

# 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 CC

Tepic, Nayarit; 4 de Marzo de 2017

Número: 046

Tiraje: 030

## SUMARIO

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL  
MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT**

**YAHIR DE JESÚS PAREDES CASTAÑEDA**, Presidente Municipal de La Yesca, Nayarit; a los habitantes hace saber:

**Que el Honorable XXX Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I de la Constitución Política del Estado de Nayarit, 61 fracción I inciso a) y 219 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LA YESCA, NAYARIT.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Generalidades**

**Capítulo Único**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones y establecer las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la administración pública municipal de La Yesca, Nayarit.

**Artículo 2.-** La interpretación de este reglamento así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos por el H. Ayuntamiento Constitucional de La Yesca, con apego a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables.

A falta de disposición expresa se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la legislación en materia de administrativa del Estado y en su defecto, los principios generales del derecho.

**Artículo 3.-** La observancia del presente reglamento compete a los servidores públicos de todas las unidades administrativas del Gobierno Municipal y su aplicación corresponde al Ayuntamiento por conducto del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de La Yesca.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Acta:** Acta de Sesión del Comité de Adquisiciones;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de La Yesca;
- III. **Catálogo de bienes y servicios:** El catálogo de bienes y servicios que requieren las dependencias y entidades de la administración pública municipal para el cumplimiento de sus fines;
- IV. **Catálogo de oferentes:** El catálogo de oferentes de bienes y servicios del Municipio de La Yesca;

- V. **Catálogo de proveedores incumplidos:** El catálogo donde se registran los proveedores u oferentes que hayan incumplido con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, de este reglamento, las emitidas por el Ayuntamiento y el Comité de Adquisiciones y/o que hayan sido sancionados por la Contraloría;
- VI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- VII. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- VIII. **Dependencias:** Las unidades administrativas centralizadas y órganos administrativos desconcentrados que conforman la administración pública municipal;
- IX. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados que coadyuvan y coexisten dentro de la administración pública municipal;
- X. **Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit;
- XI. **Ley Municipal:** La Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XII. **Municipio:** el Municipio de La Yesca;
- XIII. **Oferente:** Persona física o moral que presenta propuestas en los actos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o contratación de servicios;
- XIV. **Órgano ejecutor:** La unidad administrativa con facultades de operación, responsable de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza autorizados por el Comité; así mismo la que ejecute todos los actos derivados de la enajenación de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XV. **Órgano usuario:** La dependencia o entidad de que requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles o la contratación de servicios;
- XVI. **Padrón de proveedores:** El padrón de proveedores que hayan suministrado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento mediante alguno de los procedimientos de contratación contemplados en el presente reglamento;
- XVII. **Proveedor:** Las personas físicas y morales que suministren bienes o presten servicios al Ayuntamiento mediante alguno de los procedimientos de contratación contemplados en el presente reglamento; y
- XVIII. **Sesión:** Sesión del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 5.-** Las erogaciones para las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de La Yesca, se sujetarán, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente en el Municipio y demás disposiciones aplicables, principalmente en materia de disciplina financiera.

**Artículo 6.-** La Contraloría elaborará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de este reglamento, tomando en cuenta las opiniones de las dependencias y previa aprobación del Ayuntamiento, deberán publicarse en la Gaceta Municipal.

**Artículo 7.-** Las dependencias y entidades, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. De estipularse esta condición en el contrato, la misma deberá ejercerse invariablemente.

## **TÍTULO SEGUNDO** **Del Comité**

### **Capítulo I** ***De su Integración***

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

- I. Una Presidencia, cuyo titular será quien ocupe la titularidad de la Presidencia Municipal;
- II. Una Secretaria Ejecutiva, cuyo titular será quien ocupe la titularidad de la Tesorería Municipal;
- III. Una Secretaria Técnica, cuyo titular será quien ocupe la titularidad de la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Vocalías, que estarán integradas por el titular de la Sindicatura Municipal y un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento según sean designados en sesión de Cabildo.
- V. El titular de la Dirección Jurídica; y
- VI. El titular de la Contraloría.

