

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta

Tomo CLXXXVI

Tepic, Nayarit; 31 de Marzo de 2010

Número: 057

Tiraje: 100

SUMARIO

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT**

El Suscrito PROF. ARTURO BECERRA TAPIA, Presidente Municipal de Amatlán de Cañas, Nayarit; hace saber a sus habitantes que:

El H. XXXVIII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, Nayarit; en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 61 fracción I, inciso h; 65 fracción VII, y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATLÁN DE CAÑAS, NAYARIT

TÍTULO I CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y tienen por objeto regular las acciones y establecer las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Amatlán de Cañas.

Artículo 2º.- La interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el presente, serán resueltos por el H. Ayuntamiento Constitucional de Amatlán de Cañas, con apego a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Almacenes de la Administración Pública Del Estado de Nayarit.

La observancia del presente reglamento compete a los servidores públicos de todas las áreas administrativas del Ayuntamiento de Amatlán de Cañas.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

Artículo 3º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas.

Municipio: El Municipio de Amatlán de Cañas.

Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas.

Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas.

Padrón: Padrón de Proveedores del Municipio de Amatlán de Cañas.

Proveedor: Las personas físicas y morales que cubran los requisitos establecidos por la Administración Municipal de Amatlán de Cañas.

Sesión: Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas.

Acta: Acta de Sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas.

Dependencia: Cualquiera de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Amatlán de Cañas.

Contraloría: La Dirección de Contraloría Municipal del Municipio de Amatlán de Cañas.

Artículo 4º.- Corresponde aplicar el presente reglamento:

- I. Al Honorable Cabildo
- II. Al Presidente Municipal
- III. Al Comité
- IV. Al Tesorero Municipal
- V. Al Contralor Municipal.

Artículo 5º.- Las erogaciones para las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas, se sujetarán en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente en el Municipio y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6º.- La Contraloría dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de este Reglamento, tomando en cuenta las opiniones de las Dependencias Municipales y, previa aprobación del Ayuntamiento, deberán publicarse en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 7º.- Las Dependencias, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

TÍTULO II CAPÍTULO I DEL COMITÉ

Artículo 8º.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Tesorero Municipal; Ingeniero Alfredo Becerra Quintero
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de COPLADEMUN; Ingeniero Martín Ron Velazco
- III. Un Secretario Técnico, que será el Contralor Municipal; C.P. Gabriel Modesto Ramos
- IV. Vocales, que serán: el Síndico Municipal: C. Gilberto Rivera Gómez y mínimo un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento:
PRI: David Islas Navarro
Nueva Alianza: Profr. Carlos Antonio Rivera Reyes.
PAN: Ma. De Jesús Vargas Jáuregui y Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como miembros titulares del Comité y contarán con voz y voto en las deliberaciones del mismo.

Artículo 9º.- El Comité, para el cumplimiento de sus objetivos podrá asistirse en sus deliberaciones, por los titulares y demás personal de las dependencias o unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos municipales, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 10.- El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a las necesidades que en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, tenga el Municipio;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Amatlán de Cañas, con estricto apego a las normas establecidas en el presente Reglamento;
- III. Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio en los que tenga injerencia, conforme al Plan de Desarrollo Municipal, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV. Formar y actualizar el Padrón de Proveedores de bienes y servicios;
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de las Dependencias se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas derivados de éste;
- VI. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de ésta;
- VII. Solicitar información a las Dependencias, cuando ésta resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos;
- VIII. Hacer del conocimiento previo del Ayuntamiento, y solicitar su autorización, para contratación de arrendamientos y de prestación de servicios, que por sus montos y plazos, requiera de la figura de deuda pública;
- IX. Remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al Ayuntamiento, con el propósito de que este conozca sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- X. Proporcionar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XI. Formar y llevar un calendario de actividades;
- XII. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en todos los trámites que este Reglamento le reserva al Comité, a propuesta de su Presidente;
- XIII. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 11.- Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité tendrán validez, únicamente, cuando se hayan efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 12.- Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su Calendario. El Comité deberá celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes, cuando el comité lo determine.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas, pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya convocado el Presidente del Comité, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo. El Comité podrá celebrar tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias. No obstante lo anterior, el Presidente del Comité deberá justificar, en la convocatoria, los motivos para realizarla.

