



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



**REGLAMENTO QUE REGULA LAS ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ
COMO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT**



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103, 104 y 105, del capítulo V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 1, 2, 12 fracciones XXI, XXII, XXVI, 27 fracciones XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, 1, 15, fracción IX, 17, fracciones III y XIV, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, se expide el siguiente:

REGLAMENTO QUE REGULA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, así como la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit como establecer las acciones que realice el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, por conducto de este, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley, y demás normas aplicables.

Artículo 2. Glosario. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Área Financiera:** La unidad responsable de la obtención y administración de los recursos financieros del Tribunal;
- II. **Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:** La adquisición y arrendamiento de bienes muebles y de contratación de servicios;
- III. **Adjudicación:** Fase del procedimiento para la celebración de contratos, con el proveedor que haya satisfecho los requisitos;
- IV. **Adjudicación Directa:** Procedimiento por el cual se fincan pedidos o celebran contratos de manera directa, sin llevar a cabo licitaciones públicas o por



- invitación, bajo la entidad pública. Siempre que se cumplan las condiciones que para ello establece la Ley y los presentes Lineamientos;
- V. **Área Administrativa:** La unidad central responsable de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el Tribunal;
 - VI. **Acta de sesión:** Es el documento donde se asientan los comentarios de los asuntos sometidos a dictamen por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
 - VII. **Acuerdo:** Es el pronunciamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, respecto la procedencia de dictaminar favorablemente o no, los asuntos puestos a consideración;
 - VIII. **Área requirente:** Es el área que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de un servicio.
 - IX. **Área Usuaria:** Área del Tribunal que requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios;
 - X. **Arrendamiento:** Contrato oneroso por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles a plazo forzoso y precio cierto;
 - XI. **Área Técnica:** Cualquiera de las diferentes áreas que conforman el Tribunal;
 - XII. **Carpeta:** Soporte documental que integra los asuntos que se someten ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal;
 - XIII. **Comité:** Órgano colegiado integrado por representantes de las áreas usuarias del Tribunal, y facultado para autorizar las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
 - XIV. **Contrato:** El acto jurídico bilateral formalizado entre el Tribunal y las y los proveedores, respecto de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios, que se deriva de licitaciones o adjudicaciones directas, según corresponda, en términos de la Ley y el presente Lineamiento;
 - XV. **Dictamen:** Pronunciamiento emitido por los integrantes con derecho a voz y voto del Comité sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública de los procedimientos de contratación que se sometan a su consideración;
 - XVI. **Expediente:** Está integrado por el soporte documental que componen los asuntos que se someten a dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
 - XVII. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de personas proveedoras a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado e imperante, basado en la información que se obtenga en el Tribunal;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- XVIII. Invitados:** Cualquier persona o servidor público, con derecho a voz para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se someten ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal;
- XIX. Ley General de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit;
- XXI. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XXII. Licitación por Invitación:** Procedimiento, por excepción, mediante el cual se realizan adquisiciones o contratan arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación de cuando menos tres personas oferentes con capacidad de respuesta inmediata y por los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos que corresponda del Tribunal;
- XXIII. Licitación Pública:** Procedimiento por el cual se expide convocatoria pública, se selecciona y adjudica a las o los participantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios de Tribunal;
- XXIV. Orden del día:** Relación de asuntos a tratar en la Sesión que lleve a cabo el Comité;
- XXV. Órgano Ejecutor:** La unidad administrativa con facultades de operación, responsable de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza;
- XXVI. Oferente:** Persona física o moral que presenta propuestas en los actos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, o contratación de servicios;
- XXVII. OIC:** Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXVIII. Padrón:** Padrón de Proveedores del Estado de Nayarit;
- XXIX. Presidente del Tribunal:** La o el magistrado elegido por el Pleno, para presidir el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXX. Presidente:** Persona que dirige y preside el Comité de Adquisiciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXXI. Proveedor:** Persona física o jurídica que se encuentre inscrita en el Padrón y debidamente establecido, en su carácter de persona vendedora de bienes muebles, arrendadora o prestadora de servicios;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- XXXII. **Pleno:** Al máximo órgano de dirección, integrado por los cinco Magistrados numerarios del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXXIII. **Reglamento:** Reglamento que regula las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, así como la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit
- XXXIV. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXXV. **Requisición:** Documento que hace constar la solicitud de compra de bienes y/o prestación de servicios;
- XXXVI. **Servicio:** La actividad organizada que se realiza con el fin de satisfacer determinados requerimientos del Tribunal, prestada por personas físicas o jurídicas, excepto la contratación de servicios profesionales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- XXXVII. **Sesión:** Reunión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XXXVIII. **Suficiencia Presupuestal:** Documento donde se acredita que se cuenta con los recursos económicos presupuestales para realizar adquisiciones o servicios;
- XXXIX. **Quórum:** Número mínimo de integrantes con derecho a voz y voto requerido para sesionar;
- XL. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, y

Artículo 3. Contratación. Para los efectos del presente Reglamento, en la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios quedan comprendidos los siguientes:

- I. La adquisición y arrendamiento de bienes muebles;
- II. El arrendamiento de bienes inmuebles;
- III. La contratación de servicios relativos al mantenimiento de muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuando éste implique modificación al propio inmueble y sea prestado por persona a cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- IV. La contratación de servicios de reparación, reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de seguros y transportación, así como los de limpieza y vigilancia de inmuebles;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- VI. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- VII. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Tribunal.

Artículo 4. Erogaciones. Las erogaciones para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se sujetarán en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos vigente para el Tribunal, y demás disposiciones legales aplicables en su caso.

Artículo 5. Supervisión. El Órgano Interno de Control deberá vigilar y supervisar las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, tomando en cuenta las opiniones de las diferentes áreas usuarias y técnicas del Tribunal.

Artículo 6. Estudio de factibilidad. La Unidad Administrativa, previamente a la adquisición o arrendamiento de bienes, deberá realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción de compra. El estudio de factibilidad técnico económico deberá considerar las ventajas respecto de la adquisición de bienes.

Artículo 7. Disponibilidad de presupuesto. La Unidad Administrativa y el Comité, únicamente podrán tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos o de prestación de servicios, cuando se cuente con saldo disponible dentro del Presupuesto de Egresos vigente del Tribunal, en términos de sus facultades.

Será responsable administrativamente todo aquel servidor público del Tribunal que, celebre, contrate, pague o acepte servicios de cualquier tipo de adquisición, sin llevar a cabo el procedimiento correspondiente, o cuando no se cuente con la capacidad presupuestal necesaria. El servidor público será sancionado de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 8. Uso adecuado. Será responsabilidad de las áreas usuarias mantener los bienes muebles, en condiciones apropiadas de operación y conservación, así como vigilar su adecuado uso y destino.



Artículo 9. Nulidad. Los actos y convenios que contravengan las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

Artículo 10. Controversias. Las controversias que se susciten con motivos de la aplicación del presente Reglamento, o de los contratos celebrados con base en éstos, serán resueltas por el Comité de Adquisiciones, o el Pleno del Tribunal según corresponda, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 11. Casos no previstos. La interpretación y los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Pleno del Tribunal.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 12. El Comité. El Comité de Adquisiciones del Tribunal es un órgano auxiliar de consulta, análisis, opinión y orientación del Tribunal; se sujetará al procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, asimismo, a las demás disposiciones de la Ley, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos públicos.

Artículo 13. Integración del Comité. El Comité de Adquisiciones estará integrado por los Servidores Públicos siguientes:

- I. Un Presidente, que será el Titular del Departamento de Administración;
- II. Un Secretario Técnico, que será elegido por el Comité a propuesta del Presidente;
- III. Un representante del área de Recursos Materiales;
- IV. Un Representante del Área Financiera;
- V. Un asesor jurídico, que será el Titular de la Secretaría General de Acuerdos;
- VI. Un Comisario, que será el Titular del Órgano Interno de Control;



- VII. Vocales, que serán los representantes designados por el titular de cada una de las áreas usuarias del Tribunal.

