

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, 64 Y 69 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y 1, 3 PRIMER PÁRRAFO, 15, 21 Y 30 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y,

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO. Que mediante reforma a la Constitución Política del Estado de Yucatán publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 17 de mayo de 2010 se fortaleció al Poder Judicial a través de varias acciones y, entre otras cosas, se estableció que el Tribunal Superior de Justicia es la máxima autoridad del Poder Judicial.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracciones XIII y XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán tiene, entre otras atribuciones, la de expedir acuerdos generales y demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y atribuciones, así como constituir un comité de adquisiciones del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

TERCERO. Que con el fin de optimizar la administración de los recursos con los que cuenta el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán y conforme a los principios de seguridad jurídica, legalidad, autonomía, independencia, imparcialidad y objetividad que deben regir todas las actividades de este Tribunal, es necesario contar con una norma que sirva de marco legal en lo relativo a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que realiza el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.

En consecuencia, y con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y
OBRA PÚBLICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que realice el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán y establecer la integración y funcionamiento del Comité correspondiente.

Glosario

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Adquisición: la compra de cualquier bien mueble, material, suministro o maquinaria;

II. Áreas administrativas: las unidades y departamentos que integran el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

III. Área solicitante: unidad, departamento o área del Tribunal Superior de Justicia que requiere de manera directa la adquisición, el arrendamiento, servicio y obra pública;

IV. Arrendamiento: el contrato por el cual se otorga el goce temporal de un bien mueble o inmueble, mediante el pago periódico de una suma económica;

V. Asesor Técnico: especialista en determinada área profesional, técnica o manual perteneciente a la unidad, departamento o área del Tribunal Superior de Justicia o de algún poder, institución u organismo, que colaborará con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública cuando éste requiera mayor especificación en los bienes y servicios que necesite el Tribunal;

VI. Bases: Conjunto de condiciones elaboradas de manera unilateral por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, en donde se define una contraprestación requerida;

VII. Bienes muebles: todo aquello que siendo susceptible de apropiación, pueda trasladarse de un lugar a otro;

VIII. Comité de Adquisiciones: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

IX. Contrato: acuerdo de voluntades escrito, manifestado en común entre en Tribunal y el proveedor, que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una adjudicación.

X. Contrato abierto: contrato por medio del cual se estipula un rango de montos máximos y mínimos dentro del cual se otorgará la prestación de servicios o adquisiciones;

XI. Departamento de Contraloría: el Departamento de Contraloría Interna del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

XII. Fallo: Resultado de una licitación que emite el Comité, en el que se determina quién o quiénes son los ganadores;

XIII. Ley: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

XIV. Obra Pública: todo trabajo al que la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán le atribuya tal carácter;

XV. Precio: el importe del pago total que debe cubrirse al proveedor del bien o servicio por el concepto individual o unitario contratado;

XVI. Proveedor: Persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento y la legislación aplicable, que ofrece sus productos y servicios al Tribunal respecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación que éste realice;

XVII. Régimen de Honorarios: Modalidad de contratación de persona física independiente, en el que la remuneración que se cobra o se paga, es en compensación de uno o varios servicios profesionales.

XVIII. Reglamento: el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

XIX. Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.

XX. Servicio: acto mediante el cual una persona física o moral se obliga a otorgar una contraprestación en lugar y tiempo determinado por el pago de un precio cierto;

XXI. Tribunal: el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, y

XXII. Unidad de Administración: Unidad de Administración del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.

Recursos estatales

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento tendrá efectividad en la aplicación de los recursos estatales que le sean asignados al Tribunal en su presupuesto anual. En el caso de la aplicación de recursos destinados por la Federación, se aplicará la normatividad federal correspondiente.

Obra pública

ARTÍCULO 4. Para la realización de obra pública se atenderá lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, y en lo no previsto en la misma, se aplicará el presente Reglamento, en lo que sea conducente y siempre que no se contradiga la naturaleza de aquélla.

Excepciones

ARTÍCULO 5. Lo dispuesto en el presente Reglamento no será aplicable en los casos siguientes:

- I. Respecto de los contratos o convenios de colaboración que el Tribunal celebre con dependencias o entidades públicas, tanto Federales, Estatales o Municipales;
- II. En la contratación de servicios subordinados y profesionales bajo el régimen de honorarios que se rigen por la ley laboral y civil respectivamente, así como la contratación de servicios de auditoría externa u otros en los que se requiera confidencialidad, y
- III. En el arrendamiento de bienes inmuebles.

Competencia

ARTÍCULO 6. El Comité de Adquisiciones funcionará como órgano de consulta, asesoría, análisis, orientación y decisión e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública que requiera el Tribunal, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regule este Reglamento, coadyuvando a la observancia de las mismas cuando por su valor se clasifiquen como procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitación pública.

Aplicación

ARTÍCULO 7. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. Pleno del Tribunal Superior de Justicia;
- II. El Comité de Adquisiciones, representado por el Presidente del mismo;
- III. La Secretaría Ejecutiva, representada por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- IV. Los Vocales;
- V. La Contraloría, representada por el titular del Departamento de Contraloría, y
- VI. Las demás que se señalen en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Integración del Comité

ARTÍCULO 8. El Comité de Adquisiciones se integrará de los miembros siguientes:

I. Presidente: El Presidente del Tribunal, quien en sus ausencias será suplido por el Magistrado que quede en funciones de Presidente del Tribunal por designación del Pleno, o bien, por el Magistrado que designe el propio Comité de entre sus integrantes;

II. Secretario Ejecutivo: El titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, y

III. Vocales: Los Magistrados Presidentes de cada Sala del Tribunal, en el caso de las Salas Colegiadas, y los Magistrados de las Salas Unitarias. Los vocales serán suplidos en sus ausencias por otros Magistrados de la propia Sala. En el caso de ausencia de los Magistrados Unitarios, esta será suplida por algún servidor público adscrito a dichas Salas que designe el titular.

Únicamente el Presidente y los Vocales del Comité de Adquisiciones tendrán derecho a voz y voto.

A las sesiones deberán asistir con derecho a voz, pero sin voto, el titular de la Unidad de Administración, los de las áreas solicitantes, los asesores técnicos u otros invitados cuya intervención considere necesaria el Comité de Adquisiciones.

En todo caso, el Titular del Departamento de Contraloría revisará minuciosamente las convocatorias, bases, procedimientos y todos los actos previos al fallo y estará presente en las sesiones, vigilando que se lleven a cabo cumpliendo con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Atribuciones del Comité de Adquisiciones

ARTÍCULO 9. Son atribuciones del Comité de Adquisiciones las siguientes:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y

servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

III. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición realizada a través de los procesos de invitación restringida o licitación pública;

IV. Proponer y aplicar las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento del propio Comité de Adquisiciones;

V. Intervenir en los procesos de adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por licitación pública;

VI. Dictaminar sobre la procedencia de la adjudicación a través de la celebración de adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública, según las causas y circunstancias especiales, o bien, dictaminar los casos de excepción a la aplicación de este Reglamento;

VII. Ordenar las investigaciones del mercado y los estudios de factibilidad que estime necesarios para facilitar la adopción de la determinación que corresponda, que en su caso, se anexarán al expediente del procedimiento de adquisición relativo.

VIII. Emitir los criterios en materia de consolidación de compras, anticipos y pagos; así como determinar qué servidores públicos estarán facultados para firmar las requisiciones, pedidos y contratos;

IX. Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministro, y

X. Las demás que se señalan en el presente Reglamento y que le encomiende el Pleno del Tribunal.

Del Presidente

ARTÍCULO 10. Son funciones del Presidente del Comité de Adquisiciones:

- I. Expedir las convocatorias y el orden del día que corresponda para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir y dirigir todas las sesiones del Comité de Adquisiciones;
- III. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- IV. Cuando en alguna sesión, ordinaria o extraordinaria, exista empate en las votaciones, deberá emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue más convenientes para el Tribunal, y
- V. Firmar las actas correspondientes a la sesión que hubiere presidido.

Del Secretario Ejecutivo

ARTÍCULO 11. Son funciones del Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones:

- I. Elaborar, expedir y enviar a los miembros del Comité de Adquisiciones, a través de medios escritos o electrónicos la convocatoria y el orden del día correspondiente a cada sesión que se efectúe;
- II. Elaborar el acta de cada sesión;
- III. Anexar a la orden del día los cuadros comparativos de las propuestas de los proveedores, información de los asuntos que se dictaminarán en cada sesión y demás documentos necesarios para el análisis y verificación de los asuntos que se someterán a dictamen del Comité de Adquisiciones, que le sean proporcionados por la Unidad de Administración;
- IV. Remitir a cada miembro titular del Comité de Adquisiciones los expedientes y documentos de la sesión;
- V. Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité de Adquisiciones para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;

VI. Registrar en tiempo y forma los acuerdos del Comité de Adquisiciones y verificar su debido cumplimiento;

VII. Realizar las funciones y actividades que le encomiende el Comité de Adquisiciones en Pleno, o el Presidente del mismo, así como aquellos que le correspondan de acuerdo a los ordenamientos que le sean aplicables, y

VIII. Firmar los listados de los asuntos dictaminados, así como las actas de las sesiones en que hubiere participado.

De los vocales

ARTÍCULO 12. Son funciones de los vocales del Comité de Adquisiciones:

I. Recibir y analizar el orden del día y el contenido de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité de Adquisiciones;

II. Emitir su opinión y su voto en cada uno de los asuntos que se presenten en sesión ordinaria o extraordinaria, conforme al orden del día, realizando el análisis minucioso correspondiente;

III. Realizar las funciones que le encomiende el Comité de Adquisiciones respecto de algún asunto en específico, y

IV. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido.

Funcionamiento general

ARTÍCULO 13. El Comité de Adquisiciones funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente o el Secretario Ejecutivo, con tres días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación en el caso de las extraordinarias, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;

II. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de cuatro de los integrantes de los miembros con derecho a voto, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo;

III. Para la validez de las decisiones del Comité de Adquisiciones, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

IV. El Comité de Adquisiciones evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de acuerdo a los criterios de selección previstos en el artículo 39 de este Reglamento;

V. El Secretario Ejecutivo levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes, y

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité de Adquisiciones, deberá ser firmado antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto; en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros y los comentarios relevantes de cada caso.

Requisitos para discutir y aprobar

ARTÍCULO 14. Para que una propuesta pueda ser discutida y aprobada por el Comité de Adquisiciones, debe contener los siguientes requisitos mínimos:

I. La requisición detallada del bien o servicio a contratar;

II. Las propuestas presentadas;

III. El acta de apertura de las propuestas;

IV. La existencia de suficiencia presupuestal, avalada por el Titular de la Unidad de Administración, y

V. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

Etapas

ARTÍCULO 15. Por regla general, el orden de las etapas necesarias en los procedimientos de invitación restringida y licitaciones públicas que lleve a cabo el Comité de Adquisiciones para proveer al Tribunal será el siguiente:

I. Solicitud de las áreas, Las áreas administrativas del Tribunal plantearán por escrito, ante la Unidad de Administración, sus necesidades y requerimientos.

II. Sesión del Tribunal, en la que se expongan las necesidades que tenga el Tribunal respecto de los bienes, insumos y servicios objeto del presente Reglamento.

III. Reunión del Comité de Adquisiciones, la cual se llevará a cabo observando las disposiciones de procedencia de adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública y dictaminando lo procedente.

IV. Fecha de publicación de la convocatoria, por medio del Diario Oficial del Gobierno del Estado.

V. Fecha límite para la compra de las bases, cuyas especificaciones se detallan en este Reglamento.

VI. Fecha límite para la recepción de solicitudes para participar en la junta de aclaraciones;

VII. Junta de aclaraciones, en la cual se despejarán las dudas e inquietudes de los participantes respecto de aspectos técnicos y prácticos de la licitación.

VIII. Acto de entrega de propuestas y apertura técnica y económica, esta reunión se llevará a cabo según el procedimiento establecido en este Reglamento.

IX. Fallo.

X. Firma de Contrato, con el proveedor que haya ganado el procedimiento de la invitación restringida o licitación pública, o el que haya ofrecido la segunda mejor opción, según proceda.

Criterios de abstención

ARTÍCULO 16. El Tribunal se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este instrumento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tribunal, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;

II. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Tribunal o bien las sociedades en que dichas personas formen parte;

III. Aquellas en que cualquier miembro del Comité de Adquisiciones, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el miembro del Comité de Adquisiciones o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte;

IV. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Tribunal les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato cualquiera que sea la causa o motivo;

V. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de los órganos de control interno del Poder Judicial, de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán o por el órgano o instancia con funciones equivalentes en el orden federal;

VI. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores o que alguna resolución judicial las haya condenado por delito o incumplimiento de contrato;

VII. Aquellas que por sí mismas ó a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para

resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte, y

VIII. Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

Suficiencia presupuestal

ARTÍCULO 17. El Tribunal solamente podrá convocar, formalizar o solicitar pedidos y contratos, siempre y cuando el costo de los mismos no sea superior al saldo, que al momento de la convocatoria, formalización o modificación, tuviese en su partida presupuestal respectiva del año que corresponda.

