en Organismos Descentralizados

Capítulo Único: De los Subcomités

Artículo 112.- Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Santiago Ixquintla que realicen adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, deberán integrar un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cuando por el volumen, naturaleza o autonomía operativa así se justifique.

Artículo 113.- Los Subcomités actuarán conforme a los principios, procedimientos y lineamientos establecidos en el presente Reglamento, en la Ley de Adquisiciones del Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable, debiendo informar solo para su conocimiento de sus procedimientos al Comité Municipal.

Artículo 114.- Cada Subcomité estará conformado, al menos, por:

- I. La o el titular del Organismo Descentralizado, quien fungirá como Presidente del Subcomité, con voz y voto.
- II. Un representante de la Tesorería Municipal, con voz y voto.
- III. Un representante del área administrativa del Organismo con voz y voto.
- IV. Un representante del área jurídica del Organismo o del Ayuntamiento con voz, pero sin voto.
- V. Un representante de la Contraloría Municipal, con voz, pero sin voto.
- VI. Las demás personas que, por la naturaleza del procedimiento, estime necesarias el Subcomité, con voz, pero sin voto.

Artículo 115.- Los Subcomités tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar y dictaminar sobre los procedimientos de contratación dentro del Organismo.
- II. Emitir opiniones sobre la procedencia de las contrataciones.
- III. Elaborar actas de sesiones conforme a los lineamientos del Comité Municipal.
- IV. Remitir al Comité Municipal un informe semestral, sobre sus procedimientos.
- V. Las demás que les confiera el Comité Municipal o el presente Reglamento.

Artículo 116.- Los Subcomités deberán sujetarse a los formatos, procedimientos, límites de monto, criterios de evaluación y obligaciones de publicidad establecidos para el Comité Municipal. Las decisiones del Subcomité estarán condicionadas a su legalidad, racionalidad, y podrán ser revisadas por el Comité Municipal.

Título Undécimo: Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta del H. Ayuntamiento de Santiago Ixquintla, Nayarit.

Artículo Segundo. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se abroga cualquier otra disposición reglamentaria municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que se oponga a lo establecido en el mismo.

Artículo Tercero. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Ixquintla deberá, reestructurarse en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, dejando intocados a los miembros que ya fueron propuestos y designados por el ayuntamiento, miembros del cabildo.

Artículo Cuarto. Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio que, conforme a este Reglamento, requieran integrar un Subcomité de Adquisiciones, deberán constituirlo e informar de su integración al Comité Municipal, dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Quinto. Los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, se regirán por las disposiciones vigentes al momento de su inicio, hasta su total conclusión.

Artículo Sexto. El Comité de Adquisiciones emitirá, en un plazo no mayor a noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los lineamientos y formatos necesarios para la debida implementación del mismo, incluyendo los aplicables a los Subcomités, al uso de medios electrónicos, al registro de proveedores y a la planeación anual.

Artículo Séptimo. En los casos de renuncia de un regidor que funja como integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Ixquintla; cada partido político deberá de proponer al integrante sustituto.

En tanto, el proceso de contratación puede continuar. El presidente del comité debe informar al titular de la presidencia municipal sobre la vacante. Y este, a su vez, convocará a una sesión extraordinaria de cabildo para nombrar al sustituto.

Artículo Octavo. El presente Reglamento deberá ser difundido entre todas las Unidades Administrativas, Entidades y Organismos Descentralizados del Municipio, así como publicado íntegramente en el portal electrónico del H. Ayuntamiento, para su conocimiento y cumplimiento.

**H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO IXCUINTLA,
NAYARIT**

**PRESIDENTE MUNICIPAL
SERGIO GONZÁLEZ GARCÍA**

**SÍNDICO MUNICIPAL
BLANCA PATRICIA HINOJOSA PARRA.**

**REGIDORES
GUADALUPE MISael MANZANO COSIÓ**

CLAUDIA YANETH GUILLEN GARCÍA

LUIS MIGUEL MEDINA TORRES

ENRIQUE MACEDO ROMERO

MIRTHA ROMERO BENÍTEZ

JORGE EMMANUEL RUVALCABA HERNÁNDEZ

JUAN CARLOS VILLANUEVA TRUJILLO

LEIDIANA RODRÍGUEZ CECEÑA

JESÚS SAMUEL RIVERA JIMÉNEZ MA.

ELENA BAÑUELOS HERNÁNDEZ PRISCILA

GABRIELA TARABAY HERNÁNDEZ VICTORIA

DEL ROCIO VÁZQUEZ VILLELA MAYRA

REFUGIO MADERA PULIDO