En caso de que sea requerida la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios por alguna de las entidades del Municipio, deberá llamarse al titular del organismo descentralizado o a un representante designado por su titular que contará solo con voz en los asuntos de su interés.

**Artículo 9.-** Los miembros titulares del Comité deberán designar a un suplente que cubra sus ausencias cuando por razón propia de su responsabilidad éstos no puedan acudir a las reuniones del Comité, debiendo acreditarlo por escrito recabando el correspondiente acuse de recibo, siendo a partir de este momento cuando entren en funciones.

**Artículo 10.-** Los miembros del Comité, así como sus suplentes en su caso, contarán con voz y voto en las deliberaciones del mismo, con excepción de los titulares de la Dirección Jurídica y de la Contraloría, o sus suplentes en su caso, quienes solo tendrán voz.

**Artículo 11.-** 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 12.-** 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, tenga el Municipio;

- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio, 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, arrendamientos y contratación de servicios 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. Previo análisis, discusión y votación, ordenar la inscripción de personas físicas o morales en el catálogo de oferentes;
- V. Proponer lineamientos para que los proyectos de programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de las dependencias y entidades 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. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio, en aras de eficientar los instrumentos administrativos operativos y así mejorar los resultados de éstos;
- VII. Sugerir mecanismos en materia de selección de oferentes, 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;
- VIII. Solicitar información a las dependencias y entidades, cuando ésta resulte necesaria para que el Comité cumpla con sus objetivos;
- IX. Emitir dictámenes de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- X. Expedir las normas que habrán de regir internamente su operatividad, estando condicionada la validez de dichas normas a su derivación de las establecidas por este reglamento y a que no exista conflicto entre ellas;
- XI. Remitar 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 contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas;
- XII. Proporcionar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- XIII. Aprobar el proyecto del programa general anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios;
- XIV. Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipio, no se hayan contemplado en este reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización, y la normatividad, a las dependencias y entidades;
- XV. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en todos los trámites que este reglamento le reserva al Comité, a propuesta del titular de la Secretaría Ejecutiva; y
- XVII. Las demás que establezca este reglamento.

### **Capítulo III** ***Del Funcionamiento del Comité***

**Artículo 13.-** 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 14.-** Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 15.-** 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.

**Artículo 16.-** Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas, pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya convocado el titular de la Presidencia del Comité, por sí o por conducto de la Secretaría Ejecutiva. El Comité podrá celebrar tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias. No obstante lo anterior, el titular de la Presidencia del Comité deberá justificar, en la convocatoria, los motivos para realizarla.

**Artículo 17.-** Para convocar a sesiones ordinarias, el titular de la Presidencia, o en su defecto el titular de la Secretaría Ejecutiva, 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.

Dicha convocatoria podrá efectuarse por medios electrónicos, a la cual se le agregará el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Así mismo, podrá hacerse convocatoria en sesión previa, que se asentará en el acta y tendrá los efectos de notificación automática para los presentes.

**Artículo 18.-** Para el caso de las sesiones extraordinarias, la invitación deberá hacerse con una anticipación mínima de 24 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión. Dicha invitación y la información de los asuntos que debe anexarse, podrá efectuarse por medios electrónicos.

**Artículo 19.-** 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 20.-** Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 21.-** 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 22.-** Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del Comité en los términos del artículo 11 de este reglamento, 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 titular de la Presidencia del Comité.

**Artículo 23.-** 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. Así mismo, cuando así lo consideren los servidores públicos titulares de las dependencias o de las entidades, podrán solicitar comparecer en los asuntos de su competencia.

**Artículo 24.-** Se deberá levantar acta del desarrollo de las sesiones del Comité, asentándose los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a las sesiones del Comité, especificando el carácter con el que compareció. A las actas del Comité deberán agregarse, como apéndice, los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

**Artículo 25.-** 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.

**Artículo 26.-** Las actas deberán contar por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Número de sesión;
- II. Referencia del tipo de sesión;
- III. Lugar y fecha de la sesión;
- IV. El orden del día;
- V. Dictamen, en su caso, de los asuntos presentados;
- VI. Consideraciones generales;
- VII. Fundamentos normativos;
- VIII. Puntos de acuerdo con el resultado de la votación; y
- IX. Firmas de los presentes.

