



FABRICIO ISRAEL CORONA VIZCARRA, Presidente Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI; y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio hago saber.

Que el H. Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Febrero del año 2018 dos mil dieciocho, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente ordenamiento municipal bajo número de acuerdo AA/20180226/O/028.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE AUTLÁN DE NAVARRO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto, regular los procedimientos de programación, obtención y control de las adquisiciones y enajenaciones de bienes, servicios y arrendamientos que requiera la administración pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los artículos 115 y 134 párrafos primero y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, 79 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los artículos 37 fracción II, 40, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y en lo no previsto en el presente Reglamento, se observará lo contemplado en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como su respectivo Reglamento de aplicación Estatal.

Los Organismos Municipales Descentralizados y Desconcentrados deberán emitir los lineamientos necesarios para estar armonizados con el presente reglamento, y autorizados por sus órganos de gobierno. Así mismo, podrán celebrar convenios con el Municipio para que, por conducto de la Unidad de Compras, con observancia de las disposiciones legales aplicables, lleve a cabo la contratación de sus adquisiciones o servicios, tomando en cuenta la naturaleza, fines y metas de los propios organismos.



Artículo 2. Serán de aplicación supletoria al presente Reglamento lo dispuesto por:

- I.** La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la normatividad secundaria que de esta emane;
- II.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- III.** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV.** La Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico;
- V.** La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI.** La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VII.** Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del estado de Jalisco y sus Municipios; y
- VIII.** Las demás disposiciones legales aplicables en lo conducente

La programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios se deberán sujetar a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice el Municipio, se deberán realizar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en la Ley, para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Administración:** Administración Pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco;
- II. Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco.
- III. Área requirente:** La unidad administrativa del Municipio que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- IV. Bases o Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones, que además contendrán las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- V. Comité:** El Comité de Adquisiciones del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;



VI. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco;

VII. Contraloría del Estado: La Contraloría del Estado de Jalisco

VIII. Dependencia: Área requirente

IX. Convocante: El Municipio que a través de su Unidad de compras lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

X. Empresa en consolidación: Aquella que acredite, para su registro como proveedor, contar con una antigüedad no menor a un año, ni mayor a cinco años respecto de su constitución, y/o ser presididas por una persona física no mayor de 35 años de edad;

XI. Enajenación: La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

XII. Estado: Estado Libre y Soberano de Jalisco;

XIII. Fianza o Póliza: Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

XIV. Garantía: Compromiso del proveedor para hacerse responsable en el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato;

XV. Investigación de Mercado: Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

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

XVII. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;



XVIII. Manifiesto: Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con 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 los procedimientos referidos en el artículo 121 de la Ley, en los que participen;

XIX.- Municipio: Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

XX. Orden de Compra: El documento que emite la Jefatura de Compras y Proveduría para solicitar al proveedor suministro mercancías, materias primas y demás bienes muebles, o preste servicios para el Municipio; donde se indica cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y demás características que resulten indispensables;

XXI. OPD: Organismos Públicos Descentralizados o Desconcentrados.

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

XXIII. Proveedor o Contratista: Aquella persona que cuenta con registro vigente ante el RUPC;

XXIV. RUPC: El Registro Único de Proveedores y Contratistas;

XXV. SECG: El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales;

XXVI. Testigo Social: La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con lo previsto en la Ley así como en este Reglamento; y

XXVII. Unidad de Compras: La Jefatura de Proveduría y Compras.

Artículo 3. La Unidad de Compras dictará los lineamientos, políticas y procedimientos a las que deberán sujetarse las Dependencias, con el objeto de unificar los criterios en la aplicación de políticas que garanticen la 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 y control de sus almacenes.

La Unidad de Compras, será la encargada de llevar a cabo las operaciones señaladas en la Ley y el presente Reglamento, por conducto de sus áreas competentes, de acuerdo a su Reglamento Interno y Manual de Organización, debiendo informar mensualmente a la Hacienda Municipal, respecto de las operaciones realizadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. La adquisición de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes inmuebles;
- III. La enajenación de bienes muebles;
- IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
- VI. La contratación de los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la remodelación, adecuación o mantenimiento de inmuebles, siempre y cuando el servicio pretendido no se considere como obra pública de acuerdo con la legislación correspondiente;
- VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
- VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios; y
- IX. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando su contratación no esté regulada por otros ordenamientos.