Artículo 13.- Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario Ejecutivo, deberá informar a los demás miembros del Comité, por lo menos con 24 horas de anticipación, la hora y el lugar en que habrá de celebrarse ésta; haciendo referencia al día programado en el calendario. A dicho comunicado se agregará el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 5 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión.

El comunicado a que se hace referencia en este artículo y la información de los asuntos que debe anexarse, podrá efectuarse por medios electrónicos.

Artículo 14.- Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y éstos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 16.- Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de la sesión, y será necesaria que la decisión se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 17.- Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 9º, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar; pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así le sea requerido por el Presidente del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se les extienda invitación y les proporcionen los antecedentes y datos del caso a efecto de que conozcan del asunto a tratarse, para que emitan su opinión.

Artículo 18.- Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones.

A las actas del Comité deberán agregarse, como apéndice, los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 19.- Las actas deberán numerarse progresivamente, iniciando con la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal, y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio, agregando, con un signo diagonal intermedio, el año en que dicha acta se elaboró.

Artículo 20.- El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevará también una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el propósito de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 21.- Todos los asistentes a las sesiones del Comité deberán firmar el acta y la lista de asistencia correspondientes, que deberán agregarse al apéndice del acta respectiva.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 22.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- II. Representar al Comité;
- III. Convocar, por sí o por conducto del Secretario Ejecutivo, a sesiones del Comité;
- IV. Disponer que se recabe toda la información que él estime necesaria para cumplir con los propósitos del Comité, y autorizar su distribución a los integrantes del mismo;
- V. Autorizar las invitaciones a funcionarios municipales, y a los particulares, cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones del Comité;
- VI. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité, toda vez que se considere hayan sido suficientemente deliberados;
- VII. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación; y
- VIII. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a éste.

Artículo 23.- El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, por instrucciones del Presidente del Comité, a los miembros del mismo, en los términos establecidos en los artículos 12 y 13 de este Reglamento;

- II. Llevar el control del Calendario, y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos pendientes, a efecto de dar cumplimiento al programa aprobado;
- III. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos que se traten;
- V. Votar en los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 al 20 del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- IX. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- X. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado, a su Presidente, acerca de la misma;
- XI. Llevar, por conducto del Secretario Técnico, un registro detallado de todas las compras de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XII. Recabar la información necesaria, de los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XIII. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité;
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.

Artículo 24.- El Secretario Técnico apoyará al Secretario Ejecutivo, cuando éste así lo solicite, en las funciones que le asigna el artículo anterior.

Artículo 25.- Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Emitir su voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Proporcionar al Comité toda la documentación e información que sea Importante y necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Comité;
- V. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo interdisciplinario; y
- VIII Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento, o el Comité, de conformidad a éste.

TÍTULO III CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 26.- Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 27.- En la administración municipal, la adjudicación de pedidos relativos a bienes, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

- I. A través de Licitaciones Públicas;
- II. Por Invitación Restringida; y
- III. Por Adjudicación Directa.

CAPÍTULO II DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

Artículo 28.- Licitación Pública es la modalidad de contratación a través de la cual el Ayuntamiento convoca al público en general a concursar a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez, en estricto apego al presente reglamento y demás legislación aplicable, atendiendo los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 29.- Para dar publicidad a las convocatorias que podrán referirse a uno o a varios pedidos o contratos, éstas se colocarán en lugar visible del Palacio Municipal; así mismo se publicarán cuando menos por una sola vez, en días hábiles en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

Artículo 30.- Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que es el H. Ayuntamiento de Amatlán, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Ayuntamiento acerca del arrendamiento o de prestación servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;
- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;
- VIII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- IX. Las demás que considere el Comité.

Artículo 31.- Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;
- II. El origen de los fondos con los cuales el Ayuntamiento pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago;
- IV. Importe de la garantía de seriedad de la proposición;
- V. Mecanismos que garanticen al Ayuntamiento que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio;
- VI. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;
- VII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la Dependencia, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquellos; y
- IX. Todo lo demás que el Comité considere pertinente comunicar, para que el universo de participantes se encuentren en condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades municipales.

Artículo 32.- El costo de las bases será determinado por el Comité, basados en el costo que al respecto le proporcione la Tesorería Municipal, de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, pero para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima el Comité.

Cuando por razones no imputables al participante, el Comité declare la cancelación del proceso licitatorio, le reembolsará el importe pagado por la adquisición de las bases.

Artículo 33.- El Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, siempre y cuando se este a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Aquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.

Artículo 34.- Para los efectos de la fracción VI del artículo 31 de este Reglamento, el Comité exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma;
- II. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o se apersonará ante el Comité, efectivamente cuenta con tal carácter;

III. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. Así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido bienes muebles dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios;

IV. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Comité que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades del Municipio en lo concerniente;

V. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuestos que le impidan participar en el procedimiento;

VI. Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases; y

VII. Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

Artículo 35.- Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 36.- La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los licitantes deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Toda su información deberá estar mecanografiada o elaborada a través de cualquier mecanismo computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;

II. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas;

III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes, y;

IV. Los demás que exija este Reglamento y las que se establezcan en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

Artículo 37.- Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos con personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con el Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción, será calificada por el propio Comité.

Artículo 38.- El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos cuando los considere inaceptables, y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir los bienes, arrendamiento o el servicio.

Artículo 39.- El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que se establecen en este Reglamento, en los supuestos que al efecto establece el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 40.- Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al Acto de Apertura de Proposiciones, el Comité celebrará una reunión o junta con los participantes en la licitación, con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a que se refiere el artículo 35 de esta normatividad.

La asistencia de los participantes a dicha reunión no es obligatoria, sin embargo, deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por mayoría simple de los presentes, incluyendo al Comité.

Artículo 41.- Esta Junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas. Bastará que se presente a la junta de aclaraciones un solo participante para que ésta se entienda como válida y para que los acuerdos a que ahí se llegue sean obligatorios para los participantes inasistentes.

CAPÍTULO IV SESIÓN DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Artículo 42.- La sesión de presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Presidente del Comité o, en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

Artículo 43.- El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I. Dará inicio precisamente en el día y a la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto;
- II. Llegada la hora de inicio, el presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del funcionario presidente del acto;
- III. Se tomará lista de asistencia de los presentes a este acto. Únicamente podrán asistir a este evento, además de los integrantes del comité, las personas que hayan quedado inscritas a la licitación;

IV. El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por el Comité;

V. Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, el miembro del Comité, designado para el efecto, deberá revisar y constatar que los participantes cumplen lo establecido en las bases, y en caso de que alguno haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación;

VI. El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes;

VII. Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte del Comité, por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas; y

VIII. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones, asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas, detallando la causal de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectúe. Estas actas deberán ir firmadas por todas las personas que participaron en este acto, pero, si alguien rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte esto la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición conlleva automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrá establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravengan el sentido de este Reglamento.

Artículo 44.- El Secretario Ejecutivo, levantará acta circunstanciada del acto de presentación y apertura de ofertas, en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los oferentes, las propuestas aceptadas y sus importes, las propuestas desechadas y las causas que lo motivaron; y cualquier información referente a situación específica que se considere asentar. El acta será firmada por los asistentes quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido de la misma.

Los oferentes que participen en la presentación y apertura de ofertas, aceptan tácitamente el contenido de las bases.

CAPÍTULO V FALLO DE LA LICITACIÓN

Artículo 45.- El Comité podrá invitar a la sesión correspondiente realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas y técnicas, así como de la información administrativa del participante y:

I. Comprobará que las mismas contengan la información requerida;

- II. Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa;
- III. Se aplicarán los criterios de análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas;
- IV. Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento;
- V. Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará al oferente que de entre las licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Comité y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- VI. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables; y
- VII. De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo de la forma en que se haya establecido en las correspondientes bases.

Artículo 46.- A la hora y en el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta de aclaraciones, el Comité dará a conocer el participante al que habrá de adjudicársele el correspondiente pedido o contrato.

Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de emisión del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo el Comité notificarle por escrito el fallo emitido. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, el Comité dará por cancelada esa adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas, técnicas u operativas, el Comité podrá llamar a nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación directa.

Artículo 47.- En el acto de emisión del fallo, también habrá de tomarse lista de asistencia, y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

Artículo 48.- Si la naturaleza de los bienes, arrendamientos o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

CAPÍTULO VI FINCAMIENTO DEL PEDIDO O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 49.- La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o el contrato correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, misma suscripción que se formalizará en la Dirección de COPLADEMUN.

Artículo 50.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato, como resultado de una licitación, perderá a favor del Comité la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO

Artículo 51.- El Comité podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Presidente del Comité procederá a dar parte al Ayuntamiento y a la Contraloría y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

Artículo 52.- La Contraloría tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

CAPÍTULO VIII CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Artículo 53.- Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión del mismo;
- II. Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del Comité;
- III. Cualquier otro en que se violenten de forma grave, a juicio del Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.

Artículo 54.- La declaración de cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En las hipótesis del Artículo 52, fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

Artículo 55.- Para el caso de la fracción II del artículo 52 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el Padrón la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados en los arreglos desleales consistente en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento, por un período que no podrá ser menor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicársele al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 56.- Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el H. Ayuntamiento de Amatlán, por recomendación del Comité procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, adjudicará libremente el contrato.

CAPÍTULO IX LICITACIÓN DESIERTA

Artículo 57.- La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

- I. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor;
- II. Si no se registra cuando menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas; y
- III. Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Artículo 58.- Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuente con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a ese lote o partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Esta declaración no afectará a la licitación por lo que respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación proseguirá normalmente en lo respectivo a estas partidas.

TÍTULO IV
DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS, DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS Y
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AMATLÁN DE
CAÑAS.

CAPÍTULO I
DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS

Artículo 59.- Para el caso de procedimientos a través de invitaciones restringidas, éstas deberán contener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

Artículo 60.- El Comité también tendrá la facultad de adjudicar directamente un bien o servicio, sin mediar concurso o licitación para lo cual seleccionara la mejor propuesta de un mínimo de dos cotizaciones presentadas bajo la responsabilidad del tesorero, si por alguna razón la adjudicación que se pretende llevar a cabo a un proveedor no registrado en el padrón, el Comité, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización.

En los casos de adjudicación directa, se estará invariablemente a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit.

CAPÍTULO II
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE AMATLÁN DE CAÑAS.

Artículo 61.- Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Amatlán de Cañas, además de no encontrarse sancionado por cualquier causa que le impida dicha participación.

Artículo 62.- Para pertenecer al Padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción al Padrón ante el Área de Adquisiciones del Municipio;
- II. Proporcionar datos generales del interesado;
- III. Para el caso de personas morales, exhibir copia certificada del acta de constitución y de sus reformas o modificaciones;
- IV. Exhibir copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a las diversas personas que actuarán en su representación ante el Ayuntamiento;
- V. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho registro y/o domicilio fiscal;
- VI. Presentar la información necesaria que acredite que el proveedor interesado cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar sus actividades;

- VII. Hacer entrega de currículum de la persona interesada, de donde deberá desprenderse los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor;
- VIII. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos a que refiere el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit, así como también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usará interpósita persona para el fincamiento de pedidos y/o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de ese tipo de actos;
- IX. Entregar copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y de la Ley respectiva. No se tendrá por cumplimentado este requisito si la persona interesada presente una declaración que, habiendo fenecido el plazo establecido para la presentación de la declaración del año respectivo, presente declaraciones de años anteriores;
- X. En su caso, exhibir documentación donde se desprenda claramente el capital contable de la empresa o negociación, evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia certificada de los estados financieros actualizados al mes y año que corresponda, auditado por contador público titulado, anexando copia de cédula profesional de éste, así como copia de la autorización de tal auditor para formular dictámenes vigentes, otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dependiendo de la naturaleza de la adquisición, el Comité a su consideración, podrá dispensar el cumplimiento de este requisito a la persona en cuestión;
- XI. Cuando sea pertinente a juicio de la Dirección de COPLADEMUN, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible;
- XII. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico;
- XIII. Deberá exhibirse una carta donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse con verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permita conocer al Comité la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de la sanción;
- XIV. Dependiendo el monto de la operación, Presentar copia del Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XV. Exhibir certificado de no tener adeudos fiscales de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Amatlán; y
- XVI. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, el Tesorero Municipal, consideren necesarias o convenientes.

También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no le sea obligatorio exhibir, pero que él considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca la Contraloría.

Artículo 63.- Se podrá suspender el registro al Padrón a los proveedores, o a las sociedades de las cuales éstos formen parte, cuando se configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con el Ayuntamiento;
- II. Cuando el Comité o el Ayuntamiento rescinda el contrato respectivo en los supuestos de este Reglamento;
- III. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta;
- IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón;
- V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por la Contraloría. En caso de no haber datos que actualizar en determinado período por parte de algún proveedor, éste habrá de hacer llegar al Comité una declaración bajo protesta de decir verdad donde manifieste dicha circunstancia;
- VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y
- VII. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta a juicio del Comité por un término que podrá oscilar desde seis meses hasta un máximo de tres años.

Artículo 64.- Serán causales de cancelación de registro al Padrón, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de sociedades proveedoras:

- I. En los casos del artículo 53 fracción II de este Reglamento;
- II. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales por la comisión dolosa de delitos patrimoniales; y
- III. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 65.- El Comité, en el proceso de contratación que realice de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas;
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior;

- III. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados;
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal y el Estatal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo; y
- V. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

Artículo 66.- En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes muebles o de contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción de la Contraloría, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa del Plan Municipal de Desarrollo al cual se pretende destinar el bien, el arrendamiento o el servicio a contratarse, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenden alcanzar;
- II. Señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente;
- III. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado, así también de la suficiente explicación que demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del Ayuntamiento es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación; y
- IV. La demás información que establezca el Ayuntamiento, el Comité o la Contraloría. Sin esta información previa por parte de las dependencias solicitantes, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

Artículo 67.- El Comité por sí mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencia solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar la Contraloría y dentro de los parámetros legales aplicables.

Artículo 68.- Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de este Comité.

TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 69.- Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados por la contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta y hasta mil veces el salario mínimo general vigente para el Estado de Nayarit, elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 70.- La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante dentro del plazo establecido;
- II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
- III. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

Las sanciones que se impongan a los adjudicados, se harán de su conocimiento, por oficio en el caso de las personas morales y de manera personal, y a las físicas con las formalidades a que refiere la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit. Una vez que éstas causen estado, deberán publicarse en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente de la publicación a que refiere el párrafo anterior.

Artículo 71.- La contraloría impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado.

La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 72.- Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 73.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observen en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TÍTULO VII
CAPÍTULO I
DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 74.- Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento, o bien en contra de las sanciones que se les hubieran impuesto.

La inconformidad deberá ser presentada por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto, tenga conocimiento de éste o le haya sido notificado.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

La falta de acreditamiento de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 75.- En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; se le impondrá multa conforme lo establece el artículo 66 de este Reglamento.

Artículo 76.- La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo anterior del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información a las Dependencias correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se adviertan que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Reglamento o las que del mismo se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daño y perjuicio a la Dependencia de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La Dependencia deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, y ésta pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, la misma se concederá si el inconforme otorga garantía suficiente para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con el otorgamiento de esta se ocasionaran en el caso de no tener sentencia favorable, o en caso de no ser fundado su recurso.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos de terceros no estimables en dinero se fijará el importe de la garantía de manera discrecional.

Artículo 77.- La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares, estableciendo cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Reglamento;

II. La nulidad total del procedimiento; o

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 78.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las Dependencias.

Una vez recibida la queja respectiva la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 79.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la Dependencia respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 80.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales correspondientes.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y Gaceta Municipal, por lo tanto lo promulgo y ordeno se imprima y publique y circule para su debida observancia; dado en la sala, recinto oficial del XXXVIII Ayuntamiento Constitucional de Amatlán, Nayarit; a los diez días del mes de marzo del año dos mil diez.

A T E N T A M E N T E PRESIDENTE MUNICIPAL, **PROFR. ARTURO BECERRA TAPIA.- Rúbrica.-** SÍNDICO MUNICIPAL, **C. GILBERTO RIVERA GÓMEZ.- Rúbrica.-** SECRETARIA MUNICIPAL, **PROFRA. TERESA GALINDO RIVERA.- Rúbrica.-** REGIDORES: **MA. DEL CARMEN AGUIAR QUINTERO.- Rúbrica.-** **JUSTO LARA RÍOS.- Rúbrica.-** **DAVID ISLAS NAVARRO.- Rúbrica.-** **CARLOS ANTONIO RIVERA REYES.- Rúbrica.-** **RODOLFO SANDOVAL CURIEL.- Rúbrica.-** **MA. DE JESÚS VARGAS JAUREGUI.- Rúbrica.-** **JUAN ALFREDO RODRÍGUEZ CHÁVEZ.- Rúbrica.**