**Artículo 27.-** 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.

#### **Capítulo IV** **De las Atribuciones de los Miembros del Comité**

**Artículo 28.-** El titular de la Presidencia 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 o invitar, 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 29.-** El titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, por instrucciones del titular de la Presidencia del Comité, a los miembros del mismo;
- 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 proyecto del programa general anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios;
- 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. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado, a su Presidencia, acerca de la misma; y
- VIII. Las demás que le señale este reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.

**Artículo 30.-** El titular de la Secretaría Técnica apoyará al titular de la Secretaría Ejecutiva, cuando éste así lo solicite, en las funciones que le asigna el artículo anterior; además le corresponde:

- I. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- II. Recabar la información necesaria, de los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité;
- III. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de oferentes que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité;
- IV. Llevar un registro detallado de todas las compras de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- V. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 24 al 27 del presente reglamento;
- VI. Integrar y mantener actualizado el catálogo de oferentes;
- VII. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores;
- VIII. Recibir, gestionar y tramitar ante el Comité las requisiciones que le envíen las dependencias y entidades; y
- IX. Las demás que le señale este reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.



**Artículo 31.-** Los titulares de las vocalías 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. Pedir que se cite a funcionarios de la administración municipal o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- VIII. Solicitar se rinda informe al Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este cuerpo colegiado; y
- IX. Las demás que en lo particular le otorgue este reglamento, o el Comité, de conformidad a éste.

**Artículo 32.-** Los titulares de la Dirección Jurídica, de la Contraloría y de las entidades, en su caso, tendrán las mismas facultades y obligaciones que este reglamento le otorga a los titulares de las vocalías, con excepción de emitir voto en los asuntos tratados en la sesión del Comité.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

#### **Capítulo I**

#### ***Disposiciones Preliminares***

#### **Sección primera.**

#### ***De la Planeación, Programación y Presupuestación***

**Artículo 33.-** Las dependencias y entidades deberán planear en forma anual sus adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza, debiendo ajustarse a:

- I. El Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos;
- III. Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas por cada dependencia y entidades en su programa operativo anual; y
- IV. Los principios de consumo sustentable, dando preferencia a la adquisición de bienes y servicios que impacten en menor grado al medio ambiente.

**Artículo 34.-** Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán ser remitidos por las dependencias y entidades a la Secretaría Ejecutiva del Comité, a más tardar el 30 de octubre de cada año en la forma y términos en que sean

requeridos por esta, para que esta elabore el proyecto de programa general anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y lo someta a consideración del Comité.

**Artículo 35.-** El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a que se refiere el artículo anterior deberá considerar, como mínimo lo siguiente:

- I. La descripción de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran;
- II. La calendarización de las adquisiciones y de los arrendamientos de bienes, así como la contratación de los servicios que sean requeridos; y
- III. El costo estimado por la adquisición, arrendamiento de bienes o la contratación de servicios;

**Artículo 36.-** Los órganos ejecutores pondrán a disposición pública su programa anual de adquisiciones y contratación de servicios, con excepción de aquella información que de conformidad con las disposiciones aplicables sea de naturaleza confidencial.

**Artículo 37.-** El programa general anual a los que se refiere este capítulo será de carácter informativo por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser, adicionado, modificado, suspendido o cancelado por el Comité, sin responsabilidad alguna para la Tesorería Municipal.

**Artículo 38.-** El Comité, en el proceso de contratación que realice de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas de los planes Municipal y Estatal de Desarrollo 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 el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- 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;
- V. Ajustarse a los principios de consumo sustentable, dando preferencia a la adquisición de bienes y servicios que impacten en menor grado al medio ambiente; y
- VI. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

**Artículo 39.-** En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el Comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de la adquisición de bienes 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 el órgano usuario, 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 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 requiera 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 40.-** 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 tendrán los órganos ejecutor y usuario. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar la Contraloría y dentro de los parámetros legales aplicables.

**Artículo 41.-** Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar en su archivo, como apéndice de las actas de sesión, duplicado de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo identificarlos con el número que le haya sido asignado al procedimiento de contratación correspondiente.

### **Sección segunda.**

#### *De las Operaciones Consolidadas*

**Artículo 42.-** Cuando las dependencias requieran la adquisición o arrendamiento de bienes y/o la prestación de servicios de cualquier naturaleza que sean de uso generalizado se instrumentará un solo procedimiento de contratación, para la adquisición o contratación de estos.

**Artículo 43.-** La Tesorería Municipal determinará los bienes y servicios de uso generalizado, que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada con el objeto de obtener las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asistencia técnica, servicios de mantenimiento, garantías locales y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 44.-** La Tesorería Municipal establecerá los instrumentos de funcionamiento y del control del sistema de operaciones consolidadas. Tratándose de las entidades, los instrumentos serán establecidos por su titular.

**Artículo 45.-** El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración administrativa con las entidades para la adquisición y contratación en forma consolidada de bienes y servicios de uso generalizado.

### **Sección tercera.**

#### *De los Catálogos*

**Artículo 46.-** Los bienes y servicios utilizados por las dependencias y entidades, deberán consignarse en los catálogos de artículos y servicios, los cuales serán integrados y actualizados por la Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Tesorería Municipal.

Estos catálogos contendrán la descripción detallada de los bienes y servicios, así como la información complementaria que sea necesaria para la formulación y ejecución de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Artículo 47.-** A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera legal y técnica de las fuentes de suministro, la Tesorería Municipal, posterior a la autorización del Comité, integrará un catálogo de oferentes por giro comercial.

**Artículo 48.-** Las personas físicas o morales que deseen formar parte de este catálogo, deberán cumplir previamente con los requisitos que al efecto determina este reglamento.

La falta de inscripción en dicho catálogo no limitará la libre concurrencia de los oferentes a las licitaciones públicas reguladas por este reglamento.

**Artículo 49.-** La Tesorería Municipal podrá realizar visitas a las instalaciones de las empresas a fin de verificar su capacidad, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

### **Subsección A**

#### *Del Catálogo de Oferentes*

**Artículo 50.-** 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 catálogo de oferentes, además de no encontrarse en otro supuesto que le impida dicha participación.

**Artículo 51.-** El órgano ejecutor podrá adjudicar contratos con personas no inscritas en el catálogo de oferentes en los siguientes casos:

- I. En los casos previstos en el artículo 78 de este reglamento;
- II. Cuando dentro del catálogo no existan proveedores idóneos del bien o servicio materia de la adquisición o contratación;
- III. Cuando existiendo dentro del catálogo de oferentes, ninguno de aquellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa o presente propuestas económicas aceptables para cumplir las necesidades específicas del Comité; y
- IV. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento.

Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el Comité deberá dar aviso inmediato a la Contraloría y procederá a recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo siguiente. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I y IV del presente artículo, el Comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el propio Ayuntamiento.

**Artículo 52.-** Para pertenecer al catálogo de oferentes será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de inscripción correspondiente;
- II. Proporcionar datos generales de la persona interesada;
- 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 oferente 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 oferente;
- VIII. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, así también de que no usará interpósitas personas para la celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de ese tipo de actos y nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios;
- 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;
- 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 de los estados financieros actualizados; y
- XI. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico.

**Artículo 53.-** Los requisitos especificados en el artículo anterior se deberán actualizar con la periodicidad que establezca la Contraloría.

**Artículo 54.-** Las personas que hayan cumplido con los requisitos de los artículos anteriores, tendrán derecho a que se les registre dentro del catálogo de oferentes, adquiriendo de esta forma el carácter de oferentes del Ayuntamiento.

**Artículo 55.-** Se podrá suspender el registro al catálogo a los oferentes que configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en mora significativa en el cumplimiento de compromisos adquiridos con este Ayuntamiento;
- II. Cuando hagan propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez adjudicado el contrato, el oferente no sostenga su propuesta;
- III. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el catálogo;
- IV. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para la citada inscripción 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;
- V. Cuando al oferente, a las personas que formen parte de sociedades oferentes, se les instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales; y
- VI. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que los oferentes, 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.

**Artículo 56.-** Serán causales de cancelación de registro al catálogo, colocarse en cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún oferente o de las personas que formen parte de sociedades oferentes:

- I. En todos los casos del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones;
- II. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades oferentes, 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 oferente o las personas que formen parte de sociedades oferentes, 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.

**Artículo 57.-** Cuando algún servidor público del Ayuntamiento, tenga conocimiento de que alguno de los oferentes registrados encuadre en alguno de los supuestos establecidos en este reglamento para la suspensión o cancelación del registro del catálogo de oferentes, entonces deberán informar de esta circunstancia a la Contraloría, quien iniciará el procedimiento correspondiente.

### **Subsección B**

#### *Del Catálogo de Proveedores Incumplidos.*

**Artículo 58.-** La Contraloría integrará con la información que se le proporcione un catálogo de proveedores que hayan incumplido compromisos contraídos en alguna operación regulada por este reglamento y la Ley de Adquisiciones, así como a los oferentes a los que se les haya suspendido o cancelado el registro en el catálogo de oferentes, el cual dará a conocer al Comité de Adquisiciones, a la Tesorería Municipal y a los órganos ejecutores, quienes se abstendrán de considerar y permitir la participación de dichos proveedores o de

quienes hubiesen sido socios o accionistas de los mismos en cualquiera de los procedimientos previstos en este ordenamiento o celebrar contratos con ellos.

**Artículo 59.-** En el catálogo de proveedores incumplidos deberá hacerse la debida identificación del carácter de proveedor u oferente al momento de su inscripción, así como las razones que la justificaron.

**Artículo 60.-** Además de lo dispuesto por los artículos anteriores, el catálogo de proveedores incumplidos, deberá de ser publicado en la página de Internet del Ayuntamiento.

#### **Sección cuarta.**

##### *Del Padrón de Proveedores.*

**Artículo 61.-** La Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales integrará un padrón de proveedores que hayan suministrado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento mediante alguno de los procedimientos de contratación contemplados en el presente reglamento.

### **Capítulo II**

#### **De los Procedimientos de Contratación**

##### **Sección primera.**

##### *Disposiciones Generales*

**Artículo 62.-** Los actos relacionados con las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios, se llevarán a cabo por el Comité por medio del órgano ejecutor, a través de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres oferentes; y
- III. Adjudicación directa.

**Artículo 63.-** El Comité resolverá en cada uno de los procedimientos relacionados con las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios quién será el órgano ejecutor.

**Artículo 64.-** Las adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes muebles, así como la prestación de servicios de cualquier naturaleza, se adjudicarán o llevarán a cabo de conformidad con las bases establecidas en la Ley de Adquisiciones.

**Artículo 65.-** Las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles se realizarán por Adjudicación directa, para lo cual el Comité dictaminará previamente sobre las necesidades y condiciones que requiera la Administración y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Para los efectos de este artículo, no será necesario que los proveedores estén previamente registrados en el catálogo de oferentes.

**Artículo 66.-** Para el uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles de propiedad municipal del dominio privado, así como la concesión para la explotación, uso y aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público municipal, se observará lo dispuesto por los capítulos V y VI del título décimo primero de la Ley Municipal.

### **Sección Segunda.**

#### *De la Licitación Pública*

**Artículo 67.-** Licitación pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar 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.

**Artículo 68.-** Las licitaciones públicas deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en los capítulos I, II y IV del título cuarto de la Ley de Adquisiciones y a los principios de concurrencia, igualdad, transparencia y de oposición.

**Artículo 69.-** Además de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, las convocatorias públicas se publicarán en la Página de Internet del Ayuntamiento.

**Artículo 70.-** Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al acto de presentación y 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.

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 unanimidad de los presentes, incluyendo al Comité.

**Artículo 71.-** Esta junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales al acto de presentación y apertura de propuestas.

**Artículo 72.-** 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. Sin embargo, de no presentarse ninguno de los participantes, no podrá dictarse acuerdo alguno y solamente se levantará constancia de la ausencia, no obstante ello se le dará continuidad al procedimiento válidamente.

### **Subsección A**

#### *Suspensión del Procedimiento Licitatorio*

**Artículo 73.-** 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 titular de la Presidencia del Comité procederá a dar parte al Ayuntamiento y a la Contraloría y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al Ministerio Público.

**Artículo 74.-** La Contraloría tendrá facultad para levantar la suspensión de la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

### **Subsección B**

#### *Cancelación de la Licitación*

**Artículo 75.-** 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 de la misma;
- 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, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación; y
- IV. Otros que puedan establecerse en las convocatorias.

**Artículo 76.-** 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.

**Artículo 77.-** La licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones.

### **Subsección C**

#### *Casos de Excepción a la Substanciación del Procedimiento de Licitación Pública*

**Artículo 78.-** El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrá celebrar contratos, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública a que se refiere este reglamento, cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles y se considere que peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Para estos casos, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

**Sección Tercera.***De las Invitaciones a Cuando Menos Tres Oferentes  
y de las Adjudicaciones Directas*

**Artículo 79.-** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el órgano usuario solicitará a quien considere sea el órgano ejecutor la adquisición y/o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, quien bajo su responsabilidad podrá, no realizar el procedimiento de licitación pública, y optar por el procedimiento de invitación a cuando menos tres oferentes o por el de adjudicación directa, para lo cual, además de atender lo dispuesto por los artículos 50 y 51 de la Ley de Adquisiciones se sujetará, en su caso, a lo dispuesto por el decreto que de manera anual emite el Congreso del Estado en el que determina los montos a los cuales deberán sujetarse los Ayuntamientos en las excepciones a los procedimientos de licitación pública para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 80.-** La realización de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres oferentes y de adjudicación directa, deberán fundarse y motivarse según las circunstancias que ocurran en cada caso.

**Artículo 81.-** Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un oferente no registrado en el catálogo de oferentes, el Comité, previamente a la contratación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización.

**Artículo 82.-** Las invitaciones a cuando menos tres oferentes y las adjudicaciones directas deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en el capítulo III del título cuarto de la Ley de Adquisiciones y a los principios de transparencia y rendición de cuentas, así como en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para la administración pública municipal.

**TÍTULO CUARTO  
De las Enajenaciones.****Capítulo I  
De las Enajenaciones de Bienes Muebles.**

**Artículo 83.-** Los bienes muebles, patrimonio del Municipio que ya no resulten útiles a la administración pública municipal, podrán ser enajenados por el Comité observando las siguientes disposiciones:

- a) Tratándose de venta, esta podrá realizarse:
  - i. En subasta pública mediante el procedimiento y condiciones que determine el Ayuntamiento en la convocatoria correspondiente, o en su defecto, por el procedimiento que se establece para el remate en la sección cuarta del capítulo tercero del título quinto del Código Fiscal del Estado de Nayarit; o
  - ii. Fuera de subasta pública, a solicitud de parte interesada, mediante el procedimiento y condiciones que determinan los capítulos VII y VIII de título décimo primero de la Ley Municipal.

- b) Tratándose de donaciones, ésta se efectuará en favor de personas públicas o privadas de beneficio social y que no persigan fines de lucro de conformidad con lo establecido en el capítulo VIII de título décimo primero de la Ley Municipal.

**Capítulo II**  
**De las Enajenaciones de Bienes Inmuebles.**

**Artículo 84.-** Para ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles de propiedad municipal, el Ayuntamiento, deberá seguir el procedimiento y condiciones contempladas en el capítulo VIII de título décimo primero de la Ley Municipal, así como las demás disposiciones vigentes que le resulten aplicables.

**TÍTULO QUINTO**  
**De las Infracciones al Presente Reglamento.**

**Capítulo Único**  
**De las Sanciones**

**Artículo 85.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 88 sucesivo, los oferentes que se coloquen en los supuestos del artículo 55 de este reglamento serán suspendidos del catálogo de oferentes por la Contraloría por un plazo de seis meses hasta un máximo de tres años.

**Artículo 86.-** La Contraloría cancelará el registro del catálogo de oferentes a quienes se coloquen en el supuesto del artículo 56 de este reglamento.

**Artículo 87.-** Los oferentes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por la Contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente.

**Artículo 88.-** Sin perjuicio de la inhabilitación que en su momento pueda determinar el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, 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 oferente o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los oferentes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado;
- 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 administración pública municipal; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
- III. Los oferentes 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.

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 a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento público mediante la publicación en el catálogo de proveedores incumplidos.

Las dependencias y entidades, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

**Artículo 89.-** 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.

**Artículo 90.-** 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 91.-** 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 92.-** 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 SEXTO** **De los Recursos**

### **Capítulo I** **De las Inconformidades**

**Artículo 93.-** Las personas con interés jurídico podrán inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto emitido en los procedimientos de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento.

Para tales efectos, se deberá atender a las disposiciones contempladas en el capítulo primero del título séptimo de la Ley de Adquisiciones.

## **Capítulo II** **De las Quejas y del Procedimiento de Conciliación**

**Artículo 94.-** 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 tendrá verificativo una audiencia de conciliación.

Para estos efectos, se deberá atender a las disposiciones contempladas en el capítulo segundo del título séptimo de la Ley de Adquisiciones.

## **Capítulo III** **Del Recurso Administrativo de Inconformidad**

**Artículo 95.-** Contra los actos y resoluciones de las autoridades administrativas municipales, los afectados tendrán la opción de interponer ante la Dirección de Asuntos Jurídicos el recurso administrativo de inconformidad que contempla la Ley en materia de justicia administrativa del Estado o iniciar Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa. Cuando se esté haciendo uso del recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal.

### **T R A N S I T O R I O S :**

**Artículo Primero.-** El Presente reglamento entrará en vigor un día después de su publicación, previa publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit. Sin perjuicio de lo anterior, también deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y en la Página de Internet; medios de difusión del Ayuntamiento de La Yesca.

**Artículo Segundo.-** En el caso de que por algún motivo el Congreso del Estado no emita en tiempo el decreto que determina los montos a los cuales deberán sujetarse los Ayuntamientos en las excepciones a los procedimientos de licitación pública para el ejercicio fiscal correspondiente, se atenderá al vigente en el año inmediato anterior, hasta en tanto no sea emitido el relativo.

**Artículo Tercero.-** Los Juicios Contenciosos Administrativos deberán presentarse ante la Sala Constitucional-Electoral del Poder Judicial del Estado hasta en tanto no entre en vigor a plenitud el Decreto que tiene por objeto reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en materia de disciplina financiera y combate a la corrupción, publicado en el Periódico Oficial Órgano Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit el día 18 de Octubre del 2016; y hasta que inicie actividades el Tribunal de Justicia Administrativa.

**D A D O** en el Palacio Municipal de La Yesca Nayarit, México, en la Cuadragésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, a los 16 días del mes de diciembre del año 2016 dos mil dieciséis.

Lo que ordeno se publique, notifique y circule para los efectos correspondientes a través del Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y la Página de Internet del Ayuntamiento.

**A T E N T A M E N T E.** SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. H. XXX AYUNTAMIENTO DE LA YESCA, NAYARIT. **C. YAHIR DE JESÚS PAREDES CASTAÑEDA**, PRESIDENTE MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **C. ALMA JANETH HARO DELGADO**, SINDICO MUNICIPAL.- *Rúbrica.*- **ENFRA. MA. DEL ROSARIO MENDOZA ÁVILA**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **PROFA. LAURA POLANCO CAMBEROS**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **C. MARTIN DELGADO UREÑA**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. DEMETRIO VÁZQUEZ MUÑIZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. ARNOLDO JIMÉNEZ SUAREZ**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **C. MIRIAM GUADALUPE DE LA PEÑA**, REGIDORA.- *Rúbrica.*- **ING. OBDULIO ARELLANO CASTAÑEDA**, REGIDOR.- *Rúbrica.*- **LIC. CLAUDIA IBÁÑEZ RAMÍREZ**, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET