

**REGLAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE SAN
PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**MODIFICADO EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DEL 2021 EN LA II SESIÓN ORDINARIA DE LA
JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE SAN PEDRO
TLAQUEPAQUE**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público y de aplicación en el Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, y se expide de conformidad a lo establecido en el artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de contratación de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios del O.P.D. Consejo Municipal del Deporte de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

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

- I. **Almoneda:** Venta de bienes mediante proceso subasta que se adjudica al mejor postor.
- II. **Área requirente:** Las Direcciones, Coordinaciones y Áreas del COMUDE que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Jefatura de Adquisiciones del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- III. **Bases o Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- IV. **Comité:** Comité de Adquisiciones del COMUDE;
- V. **COMUDE:** Al Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Interna del COMUDE;

- VII. **Convocante:** El área administrativa del COMUDE que solicite adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente regulado en la Ley;
- VIII. **Jefatura:** La Jefatura de Adquisiciones del COMUDE
- IX. **Enajenación:** La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- X. **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;
- XI. **Garantía:** Compromiso del proveedor para hacerse responsable para 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 mayor a un año, o dependiendo lo estipulado en el contrato;
- XII. **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;
- XIII. **Insaculación:** Es el procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;
- XIV. **Ley:** la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XV. **Licitante:** La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- XVI. **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo de 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;
- XVII. **Municipio:** El Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco;
- XVIII. **Ofertas subsecuentes de descuento:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones tienen la

posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

- XIX. **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);
- XX. **Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados del Reglamento;
- XXI. **Reglamento:** El Reglamento de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios del O.P.D. Consejo Municipal del Deporte de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
- XXII. **RUPC:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
- XXIII. **Secretaría:** la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;
- XXIV. **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas, bajo los principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, máxima publicidad y accesibilidad de uso. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación;
- XXV. **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 la Ley; y
- XXVI. **Unidad centralizada de compras (UCC):** La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios que para el caso del COMUDE será la Jefatura de Adquisiciones.

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.

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

CAPITULO SEGUNDO DE LA INCORPORACIÓN AL SISTEMA ESTATAL DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 5.- El COMUDE deberá de realizar todos los registros, procedimientos, actualizaciones y demás requerimientos respecto al SECG, para lo cual se sujetará a los lineamientos y plataformas que para tal efecto genere la Secretaría para dicho fin.

Artículo 6.- El COMUDE deberá solicitar a la Secretaría el registro y autorización como unidad centralizada de compras a la Jefatura, la cual deberá asignar a su personal para la capacitación de su uso y operación.

Artículo 7.- La Jefatura será la responsable de la correcta vinculación y coordinación con la Secretaría, a efecto de que se deje en funcionamiento el SECG en el COMUDE. Para los efectos del artículo 8 de la Ley la Jefatura será la autoridad responsable.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COMUDE

SECCIÓN I DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 8.- El Comité, dictará los lineamientos, políticas y procedimientos a las que deberá de sujetarse el COMUDE, con el objeto de fijar los criterios en la aplicación de las 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; y
- III. El manejo de los Fondos Revolventes establecidos en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 9.- El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución del COMUDE, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera.

Artículo 10.- El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar el COMUDE;
- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas del COMUDE, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;
- V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;
- VI. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- VIII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y

presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

- IX. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;
- X. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la Jefatura, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el Presupuesto de Egresos para que conozca el Comité. En cualquier caso la delegación solamente podrá recaer en servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;
- XI. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- XII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- XIII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del ente público, deberá presentar un testigo social;
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de esta ley y las disposiciones que de ella deriven;
- XVI. Informar anualmente al Titular del ente público u órgano de gobierno, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XVII. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interior que le será propuesto por su Presidente;
- XVIII. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;
- XIX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XX. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;
- XXI. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los

principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez.

Artículo 11- El Comité de Adquisiciones del COMUDE se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente (Director del COMUDE Tlaquepaque);
- II. Siete vocales con voz y voto;
- III. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto; y
- IV. El número de Vocales permanentes con derecho a voz pero sin voto que representen a cada una de las fracciones edilicias del Pleno del Ayuntamiento;
- V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Los vocales serán los titulares o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

- I. Contraloría Interna del COMUDE;
- II. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Tlaquepaque;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Proveeduría Municipal;
- V. Dirección de Infraestructura Comude;
- VI. Dirección Técnico Deportiva Comude;
- VII. Coordinación de Vía Recreativa, COMUDE; y
- VIII. Los Regidores representantes de cada una de las fracciones edilicias del Pleno del Ayuntamiento, en calidad de vocal permanente de conformidad al párrafo cuarto del artículo 25 de la Ley, mismos que su presencia no será determinante para la conformación del Quórum legal.

Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo el representante de la Contraloría Interna y el Regidor, quien únicamente tendrá derecho a voz.

Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente con apego a lo establecido en la Ley.

Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 12.- El Comité será presidido, por el titular del COMUDE, y el Secretario Técnico será el titular la Jefatura.

Artículo 13.- Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en las instalaciones del COMUDE en forma mensual 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 14.- La Convocatoria a las reuniones del Comité se realizará cuando menos con 48 horas previas a la celebración de la reunión para el caso de las reuniones Ordinarias, y de 24 horas para el caso de las Extraordinarias. Debiéndose notificar vía oficio o por medio electrónico autorizado por los integrantes del Comité.

Artículo 15.- Las reuniones del Comité que tengan calidad de Ordinarias se celebrarán al menos bajo el siguiente Orden del Día:

- 1.- Verificación del Quórum Legal.
- 2.- Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Aprobación del acta de la reunión anterior.
- 4.- Presentación, discusión y en su caso aprobación de las Bases que serán concursadas.
- 5.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del fallo de las Licitaciones que estén en condiciones de adjudicarse.
- 6.- Presentación de Informes.
- 7.- Asuntos Varios.

Las reuniones del Comité que se citen con carácter de Extraordinarias únicamente contendrán la verificación del Quórum legal y la presentación, discusión y en su caso aprobación de los temas citados.

Artículo 16.- Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 17.- El Presidente, Secretario y Vocales tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley.

Será responsabilidad del Secretario el registro, levantamiento y resguardo de las actas de sesión y versiones estenográficas del Comité, y de su publicación en el portal del COMUDE.

Artículo 18.- El Comité podrá invitar a servidores públicos, empresarios o personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente en los términos del artículo 33 de la Ley

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JEFATURA DE ADQUISICIONES

Artículo 19.- La Jefatura es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del COMUDE.

Artículo 20.- La Jefatura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Fungir como órgano operativo del Comité;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo a presupuesto de egresos del ente público;
- IV. Alimentar el SECG con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
- V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes de los entes;
- VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
- IX. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité del ente público;
- X. Publicar las bases o convocatoria de licitación o concurso; e
- XI. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG.

Artículo 21.- La Jefatura tendrá, respecto al SECG, las facultades y obligaciones previstas en la Ley y demás normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 22.- En los procesos de Adquisición del COMUDE podrán intervenir los Testigos Sociales debidamente acreditados en los términos previstos en la Ley.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE COMPRA, DE ENAJENACIÓN DE BIENES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Sección Primera De la Planeación y presupuesto

Artículo 23.- El COMUDE deberá formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, con base en los requisitos previstos en el artículo 42 de la Ley, debiendo de contener como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el 80% del presupuesto total estimado del COMUDE, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

Artículo 24.- El COMUDE deberá:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la unidad centralizada de compras al órgano de gobierno que corresponda, para los efectos de su competencia, a más tardar el día 30 del mes de octubre del año anterior al año fiscal en que se aplique;
- II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- III. Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- IV. Observar las recomendaciones que haga la Unidad centralizada de compras para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- VI. Verificar en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, no procederá la contratación salvo que requieran su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado las condiciones para su realización. El titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante el titular de la unidad centralizada de compras; y
- VII. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

Artículo 25.- El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia, deberá estar publicada a más tardar el 28 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo publicarse en la página de internet del COMUDE, y remitirla para su publicación al SECG.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el ente público de que se trate, debiendo informar de ello a la Contraloría y actualizar en forma mensual el programa en el SECG.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 26.- El COMUDE deberá de realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, mediante convocatoria pública, realizada a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, y por regla general, por licitación pública para poder asignarlas.

De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por el artículo 73 de la Ley, se podrá realizar adjudicaciones de forma directa, las cuales deberán ser autorizadas de conformidad al artículo 74 de la Ley.

El Comité estará facultado para autorizar la lista de productos y servicios no licitables que de acuerdo su naturaleza, se autoricen adquirir sin necesidad de licitación.

El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 27.- El COMUDE deberá sujetar sus procedimientos de planeación y licitación en los términos establecidos en el Título Tercero de la Ley.

Artículo 28.- Previo a iniciarse un proceso de adjudicación, las Áreas requirentes deberán confirmar que existe la suficiencia presupuestal y saldo que garantice el pago del servicio contratado.

Artículo 29.- El COMUDE podrá realizar las adjudicaciones con base en los siguientes criterios:

Por Fondo Revolvente de \$0.01 a \$2,000.00

Por Licitación Pública sin presencia del Comité de \$2000.01 a \$1, 000,000.00

Por Licitación Pública con presencia del Comité de \$1, 000,000.01 en adelante.

Los montos referidos se actualizarán cada año calendario con el factor del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Artículo 30.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley, las áreas requerentes, 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 Jefatura.

Artículo 31.- 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.

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) Descripción de los entregables;
- g) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado;
- h) Garantías de calidad;
- i) Forma de medir el resultado; 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 el 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 de la investigación 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.

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 60 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 Jefatura.

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 33.- Para el caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, las investigaciones de mercado deberán elaborarse en los términos dispuestos por este Reglamento.

Artículo 34.- 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.

Artículo 35.- Los Procedimientos para la realización de las Licitaciones Públicas con la presencia del Comité y sin la Presencia del Comité se llevarán a cabo en las formas previstas en la Ley.

Las compras realizadas por Fondo Revolvente se regularán en el Manual que para tal efecto apruebe el Comité.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 36.- 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 del Área 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 del 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 37.- 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 devenga el contrato respectivo, o por el titular de la Jefatura tratándose de contratos que provengan de las licitaciones señaladas en el artículo 72 de la Ley.

Artículo 38.- Las modificaciones respecto al incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados, 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 39.- Para llevar a cabo la adjudicación cuando el adjudicado se negare a firmar el contrato, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 77, la Jefatura 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 40.- 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.

Artículo 41.-La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley, se llevará a cabo por el titular del COMUDE. 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.

Artículo 42.- 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 COMUDE notificará 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.

Artículo 43.- Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados se observará 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 COMUDE;

II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria. 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 Jefatura, bajo su más estricta responsabilidad, podrá eximir de la presentación de garantía a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato, debiéndose notificar a la Contraloría Interna y al Comité,

Artículo 44.- 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.

La Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera del COMUDE deberá asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores, sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria, por lo que, en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, la Jefatura deberá requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

La Contraloría, resguardará las garantías de las Órdenes de Compra o contratos celebrados a favor del COMUDE. 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 Contraloría, previa solicitud del proveedor, quien podrá solicitarla un año después de que haya concluido la vigencia del contrato, previa solicitud por escrito al COMUDE, quien a su vez solicitará carta de entera satisfacción al Área requirente. De no ser así, la garantía se hará efectiva por conducto de la Dirección General.

Artículo 45.- 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 Reglamento.

Artículo 46.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Jefatura, así como a la Dirección General, 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 47.- La responsabilidad señalada en el numeral 2 del artículo 85 de la Ley, será atribuible al titular del Área requirente, mismo deberá solicitar la Ejecución de la Garantía a la Jefatura.

Artículo 48.- Además de los entes públicos estatales 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 las administraciones centralizada y paraestatal de los municipios y de la federación, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer los bienes por sí mismos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 49.- Los bienes muebles que sean dados de baja en los términos del artículo 138 de la Ley, serán enviados al almacén del COMUDE, el cual tendrá a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se defina su destino final. En caso de que el Almacén no pueda recibir los bienes que se le remitan en los términos de este artículo, deberá señalar el lugar y condiciones para su almacenaje.

Artículo 50.- Los bienes cuya enajenación se determine, podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Junta de Gobierno del COMUDE 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.

Artículo 51.- De conformidad con el artículo 139 de la Ley, la enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por regla general, mediante almoneda, tomando en consideración lo siguiente:

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

II. Publicar la convocatoria en el SECG, pudiendo además llevar a cabo su publicación en por lo menos dos diarios de mayor circulación en el Estado, o en la República Mexicana, en caso de considerarlo conveniente;

III. 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;

IV. 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

V. 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 52.- De conformidad al artículo 140 de la Ley, 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, el COMUDE la Junta de Gobierno, determinará el destino de los bienes. Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la Convocante.

Artículo 53.- 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 Junta de Gobierno del COMUDE determinará el destino de los bienes, 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 54.- 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 Junta de Gobierno del COMUDE determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

CAPÍTULO SÉPTIMO INCONFORMIDADES

Artículo 55.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 91 de la Ley, la Contraloría 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 el COMUDE.

Artículo 56.- 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.

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.

Artículo 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- 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 62.- 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.

Artículo 63.- 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.

Artículo 64.- 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.

Artículo 65.- 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, o comparecer ante alguna diversa que esté en trámite con carácter de tercero.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 66.- La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente.

Artículo 67.- 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 la Dirección Jurídica del COMUDE.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SANCIONES

Artículo 68.- La Contraloría será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauran en contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la Ley.

Artículo 69.- 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 Centralizada 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 del Ente Público donde se encuentre la Unidad Centralizada de Compras, pudiendo éste delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 70.- 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.

Artículo 71.- El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto al particular o proveedor.

Los efectos de la reactivación serán que 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, el Ente Público que haya sancionado al proveedor, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la Secretaría, o en su defecto el proveedor podrá solicitar al Ente Público referido que proceda de esa forma. En cualquier caso, la Secretaría, el Ente Público, y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.

Artículo 72.- En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley, se cancelará su registro en el RUPC.

Artículo 73.- 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 74.- El COMUDE deberá informar a la Secretaría en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que impongan.

Artículo 75.- La Contraloría será el ente responsable de 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 la Ley, en el

presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten.

Artículo 76.- Los testigos sociales podrán ser sancionados en el ámbito administrativo, en los siguientes supuestos:

- I. No emitir su testimonio dentro del término señalado 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 77. Una vez concluido el proceso de sanción por parte de la Contraloría, la Dirección General podrá imponer 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 DÉCIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 78.- La Contraloría 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 Contraloría, 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 y de 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 79.- Por lo que ve a las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones señalados en la Ley, así como sus prórrogas, avalúos y actos relacionados con las mismas, la Contraloría vigilará que tanto su otorgamiento como sus prórrogas, se ajusten a la normatividad especial correspondiente.

Artículo 80.- La Contraloría deberá 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 este capítulo a su respectivo cargo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Artículo 81.- El COMUDE deberá de realizar procedimientos de Licitación Pública para el arrendamiento y adquisición de inmuebles en los términos previstos en la Ley, con excepción a los supuestos previstos en el Título Quinto.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS ALMACENES

Artículo 82.- La Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera del COMUDE será la encargada de formular las normas para clasificar los bienes muebles de su propiedad, 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 Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física, así como del levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles así como para el control, operación y manejo de almacenes.

Artículo 83.- Los bienes muebles adquiridos por la Jefatura a solicitud de las Áreas requirentes, ingresarán al Almacén de COMUDE para su control, recepción y posterior entrega al área requirente.

Artículo 84.- Las Áreas Administrativas del COMUDE en conjunto con el Almacén, llevarán a cabo las actividades de control y suministro de los bienes que se encuentren almacenados, mediante la programación mensual derivada de la planeación anual de adquisiciones.

Artículo 85.- Los bienes muebles que no se utilicen por obsolescencia o desuso, y los que se encuentren deteriorados sin utilidad práctica, quedarán a resguardo

del Almacén, y la Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera deberá iniciar los procesos administrativos para efecto de determinar el fin de los mismos.

Artículo 86.- Las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de bienes muebles deberán ser autorizadas por el Comité.

Artículo 87.- Los responsables del Almacén 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.

Artículo 88.- El responsable del Almacén registrará 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, el Área Solicitante deberán informar a la Jefatura, 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.

El encargado de Almacén, que reciba 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 COMUDE, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir el día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- En tanto el RUPC no esté en funcionamiento, El COMUDE observará lo siguiente:

I. Continuarán usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones vigentes;

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

III. Para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones para el COMUDE, las áreas requirentes deberán observar lo siguiente:

a) Deberán consultar a las Direcciones del COMUDE, y al Municipio, sobre la existencia de trabajos similares al que se pretende adquirir; y

b) Junto con su solicitud, deberán remitir a la Jefatura, copia de la respuesta que hayan emitido las citadas Direcciones.

TERCERO.- 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 aquellos montos que se señalen en el presente Reglamento.

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

QUINTO.- 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.

SEXTO.- El control, administración y ejecución de los datos relativos al Sistema de Manifiestos de Vínculos y de Declaraciones de Integridad y No Colusión, se llevará por la Contraloría a partir de que entre en operación la plataforma electrónica correspondiente.