



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

Acuerdo SAF 9/2019 por el que se expiden los Lineamientos para el procedimiento de contratación, mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas

Olga Rosas Moya, secretaria de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 27, fracciones I y XVII, 31, fracciones II, VII y XII, y 50 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracciones IX, X, XI y XVI, apartado B, fracción XI, y 59, fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 5, 25, 26, fracción III, 27, 28 y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, y

Considerando:

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, en su artículo 1, fracción I, dispone que es la norma que tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios relacionados con ellos realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Que la referida ley, en su artículo 26, párrafo primero, dispone que, cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio, resultara inconveniente llevar a cabo el procedimiento de licitación pública a que se refiere el artículo 18 de la misma ley, por el costo que este representara, la dirección y las entidades podrán fincar pedidos o celebrar contratos sin ajustarse a dicho procedimiento, siempre que el monto de la operación no exceda de los límites a que se refiere este artículo y se satisfagan los requisitos que el mismo señala.

Que la fracción II del artículo 26 de la ley antes mencionada establece que, en caso de que los montos de las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios sean superiores a los que el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán disponga para adjudicaciones directas, la dirección y las entidades podrán adjudicar dichas operaciones al proveedor que cuente con la capacidad de respuesta inmediata, habiendo considerado previamente, por lo menos, tres propuestas.

Que el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán establece, en su anexo 10a, los montos máximos de adquisiciones, arrendamientos, servicios relacionados con bienes muebles que, mediante invitación a cuando menos tres propuestas, sin incluir el impuesto al valor agregado, podrán realizar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Que el Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán en su artículo 31, fracción VII, establece, entre las atribuciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, la relativa a formular y establecer las políticas, normas, criterios, sistemas de control, manuales y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Que, en observancia a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que deben prevalecer en el sector público, se requiere disponer de un mecanismo integral, transparente, auditable, de amplia difusión y

de rendición de cuentas a la sociedad sobre los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios efectuados, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SAF 9/2019 por el que se expiden los Lineamientos para el procedimiento de contratación, mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas

Artículo único

Se expiden los Lineamientos para el procedimiento de contratación, mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas.

Lineamientos para el procedimiento de contratación, mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observarse en el procedimiento para la contratación mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas, en términos del artículo 26, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. Contrato abierto: el contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la contratación de estos o de un servicio.

II. Ley: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

III. Lote: el conjunto de bienes, arrendamientos o servicios que conforman una partida.

IV. Partida: los conceptos o el desglose de bienes, arrendamientos o servicios que se agrupan en un solo conjunto para adjudicarlos de manera indivisible.

V. Postor: la persona física o moral que participa, presentando su oferta, en algún procedimiento de contratación, mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas.

VI. Procedimiento: el procedimiento de contratación en virtud del cual las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal pueden adjudicar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, considerando los montos máximos de adjudicación establecidos en el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.

VII. Propuesta: el conjunto de documentos establecidos en el oficio de invitación que, junto con los requisitos legales, integran la oferta técnica y económica que el postor presenta, en un solo sobre o paquete cerrado, a la dependencia o entidad que emitió la invitación para participar en un procedimiento.

VIII. Proveedor: el postor que resulte adjudicado y que celebre un contrato con la dependencia o entidad que emitió la invitación para participar en un procedimiento.

Artículo 3. Aplicación

La aplicación de estos lineamientos corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal que desarrollen el procedimiento para la contratación de proveedores mediante invitación, considerando por lo menos tres propuestas.

Artículo 4. Interpretación

La Secretaría de Administración y Finanzas, y la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias, son las dependencias facultadas para interpretar estos lineamientos y para emitir las disposiciones administrativas que se requieran para su adecuada aplicación.

Artículo 5. Impedimentos

No podrán participar en el procedimiento las personas físicas o morales que se encuentren sancionadas o inhabilitadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa o por autoridad competente en la materia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales y normativas aplicables, o bien, que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 27 de la ley.

Asimismo, las dependencias y entidades no podrán celebrar contrato alguno con las personas que se encuentren en los supuestos establecidos en el párrafo anterior.

Capítulo II Invitación

Artículo 6. Invitación

Para la consideración de las propuestas necesarias para la adjudicación a que hace referencia el artículo 26, fracción II, de la ley, la dependencia o entidad deberá emitir, mediante oficio, una invitación para que, por lo menos, tres postores realicen las propuestas que estimen pertinentes. Esta invitación no tendrá costo alguno para los postores.

Para ser invitados, los postores deberán contar, por lo menos, con la actividad fiscal correspondiente para poder proporcionar el bien, arrendamiento o servicio de que se trate.

Artículo 7. Emisión del oficio de invitación

La dependencia o entidad podrá emitir el oficio de invitación de manera individual a cada uno de los postores que considere para participar en el procedimiento, o bien, podrá emitir un solo oficio dirigido a todos ellos.

Artículo 8. Entrega de propuestas

La dependencia o entidad deberá otorgar, como mínimo, un periodo de tres días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la entrega del oficio de invitación, para determinar la fecha de entrega de las propuestas por parte de los postores.

Asimismo, la dependencia o entidad deberá considerar un plazo adecuado para que los postores elaboren y presenten sus propuestas, a efecto de que todas ellas sean evaluadas.

Artículo 9. Requisitos del oficio de invitación

El oficio de invitación a que se refiere el artículo anterior deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y razón social de la dependencia o entidad que lo emite.
- II. Número de la invitación, identificación del procedimiento de contratación a que se invita y bien, arrendamiento o servicio que se pretende adquirir.
- III. Lugar, fecha y hora en la que los postores invitados deberán entregar sus respectivas propuestas.
- IV. Indicación de que las propuestas deberán ser presentadas en hoja membretada, debidamente firmada y rubricada de manera autógrafa por el postor o por su representante legal en cada una de las hojas que la integren.
- V. Descripción detallada y completa de las características y especificaciones técnicas del bien, arrendamiento o servicio objeto de la invitación que contenga el número de partidas, la cantidad y unidad de medida de cada una de ellas y si contienen lotes o no.

En caso de tratarse de un contrato abierto, se deberán especificar los valores mínimos y máximos a contratar.

En el caso de servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, el mínimo y máximo de los servicios a prestar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La dependencia o entidad se comprometen a requerir el mínimo y, en caso de ser necesario, el proveedor se compromete a suministrar el máximo, por lo que la dependencia o entidad deberá de contar, cuando menos, con el presupuesto para cubrir el requerimiento mínimo.

VI. Lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la lectura del dictamen y el fallo.

VII. Lugar de entrega del bien o arrendamiento o lugar en donde se deberá proporcionar el servicio.

VIII. Vigencia del contrato que, en su caso, se celebre, el cual deberá considerar la fecha de entrega del bien o de inicio y conclusión del arrendamiento o del servicio a prestar.

IX. Forma y condiciones de pago del bien, arrendamiento o servicio.

X. Requisitos que deberá cumplir el proveedor para que se le realice el pago correspondiente.

XI. Indicación de si se otorgará anticipo del pago o no.

XII. Indicación, en su caso, de si la adjudicación se realizará por partida.

XIII. Indicación de que el postor deberá presentar manifiesto, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 27 de la ley.

XIV. Indicación de que el postor deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, de que, en caso de resultar adjudicado, entregará a la dependencia o entidad la documentación prevista en el artículo 20 de estos lineamientos.

XV. Forma, términos y condiciones que deberá cubrir el postor para cumplir con las garantías que, en su caso correspondan, de conformidad con los artículos 22 y 23 de la ley.

XVI. Los demás que considere necesarios la dependencia o entidad para determinar la solvencia y viabilidad de las propuestas a recibir, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en estos lineamientos.

Artículo 10. Requisitos para los postores

Los postores que pretendan participar en el procedimiento deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar legalmente constituidos y contar con los documentos legales y fiscales para llevar a cabo la contratación que, en su caso, se realice.

II. Desarrollar actividades profesionales, económicas o comerciales que se relacionen con el bien, arrendamiento o servicio objeto del procedimiento y cuya fecha de inicio no sea menor a tres meses previos a la fecha de entrega de la propuesta correspondiente.

III. Contar con los recursos técnicos, financieros y de otra índole que sean necesarios para la entrega del bien, arrendamiento o servicio objeto del procedimiento, para lo cual deberán presentar carta de declaración, bajo protesta de decir verdad, o la documentación que la dependencia o entidad considere pertinente para garantizar la existencia de los recursos.

IV. Contar con capacidad de respuesta inmediata para la entrega del bien, arrendamiento o servicio, lo cual deberá ser amparado con carta de declaración, bajo protesta de decir verdad. El incumplimiento de este requisito será causa de rescisión del contrato.

V. Los demás que determine la dependencia o entidad, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en estos lineamientos.

Artículo 11. Causales para declarar desierta la invitación

La invitación prevista en el artículo 6 de estos lineamientos, o alguna de las partidas contenidas en ella, se declarará desierta cuando concorra cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Que no se hayan recibido, en la fecha y hora señaladas en el oficio de invitación, cuando menos, tres propuestas por parte de los postores invitados.

II. Que no se cuente, al momento de la evaluación cuantitativa y cualitativa, con un mínimo de tres propuestas que cumplan con toda la documentación requerida en el oficio de invitación.

III. Que, aún teniendo tres propuestas que cuenten con toda la documentación requerida en el oficio de invitación, derivado de la evaluación cuantitativa y cualitativa no se cuente, por lo menos, con una propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en el oficio de invitación.

IV. Que el precio unitario propuesto por el postor resulte ser mayor al precio de mercado con el que se cuente y así lo considere la dependencia o entidad.

V. Que el precio unitario del bien, arrendamiento o servicio que proponga el postor sea insolvente por ser demasiado bajo en relación con otros de igual naturaleza y se presuma que, de serle adjudicado, el postor incurrirá en incumplimiento y así lo determine la dependencia o entidad.

VI. Que el importe total de la propuesta económica resulte ser mayor al presupuesto asignado a la dependencia o entidad para la contratación de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido y esta así lo determine.

VII. Los demás que determine la dependencia o entidad, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en estos lineamientos.

Capítulo III Evaluación

Artículo 12. Evaluación

La dependencia o entidad evaluará las propuestas recibidas; para ello, verificará que cumplan con los requisitos previstos en el oficio de invitación y las analizarán de manera cuantitativa y cualitativa. Los resultados de las evaluaciones se harán constar en el dictamen correspondiente.

Artículo 13. Causales para descalificar a los postores

Son causales para descalificar a los postores durante la evaluación cuantitativa y cualitativa, en una o más partidas, por causas imputables a ellos mismos, las siguientes:

I. Que la propuesta no se presente en el horario y la forma establecidos en el oficio de invitación.

II. Que la propuesta haya sido presentada, en escritura total o parcial, con lápiz o tinta deleble.

III. Que la propuesta presente alteraciones, raspaduras o enmendaduras; que sus importes o precios no estén claros; que cree duda, confusión o contradicciones; o que contravenga los términos estipulados en el oficio de invitación.

IV. Que la propuesta presentada, o algún documento que lo requiera, no cuente con la firma o, en su caso, rúbrica del postor o de su representante legal, o bien, la firma o rúbrica no sea autógrafa.

V. Que la propuesta presentada no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el oficio de invitación.

VI. Que no se proporcione la garantía de seriedad en las cantidades y los términos establecidos en el oficio de invitación.

VII. Que no se incluyan, en la partida correspondiente, todos los bienes, arrendamientos o servicios solicitados.

VIII. Que se compruebe que el postor acordó con uno u otros elevar los precios del bien, arrendamiento o servicio, según la invitación de que se trate.

IX. Que se demuestre que el postor que ha declarado en falsedad.

X. Que el precio unitario propuesto por el postor resulte ser mayor al precio de mercado con el que se cuente y así lo determine la dependencia o entidad.

XI. Que el precio unitario del bien, arrendamiento o servicio que proponga el postor sea insolvente por ser demasiado bajo en relación con otros de igual naturaleza y se presuma que, de serle adjudicado, el postor incurrirá en incumplimiento.

XII. Que el importe total de la propuesta económica resulte ser mayor al presupuesto asignado a la dependencia o entidad para la contratación de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido y esta así lo determine.

XIII. Las demás que determine la dependencia o entidad, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en estos lineamientos.

Capítulo IV Dictamen

Artículo 14. Dictamen

La dependencia o entidad convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto, emitirán un dictamen que servirá como fundamento para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al proveedor que, de entre los postores, haya reunido de mejor manera las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

Artículo 15. Contenido del dictamen

El dictamen a que se refiere el artículo anterior de estos lineamientos deberá contener lo siguiente:

I. El resultado de la evaluación cuantitativa y cualitativa que realice la dependencia o entidad con respecto a cada una de las propuestas recibidas por cada uno de los postores.

II. La indicación de si se acepta o no la propuesta así como, en su caso, las propuestas descalificadas, las causas que motivaron tal efecto y el fundamento correspondiente.

III. La razón social de los postores que resulten adjudicados.

IV. La partida o las partidas en las que cada postor resulte adjudicado.

V. La declaración, en su caso, que determine desierta una o más partidas.

VI. La declaración, en su caso, que determine desierta la totalidad del procedimiento.

Capítulo V Fallo

Artículo 16. Emisión del fallo

En el lugar, la fecha y la hora señalados en el oficio de invitación, se dará lectura al dictamen y se emitirá el fallo correspondiente.

La dependencia o entidad emitirá un oficio para invitar a participar, en la lectura del fallo, a la Secretaría de la Contraloría General.

El fallo deberá ser firmado por cada uno de los servidores públicos y postores presentes durante su lectura. La dependencia o entidad enviará el fallo, de forma escaneada y a través de la dirección de correo electrónico que hayan proporcionado, a cada uno de los servidores públicos y los postores que corresponda.

Artículo 17. Contenido del fallo

El fallo que emita la dependencia o entidad deberá contener lo siguiente:

I. La declaración de que el fallo deriva del dictamen emitido por la dependencia o entidad.

II. La razón social de los postores que resulten adjudicados.

III. La partida o las partidas en las que cada postor resulte adjudicado.

IV. El importe total que se le adjudicó a cada postor, con base en la partida o las partidas que se le hubieran adjudicado, y la indicación de si dicho importe considera el impuesto al valor agregado o no.

V. El lugar, la fecha y la hora para la suscripción del contrato con motivo de la adjudicación.

VI. La indicación que determine la devolución de las garantías de seriedad a los postores que resulten descalificados y se encuentren presentes.

VII. La firma de todos los asistentes a la lectura del fallo.

VIII. La indicación que especifique que la falta de firma de algún servidor público, postor o cualquier otro asistente no invalida el contenido y los efectos del fallo.

IX. La indicación que establezca que el fallo será enviado, en forma escaneada, a la dirección de correo electrónico que cada uno de los servidores públicos y postores que correspondan hayan proporcionado.

X. La declaración, en su caso, que determine desierta una o más partidas.

XI. La declaración, en su caso, que determine desierta la totalidad del procedimiento.

Capítulo VI Contratación

Artículo 18. Suscripción del contrato

En el lugar, la fecha y la hora señalados en el fallo, se llevará a cabo la suscripción del contrato como resultado de la adjudicación. Para tal efecto, previamente, la dependencia o entidad deberá haber recibido, por parte del proveedor, la documentación prevista en el artículo 20 de estos lineamientos; haber realizado la revisión de esta; y haber elaborado el contrato que se deba suscribir.

Artículo 19. Registro en el sistema de compras

Será requisito indispensable para la contratación que el proveedor se encuentre enlistado en el sistema de compras que determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 20. Documentación necesaria para la suscripción del contrato

El proveedor entregará a la dependencia o entidad, para la suscripción del contrato correspondiente, de manera completa y legible, la siguiente documentación:

I. Original o copia certificada ante fedatario público del testimonio del acta constitutiva del postor y, en su caso, copia simple de los testimonios de escrituras públicas que contengan todas las modificaciones que haya tenido la persona moral.

En cualquiera de los casos, deberán estar debidamente inscritas en el registro público que corresponda y, en caso de tratarse de una persona física, el

proveedor deberá anexar el original o la copia certificada, y copia simple, de su acta de nacimiento.

II. Original o copia certificada ante fedatario público y copia simple de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma, del proveedor o de su representante legal.

III. Testimonio original o copia certificada ante fedatario público y copia simple del poder del representante legal para actos de administración, otorgado ante fedatario público y debidamente inscrito en el registro público que corresponda.

IV. Escrito en hoja membretada, debidamente firmada por el proveedor o su representante legal, mediante la cual se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 69b del Código Fiscal Federal, 48 del Código Fiscal del Estado de Yucatán y 27 de la ley.

V. Constancia de situación fiscal y, en su caso, del acuse de movimientos de situación fiscal del proveedor, con fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la entrega de su propuesta.

VI. Original de la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del proveedor, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una fecha de expedición no mayor a treinta días naturales previos a la entrega de su propuesta.

VII. Original y copia simple, en su caso, de la opinión de cumplimiento favorable por parte del proveedor, emitida por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

VIII. Escrito en hoja membretada, debidamente firmada por el proveedor o su representante legal, en la cual se manifieste no tener conflicto de intereses con la dependencia o entidad, tal y como disponen los artículos 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 51, fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 21. Entrega de la garantía de anticipo

En caso de haber otorgado anticipo, la dependencia o entidad dará seguimiento a la entrega, por parte del proveedor, de la garantía de anticipo, la cual deberá de constituirse por el cien por ciento del monto total del anticipo otorgado a este y podrá ser liberada, a solicitud escrita de dicho proveedor, una vez que haya entregado la totalidad de los bienes o concluido la prestación del arrendamiento o servicio adjudicado.

Artículo 22. Entrega de garantía de cumplimiento de contrato

La dependencia o entidad dará seguimiento a la entrega, por parte del proveedor, de la garantía de cumplimiento del contrato, la cual deberá constituirse por un importe mínimo del diez por ciento del monto total de este, sin considerar el impuesto al valor agregado.

Artículo 23. Devolución de la garantía de seriedad

Las garantías de seriedad presentadas por los postores a quienes no se les hubiera adjudicado la partida o las partidas correspondientes serán devueltas mediante solicitud por escrito del postor, una vez transcurridos quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya dado lectura al fallo, salvo que exista algún recurso en trámite, en cuyo caso las garantías deberán conservarse hasta la total resolución del recurso o de las instancias subsecuentes.

En caso de que no exista algún recurso en trámite, y transcurridos treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya dado lectura al fallo, la dependencia o entidad determinará la disposición final de dichas garantías.

Artículo 24. Inconformidades

Los postores que hubieran participado en el procedimiento de contratación podrán inconformarse, por escrito, indistintamente, ante la dependencia o entidad que hubiera emitido el oficio de invitación o ante la Secretaría de la Contraloría General, dentro de los diez días naturales siguientes a la lectura del fallo o, en su caso, al día siguiente a aquel en que se hubiera emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del procedimiento.

Transcurrido dicho plazo, precluye el derecho de los postores a inconformarse, sin perjuicio de que la dependencia o entidad, o la Secretaría de la Contraloría General puedan actuar en cualquier tiempo, en los términos que dispongan la ley y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículos transitorios**Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Procedimientos en trámite

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de los recursos interpuestos, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución en la materia, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a 7 de mayo de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Olga Rosas Moya
Secretaria de Administración y Finanzas

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA