



GACETA MUNICIPAL

AÑO 1, GACETA 1, 16 DE ABRIL DE 2019

GOBIERNO MUNICIPAL

SAN IGNACIO CERRO GORDO

ADMINISTRACION 2018-2021

**DICTAMEN DE LA COMISION DE ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y
REGLAMENTOS, PUNTOS CONSTITUCIONALES, JUSTICIA Y DERECHOS
HUMANOS, ASI COMO DE LA COMISIÓN DE EDUCACION PUBLICA,
REDACCION Y ESTILO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE
COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO,
JALISCO.**



**JUÁREZ No. 20 CENTRO
SAN IGNACIO CERRO GORDO, JAL. C.P. 47190
TEL. 01 (348) 716 3000**

El suscrito Lic. José Cleofás Orozco Orozco, Presidente Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco; a los habitantes del mismo, hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento # 14-2018/2021 celebrada el día 01 de abril del año 2019, se aprobó el siguiente:

DICTAMEN #1-2018/2021

ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y REGLAMENTOS, PUNTOS CONSTITUCIONALES, JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DE LA COMISIÓN DE EDUCACION PUBLICA, REDACCION Y ESTILO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO.

De fecha 01 de abril de 2019

ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y REGLAMENTOS, PUNTOS CONSTITUCIONALES, JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DE LA COMISIÓN DE EDUCACION PUBLICA, REDACCION Y ESTILO POR EL QUE SE CREA EL REGLAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO.

Título Primero
Capítulo Único

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular en el ámbito de la Administración Pública Municipal del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, el procedimiento para ejecutar la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, sujetándose a lo establecido en dicha Ley, así como para la contratación de servicios en lo que respecta al patrimonio público. Así mismo, las Entidades podrán celebrar convenios con la Administración Pública Centralizada, con observancia de las disposiciones legales aplicables, para que por conducto de la Unidad Centralizada de Compras se lleve a cabo la contratación de sus adquisiciones o servicios, tomando en cuenta la naturaleza, fines y metas de los propios organismos.

ARTÍCULO 2.- En complemento de las definiciones contenidas en la Ley, para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Bases: Es el documento que contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en procedimientos de adquisiciones o enajenaciones.

II. Convocatoria: El llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación;

III. Comité: El Comité de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco;

IV. Contraloría Municipal: La Contraloría del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco;

V. Dependencias: Las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco;

VI. Entidades: Las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria, los Representantes del Sector Privado del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco; (del estado de Jalisco y del país)

VII. Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VIII. Manifiesto de Vínculos y Relaciones: Formato que contiene la declaración "bajo protesta de decir verdad" de una persona física o jurídica a través de su representante legal, acerca de la existencia o no de vínculos, o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de las licitaciones;

IX. Municipio: Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco;

X. Propuesta o proposición: Documento presentado por los licitantes, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);

XI. Proveedor o Contratista: Aquella persona que cuenta con inscripción vigente ante el Registro de Proveedores del Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, o en su caso RUCP.

XII. Reglamento: Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco; y

XIII. Unidad Centralizada de Compras: La dependencia de Proveeduría del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

ARTÍCULO 3.- Salvo disposición en contrario, tratándose de la Administración Pública, la dependencia de Proveeduría será la dependencia encargada de llevar a cabo las operaciones señaladas en la Ley y el presente Reglamento, y sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones conferidas a las Dependencias, en su carácter de áreas requirentes.

ARTÍCULO 4.- La Contraloría Municipal emitirá los lineamientos, políticas y procedimientos a las que deberán sujetarse la Administración Pública, con el objeto de unificar los criterios en la aplicación de políticas que garanticen la eficacia, eficiencia, racionalidad y disciplina en el ejercicio y aplicación del gasto, con respecto a:

I. La realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;

II. La celebración de licitaciones públicas y adjudicaciones directas para las adquisiciones de materias primas y bienes muebles que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

III. La recepción y verificación de los bienes o servicios que se adquieran, contraten o arrienden, en cumplimiento a la solicitud de requisición formulada;

IV. El manejo de los Fondos Revolventes establecidos en el Presupuesto de Egresos; y

V. El Manejo y control de sus almacenes

ARTÍCULO 5.- Cuando en las operaciones a que se refiere el artículo 1 de la Ley se afecten fondos económicos provistos por la Federación, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal.

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 6.- Con base en el presupuesto anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se integre, la Unidad Centralizada de Compras determinará los supuestos en los que deban llevarse a cabo las adquisiciones de bienes y servicios mediante contratos abiertos, con el objeto de optimizar los recursos del Municipio y obtener las mejores condiciones en cuanto al costo, calidad y financiamiento.

ARTÍCULO 7.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, deberán contar con la validación técnica de la Jefatura de Informática, en los términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8.- Los entes públicos no podrán establecer en las bases para procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autoricen en forma expresa los entes públicos, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;

II. Capitales contables, salvo cuando la convocante considere necesario que los participantes acrediten su capacidad económica para cumplir las obligaciones que lleguen a derivarse del contrato correspondiente, para lo cual en la convocatoria deberá plasmarse claramente la forma en que los interesados cumplirán con este requisito;

III. Contar con sucursales o representantes regionales o

estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos en la Ley, el presente Reglamento o las bases;

IV. Estar inscrito en algún registro de proveedores o contratistas; o

. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9.- Para establecer el monto de cada uno de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios o arrendamientos de las Entidades, se tomará en cuenta el resultado de la suma de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles” de su Presupuesto de Egresos autorizado, y se clasificará a las Entidades de la siguiente manera:

Clasificación	Presupuesto
Pequeña	\$0.01 a 9'000,000.00
Mediana	\$9'000,000.01 a 100'000,000.00
Grande	\$100'000,000.01 en adelante

Una vez categorizada a la Entidad de conformidad con el artículo anterior, se multiplicarán los montos máximos para la adjudicación directa, como para la licitación sin concurrencia del Comité, que el Pleno del Ayuntamiento autorice para la Administración Pública en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente, para determinar el techo financiero de cada uno de los procedimientos, por los siguientes factores:

Proceso	Entidad
Pequeña	Entidad Mediana Entidad Grande
Adjudicación Directa	
Licitación sin concurrencia del Comité	1 / 5 0
1/25	7/50

Independientemente de la cantidad que resulte de acuerdo a la operación aritmética de la clasificación, la Unidad Centralizada de Compras deberá apegarse a lo siguiente:

Tratándose del procedimiento de Adjudicación Directa, se considerará el monto máximo hasta por la cantidad de \$ 25,000.00 pesos.

Tratándose del procedimiento de licitación pública sin concurrencia del Comité se considerará el monto máximo de \$25,001.00 hasta \$ 30,000.00.

Tratándose de licitación pública con concurrencia del Comité de \$ 30,000.00 pesos en adelante.

Los anteriores montos deberán contemplarse sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

ARTÍCULO 10.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley, las áreas requirentes, bajo su más estricta responsabilidad, deberán llevar a cabo las investigaciones de mercado necesarias, las cuales deberán acompañarse a la solicitud de adquisición o contratación correspondiente que se formule a la Unidad Centralizada de Compras.

ARTÍCULO 11.- Para la elaboración de la investigación de mercado, las cotizaciones que se recaben deberán contener la siguiente información:

I. Para el caso de bienes: a) Descripción general; b) Marca y modelo; c) Precio unitario; d) Número de unidades cotizadas; e) Tiempo de entrega; f) Garantía de calidad del producto; g) De ser posible, el promedio de número de bienes con los que comúnmente se cuenta en stock, y frecuencia con la que los mismos son suministrados; h) Número de registro de proveedor o contratista, en caso de que éste se encuentre registrado ante el RUPC; y i) Nombre y domicilio de la persona consultada, así como número de teléfono y correo electrónico, en caso de contar con alguno de ellos.

II. Para el caso de servicios, incluyendo consultorías, asesorías, estudios o investigaciones: a) Descripción general; b) Periodo durante el cual se prestará el servicio; c) Intervalos en los que se prestará el servicio; d) Número de personas requeridas para llevarse a cabo; e) Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para prestar el servicio, cuando por la naturaleza del servicio cotizado así se requiera; f) Entregables; g) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado; h) Garantías de calidad; y i) Precio total.

La información señalada en los incisos b), c), d), e) f), g) e i) de la fracción II de este artículo, deberá contenerse en lo que aplique para el servicio cotizado. De igual manera, los precios propuestos deberán plasmarse desglosando los impuestos y contribuciones correspondientes.

En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. En este supuesto, la investigación de mercado deberá cumplir con todos los requisitos dispuestos en la Ley y en este Reglamento. En el documento mediante el cual se remitan las investigaciones de mercado, las áreas requirentes deberán indicar el precio promedio al cual se sujetará la adjudicación del bien o servicio solicitado, mismo que se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos la investigación de

mercado.

Cuando se requiera la compra de bienes o contratación de servicios en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las investigaciones de mercado deberán contar con la validación técnica de la Jefatura de Informática.

ARTÍCULO 12.- Para la elaboración de las investigaciones de mercado, las áreas requirentes podrán consultar a personas, proveedores o contratistas que se encuentren o no, registrados ante el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco o en el RUPC.

ARTÍCULO 13.- En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 90 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas, y no hayan variado las condiciones del mercado, situación que deberán hacer del conocimiento de la Unidad Centralizada de Compras.

En caso de que se pretenda hacer uso de proposiciones obtenidas de licitaciones pasadas, éstas deberán ser por lo menos tres que hayan cumplido con los requisitos técnicos solicitados.

ARTÍCULO 14.- Para el caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, las investigaciones de mercado deberán elaborarse en los términos dispuestos para servicios en el artículo 11 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Queda prohibido efectuar el pago de cualquier tipo de viáticos a quienes lleven a cabo consultorías, asesorías, estudios o investigaciones. En caso de ser necesario, dichos conceptos deberán contenerse en el monto al que ascienda la propuesta o cotización correspondiente.

DE LOS TESTIGOS SOCIALES

ARTÍCULO 16.- La Contraloría Municipal emitirá los lineamientos que normen la selección, permanencia y conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales, considerando los criterios que deberán observarse para determinar la necesidad de contar o no con la participación de un testigo social dentro de una licitación realizada por la Administración Pública, así mismo en cada procedimiento, La Unidad Centralizada de Compras, determinará con base en el dictamen que le presente el Encargado de la Hacienda Municipal, si se invitará a testigos sociales que participen de manera gratuita o si se les invita de manera en que se les pague una remuneración, para lo cual dicha

invitación deberá contener el carácter gratuito o remunerado de la participación.

ARTÍCULO 17.- La Contraloría Municipal solicitará a los Comités correspondientes, por conducto del Secretario Técnico de los mismos, la definición de las licitaciones públicas y adjudicaciones directas en las que por su impacto en los programas sustantivos de la Administración Pública, deba participar un testigo social. Con la información que se remita por parte de los Comités, la Contraloría Municipal hará la determinación referida en el artículo 37 numeral 2 de la Ley, y la designación de los testigos sociales que deban cubrir dichas contrataciones, de acuerdo a su perfil y a las características de la compra.

ARTÍCULO 18.- En la designación de testigo social que realice la Contraloría Municipal, deberán considerarse los siguientes aspectos:

I. La existencia de suficiencia presupuestal del ente público para efectuar la contraprestación de los servicios del testigo social;

II. La determinación del testigo social conforme a la especialización, capacidad, experiencia y preparación académica para prestar sus servicios, de ser el caso;

III. Que la contratación respectiva cause un impacto en los programas sustantivos del ente público;

IV. Exista un alto requerimiento para hacer más transparente el proceso, o que, a consideración del Comité, la ejecución comprenda un porcentaje significativo del presupuesto y por lo tanto, un requerimiento especial de transparentar procedimientos, únicamente para el caso de adjudicaciones directas; y

V. Cualquier otro aspecto que se prevea en los Lineamientos.

El incumplimiento de cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones I y III de este artículo por parte de la Unidad Centralizada de Compras, o la relativa en las Entidades, será causa de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 19.- Los impedimentos para presentar propuestas o cotizaciones descritos en el artículo 52 de la Ley, así como aquellos que se señalen en este Reglamento, serán igualmente aplicables para la participación de testigos sociales dentro de los procedimientos en los que se requiera su intervención.

ARTÍCULO 20.- En caso de la participación de testigos sociales remunerados, el contrato que se celebre, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Identificación del procedimiento en el que intervin-
drá el testigo social;
- II. Materia de especialización;
- III. La cantidad mínima y máxima de horas requeridas,
dentro de las cuales deberá considerarse el estudio, aná-
lisis y elaboración de documentos que el testigo social
requiera para emitir su opinión;
- IV. Precio, con I.V.A. desglosado;
- V. Forma y periodos de pago, en caso de que no sea en
una sola exhibición;
- VI. Forma y plazos para emitir su opinión o testimonio,
y en general, la forma en que participará dentro del pro-
cedimiento correspondiente;
- VII. La obligación de acatar la legislación en materia de
transparencia y acceso a la información pública guber-
namental, en relación con la información confidencial
o reservada que pudieran obtener o generar con motivo
de su intervención;
- VIII. La obligación de informar a la Contraloría del Es-
tado, como a la Contraloría Municipal, cuando durante
la prestación de su servicio, obtenga un cargo público
en cualquier nivel de gobierno; y
- IX. Cualquier otra obligación que se derive de la Ley,
del presente Reglamento, o de los Lineamientos señala-
dos en el artículo 23 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 21.- Los testigos sociales tendrán las si-
guientes obligaciones:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, indepen-
diente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en
el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en
las que sea necesaria su intervención;
- III. Emitir su opinión o testimonio respecto del proce-
dimiento en el que participe, del cual deberá entregar
un ejemplar a la Unidad Centralizada de Compras, así
como a la Contraloría Municipal;
- IV. Hacer del conocimiento del ente público convoca-
nte, las propuestas de mejora detectadas con motivo de
su opinión;
- V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declara-
ción de Integridad y no Colusión;
- VI. Las demás que determine la Contraloría Municipal.
Se considerará como falta grave, el hecho de que algún
testigo social continúe participando en algún procedi-
miento a pesar de configurarse el supuesto señalado en
la fracción VI de este artículo.

ARTÍCULO 22.- La participación del testigo social,
dentro del procedimiento en el que intervenga, conclui-
rá con la emisión del fallo, o con la declaración de pro-
cedimiento desierto, según sea el caso.

ARTÍCULO 23.- El testimonio u opinión que formu-
le un testigo social, deberá emitirse dentro de los diez
días naturales contados a partir de que concluya su in-
tervención dentro del procedimiento, y deberá conte-
ner por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre y número de acreditación como testigo so-
cial;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que
intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser
el caso;
- III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedi-
miento en las que intervino;
- IV. Conclusiones, observaciones y recomendaciones,
así como una propuesta para su instrumentación; y
- V. Los demás que determine la Contraloría Municipal.
En ningún caso, el testimonio u opinión del testigo
social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimien-
to de contratación, o podrá interrumpir las etapas del
mismo. El testimonio u opinión que emita un testigo
social, no liberará de la responsabilidad de intervenir
en las etapas del procedimiento, a quienes así deban
hacerlo por parte del ente público, o de las faltas o res-
ponsabilidades derivadas de su actuar.

LICITACION PUBLICA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 24.- Con las salvedades previstas en el
presente Reglamento, los pedidos o contratos deberán
celebrarse únicamente con los proveedores que cuen-
ten con registro vigente, ya sea activo o temporal, en el
Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal de San
Ignacio Cerro Gordo, Jalisco o en el RUPC.

ARTÍCULO 25.- Será responsabilidad de las áreas re-
quirentes, como de la Unidad Centralizada de Com-
pras, el seguimiento de la ejecución de los contratos
que se celebren con motivo de las solicitudes de con-
tratación o aprovisionamiento que se formulen.

ARTÍCULO 26.- Será obligación de la Unidad Centra-
lizada de Compras, cerciorarse de que exista suficiencia
presupuestal en la partida que se pretenda afectar para
llevar a cabo la contratación correspondiente. Invaria-
blemente, deberá contar con el documento mediante el
cual la tesorería municipal señale que se estará en posi-
bilidad de cumplir con los compromisos presupuesta-
les que lleguen a contraerse.

ARTÍCULO 27.- Para efectos de los impedimentos
para presentar propuestas o cotizaciones, o para cele-
brar contratos o pedidos señalados en el artículo 52 de

de la Ley, será necesario contar con la resolución res-
pectiva para acreditar aquellos señalados en las fraccio-
nes III, IV y XI del citado numeral; mientras que será
necesario contar con la documentación que acredite la
causal que corresponda, respecto de aquellos casos re-
feridos en las fracciones I, II, V, VI, VII, VIII y IX de
dicho artículo.

De acuerdo con la fracción X del artículo en comento,
se entenderá como información privilegiada proporcio-
nada indebidamente, aquella que se acredite que haya
sido otorgada solamente a un participante o a un grupo
determinado de éstos, y por medio de la cual se le otor-
gue a éste una ventaja sobre el resto de los participantes
dentro de un procedimiento de licitación.

Para hacer uso de la fracción XII del referido artículo
52 de la Ley, el Comité deberá señalar claramente los
motivos en los que funda su determinación.

ARTÍCULO 28.- Para efecto de que los participantes
puedan hacer uso de la figura de la subcontratación dis-
puesta en el artículo 54 de la Ley, el servicio que haya
de prestarse deberá consistir en una actividad cuyo de-
sarrollo requiera una preparación técnica o profesional.

ARTÍCULO 29.- Los participantes podrán hacer uso de
su número de registro ante el Padrón de Proveedores
del Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo,
Jalisco o el RUPC, para acreditar su existencia legal y
personalidad jurídica para efectos de su participación
en alguna licitación, o para la firma de contratos, siem-
pre y cuando su registro se encuentre vigente y actua-
lizado.

ARTÍCULO 30.- Las convocantes pondrán a disposi-
ción de los interesados, los formatos necesarios para
cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria.
No obstante, la utilización de los mismos será opcional
para los participantes siempre y cuando la documenta-
ción que éstos entreguen contenga toda la información
requerida mediante el formato correspondiente.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos formatos que la con-
vocante señale como de observancia obligatoria.

ARTÍCULO 31.- Salvo los casos expresamente estable-
cidos en la Ley, los entes públicos en ningún caso esta-
rán obligados a efectuar pagos a los participantes, quan-
do éstos les reclamen prestaciones relacionadas con los
gastos incurridos en la elaboración de sus propuestas.

ARTÍCULO 32.- La figura del desechamiento tendrá
como efecto que no se tome en cuenta la proposición
presentada por el participante, ya sea de forma total, o
parcial en las partidas respecto de las cuales se haya de-
terminado dicha figura.

ARTÍCULO 33.- La observancia de los comentarios y

opiniones que se reciban cuando se dé difusión al pro-
yecto de convocatoria en los términos del numeral VI
del artículo 59 de la Ley, se encontrará al arbitrio de los
entes públicos, por lo cual su inobservancia parcial o
total será irrecurrible.

ARTÍCULO 34.- No obstante que, con las excepciones
dispuestas en la Ley y en el presente Reglamento, cual-
quier interesado pueda formular cuestionamientos en
la etapa de junta de aclaraciones, o presentar propues-
ta, es un requisito indispensable que, en caso de que
resulte adjudicado, se encuentre inscrito en el Padrón
de Proveedores del Gobierno Municipal de San Ignacio
Cerro Gordo, Jalisco o en el RUPC para efectos de la
celebración del contrato respectivo, de acuerdo con el
artículo 24 de este reglamento.

ARTÍCULO 35.- Bastará con que las Unidades Centra-
lizadas de Compras fijen en un lugar visible con acceso
al público y en la pagina oficial del ayuntamiento la
primera página de las actas de junta de aclaraciones,
o de presentación y apertura de proposiciones, para
cumplir con el requisito dispuesto por el artículo 70 de
la Ley.

El titular de la Unidad Centralizada de Compras, igual-
mente tendrá facultades suficientes para dejar constan-
cia de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado y
retirado las actas o avisos señalados en el artículo invo-
cado en el párrafo que antecede.

ARTÍCULO 36.- Respecto a la temporalidades para las
licitaciones municipales, locales, nacionales e interna-
cionales se observará los siguientes tiempos:

I. En las licitaciones municipales o locales: a) Entre la
publicación de la convocatoria, y la junta de aclaracio-
nes deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales;
y b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de
presentación y apertura de propuestas, deberán trans-
currir 3 días naturales, por lo menos.

II. En las licitaciones nacionales: a) Entre la publicación
de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán
transcurrir por lo menos 6 días naturales; y b) Entre la
última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y
apertura de propuestas, deberán transcurrir 4 días na-
turales, por lo menos.

III. En las licitaciones internacionales: a) Entre la pu-
blicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones
deberán transcurrir por lo menos 10 días naturales; y
b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de
presentación y apertura de propuestas, deberán trans-
currir 6 días naturales, por lo menos.

Aunado a lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 61 de la Ley, los plazos señalados en el presente artículo podrán modificarse cuando existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente aperturado con motivo de la licitación de que se trate, siempre que dicha modificación no tenga por objeto limitar el número de participantes.

ARTÍCULO 37.- Para efectos del fondo revolvente señalado en el artículo 46 de la Ley, deberán observarse las disposiciones que para tal efecto emita el Encargado de Hacienda Municipal, evitando el fraccionamiento del gasto. De igual manera, la Unidad Centralizada de Compras determinará la forma en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran, así como aquellos servicios básicos y complementarios, tales como telefonía y telecomunicaciones, combustible, energía eléctrica, o agua, entre otros.

ARTÍCULO 38.- En caso de que sea necesaria la presentación de muestras, esta circunstancia deberá señalarse expresamente en la convocatoria. Si esta necesidad se detecta en el transcurso de cualquier junta de aclaraciones, así deberá plasmarse en el acta en la que conste esta última. En cualquier supuesto, deberá señalarse por lo menos, el bien respecto del cual se solicita muestra, fecha y horario para su recepción y devolución, así como los aspectos que habrán de valorarse.

ARTÍCULO 39.- En la convocatoria también podrá plasmarse como requisito, la asistencia a sitios o actos determinados, como juntas aclaratorias, visitas de inspecciones, o cualquier otro supuesto que permita la certidumbre del proceso, cuando la Convocante lo considere necesario.

DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE EJEMPLARES

ARTÍCULO 40.- Para efectos del artículo 60 de la Ley, la publicación de las convocatorias a la licitación pública que se lleven a cabo para la Administración Pública Municipal, además del SECG, se efectuarán en el portal de Internet del Municipio por la Unidad Centralizada de Compras, quien además, pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma.

DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

ARTÍCULO 41.- Para efectos de las juntas de aclaraciones, con independencia de quien presida el acto, los cuestionamientos que formulen los interesados respecto de aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de

los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas por la Unidad Centralizada de Compras.

ARTÍCULO 42.- En la convocatoria deberá señalarse la forma en que se presentará el escrito señalado en la fracción II del numeral 1 del artículo 63 de la Ley.

El escrito referido en el párrafo que antecede deberá contener, cuando menos:

I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;

II. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;

III. Número asignado en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, o RUPC. En caso de no contar con número asignado en ambos padrones, deberá realizar manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en dicho Registro en caso de resultar adjudicado;

IV. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente; y

V. Cuestionamientos correspondientes.

ARTÍCULO 43.- Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

ARTÍCULO 44.- En caso de que por cualquier motivo, imputable o no a la convocante, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, el servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver.

En caso de que se requiera la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones, deberán respetarse los plazos considerados para ello en la Ley.

DEL ACTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 45.- En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el titular de la Unidad Centralizada de

Compras estará facultado para levantar el acta del evento de presentación y apertura de proposiciones cuando éste se haya publicitado a través de la Página Oficial. Las actas referidas en este párrafo deberán levantarse ante la presencia del representante de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 46.- Para efectos de dejar constancia de la documentación entregada por los participantes, en el acta que se levante con motivo de la presentación y apertura de proposiciones, podrá señalarse qué documentación, anexos, o inclusive muestras, se adjuntan. Sin embargo, dicho señalamiento no implicará o supondrá de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de los mismos.

DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 47.- La evaluación de las propuestas señaladas en el numeral 2 del artículo 66 de la Ley, se llevará a cabo con la finalidad de que se adjudique el pedido o contrato a aquel participante que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, y oferte el precio más bajo.

En caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado, que corresponderá hacer a las áreas requirentes, la licitación podrá declararse desierta. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado, y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones.

Tratándose de la adquisición y mantenimiento en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las propuestas deberán ser evaluadas técnicamente, en conjunto con la Jefatura de Informática.

DEL EMPATE

ARTÍCULO 48.- Para el caso de empate entre dos o más proposiciones, deberán tomarse en cuenta los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley; sin embargo, el primer criterio de preferencia deberá favorecer a los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, en ese orden, asentadas o con domicilio en el Municipio.

En caso de que aun así subsista el empate, la Unidad Centralizada de Compras o el Comité según sea el caso, podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, o proceder en los

términos del artículo siguiente.

ARTÍCULO 49.- El sorteo por insaculación señalado en numeral 3 del artículo 68 de la Ley, se llevará a cabo el día y hora que señale el comité, pudiendo ser ésta aquella que corresponda a una sesión ordinaria, o en su defecto podrá convocarse a sesión extraordinaria para tal fin. Para ello, además de los miembros del Comité que asistan a la sesión, atendiendo al carácter de la misma, deberán asistir por lo menos, los participantes correspondientes por sí o por conducto de sus representantes legales, sin perjuicio de que el resto de los participantes asistan, si así lo desean. Los participantes determinarán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser ésta cualquiera de los asistentes a la sesión.

En cualquier caso, en el acta que se levante con motivo de la sesión, deberá circunstanciarse el sorteo.

La falta de asistencia del representante de la Contraloría Municipal, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, imposibilitará el desahogo del sorteo, por lo que habrá que convocarse a otra sesión para que se lleve a cabo.

En las licitaciones sin concurrencia del Comité, los titulares de las Unidades de Compras comunicarán a quienes resulten empatados, el día y hora en que tendrá verificativo el sorteo, mismo que se llevará a cabo ante la presencia del representante de la Contraloría Municipal, y los interesados o sus representantes, por lo menos.

DEL ERROR ARITMÉTICO

ARTÍCULO 50.- No se considerará como deficiencia de una proposición, la existencia de error en la suma total de los precios unitarios de los productos o servicios ofertados. En caso de detectarse, deberán tomarse en consideración los precios unitarios propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que dentro del día hábil siguiente, informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.

DEL FALLO

ARTÍCULO 51.- La notificación del fallo mediante la Página Oficial o la SECG a que hace mención el numeral 4 del artículo 69 de la Ley, se entenderá hecha personalmente a partir del día siguiente a aquel en el que se haya difundido en el dicho sistema, para lo cual se tomará en cuenta la fecha que para ello se haya plasmado en el documento que sirva como constancia de ello.

En caso de que no pueda cumplirse con el plazo seña-

señalado en el artículo invocado en el párrafo que antecede para efectos de la difusión del fallo, la Unidad Centralizada de Compras deberá motivar en el expediente respectivo, las razones que imposibilitaron su difusión, y deberá difundirse de forma inmediata a que se esté en aptitud de ello.

DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 52.- En el supuesto de que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras, o del Comité, se presume alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.

ARTÍCULO 53.- Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede, consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se llevan a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.

DE LA CANCELACIÓN

ARTÍCULO 54.- Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.

De igual manera, podrá hacerse uso de la cancelación, si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente.