Los cargos desempeñados en el Comité serán honoríficos, no causando algún tipo de remuneración y contarán con voz y voto en las deliberaciones del mismo, con excepción del Comisario, el Asesor Jurídico y el Secretario Técnico, quienes solo contarán con voz; el Presidente del Comité contará con voto de calidad en caso de empate.

Los miembros titulares del Comité, deberán designar un suplente que cubra sus ausencias, cuando por razón propia de la función que realizan no puedan acudir a las reuniones de Comité, debiendo notificarlo por escrito al Presidente del Comité.

Los suplentes deberán pertenecer a la misma área técnica y tener un cargo subordinado inmediato inferior al del titular.

Artículo 14. Quórum. El Comité, para el cumplimiento de sus objetivos, se reunirá con quórum legal para que sus resoluciones sean válidas. Habrá quórum cuando asistan a las reuniones la mitad más uno del total de sus miembros integrantes, ya sea a través de sus representantes propietarios o suplentes, siendo el Secretario Técnico, el que verifique la existencia del quórum al inicio de cada sesión.

El Comité podrá asistirse en sus deliberaciones, por los titulares y demás personal de las diferentes Áreas Técnicas del Tribunal, que tengan relación con los asuntos a tratarse; igualmente podrán invitar a personas que, sin ser personal del Tribunal, se consideren como peritos o expertos en las materias que el Comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 15. Funciones del comité. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a las necesidades que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, tenga el Tribunal;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios del Tribunal, con estricto apego a las disposiciones establecidas en la Ley y este Reglamento;
- III. Ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, en los que tenga injerencia, apegándose estrictamente a los límites de las asignaciones presupuestales;
- IV. Realizar estudios y proponer sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, en aras de eficientar los instrumentos administrativos y operativos, para mejorar los resultados de éstos;
- V. Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores, formas de pago, incluyendo financiamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, juzgue conveniente conocer directamente de ésta;
- VI. Solicitar información a las áreas requirentes y/o usuarias y técnicas, cuando ésta resulte necesaria, para que el Comité cumpla con sus objetivos;
- VII. Remitir copias de las actas de las sesiones del Comité, a la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal, con el propósito de que esté conozca los acuerdos y resoluciones tomadas dentro de la misma, así como copia de todos los documentos que contengan los dictámenes de adjudicación, de pedidos o contratos, de los procedimientos de licitación pública;
- VIII. Proporcionar a la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité;
- IX. Aprobar las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios en los que no se requiera realizar algún procedimiento de conformidad con los casos de excepción establecido en la Ley;
- X. Formar y llevar un calendario de actividades;
- XI. Aprobar los formatos que deberán utilizarse en todos los trámites y procedimientos que realice el comité;
- XII. Autorizar las reducciones de plazos para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas, y
- XIII. Las demás que establezca la Ley y el presente Reglamento.



CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 16. Sesiones. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

- a) Serán ordinarias aquellas sesiones que el Comité haya programado originalmente dentro de su calendario. El Comité deberá celebrar por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses, salvo que no existan asuntos que tratar, el cual el Presidente del Comité notificará a sus integrantes dicha salvedad.
- b) Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas, pero que por medio de convocatoria o invitación directa a los integrantes del comité haya convocado el Presidente, por si o por conducto del Secretario.

El Comité podrá celebrar tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias.

Artículo 17. De la convocatoria. Para convocar a sesiones ordinarias, el Comité por conducto de su Presidente, o en su caso el Secretario Técnico, 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. A dicho comunicado se agregará el orden del día y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratar.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá hacerse hasta con una hora de anticipación, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y el lugar en que habrá de tener verificativo la sesión.

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

Artículo 18. Sesión extraordinaria sin convocatoria. 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, se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.



