

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Director: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Primera

Tomo CCXIII

Tepic, Nayarit; 25 de Diciembre de 2023

Número: 119

Tiraje: 030

SUMARIO

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

H.XLII Ayuntamiento Constitucional Xalisco Nayarit.

C. Heriberto Castañeda Ulloa, Presidente Municipal de Xalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el H.XLII Ayuntamiento Constitucional de Xalisco, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 111 fracción I de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE XALISCO, NAYARIT

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de carácter obligatorio, y tienen por objeto regular la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit en materia de contrataciones de bienes y servicios dentro del ámbito municipal.

Artículo 2.- La aplicación de este Reglamento le corresponde al Ayuntamiento a través de la Tesorería y Contraloría Municipal, así como de las y los servidores públicos de cada una de las dependencias que intervienen en los actos y procedimientos previstos en el presente reglamento, así mismo, al Comité.

Los Organismos Públicos Descentralizados municipales ajustarán sus procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios atendiendo a lo dispuesto por la Ley, al presente reglamento y su reglamentación interna.

Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios sean con cargo total o parcial a fondos federales estarán sujetos a la legislación federal en la materia.

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

- I. **Área Requirente.-** Los titulares de las dependencias municipales y los integrantes del Ayuntamiento que soliciten mediante la requisición respectiva, la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
- II. **Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento de Xalisco;
- III. **Comité.-** Comité, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Xalisco, Nayarit;

- IV. **Gaceta Municipal.-** Órgano de publicación y difusión del Ayuntamiento del Municipio de Xalisco, Nayarit;
- V. **Ley.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit;
- VI. **Ley Municipal.-** Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- VII. **Reglamento.-** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Xalisco, Nayarit.
- VIII. **Licitante.-** La persona física, jurídica o moral que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública;

Artículo 4.- Las erogaciones que se realicen de acuerdo con el presente Reglamento se sujetarán en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente en el Municipio y deberán ser acordes a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia, austeridad, economía, racionalidad, control y rendición de cuentas, respetando las disposiciones en materia presupuestal.

Artículo 5.- En los casos no previstos en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit.

Artículo 6.- Las Áreas Usuarias a partir de la recepción de los bienes y servicios que les sean proporcionados para su operación, estarán obligadas a mantenerlos en condiciones apropiadas para su operación, conservación y mantenimiento, procurando que se destinen al cumplimiento de los objetivos correspondientes.

Artículo 7.- Además de los bienes y servicios señalados en el artículo 5 de la Ley, no resultan sujetos de la misma, los siguientes servicios:

- I. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;
- II. Los prestados por notarios o corredores públicos cuando se sujeten al cobro de los aranceles previstos en los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- III. Los servicios legales, actuariales y de valuación y
- IV. Los servicios de telefonía e internet.

Por lo que toca a la fracción IV del artículo 5 de la Ley, los rubros que comprende dicho precepto se refieren a los viáticos utilizados por los servidores públicos en comisiones oficiales, en los que se incluye el combustible utilizado en las mismas, así como los alimentos solicitados por los servidores públicos con motivo del desempeño de sus labores.

Artículo 8.- Para garantizar las mejores condiciones de contratación, previo al arrendamiento de bienes muebles se realizarán estudios de factibilidad en los que se analice la conveniencia, los costos de mantenimiento y en general todos los elementos relativos.

CAPÍTULO II

Obligaciones de las Áreas Requirentes

Artículo 9.- Las Áreas Requirentes para la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Realizar la planeación de las adquisiciones atendiendo su capacidad presupuestal;
- II. Obtener previamente a presentar su requisición, la determinación de área financiera de contar con suficiencia presupuestal para realizar la contratación que solicita.
- III. Llevar a cabo las investigaciones de mercado mismas que se deberán acompañar a sus requisiciones de compra.
- IV. Requisar los formatos de requisición de compra, de conformidad a los que apruebe el Comité.
- V. Aplicar los acuerdos y lineamientos generales emitidos por el Comité.
- VI. Proponer conforme a sus necesidades los requerimientos para la elaboración de las bases de licitación pública de los bienes o servicios que requieren conforme a los formatos establecidos;
- VII. Conservar la información relativa a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y
- VIII. Verificar la relación entre la calidad y el precio de los bienes y servicios que se adquieran, a través de los estudios de factibilidad.

Artículo 10.- Toda la información relativa a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se manejará de manera responsable, procurando salvaguardar la información reservada en su caso, en apego a la legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales vigentes.

TÍTULO SEGUNDO

Comité

CAPÍTULO I

Integración y Facultades

Artículo 11.- El Comité es el órgano técnico auxiliar del Ayuntamiento encargado de analizar, asesorar, opinar, orientar, tramitar y autorizar la adquisición de bienes, de arrendamientos o contratación de servicios de las áreas requirentes.

Artículo 12.- El Comité estará integrado de la manera siguiente:

- I. Una Presidencia, que estará a cargo de la persona titular de la Tesorería Municipal;

- II. Una Secretaría Técnica que estará a cargo de la persona titular de la Jefatura de Egresos de la Tesorería Municipal;
- III. Vocales:
 - a) La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - b) La persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto.
 - c) Un regidor o regidora por cada uno de los Partidos Políticos representados en el Ayuntamiento, conforme al Artículo 194 de la Ley Municipal del Estado de Nayarit.
 - d) La persona titular del Órgano Interno de Control.
- IV. En su caso, invitados o testigos sociales, que solo tendrán voz.

Artículo 13.- El cargo que se desempeñe como miembro del Comité, será honorífico y sin retribución alguna.

Artículo 14.- Los miembros del Comité, deberán designar a un suplente con nivel inferior jerárquico de preferencia en los casos de los funcionarios del ayuntamiento miembros del Comité de Adquisiciones, para los Regidores o Regidoras los suplentes deberán ser funcionarios del ayuntamiento, que cubra sus ausencias cuando por razón propia de su responsabilidad estos no puedan acudir a las reuniones, debiendo acreditarlo por escrito recabando el correspondiente acuse de recibo del Presidente del Comité.

Artículo 15.- Las y los integrantes del Comité participarán de manera activa en las sesiones con derecho a voz y voto.

En el caso de las personas representantes de las Áreas Requirentes y del Órgano Interno de Control y Dirección de Asuntos Jurídicos solamente participarán con derecho a voz mas no con voto, solo con la finalidad de asesorar sobre los temas que se discutan. En caso de empate, el Presidente del Comité, tendrá el voto de calidad.

La persona titular de la Secretaría Técnica, por indicación de quien presida la sesión, podrá auxiliar en todas aquellas etapas que se le encomienden de acuerdo con la naturaleza de su encargo.

Artículo 16.- El Comité deberá integrarse al inicio de cada periodo del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, preferentemente dentro de los primeros treinta días naturales posteriores al inicio de cada administración, el Presidente Municipal, convocara a la sesión para la instalación y toma de protesta de quienes fungirán como miembros del Comité de Adquisiciones.

Para efecto de la integración al Comité, de los regidores y regidoras representantes de los Partidos Políticos, harán del conocimiento al Presidente del Comité, la persona que los representará. En caso, de que no sea su voluntad participar el dicho Comité, de la misma manera deberán informarlo a presidente del Comité y al Presidente Municipal para que se

realice la invitación a los demás regidores para integrarse al Comité de Adquisiciones si así lo deseen.

Cualquier modificación en la integración del Comité deberá informarse al presidente del Comité y asentarse en el acta de la sesión inmediata.

Artículo 17. El Comité, podrá determinar de considerarlo necesario, la participación e intervención de servidores públicos, empresarios o personas físicas o jurídicas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella, con el objeto de aclarar aspectos técnicos o administrativos, aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite. En su participación únicamente tendrán el carácter de invitados, pudiendo intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto respecto al tema o asunto para el que fue requerida su intervención.

Se podrá exceptuar la participación de invitados en aquéllos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. El Comité además de las facultades previstas en la Ley, tendrá las siguientes facultades:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a las necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Autorizar y llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios dentro del ámbito de su competencia con estricto apego a las normas establecidas en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Ejecutar el programa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conforme a la planeación municipal y atendiendo las asignaciones presupuestales;
- IV. Solicitar información del Padrón de Proveedores cuando lo estime conveniente;
- V. Realizar por si, a través de la Secretaria Técnica del Comité, la verificación de las investigaciones de mercado que se le presenten;
- VI. Proponer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que coadyuven en el correcto desarrollo de los procedimientos y atendiendo a los objetivos, estrategias y líneas derivadas de la planeación municipal;
- VII. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de estos;
- VIII. Proponer 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 esta;

- IX. Solicitar información a las Áreas Requirentes relativa a los procedimientos;
- X. 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, financiamiento u obligación, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Atender los requerimientos que realice el Ayuntamiento sobre las actas de las sesiones y la información que obre en archivos del Comité;
- XII. Llevar a cabo sesiones del Comité por medios electrónicos, por causa justificada que se manifieste en la Convocatoria;
- XIII. Utilizar todas las herramientas electrónicas, así como, cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que las sesiones del Comité y los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, puedan llevarse a cabo de forma ágil y transparente;
- XIV. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XV. Presentar al Ayuntamiento la propuesta y dictamen de la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, y en caso de ser procedente, el pago de indemnizaciones a los proveedores, y las sanciones que puedan presentarse por incumplimiento parcial o total de contratos a los proveedores;
- XVI. Publicar en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit y en el diario de mayor circulación, la convocatoria relativa a los procedimientos de licitación con las bases aprobadas;
- XVII. Proponer al Cabildo modificaciones a este Reglamento en materia de adquisiciones, y a otros ordenamientos relacionados;
- XVIII. Dictaminar, de manera previa al inicio del procedimiento de adquisición, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por actualizar los supuestos de excepción contenidos en la Ley y en este Reglamento; salvo en los casos que el presente Reglamento determine;
- XIX. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- XX. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- XXI. Autorizar la reducción del plazo para la presentación y apertura de propuestas en los procedimientos de licitación pública,

- XXII.** Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores; y
- XXIII.** Las demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 19.- La Presidencia del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Presidir y dirigir las sesiones, así como, las deliberaciones que se desarrollen;
- II.** Convocar a las sesiones por sí o por conducto del Secretario Técnico, a sesiones del Comité;
- III.** Representar al Comité ante otras autoridades;
- IV.** Recibir y dar trámite a las requisiciones que presenten las áreas requirentes, debiendo verificar que las mismas cumplan con los requisitos normativos.
- V.** Disponer que se recabe toda la información que ese estime necesaria para cumplir con los propósitos del Comité, y autorizar su distribución a las y los integrantes de este;
- VI.** Autorizar las invitaciones a personas servidoras públicas municipales, a los particulares, a expertos y a instituciones cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones del Comité;
- VII.** Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité, toda vez que se considere hayan sido suficientemente discutidos;
- VIII.** Votar los asuntos que sean analizados por el Comité, y tener el voto de calidad en caso de empate en la votación;
- IX.** Atender e instrumentar los acuerdos que apruebe el Comité, a efecto realizara todas las acciones necesarias para desahogar y ejecutar los procedimientos de contratación.
- X.** Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación, y
- XI.** Las demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes.

Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas, la Presidencia del Comité se podrá auxiliar en la Secretaría Técnica.

Artículo 20.- La Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Auxiliar a la Presidencia del Comité en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II.** Tomar lista de asistencia y en su caso, declarar la existencia del Quórum;

- III. Levantar las actas del Comité y los puntos de acuerdo aprobados;
- IV. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- V. Dar seguimiento e informar sobre los avances, la ejecución y el cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones;
- VI. Informar a la Presidencia del Comité sobre las comunicaciones y propuestas recibidas;
- VII. Recabar la información necesaria para el análisis de los asuntos que se tratarán en las sesiones, para la Orden del día;
- VIII. Llevar el control y resguardo de la correspondencia, actas y demás información que se genere y obre en archivos del Comité;
- IX. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores;
- X. Verificar y resguardar las cotizaciones, requisiciones, suficiencia presupuestal, ofertas técnicas y económicas que formen parte de las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios que se presenten al Comité;
- XI. Realizar o en su caso, verificar, las investigaciones de mercado que presenten las áreas requirentes.
- XII. Levantar las actas de los acuerdos del Comité y llevar una relación sintética de los mismos, debiendo salvaguardar los originales de dichas actas.
- XIII. Llevar un registro detallado de las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios que apruebe el Comité, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 21.- Las personas que se desempeñen como Vocales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Votar en los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité;
- III. Conocer de la información relacionada a los asuntos que se discutirán en las sesiones;
- IV. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- V. Solicitar información sobre el cumplimiento y ejecución de los acuerdos aprobados por el Comité;

- VI. Firmar la lista de asistencia en cada de una de las sesiones, así como, las actas correspondientes;
- VII. Proponer alternativas de solución y atención de los asuntos que se presenten ante el Comité para su resolución, y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II **Funcionamiento**

SECCIÓN I **Disposiciones Generales**

Artículo 22.- Las reuniones del Comité serán preferentemente presenciales y se realizarán en las oficinas de la Presidencia Municipal. Cuando así se estime conveniente por el Presidente del Comité, las sesiones podrán realizarse en otra sede o de manera virtual.

La sede y la modalidad, presencial o por medios electrónicos, para la celebración de las sesiones del Comité será determinada en cada Convocatoria.

Artículo 23.- Habrá quorum legal y por lo tanto las sesiones del Comité serán válidas cuando a ellas acudan la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos del Comité serán válidos al ser aprobados por al menos, la mayoría simple de los presentes en las sesiones.

Artículo 24.- Las sesiones podrán ser:

- I. **Ordinarias.-** Son aquellas que se realizan para atender de manera periódica los asuntos que son competencia del Comité, las cuáles, deberán ser al menos una sesión al mes, y
- II. **Extraordinarias.-** Se presentan cuando por la importancia de los asuntos, se justifique la urgencia de atenderlos y podrán realizarse cuantas veces sea necesario.

Artículo 25.- Las personas servidoras públicas municipales, los particulares, los expertos y las instituciones que hayan sido invitados por el Presidente del Comité a las sesiones para la discusión de un tema en particular, podrán únicamente emitir sus opiniones técnicas, y no tendrán derecho a voto.

Artículo 26.- Por cada sesión realizada, se deberá levantar un acta de sesión en la que se hará constar una relación clara de los puntos analizados y de los acuerdos aprobados, procediendo a su compilación y archivo en los términos de este Reglamento.

Todos los asistentes a las sesiones del Comité deberán firmar el acta, la lista de asistencia y en su caso los acuerdos que resulten aprobados correspondientes, que deberán agregarse al apéndice del acta respectiva.

Artículo 27.- Las actas de sesiones deberán contener al menos lo siguiente:

- I. La fecha, el lugar y la hora del inicio y conclusión de la sesión;
- II. Los datos para identificar el número de la sesión que se trate, así como, si se trató de una sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. El registro de asistencia y la declaratoria de Quórum;
- IV. Contenido del Orden del Día;
- V. Un extracto de los argumentos vertidos en la deliberación de los asuntos;
- VI. Resultados de las votaciones de cada asunto, señalando el sentido de estos;
- VII. Los acuerdos aprobados, y
- VIII. La firma de las y los integrantes del Comité presentes en la sesión que corresponda.

Las actas podrán complementarse con anexos de la documentación que sirvió de apoyo para el desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN II

Convocatoria a las Sesiones

Artículo 28.- Para realizar las sesiones del Comité, se deberá convocar a sus integrantes señalando la modalidad, fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 29.- La persona titular de la Presidencia del Comité convocará a las sesiones, por sí o por conducto del secretario técnico del Comité.

Artículo 30.- La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará con al menos 48 horas de anticipación.

En el caso de la convocatoria a sesiones extraordinarias, se deberá convocar con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 31.- La convocatoria a las sesiones se realizará de manera directa a los integrantes del Comité, pudiendo llevarse a cabo por escrito, medios electrónicos o digitales o ambos.

De la citación a la sesión se deberá dejar constancia.

Artículo 32.- La convocatoria deberá acompañarse por documentos que sean necesarios para desahogar los puntos a tratar en la sesión, así como la Orden del Día, que contendrá al menos los puntos siguientes:

- I. Registro de asistencia, verificación y declaratoria de Quórum;

- II. Lectura, y en su caso, aprobación del Orden del Día;
- III. Lectura, y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Asuntos a tratar, y
- V. Clausura de la sesión.

SECCIÓN III

Desarrollo de las Sesiones

Artículo 33.- Las sesiones serán presididas y dirigidas por la persona titular de la Presidencia del Comité, y en caso de su ausencia, por el suplente que hubiese designado.

Artículo 34.- Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con el Orden del Día previamente notificado, y atendiendo las etapas siguientes:

- I. El Secretario Técnico tomará la lista de asistencia de la sesión a las y los integrantes del Comité, y atendiendo el resultado, procederá a declarar la existencia del Quórum de acuerdo con lo establecido por este Reglamento;
- II. Declarada la existencia del Quórum, se dará lectura al Orden del Día y se someterá a votación para su aprobación.

Posteriormente a la lectura y previamente a que se someta a votación el Orden del día, se preguntará si tienen alguna observación sobre el mismo, para lo cual, se podrá solicitar la inclusión o el retiro de algún tema, así como, modificaciones en lo general.

En caso de que se solicite alguna modificación al Orden del Día, se someterá a la votación cada una de las propuestas planteadas, mismas que serán aprobadas por el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes;

- III. Aprobado el Orden del Día, se podrán someter a su aprobación las actas de sesiones anteriores.

En caso de que exista alguna propuesta de modificación respecto al contenido de alguna acta de sesión, esta se someterá a consideración de las y los integrantes del Comité, y en caso de ser aprobada, la Secretaría de Actas y Acuerdos realizará las adecuaciones correspondientes.

Podrá omitirse la lectura de las actas de sesiones por el voto de la mayoría, para lo cual, previo a su lectura, se someterá a votación la dispensa de la lectura, dando a conocer el resultado para los efectos legales conducentes;

- IV. Aprobadas, si las hubiere, las actas de sesión, se procederá a dar lectura a un extracto de la documentación recibida o propuestas presentadas, para posteriormente proceder con el análisis de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

Los asuntos serán analizados por las y los integrantes del Comité, para lo cual, podrán hacer el uso de la voz para manifestarse sobre los aspectos y alcances del tema que se trate, así mismo, se podrán plantear modificaciones a los acuerdos que sean sometidos para su análisis, mismos que serán aprobados por el voto de la mayoría;

- V. Una vez concluido el análisis de los asuntos, se someterán a votación, y
- VI. Concluido el análisis y votación de los asuntos, se podrá otorgar el uso de la voz a las y los integrantes que lo hayan solicitado, y una vez desahogada su participación o en caso de no existir, se procederá con la clausura de la sesión.

Artículo 35.- No podrá interrumpirse la participación de ninguno de las personas integrantes del Comité, salvo para llamar al orden cuando sus manifestaciones no se relacionen con el tema en análisis.

Artículo 36.- La persona titular de la Presidencia del Comité, será la encargada de mantener el orden de las sesiones y de las discusiones, en caso de desorden tanto de las y los integrantes del Comité, como de los invitados, suspenderá la sesión.

TÍTULO TERCERO

Padrón de Proveedores

CAPÍTULO ÚNICO

Integración y Requisitos

Artículo 37.- El Padrón de Proveedores es la base de datos donde se registra la información de las personas físicas o morales interesadas en mantener una relación contractual con el Municipio de Xalisco, Nayarit.

Artículo 38.- El Padrón de Proveedores estará a cargo y será actualizado por la Secretaría Técnica.

Artículo 39.- Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante adjudicación directa o por invitación restringida se llevarán a cabo preferentemente con proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio de Xalisco, Nayarit, salvo en aquellos cuando no existan proveedores inscritos que puedan atender la solicitud de adquisiciones, arrendamientos o servicios, así como, cuando a través de la investigación de mercado se determinen mejores condiciones para el Municipio con otros proveedores no registrados.

Artículo 40.- Quedan exceptuados de registro en el Padrón de Proveedores aquellos proveedores a quienes se les contraten montos de hasta a ciento treinta veces en valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente ya sea por compras a través de fondos revolventes o cualquier otra forma de contratación.

Artículo 41.- Las personas interesadas en inscribirse al Padrón de Proveedores deberán solicitarlo por escrito, y en su caso, por medios electrónicos que puedan habilitarse, a través de la Secretaría Técnica del Comité, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- I.** Cuando se trate de persona moral:
 - a)** La razón o denominación social;
 - b)** Original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo del acta constitutiva y de su inscripción ante la autoridad en materia de registro público competente, así como, de las modificaciones en su caso, y
 - c)** Original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo del documento que acredite la personalidad de quien represente legalmente a la persona moral, anexando copia de su identificación oficial.
- II.** Cuando se trate de persona física:
 - a)** Clave Única de Registro de Población;
 - b)** Copia simple de su identificación oficial y, en su caso, de su cédula profesional, y
 - c)** Copia simple del acta de nacimiento.
- III.** En ambos casos:
 - a)** Constancia de Identificación Fiscal a efecto de comprobar su alta en el Servicio de Administración Tributaria;
 - b)** Copia simple de comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad;
 - c)** Opinión de cumplimiento positiva de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria e Instituto Mexicano del Seguro Social, en este último caso cuando no se cuente con personal subordinado por prestar sus servicios por cuenta propia, manifestación por escrito;
 - d)** Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algún supuesto que le impida participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios señalados en la Ley y en este Reglamento;
 - e)** Currículo empresarial o carta recomendación, según corresponda, donde se desprenda los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor.

Además de los formatos que determine convenientes o necesarios la Secretaría Técnica. En el caso de renovaciones al Padrón de Proveedores se exceptuarán de las fracciones I y II cuando no hubieran presentado cambios.

La inscripción al Padrón será gratuita.

Artículo 42.- La Secretaría Técnica del Comité estará facultada para corroborar la veracidad de los datos proporcionados por las personas interesadas en registrarse en el Padrón de Proveedores, y podrá realizar las acciones siguientes:

- I. Solicitar a las autoridades, instituciones u organizaciones del sector público y privado la información que se estime necesaria;
- II. Consultar información en los registros públicos;
- III. Revisar las páginas de internet oficiales y las redes sociales de las personas solicitantes;
- IV. Realizar visitas a los domicilios proporcionados, y
- V. Todas las actuaciones que el Comité considere necesarias para garantizar las reglas contenidas en la Ley y este Reglamento.

Artículo 43.- Presentada la solicitud de inscripción o renovación y la información requerida, la persona interesada que hubiera cumplido correctamente con los requisitos, recibirá dentro de los diez días hábiles siguientes, una constancia de registro en el Padrón de Proveedores.

La constancia tendrá vigencia a partir del día siguiente de emisión y durante el año fiscal en el que se tramite.

Artículo 44.- La información que integra el Padrón de Proveedores se actualizará de manera permanente.

Las personas inscritas en el Padrón de Proveedores, deberán informar por escrito a la Presidencia del Comité dentro de los diez días hábiles siguientes, cualquier cambio en la información proporcionada, adjuntando la documentación comprobatoria.

Artículo 45.- El registro en el Padrón de Proveedores podrá suspenderse o cancelarse en los términos señalados en el apartado de infracciones y sanciones de este Reglamento.

TÍTULO CUARTO

Procedimientos de Contratación

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 46.- En todos los procedimientos de contratación se deberá garantizar la imparcialidad en las decisiones y las mismas condiciones para todas las personas participantes.

Queda prohibido el establecimiento de requisitos o características de insumos o tecnologías que induzcan a la preferencia o exclusividad de alguna persona proveedora, o bien de productos o prestación de servicios de alguna persona fabricante, distribuidora o prestadora específica, salvo que existan razones justificadas en los términos de la Ley.

Artículo 47.- Las compras no mayores a 130 veces la UMA diaria se podrán realizar a través de fondos fijos o revolventes. Este fondo se deberá aplicar en la contratación de bienes o servicios que por su naturaleza y urgencia sean necesarios para garantizar la operación ordinaria de los servicios o funciones públicas.

Quienes administren los fondos fijos serán responsables de comprobar su aplicación y debida justificación en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas. Para la realización de compras a través de fondos fijos no será necesario presentar una requisición, salvo los casos en los que el área usuaria de los bienes a adquirir sea distinta a la persona que administra el fondo fijo.

Artículo 48.- Para los procedimientos de contratación cuyo monto sea igual o superior a la cantidad equivalente a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se deberá realizar una investigación de mercado, para identificar y garantizar las mejores condiciones de mercado.

La investigación de mercado, deberá integrarse de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cualquiera de las fuentes siguientes:

- I. La obtenida de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente;
- II. La obtenida a través de páginas de Internet o por algún otro medio; de los fabricantes, proveedores o distribuidores o comercializadores, siempre y cuando se lleve el registro de la información obtenida.

En el caso de las fracciones anteriores la investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones, que deberán ser obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la solicitud de contratación presentada al Municipio.

Una vez solicitada la cotización a los potenciales proveedores deberá darse un término de cinco días hábiles para obtener respuesta. En caso de no recibirse la cotización se tendrá como negativa la respuesta. De no obtener el número de cotizaciones precisado en el

presente artículo deberá de hacerse constar en el expediente del procedimiento, la solicitud que se hizo a las empresas o personas que no fue materia de respuesta.

Las cotizaciones deberán contener cuando menos los siguientes datos: fecha de emisión, razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora, domicilio, teléfono y correo electrónico. Se exceptúa de lo anterior a las cotizaciones obtenidas de páginas de internet de los fabricantes, proveedores o distribuidores de los bienes o servicios cotizados, para lo cual se deberá indicar la página donde se obtuvo la información, así como la fecha en que se descargó la información.

- III. Las propuestas presentadas por los licitantes en un primer procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres proveedores, hará las veces de la investigación de mercado, exclusivamente para el segundo procedimiento convocado;
- IV. Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios recurrentes de contratación para el Municipio, la investigación de mercado podrá ser efectuada a través de los registros históricos que se tenga de los procedimientos contratados, considerando el efecto de la inflación, y

Artículo 49.- La Secretaría Técnica verificará que los precios unitarios no sean desproporcionados con relación al valor de mercado, de acuerdo con la realidad económica del Municipio.

Cuando determine la desproporción injustificada informará al Comité de Adquisición para que, el procedimiento sea declarado desierto o nulo, de acuerdo con lo establecido por la Ley y este Reglamento.

Artículo 50.- Las y los participantes en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente podrán presentar una propuesta en cada procedimiento de contratación.

Artículo 51.- El Comité podrá determinar los casos en las propuestas de seriedad sea posible garantizar a través de cheques cruzados.

Artículo 52.- Las y los participantes en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán manifestar cualquier relación jurídica, familiar o por afinidad con personas servidoras públicas involucradas en dichos procedimientos.

CAPÍTULO II

Licitación mediante Convocatoria Pública

SECCIÓN I

Disposiciones Generales

Artículo 53.- La Licitación mediante Convocatoria Pública es el procedimiento a través del cual se seleccionan y adjudican los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos

y prestación de servicios, que asegura al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Artículo 54.- La Secretaría Técnica será el responsable de desarrollar el procedimiento de Licitación mediante Convocatoria Pública, atendiendo las reglas contenidas en la Ley y en este Reglamento, para análisis y aprobación del Comité.

Una vez aprobado el procedimiento de Licitación Pública a través de las convocatoria y bases, el calendario de eventos para la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas, se llevarán a cabo con los miembros del Comité presentes, debiéndoseles notificar de cualquier cambio en el calendario de eventos para los efectos conducentes.

Artículo 55.- El procedimiento de Licitación mediante Convocatoria Pública tendrá las etapas siguientes:

- I. Publicación de Convocatoria y Venta de bases;
- II. Junta de aclaraciones;
- III. Acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. Evaluación de las propuestas, y
- V. Fallo.

SECCIÓN II

Publicación de Convocatoria y Venta de bases

Artículo 56.- Las convocatorias se regirán bajo el principio de máxima publicidad, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit así como, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, además podrán publicarse, en un lugar visible dentro de las instalaciones del Ayuntamiento, en la página de internet oficial y en los medios que se consideren necesarios para garantizar la mayor difusión posible.

Artículo 57.- Las bases de las licitaciones públicas tendrán costo. Conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio.

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.

SECCIÓN V

Evaluación de las Propuestas

Artículo 58.- Para la evaluación de las propuestas, el Comité sesionará antes de llevar a cabo el fallo, con el objeto de analizar y aprobar el dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en las bases a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

Artículo 59.- El área técnica especializada para llevar a cabo la verificación que las propuestas cumplan con la información, documentos, condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria, bases de la licitación y junta de aclaraciones, estará a cargo de la Secretaría Técnica.

Las propuestas técnicas serán verificadas y analizadas en su contenido y especificaciones por el área requirente.

Las verificaciones a las que se refieren los párrafos anteriores formarán parte del dictamen de evaluación.

Artículo 60.- Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán especificarse en las bases a la licitación pública.

Artículo 61.- Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará por el Comité a la persona licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

SECCIÓN VI

Fallo

Artículo 62.- El Comité a través de su Presidente o el miembro designado para tal efecto, emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria o de las bases que en cada caso incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. Nombre de la o las personas licitantes a quien se adjudica el contrato y, en su caso, la indicación de las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante;

- IV. Los razonamientos que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria y en las bases;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- VI. Nombre, cargo y firma de quien lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Asimismo, se indicará el nombre y cargo de quienes sean personas responsables de la evaluación de las propuestas.

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

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir las personas licitantes que hubieran presentado propuesta, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

A las personas licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación las partes de firmarlo en el plazo y término señalados en la Ley, el presente Reglamento y las bases de la licitación pública.

Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad en los términos que señala la Ley.

Artículo 63.- El Comité podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el fallo.

Artículo 64.- La Licitación mediante Convocatoria Pública se declarará desierta cuando:

- I. La totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- II. Los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables;

- III. Las bases no sean adquiridas por al menos un oferente;
- IV. No se registre al menos un licitante en el acto de presentación y apertura de propuestas, y
- V. Al analizar las propuestas, no se encuentre cuando menos una que cumpla con todos los requisitos y resulte satisfactoria.

CAPÍTULO III

Procedimientos de excepción a la Licitación Pública, por invitación a cuando menos tres proveedores y la Adjudicación Directa

Artículo 65.- Se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación mediante Convocatoria Pública, para celebrar contratos por medio de procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa.

Artículo 66.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 105 de la Ley deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

- I. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente así como la inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Ley, se deberá dejar constancia de los elementos que sirvan para demostrar que únicamente existe un proveedor que pueda satisfacer la necesidad de la dependencia en las condiciones solicitadas.

Tomando en consideración la naturaleza del mercado de gasolinas, diésel y gas automotriz, así como la volatilidad diaria de sus precios, se considera que cada empresa expendedora de combustible es un oferente único. En ese caso corresponderá al área requirente elegir el proveedor que satisfaga sus necesidades en financiamiento, calidad, oportunidad, cercanía, cobertura y demás circunstancias pertinentes.

Por lo que toca a la contratación de servicios de prensa escrita, radio, televisión y medios digitales para lograr la máxima cobertura regional, local, nacional o internacional así como los segmentos de género, edad, condición social en cada uno de los canales de comunicación antes precisados, se considera que cada empresa de comunicación es un oferente único. En este caso corresponderá al área requirente elegir los proveedores que satisfagan sus especificaciones;

- II. Respecto a la fracción II del artículo 105 de la Ley, se deberá acreditar con notas periodísticas, acta administrativa o impresiones de portales noticiosos el caso fortuito o fuerza mayor en los que se basa la necesidad de realizar la contratación, así como la manifestación del área requirente de las condiciones de entrega que necesita sean cubiertas;
- III. Para acreditar las circunstancias previstas en la fracción IV del artículo 105 de la Ley se deberán señalar las pérdidas o costos potenciales que hacen inviable adquirir el bien o servicio mediante licitación pública.

No existirá falta de planeación cuando se acredite que los recursos fueron autorizados por el área competente en el mes de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, siempre y cuando hayan sido solicitados por el área requirente antes del 30 de octubre del año correspondiente;

IV. Para efectos de la fracción V del artículo 105 de la Ley, se considera que un procedimiento de licitación pública pone en riesgo la seguridad pública, cuando dentro del anexo técnico de los bienes o servicios requeridos se encuentre información sensible que no pueda ser divulgada al público en general sin que se ponga en peligro a:

- a)** Servidores públicos adscritos a las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, las instalaciones de dichos organismos, así como las investigaciones y procedimientos legales de su competencia, y
- b)** La seguridad personal de los titulares de los entes públicos así como de las dependencias y entidades.

De igual forma por razones de seguridad pública se considera además, que no es viable su contratación mediante licitación pública, la adquisición de bienes o contratación de servicios que están destinados a brindar seguridad de los edificios públicos así como a los servidores públicos que en ellos laboran, siendo de manera enunciativa y no limitativa entre otros: autos blindados, circuitos cerrados de televisión, controles de esclusas, arcos detectores, equipo contra incendios, y cajas de seguridad. Se consideran requerimientos administrativos aquellos que no estén relacionados con la preservación de la seguridad pública o con la seguridad de los titulares de los entes públicos o sus instalaciones;

V. Respecto a la fracción VII del artículo 105 de la Ley, en caso de que no existan empresas en el segundo o posteriores lugares o que excedan el porcentaje previsto en dicha fracción, será necesario realizar un nuevo procedimiento de contratación ya sea licitación o bien de excepción en los términos de la Ley y el presente Reglamento;

VI. El supuesto a que se refiere la fracción IX del artículo 105 de la Ley, resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en las bases de la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes;

VII. Por lo que toca a la fracción X del artículo 105 de la Ley, quedan comprendidas las adquisiciones para su donación o apoyo al sector agrícola, ganadero, pesquero y silvícola, derivado de contingencias que se manifiesten y justifiquen;

VIII. En los servicios que se refieren la fracción XII del artículo 105 de la Ley, queda comprendida la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones.

No queda comprendida la contratación de prestación de servicios profesionales bajo la figura de honorarios asimilables a salarios correspondientes al Capítulo 1000 de Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto;

Respecto a los servicios de mantenimiento correctivo que se refieren la fracción XIII del artículo 105 de la Ley, deberá adjuntarse una relación inicial de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y en los casos que puedan determinarse anticipadamente sus precios, así como el costo de la mano de obra por hora o por día.

Tratándose de bienes muebles nuevos o con garantía vigente como vehículos, aeronaves, maquinaria o equipo de cómputo, el mantenimiento se realizará preferentemente con los fabricantes o bien con agencias o distribuidores autorizados para ello. Para los demás casos la ubicación, costos y condiciones de pago serán elementos para considerar.

En caso de que se trate de contratos abiertos, será en cada pedido u orden de compra efectuada con cargo al contrato cuando el proveedor especifique los materiales, refacciones y mano de obra utilizados para realizar la reparación respectiva;

- IX.** Para efectos de la fracción XV del artículo 105 de la Ley se entienden como servicios relacionados a gastos de ceremonial, congresos, convenciones y exposiciones todos los comprendidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio en los conceptos de servicios oficiales, gastos de ceremonial, gastos de orden social y cultural, congresos y convenciones, y exposiciones.

Se podrán utilizar recursos de otras partidas de servicios para la realización de dichos eventos relacionando el ejercicio de recursos para ese fin con el evento, para vincularlo a la excepción.

De igual forma se consideran dentro de esta fracción, los gastos efectuados para fiestas patronales, festivales, celebraciones que reconozcan a un sector, grupo vulnerable, social o eventos culturales incluyendo los contratos de prestación de servicios artísticos o representación, y

Para acreditar que se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción XVI del artículo 105 de la Ley, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

Artículo 67.- Se podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de invitación a cuando menos tres proveedores o de Adjudicación Directa, cuando el importe de la operación no exceda los montos siguientes:

- 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.

Tratándose de Adjudicaciones Directas relacionadas con la contratación de medicamentos e insumos para la salud, el monto no podrá exceder de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 68.- La Secretaría Técnica será el responsable de desarrollar el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, atendiendo las reglas contenidas en la Ley y este Reglamento, para análisis y aprobación del Comité.

Una vez aprobado el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores a través de las convocatoria y bases, el calendario de eventos para la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas, se llevarán a cabo con los miembros del Comité presentes siendo obligatoria la presencia del representante del Órgano Interno de Control, debiéndoseles notificar de cualquier cambio en el calendario de eventos para los efectos conducentes.

Artículo 69.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores atenderá lo siguiente:

- I. Se invitará a un mínimo de tres proveedores, dando preferencia a quienes cuenten con registro en el Padrón de Proveedores;
- II. La invitación se enviará a los proveedores en la misma fecha, quienes deberán confirmar su interés de participar a través del mecanismo que se determine en las bases de la invitación;
- III. Las bases de la invitación podrán tener un costo, que determinará el Comité de Adquisiciones y deberán contener las especificaciones y detalle del procedimiento;
- IV. El acto de presentación y apertura de propuestas podrá hacerse sin la presencia de las y los correspondientes participantes, indicándose en las bases si se opta por dicha modalidad;
- V. No resulta aplicable a los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores la presentación de propuestas conjuntas;
- VI. Los plazos mínimos para llevar a cabo el procedimiento a partir de entregadas las invitaciones serán de tres días hábiles para la junta de aclaraciones y cinco días hábiles para la presentación de las propuestas, para la emisión del fallo el plazo mínimo a partir de la apertura y presentación de propuestas será de dos días hábiles. En cualquier caso, los plazos no podrán ser mayores a los establecidos en la Ley y este Reglamento para el procedimiento de Licitación Pública;

- VII.** Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, y en caso de no presentarse el mínimo de propuestas, se declarará desierta la invitación, y
- VIII.** En lo no previsto para el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé la Ley y el presente Reglamento para la Licitación Pública.

Artículo 70.- En caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en el artículo anterior, o las presentadas sean desechadas, se procederá a declararlo desierto y deberá sujetarse al procedimiento de licitación pública.

Tratándose de procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores celebrados al amparo del artículo 105 de la Ley podrá realizarse la adjudicación directa.

Artículo 71.- Para la realización de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios por Adjudicación Directa, se deberá atender el procedimiento siguiente:

- I.** Solicitar cotizaciones dando preferencia a quienes cuenten con registro en el Padrón de Proveedores y deberán contener como mínimo; razón social del proveedor, registro federal de contribuyentes, domicilio, correo electrónico en caso de no contar con domicilio en el municipio de Xalisco, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar y plazo de entrega, y forma de pago;
- II.** Verificar que el costo propuesto por el proveedor sea conveniente a partir de la información obtenida del estudio de mercado, en su caso.
- III.** Ser dictaminadas por el Secretario Técnico para análisis y aprobación del Comité.

CAPÍTULO IV **Contratos y Pedidos**

Artículo 72.- Todas las contrataciones deberán formalizarse por escrito mediante un contrato que cumpla con los requisitos que prevea la ley y este reglamento.

Se exceptúan de lo anterior:

- a) Los adquisiciones de bienes y servicios cuyo monto sea igual o menor a 500 UMAS diarias, las cuales se podrán formalizar mediante el pedido que por escrito que se presente al proveedor.
- b) Tampoco requerirán formalizarse por escrito, las contrataciones cuyos efectos se cumplan en su solo momento, es decir, los casos en los que la entrega de los bienes o servicios y pago de los mismos se ejecute en el mismo momento y para los cuales no se necesario establecer mayores requisitos, tales como garantías. La determinación de este supuesto estará a cargo del presidente del comité.

Artículo 73.- La persona ganadora deberá presentarse a firmar el contrato o pedido correspondiente en la fecha, hora y lugar previsto en el procedimiento, el plazo no podrá ser mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación del Fallo.

Si la persona interesada no firma el contrato por causas imputables a la misma, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá convocar un nuevo procedimiento. En casos de urgencia y en tanto es posible llevar a cabo un segundo procedimiento, el ente público podrá adjudicar el contrato a la persona participante que haya obtenido el segundo lugar de la primera licitación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento.

Artículo 74.- El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del área requirente;
- II. Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos generales de quienes suscriben el contrato;
- IV. La confirmación de la suficiencia presupuestal y la fuente de financiamiento para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- V. Descripción de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- VII. La información relativa a los montos de los anticipos;
- VIII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- IX. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- X. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales;
- XI. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria, a la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres proveedores, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate;
- XII. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma;
- XIII. En los contratos de tracto sucesivo en donde existan entrega periódica de bienes o servicios, plasmar que los anticipos que otorguen los entes públicos se amortizarán

proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado incluyendo impuestos, la que se cancelará hasta que se haya realizado la amortización total;

- XIV.** Establecer, el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción que se aplicará en favor del proveedor considerando sus antecedentes con el ente público, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán hasta el importe máximo de la garantía otorgada;
- XV.** Establecer la previsión de que una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del ente público, previa petición del proveedor por escrito el servidor público facultado procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se inicien los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato. En dicha constancia se establecerá la fecha de recepción de los bienes o de prestación de los servicios.

Lo anterior aplicará en lo conducente, para la garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios, una vez que haya transcurrido el periodo de vigencia de la garantía, y

- XVI.** Las demás disposiciones señaladas en la Ley.

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

Artículo 75.- Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 112 de la Ley, la se establecerán en las bases a la licitación pública y en las invitaciones a cuando menos tres proveedores, una fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes.

Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste mencionado en el párrafo anterior, los entes públicos deberán considerar lo siguiente en el contrato:

- I.** Se tomarán como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y el precio ofertado en el mismo;
- II.** Los plazos para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada en los términos de este Reglamento;
- III.** Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres proveedores, en la cotización respectiva de la adjudicación directa, y en el contrato respectivo, corresponderá al Comité aprobar el dictamen que presente la Jefatura de

Proveeduría, Licitaciones y Adquisiciones y el área requirente por el que se justifique los incrementos en los precios, y

- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.

El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor a solicitud de éste, por lo que a partir de la entrega sólo será ajustado el saldo del precio total.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos especializados, la contratante deberá considerar la conveniencia de establecer en las bases de la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores y en los contratos, la fórmula o el mecanismo de ajuste de precios considerando los citados indicadores, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones.

Artículo 76.- En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen, o bien, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados.

En el contrato respectivo, se deberá establecer los mecanismos de recepción y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados en el cumplimiento de los requerimientos de cada entregable. Para dichos efectos se deberá señalar nombre y cargo del área requirente responsable de la verificación y aprobación para realizar el pago correspondiente.

Artículo 77.- Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del proveedor y posteriormente, se recabará la firma de los servidores públicos con las facultades necesarias para celebrar dichos actos.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en el fallo. La fecha que se determine, en cualquier caso, deberá estar dentro del plazo establecido en el párrafo primero del artículo 115 de la Ley, se podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado, informando de ello al Órgano Interno de Control para lo conducente.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por la Jefatura de Proveeduría, Licitaciones y Adquisiciones.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio, podrá darse el día hábil siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si así se estableció en las bases de la licitación pública o la invitación a cuando menos tres proveedores, según corresponda, o bien, por la posibilidad de entrega anticipada por parte del proveedor previa autorización de la Jefatura de Proveeduría, Licitaciones y

Adquisiciones y el área requirente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

En los contratos se precisará el área requirente, que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos, así como de expedir la constancia de cumplimiento cuando sea aplicable, debiendo cerciorarse de que las especificaciones de los bienes, el arrendamiento o la prestación del servicio sean acordes a lo previsto en el contrato.

Artículo 78.- El Municipio podrá celebrar contratos abiertos, en los términos señalados por la Ley, de acuerdo con su suficiencia presupuestaria. Con independencia de lo anterior, la obligación para con el proveedor será la fijada en la cantidad o monto mínimo.

Para la administración del contrato, respecto a los montos mínimos y máximos será responsabilidad del área requirente, quién deberá establecer los controles necesarios para su correcta realización.

Artículo 79.- En los contratos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que hace referencia el artículo anterior y el 128 de la Ley, además deberá considerar lo siguiente:

- I. Podrá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.

En ningún caso podrá darse a conocer de forma simultánea en las bases, el presupuesto autorizado para la contratación;

- II. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del ente público respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente. En el caso de contratos por cantidades máximas y mínimas de bienes, el importe de la garantía será el obtenido de multiplicar el precio unitario del bien sin impuestos por la cantidad máxima de bienes requerida, y
- III. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de compra emitida por el ente público, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato.

Artículo 80.- Las contrataciones se garantizarán en favor del Municipio de Xalisco de la siguiente forma:

- I. Anticipo: mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, y en los casos que la Tesorería Municipal como responsable del manejo de los recursos públicos determine contar con suficientes elementos para su viabilidad, podrá realizarse mediante pagaré mercantil o cheque cruzado, por el total otorgado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, y

- II. Cumplimiento: mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, y en los casos que la Jefatura de Proveeduría, Licitaciones y Adquisiciones como responsable de los procedimientos determine contar con suficientes elementos para su viabilidad, podrá realizarse mediante pagaré mercantil. Por el total 20% del monto total del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Por lo que toca a la contratación de servicios y adquisición de bienes cuya entrega sea menor a 10 días hábiles, no requiera anticipos o el importe no implique la formalización de un contrato, podrá realizarse el pedido respectivo.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la dependencia o entidad contratante a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del ejercicio fiscal que corresponda.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá reducirse anualmente en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

A petición del proveedor, se podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

Artículo 81.- Tratándose del contrato de prestación de servicios artísticos, los relativos a consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación que impliquen la entrega de un informe o entregable, bajo responsabilidad del área requirente se podrá exceptuar el otorgamiento de la garantía de cumplimiento, evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.

Artículo 82.- La Tesorería, cuando está lo estime conveniente, a solicitud del área requirente, bajo su más estricta responsabilidad, podrá solicitar por escrito exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de las hipótesis previstas en el artículo 105 fracción V, y 106 de la Ley, siempre y cuando el contrato sea igual o menor a quince veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización sin incluir el impuesto al valor agregado, y
- II. Respecto a los supuestos previstos en la fracción II del artículo 105 de la Ley Local, la excepción podrá abarcar hasta treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, siempre y cuando la necesidad se derive de un caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquier caso, el área requirente deberá exhibir el documento que acredite la recepción de los bienes sin el cual no será procedente el pago.

Artículo 83.- En los casos a los que se refiere el párrafo primero de artículo 121 de la Ley, se podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos, arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el área requirente lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, se convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al Municipio.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o el Municipio.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días hábiles siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

De lo anterior, se deberá dejar constancia por escrito mediante su presentación, análisis y aprobación por el Comité.

Artículo 84.- Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran la continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que originalmente terminó su vigencia no necesitarán la autorización del Comité, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda los dos primeros meses del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular del Municipio, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

El precio, condiciones y forma de pago de los arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación serán los mismos al pactado originalmente en el contrato del que se derive.

Artículo 85.- El Municipio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que determine la Tesorería, podrá efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

Artículo 86.- La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios, a que se refieren los artículos 124 y 126 de la Ley, se sustentarán mediante dictamen del área requirente que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 126 de la Ley, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Los proveedores podrán solicitar al ente público el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

TÍTULO QUINTO

Infracciones, Sanciones y Solución de Controversias

CAPÍTULO I

Infracciones y Sanciones

Artículo 87.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento, serán sancionadas con suspensión, cancelación, inhabilitación y/o multa.

Las personas licitantes o proveedoras que infrinjan las disposiciones de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios 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 hasta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en la fecha de la infracción, y constituirá un crédito fiscal a favor del Municipio, y se hará efectivo, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 88.- Los supuestos por los que se podrá sancionar a las y los proveedores, así como, las reglas relativas para su aplicación, serán las establecidas por la Ley.

CAPÍTULO II

Solución de Controversias

SECCIÓN I

Instancia de Inconformidad

Artículo 89.- La Contraloría Municipal, conocerá de las inconformidades que se presenten en contra de:

- 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 la Ley y este Reglamento, dentro de los seis 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 días hábiles siguientes;

III. El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, y el Fallo.

En este caso, la inconformidad solo podrá presentarse por quien hubiere presentado propuesta, dentro de los seis 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 a la persona 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 la o el licitante que hubiere presentado propuesta, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, o

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, en la Ley o en este Reglamento.

En esta hipótesis, la inconformidad solo podrá presentarse por quien haya obtenido la adjudicación, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél 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 90.- La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, atendiendo los requisitos y las etapas señalados por la Ley.

SECCIÓN II Conciliación

Artículo 91.- En cualquier momento las o los proveedores podrán presentar ante la Contraloría Municipal, la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, para lo cual, deberán atenderse las disposiciones contenidas en la Ley y su reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Xalisco, publicado el 27 de marzo del 2013 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

TERCERO. Los actos y procedimientos de contratación que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, se concluirán de conformidad con la normatividad vigente al momento de su celebración o contratación.

CUARTO. El presente reglamento será aplicable a los organismos públicos descentralizados del municipio en tanto sus órganos de gobierno, emitan el propio.

C. HERIBERTO CASTAÑEDA ULLOA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- Rubrica.- C. PATRICIA YARED GOMEZ GAMEROS, SINDICO MUNICIPAL.- Rubrica.- REGIDORES MUNICIPALES: C. ANGELICA PASOS SANDOVAL.- Rubrica.- C. LUZ SANCHEZ MENDEZ.- Rubrica.- C. LEOPOLDO ISIORDIA AZPEITIA.- C. MARIA DEL SOCORRO CERVANTES GARCIA.- Rubrica.- C. JUAN STEVEN MICHAEL CASILLAS HERNANDEZ.- Rubrica.- C. RUSLAN MAYORGA SUAREZ.- BLANCA LUCIA HERNANDEZ CASILLAS.- Rubrica C. BLANCA ESTELA ALVAREZ LOPEZ.- Rúbrica.- HILDA ANALI HERMOSILLO MATIARENA.- Rubrica.- C. ISIDRA RUIZ CEJA.- Rubrica.- ING. JOSE HUGO ISIORDIA LOPEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- Rubrica.