DE LAS OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTO

ARTÍCULO 55.- La figura de ofertas subsecuentes de descuentos podrá llevarse a cabo, siempre y cuando así se haya considerado en la convocatoria respectiva, en la cual los interesados, deberán indicar bajo protesta de decir verdad, si son considerados como micro, pe-

queñas o medianas empresas, para determinar la procedencia de esta figura en los términos del numeral 5 del artículo 58 de la Ley.

Las empresas señaladas en el párrafo anterior, podrán presentar propuestas conjuntas para efectos de poder participar en las ofertas subsecuentes de descuento, para lo cual, deberán cumplir con los requisitos marcados por la Ley, este Reglamento, y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 56.- La oferta subsecuente de descuentos se llevará a cabo una vez que hayan evaluado cuantitativamente los requisitos solicitados en la convocatoria, y comenzará a partir de que hayan sido abiertas las propuestas económicas de todos los participantes, considerando un orden descendente para proponer precios, que comenzará a partir de quien haya propuesto el precio más alto, y concluirá con quien haya ofertado el precio más bajo.

La oferta subsecuente de descuentos sólo tendrá efectos de determinar los precios propuestos por los participantes, por lo que no supondrá ni conllevará cualquier tipo de evaluación al resto de las proposiciones, ya que éstas continuarán estando sujetas al resultado que arrojen las evaluaciones técnicas y de otros tipos que haya que practicarse.

DE LAS PROPOSICIONES CONJUNTAS

ARTÍCULO 57.- Para efecto de lo dispuesto en los numerales 3, 4 y 5 del artículo 64 de la Ley, a la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;

II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.

III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y

IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

DE LA LICITACIÓN POR ENCARGO

ARTÍCULO 58.- La licitación por encargo contemplada en el artículo 48 de la Ley, consistirá en que un organismo u organización en la cual tengan participación representantes de entes gubernamentales nacionales o extranjeros, y cuyos fines estén relacionados con el objeto de la contratación que se pretende efectuar, lleve a cabo el procedimiento de selección de la persona que se encargará de la ejecución de los trabajos, o la entrega de los bienes correspondientes.

La solicitud de licitación por encargo deberá formularse por parte del Área Requirente hacia la Unidad Centralizada de Compras, misma que la someterá a la consideración del Comité, el cual podrá negarla o autorizarla. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Centralizada de Compras podrá solicitar este tipo de licitación ante el Comité, sin necesidad de que medie petición previa por parte del área requirente.

ARTÍCULO 59.- La determinación que resuelva la licitación por encargo encomendada a algún organismo u organización, deberá nombrar a la totalidad de personas evaluadas, además de señalar de forma clara, los motivos, y fundamentos en su caso, por los que consideró que la persona propuesta ofrece las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, y tiempos de entrega, así como aquellos por los que consideró que el resto de las personas evaluadas no ofrecían las mejores condiciones de contratación. Esta determinación deberá ser remitida al Comité, con la finalidad de que sea ratificada para que pueda surtir los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 60.- Para poder llevar a cabo una licitación por encargo, además de contar con la aprobación del Comité, deberá celebrarse un contrato o convenio con el organismo u organización correspondiente. En el instrumento que se celebre deberán plasmarse los compromisos a cargo de las partes, especificando claramente la contraprestación que se habrá de enterar al organismo u organización, así como los bienes o servicios que se pretenden adquirir.

DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 61.- Para las licitaciones sin concurrencia del Comité consideradas en el artículo 72 de la Ley, deberán observarse los plazos mínimos siguientes

I. Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales;

II. Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir

6 días naturales, por lo menos; y

III. Se emitirá el fallo o resolución dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas.

Los plazos señalados con anterioridad podrán modificarse en los términos de la fracción III del numeral 1 del artículo 72 de la Ley, siempre y cuando se justifiquen las circunstancias que motiven el hecho, y la modificación no tenga por objeto limitar el número de participantes.

ARTÍCULO 62.- Los procedimientos licitatorios sin concurrencia del Comité, deberán considerar lo siguiente:

I. Una etapa para responder los cuestionamientos que tengan los interesados respecto de la convocatoria, o de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos. No será necesario que se convoque a junta para emitir las respuestas correspondientes, ya que bastará con que la Unidad de Compras publique en la Página Oficial las respuestas correspondientes;

II. Deberá constarse con el mínimo de 2 propuestas dispuesto en la fracción VI del artículo 72 de la Ley;

III. Para el caso de que el criterio de evaluación sea binario, para la elaboración del fallo será suficiente que en el mismo se evalúen los aspectos técnicos de las propuestas presentadas por los participantes que hayan ofertado el precio más bajo, hasta llegar a aquel que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, y uno más con la finalidad de cumplir con el mínimo requerido mediante la fracción VI del numeral 1 del artículo 72 de la Ley. Para el resto de los participantes, bastará con que se plasme el monto de su propuesta económica y que se señale que la misma no se toma en cuenta por ser superior a la del adjudicado;

IV. En el fallo deberá señalarse expresamente el nombre y cargo de quien haya llevado a cabo la evaluación técnica de las proposiciones. Para efecto de la firma del fallo por parte del representante del área requirente, bastará con que ésta se plasme en el dictamen técnico que se genere; y

V. La celebración de los contratos que se deriven de las licitaciones en las que no concurra el Comité, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley, y el presente Reglamento.

Artículo 63.- En caso de que ninguna de las propuestas sea susceptible de ser adjudicada, se procederá en los términos de la fracción VIII del numeral 1 del artículo 72 de la Ley.

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 64.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, se

efectuarán hasta por el monto de \$ 25,000.00 debiendo sujetarse a lo siguiente:

I. Podrán ser solicitadas por los titulares de las áreas requirentes, o por su superior jerárquico;

II. A la solicitud deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar el supuesto de adjudicación directa invocado, salvo que ya se encuentre en poder de la Unidad Centralizada de Compras, en cuyo caso así se plasmará en la solicitud;

III. Deberán justificarse plenamente las circunstancias en las que se funde la petición; y

IV. Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite.

ARTÍCULO 65.- En caso de que el titular de un ente público autorice una adjudicación directa en los términos del numeral 1 del artículo 74 de la Ley, inmediatamente deberá solicitar la celebración del contrato respectivo a la Unidad Centralizada de Compras, para que ésta, a su vez, solicite su elaboración al área competente.

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 66.- Además de la información señalada en el artículo 76 de la Ley, los contratos contendrán la siguiente información:

I. El nombre, denominación o razón social del Proveedor;

II. Indicación de la Dependencia que será responsable de verificar que los bienes o servicios cumplan con las especificaciones pactadas;

III. La identificación del procedimiento de licitación o adjudicación directa, del que deriva el contrato;

IV. Procedencia de los recursos, pudiendo ser Federales, Estatales, Municipales o concurrentes;

V. Vigencia de contrato, la cual en todos los casos iniciará a partir de la fecha de firma del pedido o contrato;

VI. Domicilio del proveedor para recibir notificaciones;

VII. Para el caso de que el contrato se derive de la adjudicación de una proposición conjunta, las formas en que se efectuarán los pagos correspondientes;

VIII. Las correspondientes penas convencionales a cargo del proveedor; y

IX. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases, así como aquellos que determine la convocante.

ARTÍCULO 67.- En caso de que se materialicen las circunstancias señaladas en el numeral 2 del artículo 75 de la Ley, se podrá modificar el contrato ya celebrado, adecuando los precios unitarios y totales correspondientes mediante convenio en el que se modifique la cláusula respectiva, plasmando además, las circunstancias supervinientes que concurran, mismas que deberán estar

justificadas en el expediente respectivo.

La petición para proceder en los términos de este artículo, deberá ser formulada por el proveedor correspondiente, y deberá ser autorizada por el Comité, en los casos en que este último haya emitido el fallo del que devenga el contrato respectivo, o por el titular de la Unidad Centralizada de Compras tratándose de contratos que provengan de las licitaciones señaladas en el artículo 72 de la Ley.

ARTÍCULO 68.- Las modificaciones referidas en el artículo 80 de la Ley, podrán llevarse a cabo, sin que exista límite para aumentar los bienes o servicios adquiridos o contratados, siempre y cuando se respete el porcentaje señalado en el artículo invocado.

En cualquier supuesto, las modificaciones correspondientes deberán ser solicitadas por el área requirente, mediante escrito en el que se justifique plenamente la necesidad del incremento solicitado.

En caso de modificación de los pedidos o contratos también se deberán de modificar las garantías que fueron otorgadas, para cumplir con los nuevos montos o plazos pactados.

ARTÍCULO 69.- Cuando se requiera de la celebración de contratos de tracto sucesivo que surtan efectos más allá del ejercicio en el que se celebren, deberán llevarse a cabo las provisiones presupuestales futuras con la finalidad de cubrir los pagos a cargo del ente público que los celebre.

En caso de que se pretenda que la contratación correspondiente rebase el término de la administración en turno, deberá contarse con la autorización del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 70.- Para llevar a cabo la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 77 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras deberá informar al Comité que el contrato no se celebró por causas imputables al adjudicado, debiendo señalarlas, y deberá proponer a quien deba adjudicársele la contratación respectiva.

En caso de que existan dos o más participantes cuyas propuestas se encuentren dentro del margen señalado en el numeral invocado en el párrafo que antecede, el pedido se adjudicará al proveedor que haya ofertado la propuesta económica más baja, y cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos solicitados.

Si no existieren propuestas solventes en los términos del párrafo anterior, la licitación podrá declararse desierta.