2. No aplicarán las disposiciones del presente Reglamento a la operación, administración, uso, goce, disposición o cualquier otro acto jurídico sobre bienes muebles o inmuebles, si dichos actos derivan de la prestación de servicios bajo la modalidad de proyectos de inversión público privada; en estos casos, aplicarán las disposiciones del Reglamento de



Proyectos de Inversión y de Prestación de Servicios del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Artículo 5. Los lineamientos, políticas y procedimientos respecto del manejo de los Fondos Revolventes establecidos en el Presupuesto de Egresos serán dictados por la Tesorería Municipal.

TITULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE COMPRA, DE ENAJENACIÓN DE BIENES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

CAPÍTULO I

DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 6. Las Dependencias deberán formular sus programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal. En este sentido, las Dependencias deberán presentar sus programas a la Jefatura de Proveduría y Compras a más tardar el 10 de agosto de cada año, para que se programen en el presupuesto del ejercicio del año siguiente, debiendo integrar en la propuesta:

- I. Sus objetivos y metas a corto y mediano plazo;
- II. La existencia de los bienes en sus almacenes mediante inventarios.
- III. Verificar la inexistencia de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar, en los términos señalados en la Ley;
- IV. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- V. Las especificaciones de los bienes y servicios;
- VI. Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de los calendarios financieros; y
- VII. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles y ampliación de la capacidad de los servicios que presten.



En la programación de las adquisiciones, se deberán considerar, en la medida de lo posible, bienes de manufactura municipal provenientes de micro, pequeñas o medianas empresas con asiento o domicilio en el Municipio. En caso de no ser posible lo anterior, deberán considerarse bienes de manufactura del Estado de Jalisco, proveedores estatales o en su caso nacionales.

Se deberán considerar con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 7. Una vez que la Unidad de Compras reciba el programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de las Dependencias, a más tardar el 20 de agosto lo remitirá a la Hacienda Municipal para que sea considerado e integrado en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos correspondientes, y sea sometido a la aprobación presupuestal para el ejercicio siguiente.

Artículo 8. La Unidad de Compras proporcionará a las Dependencias que lo requieran, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programen, en la medida de lo posible, y con el objeto de facilitar la integración de sus anteproyectos anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios. En caso de no presentar su propuesta definitiva en la fecha establecida, la Unidad de Compras tomará como programa definitivo las cifras estadísticas del ejercicio anterior.

Artículo 9. Los programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, deberán contener la codificación y descripción de los bienes y servicios, la información relativa a especificaciones técnicas, y cualquier otro tipo de datos necesarios para realizar las contrataciones en las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 10. Con base en el programa general de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que para cada ejercicio presupuestal se apruebe, la Unidad 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 11. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos 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 Dirección de Procesos e Informática adscrita a la Coordinación, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 12. Las Dependencias 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 autorice en forma expresa el titular del área requirente, 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 en el municipio o estado, salvo que resulta necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos en el presente Reglamento o las bases;

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

V. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme al presente Reglamento.

Artículo 13. La Hacienda Municipal elaborará el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a los capítulos de materiales y suministros, con base en la información remitida por la Unidad de Compras respecto de los programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, propuestos por las Dependencias.

Artículo 14. El monto tope de los procesos de Adquisiciones Directas sin la autorización del Comité y el de Licitación sin la concurrencia del Comité serán determinados en el presupuesto de egresos del Municipio debidamente autorizado.



CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Sección Primera

Disposiciones generales

Artículo 15. Con las salvedades previstas en el presente Reglamento, los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores que cuenten con registro vigente, ya sea activo o temporal, en el RUPC.

Artículo 16. Será de exclusiva responsabilidad de las áreas requirentes, dar seguimiento a la ejecución de los contratos u órdenes de compra que se celebren con motivo de las solicitudes de contratación o aprovisionamiento que formulen a la Unidad de Compras.

Artículo 17. Será obligación de las áreas requirentes, cerciorarse de que exista suficiencia presupuestal en la partida que se pretenda afectar para llevar a cabo la contratación correspondiente. En su defecto, deberán contar con el documento mediante el cual la Tesorería Municipal señale que se estará en posibilidad de cumplir con los compromisos presupuestales que lleguen a contraerse. En este sentido, en la solicitud que formulen a la Unidad de Compras para llevar a cabo el procedimiento que corresponda, deberán plasmar que precisamente se cuenta con suficiencia presupuestal para sufragar los compromisos contractuales que lleguen a generarse, o que estarán en posibilidad de cumplir con las obligaciones económicas que lleguen a contraerse, así como los datos de identificación del documento correspondiente.

Artículo 18. Para efectos de los impedimentos para presentar propuestas o cotizaciones, o para celebrar contratos o pedidos señalados en el artículo 52 de la Ley, será necesario contar con la resolución respectiva para acreditar aquellos señalados en las fracciones 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 referidos 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 proporcionada 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 otorgue a éste una ventaja sobre el resto de los participantes dentro de un procedimiento de licitación.

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

Artículo 19. Para efecto de que los participantes puedan hacer uso de la figura de la subcontratación dispuesta en el artículo 54 de la Ley, el servicio que haya de prestarse deberá consistir en una actividad cuyo desarrollo requiera una preparación técnica o profesional.

Artículo 20. Los participantes podrán hacer uso de su número de registro ante el RUPC, para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efectos de su participación en alguna licitación, o para la firma de contratos, siempre y cuando su registro se encuentre vigente y actualizado.

Artículo 21. La Unidad de Compras pondrá a disposición 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 documentación que éstos entreguen contenga toda la información requerida mediante el formato correspondiente.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos formatos que la Unidad de Compras señale como de observancia obligatoria.

Artículo 22. Salvo los casos expresamente establecidos en los ordenamientos del Municipio, las Dependencias en ningún caso estarán obligadas a efectuar pagos a los participantes, cuando éstos les reclamen prestaciones relacionadas con los gastos generados en la elaboración de sus propuestas.

Artículo 23. 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 determinado dicha figura.

Artículo 24. La observancia de los comentarios y opiniones que se reciban cuando se dé difusión al proyecto de convocatoria en los términos del numeral 6 del artículo 59 de la Ley, se encontrará al arbitrio de la Unidad de Compras, por lo cual su inobservancia parcial o total será irrecurrible.



Artículo 25. No obstante que, con las excepciones dispuestas en el presente Reglamento, cualquier interesado pueda formular cuestionamientos en la etapa de junta de aclaraciones, o presentar propuesta, es un requisito indispensable que, en caso de que resulte adjudicado, se encuentre inscrito en el RUPC, para efectos de la celebración del contrato respectivo.

Artículo 26. Bastará con que la Unidad de Compras fije en un lugar visible con acceso al público, 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 de Compras, igualmente tendrá facultades suficientes para dejar constancia de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado y retirado las actas o avisos señalados en el artículo invocado en el párrafo que antecede.

Artículo 27. Para efectos del fondo revolvente señalado en el artículo 46 de la Ley, deberán observarse las disposiciones que para tal efecto emita la Tesorería Municipal, evitando el fraccionamiento del gasto. De igual manera, la Tesorería Municipal determinará la forma en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran y la Coordinación determinará la forma de contratación de servicios básicos y complementarios que se requieran, tales como telefonía, telefonía móvil, telecomunicaciones, internet, combustible, energía eléctrica, gas butano, agua, abastecimiento de agua, entre otros.

Artículo 28. 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 29. 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.

Artículo 30. Las circunstancias señaladas en los dos artículos que anteceden, podrán solicitarse siempre y cuando con ello no se limite la libre participación de los interesados.



Sección Segunda De la investigación de mercado

Artículo 31. 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 de Compras, y sin perjuicio de que ésta última, pueda complementar las investigaciones de mercado.

Artículo 32. 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 RUPC o en el Padrón de Proveedores del Municipio.

Artículo 33. 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 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 34. Para el caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, las investigaciones de mercado deberán elaborarse en los términos dispuestos para servicios en el artículo 57, fracción II del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sección Tercera De la publicación de la convocatoria y entrega de ejemplares

Artículo 35. Para los efectos del cumplimiento a lo previsto por el artículo 60 de la Ley, la publicación, y entrega en su caso, de las convocatorias a licitación pública, que se lleven a cabo por el Municipio, se efectuarán en sitio web oficial del Municipio.



Sección Cuarta **De la junta de aclaraciones**

Artículo 36. 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 respectivamente por la Unidad de Compras y el área requirente.

Artículo 37. En la convocatoria deberá señalarse la forma en que se presentará el escrito en el que se pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria.

Artículo 38. 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 39. 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.



Sección Quinta Del acta de presentación de propuestas

Artículo 40. En las licitaciones que no requiera la concurrencia del Comité, el titular de la Unidad de Compras estará facultado para levantar el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 41. 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.

Sección Sexta De la evaluación de Propuestas

Artículo 42. 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 conveniente para el Municipio.

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, 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 por la Jefatura de Informática Municipal.

Sección Séptima Del empate

Artículo 43. 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. En caso de que aun así subsista el empate, la Unidad de Compras según sea el caso, podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los



proveedores empatados, o proceder en los términos del numeral 3 del artículo 68 de la Ley.

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

La falta de asistencia del representante del Órgano de Control, 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 la Unidad de Compras comunicara 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. La inasistencia de los interesados será motivo de desempate, a favor del que si asista, y en su caso, de no acudir ninguno, la Unidad de Compras, hará la declaración de desierta la adjudicación.

Sección Octava Del error aritmético

Artículo 44. 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.

Sección Novena Del fallo

Artículo 45. La notificación del fallo se realizará personalmente en los términos en que se haya establecido, pudiendo en su caso, señalar fecha determinada y cierta, para que los participantes acudan al lugar señalado a notificarse, y transcurrida dicha fecha, se tendrá por notificados a la totalidad de los participantes, independientemente de que hubieren acudido a notificarse personalmente. En todo caso, la Unidad de Compras, deberá levantar el acta de notificación respectiva.



Sección Décima De la Suspensión

Artículo 46. En el supuesto de que, a juicio de la Unidad de Compras, o del Comité, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad 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 47. 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.

Sección Décima Primera De la Cancelación

Artículo 48. 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.

Sección Décima Segunda De las ofertas subsecuentes de descuento

Artículo 49. 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, pequeñas 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 50. 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.

Sección Décima Tercera De las proposiciones conjuntas

Artículo 51. 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.

CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Artículo 52. 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 el SECG o en el sitio web oficial del Municipio las respuestas correspondientes;

II. Para el caso de que no se cuente con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria en la cual fijará el plazo para la presentación de las propuestas. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria.

III. La celebración de los contratos u órdenes de compra que se deriven de las licitaciones en las que no concurra el Comité, se sujetarán a lo que para tal efecto disponga el Titular de la Unidad de Compras.

CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 53. Las adjudicaciones directas a que se refiere el artículo 73 de la Ley, se sujetarán 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 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.
- V. Se entenderá como Seguridad Pública las acciones estratégicas de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio, Dirección de Protección Civil y Bomberos y Servicios Médicos Municipales.

Artículo 54. En caso de que el Presidente Municipal 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 de Compras, para que ésta, a su vez, solicite su elaboración al área competente.

CAPÍTULO V **De los Contratos**

Artículo 55. 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. Vigencia de contrato, la cual en todos los casos iniciará a partir de la fecha de firma del pedido o contrato;
- V. Domicilio del proveedor para recibir notificaciones;



VI. 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;

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

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

Artículo 56. En caso de que 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 concurren, 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 provenga el contrato respectivo, o por el titular de la Unidad de Compras, tratándose de contratos que provengan de las licitaciones señaladas en el artículo 72 de la Ley.

Artículo 57. 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 58. Para llevar a cabo la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 77, la Unidad 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 59. Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. 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.

Sección Primera De la rescisión administrativa

Artículo 60. La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley, se llevará a cabo por el titular de la Unidad de Compras, atribución de la que también podrán hacer uso quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal de la Unidad de Compras. 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.

Sección Segunda De la terminación anticipada

Artículo 61. 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, el Municipio tendrá 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.

Sección Tercera De las Garantías

Artículo 62. Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados, los Convocantes deberán 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 de Autlán de Navarro, Jalisco, o billete de depósito tramitado ante la Hacienda Municipal; y

II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria, o en su defecto a aquel que determine la Unidad de Compras. 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

Artículo 63. 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 Municipio contratante.

La Unidad de Compras deberá 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 de Compras, por lo que, en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la



garantía otorgada, la Unidad de Compras deberá requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

La Unidad de Compras, resguardará las garantías de los pedidos o contratos celebrados a favor del Municipio. 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 del proveedor, quien podrá solicitarla un año después de que haya concluido la vigencia del contrato, previa solicitud por escrito enviada a la citada Unidad de Compras, quien a su vez solicitará carta de entera satisfacción a la dependencia requirente. De no ser así, la garantía se hará efectiva por conducto de la Unidad de Compras.

Artículo 64. Para el caso de proposiciones conjuntas, 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. Y así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, la cual se entenderá hecha a la totalidad de los asociados cuando le sea practicada al representante común.

Artículo 65. 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 156 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 66. Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Unidad 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 67. La responsabilidad señalada en el numeral 2 del artículo 85 de la Ley, será atribuible al Presidente Municipal de hacer efectivas las garantías, según corresponda, 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.



CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 68. El Comité de Adquisiciones, es el órgano colegiado que ejercerá las facultades y atribuciones que la Ley, y demás disposiciones aplicables, confieran a los Comités de Adquisiciones.

Artículo 69. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité de Adquisiciones tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente, que será ocupado por el Presidente Municipal o quien éste designe;
- II. Siete vocales que serán representados por;
 1. Representante del Centro Universitario de la Costa Sur de la Universidad de Guadalajara;
 2. Representante de la Cámara de Comercio de Autlán de Navarro, Jalisco;
 3. Representante de la Benemérita Sociedad Mutualista de Empleados Obreros y Artesanos A.C.;
 4. Representante de Club de Leones Autlán;
 5. Representante Tiopa Tlanextli Santuario de Luz A.C y
 6. Representante de Cruz Roja Autlán.
 7. Contralor Municipal;Todos los vocales tendrán voz y voto, a excepción del Contralor Municipal quien solo tendrá voz.
- III. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto, que será ocupado por el titular del Área de Proveduría o quien éste designe; y
- IV. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante. Y así mismo, los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 70. El Presidente, los vocales, el Secretario Ejecutivo y los Testigos Sociales, tendrán las facultades, funciones y atribuciones establecidas en los artículos 30, 31, 32 y 40 de la Ley, y en su caso, los Testigos Sociales, deberán obtener su registro correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley, por lo que en razón de ello, se harán acreedores a una contraprestación económica, para lo cual, la Contraloría Municipal emitirá los lineamientos que especificarán los montos de la contraprestación al testigo



social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

Artículo 71. Además de las facultades señaladas en la Ley, el Comité tendrá a su cargo la difusión entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios del Estado, las necesidades de los bienes y servicios requeridos cíclicamente por las Dependencias, para que estén en posibilidades de abastecer

Artículo 72. El Presidente del Comité tendrá a su cargo informar al Presidente Municipal los acuerdos y actividades de dicho órgano colegiado, al final de cada ejercicio fiscal.

Artículo 73. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma quincenal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario. El Comité únicamente sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 74. Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.

Artículo 75. 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;
- IV. Revisión de la agenda de trabajo;
- V. Asuntos varios;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones; y
- VII. Clausura de la sesión.



Artículo 76. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, en el caso de las ordinarias, y con los que asistan, en el caso de las extraordinarias, y los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

Artículo 77. 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 Jefatura de Proveeduría y Compras.

Artículo 78. 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 79. El Secretario Ejecutivo deberá levantar acta de cada sesión, y podrá utilizar los medios necesarios para tal fin.

Artículo 80. Los asuntos que por motivos o razones suficientes no fuere posible haber sido acordados, deberán ser resueltos en sesión posterior.

Artículo 81. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por el Comité de Adquisiciones.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO ÚNICO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 82. Los bienes muebles que sean dados de baja en los términos del artículo 138 de la Ley, serán enviados al almacén que establezca la Dirección de Servicios Públicos Municipales, los cuales tendrán a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se defina su destino final.

Artículo 83. Los bienes cuya enajenación se determine, podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Unidad de Compras 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 Ayuntamiento.



Artículo 84. De conformidad con el artículo 139 de la Ley, la enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por regla general, mediante licitación pública, tomando en consideración lo siguiente:

I. Formular la Convocatoria. En el caso de licitación se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento;

II. La venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;

III. Las personas físicas o jurídicas que deseen adquirir los bienes por subastar, propondrán sus ofertas en la forma y términos que se establezcan en la convocatoria o bases que se emitan al respecto; y

IV. La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse en los términos que se dispongan en la Ley, el presente reglamento, y la convocatoria correspondiente. La garantía señalada en esta fracción le será devuelta a quienes no se les adjudique la venta de los bienes, mientras que podrá no serle devuelta al adjudicado, con la finalidad de que sea tomada en cuenta como anticipo a cuenta del pago del precio propuesto.

Artículo 85. Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará a lo siguiente:

I. Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que se reducirá un 10% del valor que arrojó el avalúo;

II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera almoneda, en la que se considerarán las dos terceras partes del avalúo practicado, como postura legal; y

III. De no realizarse en la tercera almoneda, la Coordinación determinará el destino de los bienes, girando las instrucciones correspondientes a la Unidad de Compras. Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la Convocante.

Artículo 86. El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, 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 Hacienda Municipal determinarán el destino de los bienes, e instruirá a la Unidad de Compras, en cuyo caso podrá hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado, y convocar a una nueva almoneda o determinar el destino final de los bienes, según sea el caso.

Artículo 87. 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 Coordinación determinará la disposición final de los bienes dados de baja e instruirá a la Unidad de Compras para su cumplimiento.

TÍTULO CUARTO

INCONFORMIDADES

CAPÍTULO I DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 88. Sin perjuicio de lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 91 de la Ley, la Contraloría del Municipio 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.

Sección Primera De la acumulación

Artículo 89. 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 90. Será norma supletoria de esta 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.

Sección Segunda De las notificaciones

Artículo 91. 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 92. Las notificaciones por lista a que hace alusión el numeral 2 del artículo 96 de la Ley, deberán fijarse en el tablero destinado para tal efecto y por un plazo no menor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea ordenada dicha notificación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 93. Además de las notificaciones previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 96 de la Ley, la Contraloría 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 94. 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 95. 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, quienes deberán identificarse y firmar el acta correspondiente.

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, quienes deberán identificarse y firmar el acta correspondiente.

Artículo 96. 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.



Sección Tercera Del ofrecimiento de pruebas

Artículo 97. 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.

Sección Cuarta De la suspensión

Artículo 98. La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el auto que la contenga sea notificado a la Convocante, y hasta que la Contraloría 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.

CAPÍTULO II De la Conciliación

Artículo 99. La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente.

Artículo 100. 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 jefe del jurídico municipal.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 101. La Contraloría será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren en contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en este Reglamento.



Artículo 102. Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

I. Se levantará un acta del hecho por parte del titular de la Unidad de Compras, o por quien éste designe para ello;

II. Se notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;

III. Se citará al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas con la finalidad de admitirlas o desecharlas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y

V. Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular de la Unidad de Compras, pudiendo éste delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 103. 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 al Reglamento 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.

Artículo 104. El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto.



Los efectos de la reactivación serán la restitución del sancionado, en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación a que se convoque.

Para efectos de la reactivación del registro, la Unidad de Compras de forma oficiosa, podrá reactivarlo, o en su defecto, el proveedor podrá solicitar a esta que proceda a la reactivación.

Artículo 105. En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de este Reglamento, se cancelará su registro en el RUPC y en el Padrón de Proveedores del Municipio.

Artículo 106. 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.

CAPITULO II DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 107. La Contraloría Municipal, será competente para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos que se instauren en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones previstas a su cargo en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten.

Artículo 108. Los testigos sociales podrán ser sancionados en el ámbito administrativo, en los siguientes supuestos:

- I. Por no emitir su testimonio dentro del término señalado en este Reglamento para tal efecto;
- II. Incumplir con su obligación de estar presente en los actos para los cuales ha sido contratado, sin causa justificada;
- III. Conducirse de manera subjetiva y con parcialidad en los procedimientos en los que participe;



IV. Utilizar de manera indebida la información confidencial que con motivos de sus funciones tenga conocimiento;

V. Abstenerse de participar en el procedimiento cuando sobrevenga una causa justificada que le impida un ejercicio imparcial de su servicio;

VI. Abstenerse de informar a la Contraloría, sobre la asunción de algún cargo público en cualquier ámbito de gobierno; y

VII. Cualquier otro previsto en cualquier otro ordenamiento aplicable.

Artículo 109. La autoridad competente podrá determinar las siguientes sanciones:

I. Amonestación pública o privada por escrito;

II. Suspensión del registro de tres a treinta días hábiles;

III. Revocación de la acreditación; y

IV. Inhabilitación de tres meses a seis años para desempeñarse como testigo social.

CAPÍTULO III

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 110.- 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.

El incumplimiento a las obligaciones, será causa de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 111. La Unidad de Compras será la autoridad responsable del diseño, implementación y administración del Sistema relativo al Registro de Proveedores Sancionados, mismo que podrá contenerse en el SECG. De igual



manera, la Unidad de Compras emitirá los criterios necesarios para la operación y actualización de dicho sistema.

Artículo 112. Por lo que ve a las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones señalados en el presente Reglamento, así como sus prórrogas, avalúos y actos relacionados con las mismas, la Contraloría Municipal, vigilará que tanto su otorgamiento como sus prórrogas, se ajusten a la normatividad especial correspondiente.

Artículo 113. La Contraloría y la Unidad de Compras, en el ámbito de su respectiva competencia, podrán emitir en cualquier tiempo las directrices, lineamientos o normas complementarias que estimen necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los Sistemas, actos y registros previstos en la Ley a su respectivo cargo.

CAPITULO IV DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

Artículo 114. 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 que hayan sido sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

Artículo 115. La Contraloría vigilará el cumplimiento de las normas que para la implementación y seguimiento del registro de personas físicas y jurídicas sancionadas determine la Unidad de Compras.

Artículo 116. El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones previstas en este Reglamento o los lineamientos o normas complementarias emitidos por la Unidad de Compras relacionados con el diseño, manejo e implementación de este Registro, será causa de responsabilidad administrativa conforme a la Ley de la materia.

TITULO SEXTO DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, Y ALMACENES

CAPÍTULO I DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES



Artículo 117. En caso de que se requiera la adquisición de algún inmueble, las Dependencias que lo requieran, solicitarán la opinión de la Dirección de Obras Públicas, así como de la Hacienda Municipal, siendo esta última la encargada de emitir un dictamen que determinará la procedencia de la adquisición.

Artículo 118. La Unidad de Compras analizará los requerimientos inmobiliarios que soliciten las Dependencias, a fin de proceder a los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados, siempre y cuando sea autorizado por el Ayuntamiento, y no se encuentran otros disponibles dentro del Patrimonio Municipal.

Artículo 119. 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 Ejecutivo;
- II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición; y
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal 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 120. Para efecto de que la Hacienda 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 o Entidad solicitante deberá motivar plenamente su petición, por lo que la Hacienda Municipal podrá solicitar su ampliación o aclaración, en caso de que lo considere necesario.

La Dirección de Obra Pública deberá remitir a la Hacienda 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 121. Una vez que se cuente con la opinión positiva de la Dirección de Obra Pública, y con el dictamen de la Hacienda Municipal, el solicitante propondrá la adquisición del bien, al Presidente Municipal, quien evaluará la petición y determinará si es procedente la compra, misma que se llevará por



conducto de la Hacienda Municipal, quien deberá escuchar la opinión del Comité en cuanto al precio.

Artículo 122. En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a cabo, la Hacienda 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 forma conjunta con la Jefatura de Patrimonio.

CAPÍTULO II DE LOS ALMACENES

Artículo 123. La Jefatura de Patrimonio, 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 procedimientos que emita la Coordinación, por conducto de la Unidad de Compras, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física. Además, las Dependencias, 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 124. Los bienes muebles adquiridos por la Unidad de Compras a solicitud de las Dependencias, ingresarán a los almacenes del Municipio para su control, recepción y posterior entrega al área requirente.

Artículo 125. 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 126. 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 la Jefatura de Patrimonio para efecto de determinar el fin de los mismos.

Artículo 127. 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sin perjuicio de las responsabilidades penales que es su caso procedan.

Artículo 128. La Coordinación 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO. Una vez publicado el presente reglamento, remítase un ejemplar a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO. Los Organismos Municipales Descentralizados y Desconcentrados, deberán autorizar y emitir sus políticas, bases y lineamientos para llevar a cabo la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

QUINTO. En tanto el RUPC no esté en funcionamiento, se observarán lo siguiente:



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

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

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

SEXTO. 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 a la fecha se hayan aprobado anteriormente y se hubieren estado ejerciendo.

SÉPTIMO. Se abroga el **Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de bienes Muebles y Servicios de la Administración Pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco**, y quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opondan al presente ordenamiento.

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

Publicación: Abril 2018.