Artículo 19. Validez de sesión. Las sesiones del Comité serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 20. Decisión en los acuerdos. Los acuerdos del Comité se tomarán únicamente dentro de la sesión, y será necesaria que la decisión se tome por unanimidad o mayoría de votos de los miembros integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 21. Asistencia a sesiones de personas ajenas al comité. Las personas ajenas al comité a las que se llame a participar en las sesiones, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar; pudiendo emitir sus opiniones, únicamente en los casos en que así les sea requerido por el Presidente del Comité.

Artículo 22. Deliberaciones. 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.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 23. De las Actas. El Secretario Técnico, será el responsable de levantar el acta de las Sesiones que celebre el Comité, ya sea ordinarias o extraordinarias.

En las actas, deberán quedar asentados todos los puntos de acuerdo a que se lleguen, y sus deliberaciones, así como las intervenciones que se tengan por parte de los integrantes del Comité.

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

Artículo 24. Numeración de actas. Las actas deberán numerarse progresivamente, iniciando con la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal, y el cierre de la numeración será con la última sesión del mismo ejercicio, agregando, con un signo diagonal intermedio, el año en que dicha acta se elaboró.



Artículo 25. Relación de actas. El Secretario técnico, llevará también una relación resumida de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el propósito de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 26. Firma de acta y lista de asistencia. Todos los asistentes a las sesiones del Comité, deberán firmar el acta y la lista de asistencia correspondientes, y deberán agregarse al apéndice del acta respectiva.

Artículo 27. Aprobación del acta. Las actas que se celebren en las sesiones, deberán ser aprobadas por los integrantes del comité en la próxima sesión que se realice, según corresponda.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 28. Facultades y obligaciones del presidente del comité. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y programar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, en razón de la disponibilidad presupuestal, y presentarla al comité para su aprobación y cumplimiento;
- II. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones en ellas;
- III. Representar al Comité;
- IV. Proponer al Secretario Técnico ante el Comité, para su designación correspondiente;
- V. Autorizar, la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios hasta por el monto que, para tales efectos, no exceda de los montos establecidos en la Ley, debiendo informar previamente al Comité;
- VI. Convocar, por sí o por conducto del Secretario Técnico, a sesiones del Comité;
- VII. 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;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- VIII. Autorizar la invitación a las Áreas Usuarias, al personal de las diferentes Áreas Técnicas y a particulares que, sin ser personal del Tribunal, se consideren peritos o expertos en los temas que el Comité haya de discutir y deliberar en sus sesiones;
- IX. Someter a votación los asuntos de la competencia del Comité;
- X. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación;
- XI. Realizar el Padrón de Proveedores de Bienes y Prestación de Servicios y publicarlo en la página del Tribunal;
- XII. Poner a disposición del público en general, a través de la página oficial del Tribunal, a más tardar en el primer trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, el correspondiente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XIII. Rendir informes Trimestrales al Comité, de las adquisiciones del Tribunal.
- XIV. Presentar al Comité para su aprobación, las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, que se realicen bajo algunos de los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Lineamiento;
- XV. Remitir por su conducto, al Presidente o Presienta del Tribunal, todos los acuerdos tomados por el Comité, para su conocimiento y efectos correspondientes;
- XVI. Llevar un registro detallado de todas las compras de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XVII. Recabar la información necesaria, de los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité;
- XVIII. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité;
- XIX. Cotizar pedidos con oferentes locales, para fomentar e impulsar el desarrollo de la economía local, y
- XX. Las demás que le señale la Ley, el presente Reglamento o las que le determine el Comité en el ámbito de su respectiva competencia.

CAPÍTULO SEXTO DEL SECRETARIO TÉCNICO



Artículo 29. Facultades y Obligaciones del Secretario Técnico. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesiones, por instrucciones del Presidente del Comité, a los miembros del mismo, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Llevar el control del calendario, y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos pendientes, a efecto de dar cumplimiento al programa aprobado;
- III. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones de los asuntos que se traten;
- IV. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- V. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- VI. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Prestación de Servicios;
- VII. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado, a su Presidente, acerca de la misma;
- VIII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo;
- IX. Firmar las listas de asistencia y las actas correspondientes;
- X. Llevar los controles y el archivo del Comité, y
- XI. Las demás que le señalen este Reglamento y las que le otorgue el Comité de conformidad al mismo.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA FINANCIERA

Artículo 30. Facultades del Representante del Área Financiera. El Representante del Área Financiera tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar al Presidente del Comité el programa de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios a ejecutar, durante el ejercicio fiscal;
- II. Revisar el presupuesto de egresos de las áreas usuarias del Tribunal, para su ejecución correspondiente, y



- III. Revisar que las solicitudes de las áreas usuarias para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios cuenten con suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO OCTAVO DEL COMISARIO

Artículo 31. De las obligaciones y Facultades del Comisario. El Comisario tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Proporcionar al Comité toda la documentación e información que sea importante y necesaria, para el cumplimiento de los objetivos del Comité;
- IV. Solicitar se le proporcione mayor información para deliberar en la sesión del Comité los puntos establecidos en el orden del día;
- V. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VI. Verificar que los procedimientos de adquisiciones y prestación de servicios se lleven a cabo con estricto apego a la normatividad aplicable, y en su caso, señalar las deficiencias observadas;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité, por conducto del Secretario Técnico, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados;
- VIII. Solicitar el inicio de las investigaciones administrativas que correspondan, en términos de la Ley de la materia, cuando existan omisiones o faltas por parte de los Integrantes del Comité, o por incumplimiento a la Ley y el presente Reglamento;
- IX. Firmar las listas de asistencia y las actas correspondientes, y
- X. Las demás que le señale este Reglamento y las que le otorgue el Comité.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS VOCALES

Artículo 32. De las Facultades y Obligaciones de los Vocales. Los Vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- 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 los asuntos del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité, por conducto del Secretario Técnico, acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados;
- VIII. Firmar las listas de asistencia y las actas correspondientes, y
- IX. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento, o el Comité, de conformidad a éste.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. De los Procedimientos de Contratación. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se adjudicarán, a través de los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación Directa;
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores, y
- III. Licitación Pública.

Los procedimientos previstos en las fracciones I y II del presente artículo, sólo se llevarán a cabo en los casos de excepción que expresamente se señalan en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 34. De la investigación de mercado. Previo a la adjudicación en los procedimientos de contratación previstos en la Ley, el Órgano Ejecutor, deberá realizar al menos una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio



objeto de la contratación, a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Tribunal.

Artículo 35. Requisitos para la investigación de mercado. La investigación de mercado, se llevará a cabo conforme los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit, en lo que aplique a este Tribunal.

Artículo 36. De la supervisión de los procedimientos de contratación. Dentro de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contratados por el Tribunal, el Comité será el facultado para supervisar, coordinar y dictaminar la viabilidad y la validez de ellos.

Artículo 37. Verificación de precios unitarios. Previo a la contratación de bienes o servicios o posterior a ello, el Comité verificará y validará, que los precios unitarios no sean desproporcionados frente a los precios del valor de mercado, atendiendo a la realidad económica del Estado.

Artículo 38. Cumplimiento de la verificación de precios. El Órgano Interno de Control podrá verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 39. Del padrón de proveedores. El Tribunal integrará el Padrón de proveedores por conducto del Órgano ejecutor, con quienes contratarán la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, el cual los clasificará, entre otros aspectos, por su actividad, datos generales, historial en materia de contrataciones y su cumplimiento.

El Padrón deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier persona interesada, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.



Dicho Padrón tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de personas proveedoras, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones, salvo disposición expresa en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 40. Excepción de registro en el padrón. Se exceptúan del registro en el Padrón, las contrataciones que tengan un valor inferior a ciento treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

La anterior excepción se podrá realizar únicamente por una sola ocasión, después de la segunda adjudicación con el mismo proveedor, éste deberá registrarse en el padrón de proveedores.

Artículo 41. Requisitos para el registro en el padrón. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán solicitarlo por escrito ante el Tribunal, acompañando, según su naturaleza jurídica, la siguiente información y documentos:

- I. En caso de persona moral:
 - a. La razón o denominación social;
 - b. Copias certificadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes, así como el nombre de la persona representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial, y
 - c. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito público, de la Cédula de Identificación Fiscal.

- II. En caso de persona física:
 - a. Nombre completo de la persona interesada;
 - b. Copia fotostática de su identificación oficial y, en su caso, de su cédula profesional, y
 - c. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la cédula de identificación Fiscal.



Artículo 42. De las notificaciones. Las notificaciones o comunicaciones sobre los registros realizados, se efectuarán por correo electrónico, de conformidad con la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;

Artículo 43. Para el registro en ambos casos. Para el registro en ambos casos se deberá adjuntar lo siguiente:

- I. Domicilio fiscal y teléfono para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos;
- II. Domicilio con una antigüedad mínima de seis meses;
- III. Correo electrónico para efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos;
- IV. Opinión o documento que acredite el cumplimiento de obligaciones fiscales, y
- V. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse impedidos o sancionados para realizar adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios públicos.

Artículo 44. De la constancia de registro. Llevado a cabo el trámite de registro y de haberse cumplido con los requisitos anteriores, la persona interesada recibirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, una constancia de registro en el Padrón, con la que podrá celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con el Tribunal.

Artículo 45. De la vigencia del registro. La constancia en el Padrón tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su recepción, durante el año fiscal en el que se tramite.

Artículo 46. De la actualización de información. La información en el Padrón de Proveedores, podrá ser actualizada en cualquier momento.

Artículo 47. Del cambio de información. Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón, deberán comunicar por escrito al Tribunal dentro de los diez días hábiles siguientes, cualquier cambio a la información proporcionada.



Artículo 48. De la cancelación del registro. Serán causas de cancelación de la constancia del Padrón, las siguientes:

- I. Cuando se haya sancionado a una persona física o moral de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, y
- II. Cuando la persona física o moral no comunique al Tribunal los cambios o modificaciones a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 49. De los casos de excepción. El Tribunal bajo su responsabilidad y con aprobación del Comité, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas proveedoras o de adjudicación directa, cuando así proceda.

La selección del procedimiento de excepción que se realice deberá fundamentarse y motivarse.

Artículo 50. De los requisitos para la adjudicación directa. Tratándose de adjudicaciones directas, deberá:

- I. Indicarse el nombre y datos generales de la persona a quien se propone realizarla.
- II. Deberá acompañarse la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

En cualquier supuesto se deberá invitar a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales, estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.



Artículo 51. De los montos para las adjudicaciones directas. Para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente a la o el proveedor oferente.

Artículo 52. Del Informe al OIC de las operaciones realizadas por adjudicación directa. El Comité a través de su Presidente, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, enviarán un informe al órgano interno de control del Tribunal, en el que referirán las operaciones que, por excepciones a la licitación pública, fueron autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando los dictámenes y las copias de las actas correspondientes.

Artículo 53. Procedimiento para la adjudicación directa. El Comité, observará en la realización de las adquisiciones o arrendamientos de bienes o en la contratación de servicios por adjudicación directa, el siguiente procedimiento:

- I. En las solicitudes de cotización se indicarán como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar y plazo de entrega, y forma de pago, y
- II. Las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios, se efectuarán en su caso, previa dictamen del Comité, y la adjudicación se hará conforme a los criterios señalados en este capítulo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 54. Criterios que deberán observarse. Según las circunstancias que concurran en cada caso, el Tribunal a través del Comité, deberá justificar las excepciones en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia, que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Tribunal.



Artículo 55. Requisitos para acreditar los criterios en los casos de excepción. Para acreditar los criterios en lo que se funda los casos de excepción, así como la justificación de las razones en las que se sustente, deberán constar por escrito y ser firmados por la persona titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Artículo 56. Del procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores. En los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, a través de invitación a cuando menos tres personas proveedoras, se sujetarán a lo previsto por la Ley en lo que aplique a este Tribunal y el presente Reglamento.

Artículo 57. Dictamen de Procedencia. El dictamen sobre la procedencia de la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, estará a cargo del Comité.

Artículo 58. De las compras fraccionadas. Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción establecidos en la Ley y el presente Reglamento, el Comité deberá cuidar que no se fraccionen las compras a través de los procedimientos que se realicen por adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres proveedores, según corresponda.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 59. Procedimiento de licitación pública. Las adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, así como la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se adjudiquen o lleven a cabo a través de licitaciones públicas, serán de acuerdo al procedimiento que para tal efecto establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y el Reglamento de la Ley, en lo que aplique a este Tribunal.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS



CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60. En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando así proceda, deberá suscribirse el contrato correspondiente, y deberá ser formalizado por las partes, mismas que deberán estar legitimadas para tal efecto.

Artículo 61. Requisitos del contrato. El contrato, contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social de las partes;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad de la o el proveedor adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. Los porcentajes o montos de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios y los vicios ocultos;
- X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XIV. Las causales para la rescisión del contrato, en los términos previstos en la Ley;
- XV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad, vicios ocultos y cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVI. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Tribunal;
- XVII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a las o los proveedores;
- XVIII. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en la Ley, y
- XIX. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas proveedoras, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo 62. Del Incremento del monto o bienes en el Contrato. El Tribunal, podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas, explícitas y con aprobación del Comité, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, los porcentajes establecidos en la Ley.

Artículo 63. De la rescisión del contrato. El Tribunal podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, cuando la o el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT



- I. Se iniciará a partir de que a la o el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer la o el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundamentada, motivada y comunicada a la o el proveedor dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Tribunal por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Artículo 64. De la terminación anticipada del contrato. El Tribunal podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Tribunal.

Artículo 65. De la suscripción del contrato. Los contratos deberán ser formalizados y suscritos por la o el Presidente del Tribunal, para tal efecto se deberá informar por conducto del presidente del comité, a quien ostente dicho cargo, de todas las adjudicaciones que realice el comité, a través de los procedimientos establecidos en los presentes lineamientos, para que se proceda a realizar lo conducente.

Artículo 66. Excepciones para no suscribir contrato. El Tribunal, quedará exento de suscribir contrato, cuando se trate de compras directas, que no requieran la realización de algún procedimiento de adquisición, o por tratarse de compras de montos menores a los establecidos en la Ley.

Las compras de las que habla el artículo anterior, podrán ser realizadas por parte del Titular del Departamento de Administración, debiendo informar al comité de manera posterior, para su conocimiento.



TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67. Las infracciones a las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en las citadas disposiciones legales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno.

Segundo. Se abroga el Reglamento mediante el cual se regulan las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, almacenes y enajenaciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, aprobado mediante Acuerdo, en la Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria Administrativa del Pleno, de fecha siete de diciembre de dos mil veinte.

Tercero. En un plazo que no exceda de treinta días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberá ajustar la integración del Comité de Adquisiciones del Tribunal, atendiendo a su nueva estructura, o en su caso ratificar los cargos ya existentes por parte de los titulares de cada área.

Cuarto. A partir de la aprobación del presente Reglamento, el Titular del Departamento de Administración del Tribunal, realizará las adecuaciones administrativas correspondientes, a efecto de dar cumplimiento al contenido de este Reglamento.

LA QUE SUSCRIBE MAESTRA JUANA OLIVIA AMADOR BARAJAS, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL PLENO, DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE EL PRESENTE REGLAMENTO, FUE APROBADO EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA ADMINISTRATIVA DEL PLENO, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO TJAN-P-061/2024, CELEBRADA EL 30 DE AGOSTO DE 2024.DOY FE