ARTÍCULO 71.- Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, serán por un diez por ciento del precio pactado

pactado en éste. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.

Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 72.- La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley, se llevará a cabo por la Sindicatura Municipal para el caso de contratos celebrados con la Administración Pública Municipal, para el caso de los Organismos Públicos Descentralizados por su titular, atribución de la que también podrán hacer uso quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal de las Entidades. Para ello, deberá indicársele al Proveedor incumplido, las razones que motivan dicha determinación.

En el contrato deberán plasmarse los casos en los que podrá hacerse uso de la rescisión administrativa.

DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

ARTÍCULO 73.- En caso de que se haga necesario llevar a cabo la terminación anticipada de un contrato, en los términos del numeral 3 del artículo 106 de la Ley, los entes públicos tendrán la obligación de notificar dicha medida al Proveedor, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se les notifique la resolución dictada.

En este caso, el proveedor tendrá derecho a que se le paguen únicamente los bienes que haya entregado a la fecha en que reciba la notificación correspondiente, o los servicios que se hayan devengado, salvo que sea necesaria la entrega de más bienes o la prestación de más servicios, para garantizar la operación del área requirente durante el tiempo que el nuevo proveedor adjudicado comienza con el suministro.

Por lo que ve al nuevo proveedor adjudicado, éste tendrá derecho a suministrar el resto de los bienes o servicios que falten por cubrir, tomando en cuenta lo que ya haya entregado el proveedor con quien se haya celebrado el contrato concluido anticipadamente, y los bienes o servicios requeridos en la convocatoria, para lo cual, el nuevo contrato que llegue a generarse, deberá celebrarse en los términos señalados en la Convocatoria.

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 74.- Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados, se deberá

observar lo siguiente:

I. La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes o contratación de servicios, será mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Municipio, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;

II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria, o en su defecto a aquel que determine la Unidad Centralizada de Compras, la cual se deberá presentar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato. Lo anterior no será aplicable a los anticipos, en cuyo caso deberá observarse lo dispuesto por la fracción II del numeral 1 del artículo 84 de la Ley; y

III. El titular de la Unidad Centralizada de Compras, bajo su más estricta responsabilidad podrá eximir de la presentación de garantía de cumplimiento a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato, siempre que éste último entregue los bienes adquiridos o los servicios prestados a satisfacción del área requirente, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma del contrato.

ARTÍCULO 75.- Las garantías deberán estar vigentes por el periodo en que se encuentren vigentes las obligaciones a cargo del proveedor, por lo menos. La inobservancia de lo dispuesto en el presente párrafo podrá ser motivo de rescisión del contrato correspondiente, sin responsabilidad para el ente público contratante.

Los entes públicos deberán asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores, sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria o directamente por la Unidad Centralizada de Compras, por lo que, en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, las Unidades de Compras deberán requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

La Hacienda Pública Municipal, resguardará las garantías de los pedidos o contratos celebrados a favor de la Administración Pública Municipal. La devolución de las mismas, cuando el proveedor haya cumplido con lo convenido a entera satisfacción del área requirente o dependencia beneficiaria de los bienes o servicios adquiridos, será a través de la Unidad de Compras, previa solicitud por escrito del proveedor, quien a su vez solicitará carta de entera satisfacción a la dependencia requirente o entidad beneficiaria. De no ser así, la garantía se hará efectiva. El resguardo y ejecución de las garantías deberá llevarse a cabo observado lo dispuesto la norma-

tividad aplicable.

ARTÍCULO 76.- Para el caso de proposiciones conjuntas, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 66 fracción IV de este Reglamento para efecto de la garantía que haya de otorgarse.

ARTÍCULO 77.- En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, deberá otorgársele al proveedor que la haya otorgado, la debida audiencia y defensa, para lo cual, podrán observarse las reglas generales del procedimiento dispuestas en el artículo 126 de este Reglamento.

ARTÍCULO 78.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

ARTÍCULO 79.- La responsabilidad administrativa y penal señalada en el numeral 2 del artículo 85 de la Ley, le será atribuible al Síndico Municipal si es omiso en dar trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, para el caso de las Entidades será su titular o quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal; siempre y cuando el área requirente haya procedido en los términos del artículo anterior, caso contrario la omisión será responsabilidad del titular de esta última.

ARTÍCULO 80.- Además de los entes públicos señalados en el numeral 2 del artículo 51 de la Ley, también se considerarán de solvencia acreditada y por tanto no estarán obligados a constituir garantías, los entes públicos de la administración municipal, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer los bienes por sí mismos.

DE LOS COMITÉS

DEL COMITÉ DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO

ARTÍCULO 81.- El Comité de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, es el órgano colegiado que ejercerá las facultades y atribuciones que la Ley, y demás disposiciones aplicables, confieran a los Comités de Adquisiciones.

ARTÍCULO 82.- Dentro de los primeros treinta días del

periodo constitucional de la administración municipal de que se trate, el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, integrará el Comité con los representantes del sector privado que fungirán como vocales, mientras que no exista representación de las organizaciones empresariales establecidas en el numeral 2 del artículo 25 de la Ley. Para ello, los vocales serán designados preferentemente por analogía de las organizaciones empresariales correspondientes.

Si con posterioridad de la designación mencionada en el párrafo anterior, existiera representación de las organizaciones empresariales señaladas en la Ley, éstas reemplazarán a los representantes del sector privado que hubieren sido designados en su lugar por analogía, dentro de los siguientes treinta días de su instalación.

ARTÍCULO 83.- Además de los integrantes señalados en la Ley y en el presente Reglamento, deberá considerarse la presencia del Encargado de la Hacienda Municipal como vocal permanente, quien a su vez podrá nombrar un suplente, en los términos dispuestos del artículo 25, numeral 4 de la Ley.

ARTÍCULO 84.- El Comité deberá instalarse dentro de los quince días posteriores de la designación de los vocales del Comité hecha por el Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 85.- Se considerará que el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo desempeñan funciones análogas, por lo que bastará con que el Comité cuente con un Secretario Ejecutivo para que se entienda que también cuenta con un Secretario Técnico, por lo que cualquier alusión que en cualquier ordenamiento se haga de este último, así como cualquier atribución u obligación que le otorguen, se entenderá como efectuada al Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo podrá nombrar a su suplente para que, en sus ausencias, ejerza las funciones inherentes a dicho cargo.

ARTÍCULO 86.- Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.

ARTÍCULO 87.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en la Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura del acta anterior, y en su caso aprobación;
- IV. Revisión de la agenda de trabajo;
- V. Asuntos varios;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones; y
- VII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 88.- Las sesiones ordinarias serán previa-

mente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará debidamente integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

ARTÍCULO 89.- Las sesiones extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

ARTÍCULO 90.- Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en una sesión, al inicio de ésta, el Secretario Ejecutivo entregará una relación de ellos, a cada uno de los integrantes en el que se contenga la información resumida de los mismos. La documentación utilizada en el desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos de la Unidad de Compras.

ARTÍCULO 91.- Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente.

ARTÍCULO 92.- El Secretario Ejecutivo deberá levantar acta de cada sesión, y podrá utilizar los medios necesarios para tal fin.

ARTÍCULO 93.- Los asuntos que por motivos o razones suficientes no fuere posible haber sido acordados, deberán ser resueltos en sesión posterior.

ARTÍCULO 94.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por el Comité.

DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 95.- Los bienes muebles que sean dados de baja en los términos del artículo 138 de la Ley, serán enviados al almacén que determine el Encargado del Patrimonio, la cual tendrá a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se defina su destino final.

ARTÍCULO 96.- Los bienes cuya enajenación se determine, podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que el ente público lo considere pertinente; para lo cual, además del avalúo señalado por el artículo 138 de la Ley, será necesario contar con el respectivo Acuerdo de Desincorporación y Enajenación del Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 97.- La enajenación de los bienes muebles se llevará a cabo atendiendo lo estipulado en el capítulo II del Título Quinto de la Ley.

ARTÍCULO 98.- El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la ope-

ración, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.

En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago, en la convocatoria se dispondrán las medidas necesarias para ello.

En caso de que el adjudicado no retire los bienes en el plazo estipulado o no acuda al pesaje, la Unidad Centralizada de Compras, o las Entidades en su caso, determinarán el destino de los bienes, en cuyo caso podrá hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado, y convocar a una nueva licitación.

ARTÍCULO 99.- En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

Para el caso de que por alguna disposición jurídica, señale un tratamiento final específico para determinados bienes, se deberá solicitar opinión del área técnica especializada que para el caso se tenga en las Dependencias o Entidades.

INCONFORMIDADES

DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 100.- La Contraloría Municipal será quien sustancie y resuelva las instancias de inconformidad que se interpongan en contra de los procedimientos de adquisición de bienes muebles o servicios, así como de enajenación de bienes muebles, llevados a cabo por la Administración Pública Municipal.

DE LA ACUMULACIÓN

ARTÍCULO 101.- Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:

- I. Cuando aún sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto o varias partes del mismo; e
- II. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

La autoridad podrá acordar la acumulación de expedientes de oficio o a petición de parte, al iniciarse el procedimiento o durante el mismo hasta antes del dictado de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 102.- Será norma supletoria de este Capítulo la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en su complemento o deficiencia, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 103.- Las notificaciones por oficio previstas en el numeral 1 del artículo 96 de la Ley, se llevarán a cabo de la siguiente forma

I. Cuando se trate de personas físicas, el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva se cerciorará de la identidad de la persona a notificar, le entregará el documento completo y legible del acto que se notifique, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique; y

II. Cuando se trate de personas morales, el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva, se cerciorará de que la persona con la que se entiende la diligencia tenga el carácter de representante legal o autorizado para recibir notificaciones, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique.

ARTÍCULO 104.- Las notificaciones por lista a que hace alusión el numeral 2 del artículo 96 de la Ley, deberán fijarse por un plazo no menor a cinco días hábiles, contados a partir de su publicación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 105.- Además de las notificaciones previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 96 de la Ley, la Contraloría Municipal podrá llevar a cabo notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, por correo electrónico o de manera personal.

Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo se efectuarán a través del Servicio Postal Mexicano, con las formalidades que establezca la Ley respectiva.

Las notificaciones se podrán practicar a través de correo electrónico, a petición del inconforme o de los terceros interesados mediante escrito presentado ante la autoridad que conozca de la instancia de inconformidad.

ARTÍCULO 106.- La notificación electrónica señalada en el tercer párrafo del artículo anterior, deberá contener:

I. El señalamiento de que el correspondiente correo electrónico se trata de una notificación;

II. El número de expediente que corresponda, además de especificar a qué procedimiento pertenece;

III. Fecha y lugar de emisión;

IV. Fundamento jurídico que sustenta la notificación electrónica; V. Descripción del anexo que contenga el acto a notificar; y

VI. Nombre y cargo del servidor público que la emite.

Una vez que se redacte el correo electrónico con la información señalada en los incisos anteriores, se deberá insertar el archivo correspondiente al acto a notificar en formato de sólo lectura.

Para la validez de la notificación efectuada por medios electrónicos, bastará que la autoridad obtenga una impresión del correo electrónico por medio del cual haya realizado la notificación, misma que deberá agregarse al expediente físico al que pertenece la notificación realizada. Además de lo anterior, al expediente respectivo deberán agregarse el acta que dé cuenta de ello, así como la impresión de pantalla correspondiente.

ARTÍCULO 107.- Tratándose de notificaciones de carácter personal, el servidor público facultado para llevarlas a cabo, deberá:

I. Entender el acto con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o con la persona autorizada para tal efecto. A falta de estos, se deberá dejar citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado atienda la diligencia el día y hora que señale el servidor público referido;

II. Cerciorarse que el domicilio del particular corresponde con el señalado para recibir notificaciones;

III. Entregar al particular interesado las copias completas y legibles del documento en el que conste el acto que se notifique;

IV. Señalar la fecha y hora en las que se efectúa la notificación; e

V. Incorporar en el acta el nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación, así como los datos de su identificación oficial.

Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte por sí mismo la validez del acto, supuesto que se hará constar ante la presencia de dos testigos.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del servidor público facultado para realizar la diligencia, se dejará citatorio en un lugar seguro y visible para que el particular interesado espere al servidor público el día y hora que se le indique. Si el particular a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el lugar en el que se realice la notificación, y de negarse dicha persona a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el mismo, la notificación se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

De estas diligencias, el servidor público asentará lo correspondiente en un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.

ARTÍCULO 108.- Las notificaciones que se practiquen de forma irregular, surten efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido. Las notificaciones irregulares se convalidan cuando el interesado se manifieste sabedor del acto respectivo.

DEL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS

ARTÍCULO 109.- La documental a que hace referencia la fracción VIII del numeral 1 del artículo 92 de la Ley, que obre en poder de la convocante, deberá ser remitida en copia certificada junto con el informe circunstanciado.

DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 110.- La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el auto que la contenga sea notificado a la Convocante, y hasta que la Contraloría Municipal determine lo conducente respecto de la suspensión definitiva mientras que esta última, surtirá efectos a partir de que el auto respectivo le sea notificado a la Convocante, y hasta que se resuelva la instancia de inconformidad interpuesta.

DE LOS TERCEROS

ARTÍCULO 111.- Sólo las personas a quienes se les vea afectado un interés legítimo en los términos del numeral 1 del artículo 90 de la Ley, podrán promover inconformidad ante la Contraloría Municipal, o comparecer ante alguna diversa que esté en trámite con carácter de tercero.

DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 112.- La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente.

ARTÍCULO 113.- La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de las personas señaladas en el artículo 110 numeral 3 de la Ley, así como el representante responsable del área requirente y del área encargada de la defensa jurídica de la Administración Pública Municipal.

DE LAS SANCIONES Y DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 114.- La Contraloría Municipal será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren en contra de los particulares o proveedores que infrinjan las disposiciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 115.- Los procedimientos sancionatorios descritos en el artículo anterior, se sujetarán a lo siguiente:

I. Se levantará un acta circunstancia del hecho por parte del titular de la Unidad Centralizada de Compras, o por quien éste designe para ello, la cual deberá remitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la Contraloría Municipal;

II. Recibida el acta circunstanciada del hecho, la Contraloría Municipal deberá emitir el primer acuerdo del procedimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes de haberla recibido;

III. Se notificará al particular o proveedor que se ha iniciado un procedimiento en su contra, solicitándole un informe, dándole a conocer los hechos que se le imputan, haciéndole llegar: a) Copia del acuerdo en el que se inicio el procedimiento; b) Copia del acta circunstancia del hecho que dio origen al procedimiento; c) La documentación que integra el expediente, y d) En su caso, las probanzas ofrecidas por la Unidad Centralizada de Compras en las que funda y motiva sus señalamientos. El presunto infractor contará con un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito su informe, acompañando las pruebas que acrediten las manifestaciones vertidas en el mismo.

IV. Las pruebas ofrecidas por el presunto infractor se admitirán o desecharán en el auto en el que se señale día y hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogarán las mismas.

Se citará al servidor público que suscribió el acta circunstancia del hecho, a quien se le correrá traslado del informe presentado por el presunto infractor.

El desahogo de la audiencia será en el siguiente orden:

a) Se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la incoación del procedimiento; b) Se dará lectura del informe presentado por el presunto infractor, en su caso;

c) Se desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes;

d) La Unidad Centralizada de Compras, como el presunto infractor expresarán alegatos, los cuales podrán ser formulados en forma verbal o por escrito, y e) Se declarará por visto el asunto, reservándose los autos para la resolución.

V. La audiencia podrá ser suspendida o prorrogada en los siguientes casos: a) Cuando la Contraloría Municipal se encuentre imposibilitada de funcionar; b) Cuando alguna autoridad o dependencia no entregue o remita la documentación que como pruebas ofreciera el presunto infractor; c) Por la ausencia del presunto infractor, de peritos o testigos, siempre que esté motivada por alguna causa justificada;

Si la ausencia no es justificada por el presunto infractor, dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores de la celebración de la audiencia, se le tendrá por confeso de los hechos denunciados por la Unidad Centralizada de Compras.

VI. Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes, sancionado o exonerando al presunto infractor;

De todas las diligencias que se practiquen se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

ARTÍCULO 116.- Además del supuesto señalado en el numeral 3 del artículo 116 de la Ley, a juicio de la autoridad sancionadora podrá considerarse como grave, aquella infracción a la Ley en la que el particular haya incurrido en más de una ocasión.

No se considerarán como faltas graves, aquellos incumplimientos en los contratos que se hayan originado con motivo de causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad del proveedor, siempre que éste haya tomado todas las medidas pertinentes y necesarias para su prevención.

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

ARTÍCULO 117.- El Registro de Proveedores Sancionados es un instrumento electrónico de consulta pública, que tiene por objeto dar a conocer a las personas físicas o jurídicas sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 118.- La Contraloría Municipal será responsable del diseño, implementación y administración del sistema relativo al Registro de Proveedores Sancionados, por lo que deberá emitir los criterios necesarios para su operación y actualización.

Además, deberá informar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, las sanciones que imponga a los proveedores, para que estas sean contenidas en el SECG.

ARTÍCULO 119.- Cumplida la sanción impuesta al proveedor, éste podrá solicitar a la Contraloría Municipal,

proceda con el trámite de reactivación ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, para su restitución en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación que se convoquen.

ARTÍCULO 120.- En caso de que algún proveedor haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley, y del presente Reglamento, la Contraloría Municipal podrá solicitar ante la autoridad correspondiente la cancelación de su registro en el RUPC.

ARTÍCULO 121.- Las personas morales en las que figure como socio, o miembro del consejo directivo, algún particular sancionado o algún miembro de otra persona moral sancionada, no podrán ser tomadas en cuenta para efectos de participar en las juntas de aclaraciones, presentación de proposiciones, o de adjudicación de contratos, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta a la empresa infractora.

ARTÍCULO 122.- El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones previstas en la Ley, este Reglamento o los lineamientos o normas complementarias emitidos por la Contraloría Municipal relacionados con el diseño, manejo e implementación de este Registro, será causa de responsabilidad administrativa conforme a la Ley de la materia.

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 123.- La Contraloría Municipal será la autoridad responsable del diseño, implementación, administración y seguimiento de las Reglas de Contacto entre los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles, avalúos; los referidos en el artículo 1, numeral 1 de la Ley, así como los que determine la misma autoridad, con los particulares que participan en los mismos; del Sistema relativo al Registro de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos referidos; del Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones, de las Declaraciones de Integridad y No Colusión, y de la supervisión en la ejecución de los procedimientos de contratación previstos en la Ley y en este Reglamento.

ARTÍCULO 124.- En relación con las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones señalados en la Ley, así como sus prórrogas, avalúos y actos relacionados

con las mismas, la Contraloría Municipal vigilará que su otorgamiento sea en los términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 125.- La Contraloría Municipal podrá emitir en cualquier tiempo las directrices, lineamientos o normas complementarias que estime necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los Sistemas, actos y registros previstos en este título.

DE LAS REGLAS DE CONTACTO

ARTÍCULO 126.- Las Reglas de Contacto serán aquellas disposiciones que emita la Contraloría Municipal orientadas a regular la interacción entre los particulares y los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en este título.

La Contraloría Municipal vigilará la implementación, como el seguimiento de las Reglas de Contacto que emita; con la finalidad de detectar incumplimientos o faltas que presuman una responsabilidad administrativa.

DEL SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 127.- El Sistema de Registro de Servidores Públicos, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de prevención y control coordinados por la Contraloría Municipal que tiene por objeto dar a conocer la lista de los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos referidos en el presente título, en sus diferentes niveles de riesgo; así como ofrecer a los particulares elementos que les permitan elaborar sus Manifiestos de Vínculos y Relaciones, y Declaraciones de Integridad y No Colusión, cuando corresponda, con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses entre los servidores públicos referidos y las personas físicas y jurídicas que participen en dichos procedimientos.

ARTÍCULO 128.- La Contraloría Municipal será la autoridad responsable de establecer, administrar y actualizar en la plataforma electrónica que para tal efecto diseñe e implemente el Registro de Servidores Públicos que participen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en el presente Título.

Las Dependencias y Entidades se vincularán con la Contraloría Municipal, para la captura y actualización de la información relativa al Registro de Servidores Públicos de su respectiva adscripción.

ARTÍCULO 129.- La Contraloría Municipal, tendrá las

siguientes obligaciones:

I. Recabar la documentación e información necesaria para la captura o actualización del Registro de Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades;

II. Administrar, resguardar y proteger la información que se obtenga o genere con motivo de la implementación y seguimiento del Registro de Servidores Públicos de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

III. Incorporar la información inherente de los servidores públicos que participen en los procedimientos referidos en las Dependencias o Entidades; e

IV. Incorporar al Registro de Servidores Públicos las altas, bajas o modificaciones de las personas que deben formar parte del mismo;

ARTÍCULO 130.- Para la integración del Registro de Servidores Públicos, la Contraloría Municipal deberá implementar un catálogo por cada uno de los procedimientos previstos en este Título.

ARTÍCULO 131.- Los niveles de riesgo de los servidores públicos en el Registro respectivo, se determinarán en función de la naturaleza de la gestión que desarrollen durante la substanciación de los procedimientos previstos en este Título, mismos que se clasificarán de la siguiente forma:

I. Nivel de riesgo bajo: Cuando el servidor público de que se trate, sea responsable de elaborar, proyectar u operar en un ámbito administrativo la gestión del procedimiento de que se trate;

II. Nivel de riesgo medio: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda revisar, evaluar, dictaminar o supervisar el acto de que se trate; y

III. Nivel de riesgo alto: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda emitir y firmar la resolución del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 132.- La Contraloría Municipal deberá publicar en su página de Internet oficial un reporte quincenal actualizado de un catálogo general de servidores públicos que participen en los procedimientos previstos en este Título.

Dicho reporte contendrá el nombre, cargo, Dependencia o Entidad de adscripción, procedimiento y nivel de riesgo del servidor público de que se trate. ARTÍCULO 133.- La administración y control del registro de los servidores públicos que participen en la tramitación, atención y resolución de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas y avalúos, se llevarán a cabo conforme a los lineamientos y directrices que determine la Contraloría Municipal.

Similar tratamiento se otorgará al control y seguimiento del registro de servidores que participen en otros procedimientos que determine dicha Dependencia.

DEL SISTEMA DE MANIFIESTOS DE VÍNCULOS Y RELACIONES, Y DE DECLARACIONES DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

ARTÍCULO 134.- El Sistema relativo a los Manifiestos de Vínculos y Relaciones, y a las Declaraciones de Integridad y No Colusión, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de prevención y control coordinados por la Contraloría Municipal que tiene por objeto recabar de las personas físicas y jurídicas que participen en los procedimientos referidos en el presente Título, las manifestaciones de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención o resolución de dichos procedimientos, en sus diferentes niveles de riesgo, con el fin de revisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de presentar con oportunidad declaraciones de conflicto de interés y la excusa correspondiente y con ello, garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses; así como el compromiso de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones o el resultado de los procedimientos, o cualquier otro acto que de cualquier forma otorgue condiciones más ventajosas a una persona en relación con las demás que participen en el mismo acto o procedimiento o incitar la celebración de acuerdos colusorios, respectivamente.

ARTÍCULO 135.- Las personas físicas o jurídicas, que tengan interés en participar en los procedimientos previstos en este Título, deberán presentar por sí o a través de su representante legal, el Manifiesto de Vínculos y Relaciones, y la Declaración de Integridad y no Colusión, conforme a los requisitos, plataforma electrónica y formatos, entre otros elementos, que determine la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 136.- El Manifiesto de Vínculos y Relaciones, y la Declaración de Integridad y no Colusión presentados ante la Contraloría Municipal, podrán ser consultados por las convocantes a efecto de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 137.- La Contraloría Municipal será la autoridad responsable de establecer, diseñar, administrar y actualizar la plataforma electrónica que contenga los Manifiestos de Vínculos y Relaciones, y las Declaracio-

nes de Integridad y no Colusión.

ARTÍCULO 138.- Las personas que participen como testigos sociales dentro de los procedimientos de licitación pública y de adjudicación directa de la Administración Pública Municipal también tendrán la obligación de presentar un Manifiesto de Vínculos y Relaciones, y la Declaración de Integridad y no Colusión ante la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 139.- La Contraloría Municipal estará facultada para revisar en cualquier tiempo la existencia de relaciones o vínculos asentados por las personas físicas o jurídicas en los Manifiestos de Vínculos y Relaciones, en relación con los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos previstos en este Título, así como para comprobar el cumplimiento de la obligación de presentar las Declaraciones de Integridad y no Colusión.

ARTÍCULO 140.- Cuando de la revisión efectuada a la información proporcionada por los particulares se advierta la existencia de un vínculo o relación entre éstos y los servidores públicos que participan en los procedimientos previstos en este Título, que pueda presumir un posible conflicto de interés, la Contraloría Municipal implementará las siguientes medidas preventivas:

I. Revisará que el servidor público haya presentado su declaración de intereses a efecto de corroborar que haya señalado el vínculo o relación de que se trate;

II. Requerirá por escrito al superior jerárquico del servidor público señalado, remita copia certificada de la excusa planteada;

III. Cuando se detecte que el servidor público no haya presentado su declaración de intereses y la excusa correspondiente, se requerirá a su superior jerárquico, informe por escrito a su subordinado que se encuentra impedido para intervenir en el procedimiento de que se trate; y

IV. En el supuesto de que de la información obtenida, la Contraloría Municipal presuma un incumplimiento por parte del servidor público que intervenga en la atención, tramitación o resolución del procedimiento de que se trate, por no haber presentado su declaración de intereses en los términos establecidos por la norma aplicable, o porque no hubiese planteado la excusa correspondiente ante su superior jerárquico, se procederá en términos de lo dispuesto por la Ley en materia de responsabilidades administrativas.

Similar tratamiento otorgará la Contraloría Municipal al supuesto en el que el superior jerárquico del servidor público de que se trate no remita copia certificada de la excusa requerida o no lo hiciera dentro del término

concedido.

ARTÍCULO 141.- La Contraloría Municipal emitirá la guía para el llenado y generación del Manifiesto de Vínculos y Relaciones, y la Declaración de Integridad y no Colusión, la cual será puesta a disposición de las personas físicas y jurídicas en la plataforma electrónica que implemente.

DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 142.- La Contraloría Municipal será la autoridad responsable de la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contrataciones públicas previstas en la Ley y en este Reglamento, de conformidad con las directrices o lineamientos que establezca.

DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, Y ALMACENES

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

ARTÍCULO 143.- Para efectos de arrendamiento de inmuebles para las dependencias de la Administración Pública Municipal, la Sindicatura Municipal, será la representante del Municipio.

Artículo 144.- Para poder llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles que no habían sido ocupados con anterioridad, la Unidad Centralizada de Compras deberá emitir un dictamen técnico favorable.

ARTÍCULO 145.- Los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren a favor de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a lo siguiente:

I. El seguimiento de los compromisos a cargo del Municipio, estará a cargo de la dependencia que haya solicitado el arrendamiento; y

II. Las dependencias que ocupen los inmuebles arrendados a su favor, deberán tramitar ante la Sindicatura, por conducto de la Unidad Centralizada de Compras, las renovaciones correspondientes con al menos dos meses de anticipación a que vaya a concluir el plazo respectivo, o a que vaya a fenecer la vigencia del instrumento, en su caso;

Artículo 146.- Las obligaciones de pago deberán cubrirse con recursos de la partida presupuestal autorizada para ello.

ARTÍCULO 147.- Previo al vencimiento de los contratos, se podrán convenir incrementos a los importes de renta que haya que cubrirse respecto de los contratos cuya renovación se pretenda, los cuales estarán en función a las condiciones del mercado.

Para la Administración Pública Municipal la Unidad Centralizada de Compras, con el visto bueno de la Hacienda Municipal, será la encargada de determinar los porcentajes de aumento a que se sujetarán los arrendamientos para cada ejercicio fiscal. Las Entidades podrán tomar como referencia los porcentajes que señale la Unidad Centralizada de Compras para efecto de los aumentos en sus arrendamientos.

ARTÍCULO 148.- Para efecto de la desocupación de los inmuebles arrendados para las dependencias, deberá observarse lo siguiente:

I. Deberá informarse a la Unidad Centralizada de Compras con la anticipación señalada en la fracción II del artículo 146 anterior.

II. Deberá informarse al arrendador con un mes de anticipación al vencimiento del contrato;

III. Deberán desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato respectivo; y

IV. Deberán levantar acta circunstanciada de la entrega del inmueble, debiendo remitir un tanto de la misma a la Unidad Centralizada de Compras, como a la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 149.- Cuando los particulares requieran arrendar algún inmueble propiedad de la Administración Pública Municipal, la Sindicatura Municipal será responsable de vigilar que se cumplan los compromisos contractuales asumidos por los arrendatarios.

ARTÍCULO 150.- Las Entidades deberán contar con lineamientos que regulen la contratación, renovación, desocupación y seguimiento de los arrendamientos que celebren, en lo que no les aplique el presente ordenamiento.

DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

ARTÍCULO 151.- En caso de que se requiera la adquisición de algún inmueble, las Dependencias o Entidades que lo requieran, solicitarán la opinión de la Dirección de Obras Públicas, Catastro y al encargado de la Hacienda Municipal, siendo esta última la encargada de emitir un dictamen que determinará la procedencia de la adquisición.

ARTÍCULO 152.- La Unidad Centralizada de Compras analizará los requerimientos inmobiliarios que soliciten las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de proceder a los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados, siempre y cuando sea autorizado por el Pleno del Ayuntamiento, y no se encuentran otros disponibles dentro del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 153.- Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa anual, salvo que su adquisición sea parte de un programa o proyecto del Ayuntamiento;

II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición; y
III. Elaborar y remitir al Pleno del Ayuntamiento y a la Hacienda Municipal, oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario, por conducto de su titular, en el que deberá justificar claramente la necesidad de adquirir el bien.

ARTÍCULO 154.- Para efecto de que la Sindicatura Municipal observe lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley, y consecuentemente emita su dictamen respecto de la compra de algún inmueble, la Dependencia solicitante deberá motivar plenamente su petición, por lo que el Síndico podrá solicitar su ampliación o aclaración, en caso de que lo considere necesario.

La Dirección de Obras Públicas y la Dependencia de Catastro, deberán remitir a la Sindicatura Municipal su opinión, mediante un informe técnico respecto del estado físico que guarda el inmueble solicitado, con la finalidad de que esta última la tome en consideración al momento de elaborar su dictamen.

ARTÍCULO 155.- Una vez que se cuente con la opinión positiva de la Dirección de Obras Públicas, y la Dependencia de Catastro con el dictamen de la Sindicatura, el solicitante propondrá la adquisición del bien, al Pleno del Ayuntamiento, quien evaluará la petición y determinará si es procedente la compra, misma que se llevará a cabo por conducto de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio y Adquisición de Bienes y Servicios, quien deberá escuchar la opinión del Comité en cuanto al precio.

ARTÍCULO 156.- En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a cabo, la Sindicatura Municipal tendrá a su cargo la realización de los trámites necesarios para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al patrimonio del Municipio.

DE LOS ALMACENES

ARTÍCULO 157.- La Sindicatura Municipal, será la encargada de formular las normas para clasificar los bienes muebles propiedad del Municipio, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. En términos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, las actividades para el control y operación de los almacenes comprendidas en el artículo 132 de la Ley, deberán llevarse a cabo a través de los procedimien-

tos que emita la Sindicatura Municipal, por conducto de la Unidad Centralizada de Compras, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física. Además, las Dependencias y Entidades, se sujetarán a los lineamientos emitidos por la Unidad de Compras para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles así como para el control, operación y manejo de almacenes.

ARTÍCULO 158.- Los bienes muebles adquiridos por la Unidad Centralizada de Compras a solicitud de las Dependencias, ingresarán a los almacenes del Municipio para su control, recepción y posterior entrega al área requirente.

ARTÍCULO 159.- Las Dependencias llevarán a cabo las actividades de control y suministro de los bienes que se encuentren en los almacenes a cargo de éstas, mediante la programación mensual derivada de la planeación anual de adquisiciones.

ARTÍCULO 160.- Los bienes muebles que no se utilicen por obsolescencia o desuso, y los que se encuentren deteriorados sin utilidad práctica, quedarán a resguardo de los almacenes de cada Dependencia, debiendo informar de ello a Unidad Centralizada de Compras, o al titular de la Entidad, según sea el caso, para efecto de determinar el fin de los mismos.

ARTÍCULO 161.- Los responsables de los almacenes deberán llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias, así como solicitar y atender las auditorías anuales de cierre de ejercicio que se soliciten ante la Contraloría.

La Unidad Centralizada de Compras podrá efectuar las auditorías eventuales que considere necesarias.

ARTÍCULO 162.- Los responsables de los almacenes registrarán las entregas de recursos materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello, nombre y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos. En este sentido, las dependencias deberán informar a la Unidad de Compras, de forma inmediata a que concluya la inspección de los bienes, sobre su conformidad o inconformidad con los mismos con el fin de subsanar cualquier anomalía que se presente al respecto.

Los encargados de los almacenes, que reciban mercancías o bienes que cuenten con especificaciones diferentes a las estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, o quienes simulen recibir bienes o mercancías, serán responsables solidarios de los daños y perjuicios que se ocasionen al Municipio, además de la sanción que pudiera corresponder conforme a la Ley en

en materia de responsabilidades administrativas, y sin perjuicio de las responsabilidades penales que es su caso procedan.

ARTÍCULO 163.- La Unidad de Compras podrá implementar los sistemas informáticos necesarios para que las Dependencias den cumplimiento a las disposiciones relativas a los almacenes, y con ello agilizar los procedimientos respectivos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, publicación que deberá certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- La emisión de los criterios, lineamientos, y demás disposiciones a cargo de cualquiera de las Dependencias de la Administración Pública de acuerdo con la Ley o el presente Reglamento, deberá llevarse a cabo dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

TERCERO.- La información relativa al número de contratos y su cumplimiento, así como la calificación de cada proveedor, comenzará a registrarse y calcularse, a partir de que el SECG se encuentre en operación.

CUARTO.- En tanto el RUPC no esté en funcionamiento, la Administración Pública, observarán lo siguiente:

I. Continuarán usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones con los cuales cuentan;

II. Continuarán haciendo uso de los padrones o registros de proveedores con los que cuentan;

III. Quienes ejerzan obra pública, continuarán haciendo uso de su Padrón de Contratistas;

IV. Cualquier requerimiento o solicitud de número de registro ante el RUPC, se entenderá hecho al número de proveedor con que cuente el interesado; y

QUINTO.- En caso de que en el Presupuesto de Egresos que se vaya a ejercer, no se contengan los montos señalados en el artículo 72 de la Ley; se tomarán en cuenta los montos que se señalen en último Presupuesto de Egresos que los contenga.

SEXTO.- Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente ordenamiento.

SEPTIMO.- El Comité de la Administración Pública Municipal, deberá integrarse en un término no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente

en que entre en vigor el presente Reglamento.

OCTAVO.- Todos los procedimientos que hayan comenzado a sustanciarse en observancia de las disposiciones vigentes a la fecha de publicación del presente Reglamento, continuarán sustanciándose bajo dichas reglas, hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

NOVENO.- El control y administración de los datos relativos al Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones y de Declaraciones de Integridad y No Colusión, del Sistema relativo al Registro de Servidores Públicos, así como del Sistema relativo al Padrón de Testigos Sociales, se llevará por la Contraloría Municipal a partir de que entren en operación las plataformas electrónicas correspondientes.

DÉCIMO.- El acuerdo de cabildo en el cual cada administración forma el Comité de Adquisiciones Interno quedará vigente y este órgano sólo actuará para el caso de adquisiciones que no rebasen un monto de \$ 25,000.00 pesos.

DÉCIMO PRIMERO.- Se Abroga el acuerdo de cabildo por el que se autoriza la compra de bienes por una cantidad mayor a \$ 50,000.00 pesos, tendrá que autorizarse por acuerdo de Ayuntamiento, debiendo atender a lo estipulado en el presente reglamento.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en las oficinas del Palacio Municipal, recinto oficial del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, a los 16 días del mes de abril de 2019.



Lic. José Cleofás Orozco Orozco
Presidente Municipal



Lic. Fernando Jiménez Barba
Secretario General

GACETA MUNICIPAL PUBLICADA EL DIA 16 DE ABRIL AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO, ES UNA PUBLICACIÓN OFICIAL EDITADA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO. JUÁREZ NO. 20 CABECERA MUNICIPAL, C. P- 47190. DISTRIBUIDO POR EL ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO. MUNICIPAL DE SAN IGNACIO CERRO GORDO,



ADMINISTRACION 2018-2021



JUÁREZ No. 20 CENTRO
SAN IGNACIO CERRO GORDO, JAL. C.P. 47190
TEL. 01 (348) 716 3000