Prohibición de subcontratación

ARTÍCULO 18. Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Tribunal, tendrán que enajenar, arrendar y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de los servicios adjudicados, a través de algún tercero, salvo autorización expresa del Comité de Adquisiciones. No se entenderá que se subcontrata los servicios accesorios que el proveedor contrate con terceros para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Sección Primera

Generalidades

Clasificación

ARTÍCULO 19. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- I. Adjudicación directa;
- II. Adjudicación mediante invitación restringida a cuando menos 3 proveedores;
- III. Adjudicación mediante licitación pública.

Consideraciones para determinar montos

ARTÍCULO 20. Los montos que determinen la procedencia de cada uno de los procedimientos previstos en el artículo anterior se fijarán mediante acuerdo general en la primera sesión del Pleno del mes de enero de cada año. Estos montos deberán considerarse individualmente, sin incluir el impuesto al valor agregado u otros impuestos aplicables.

Abstención de marcas

ARTÍCULO 21. El Comité, en sus adjudicaciones deberá abstenerse de manejar marcas o dirigir la adquisición con especificaciones que no permitan participación en igualdad de circunstancias de proveedores o prestadores de servicios, salvo los casos debidamente justificados por convenir al interés social.

Prohibiciones de fraccionar adjudicaciones

ARTÍCULO 22. Para la adquisición, arrendamiento de algún bien o contratación de servicios, queda prohibido el fraccionamiento de compras ó adquisiciones.

Se entenderá que se fraccionan las compras o adquisiciones, cuando se realicen en forma subsecuente o repetitiva, en intervalos de tiempo menores de seis meses, y se refieran a bienes, insumos o servicios que tengan naturaleza semejante.

Sección Segunda

De la adjudicación directa

Excepciones

ARTÍCULO 23. Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante adjudicación directa, aun cuando el valor máximo exceda del límite establecido en el acuerdo general a que alude el artículo 20, en los siguientes supuestos:

I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de bienes o servicios con características técnicas o marcas específicas, obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Cuando se trate de adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, que a consideración del Comité de Adquisiciones, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Tribunal;

III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado;

IV. En caso de que un procedimiento de licitación pública, sea declarado desierto, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento;

V.- En caso de que un procedimiento por invitación restringida sea declarado desierto por segunda ocasión, y

VI. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprosesados.

Procedimiento

ARTÍCULO 24. Cuando se lleven a cabo operaciones de adquisiciones a través de adjudicación directa, se observará el siguiente procedimiento:

I. La Unidad de Administración realizará un informe, que presentará al Comité de Adquisiciones, que debe contener los razonamientos que determinan el caso de adjudicación directa como tal y tres cotizaciones de los mejores proveedores en la materia, para lo anterior, se deberán tomar en cuenta el tiempo de entrega, los precios y su vigencia, la calidad y el servicio.

II. El Comité revisará minuciosamente el informe que realice la Unidad de Administración, respecto de la determinación de adjudicación directa y procederá a rechazarla o aprobarla;

III. La Unidad de Administración procederá a notificar al proveedor designado, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para que éste, en un plazo de tres días hábiles recoja la orden de compra o el contrato. Si no lo hace en dicho término, se cancelará la orden de compra o el contrato, y

IV. La Unidad de Administración, por conducto de su titular, efectuará el pago correspondiente, una vez hecha la compra y entregada en las condiciones estipuladas en la solicitud, expidiendo una constancia de que se hizo la verificación de que lo consignado en la orden de compra o en el contrato y la factura sea lo mismo.

Sección Tercera

De la adjudicación por Invitación restringida a cuando menos 3 proveedores

Procedimiento de invitación restringida

ARTÍCULO 25. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos de bienes y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité de Adquisiciones, previo dictamen sobre la procedencia de tal procedimiento de adjudicación, emitirá invitaciones a cuando menos tres proveedores; para lo anterior se ajustará, en lo conducente, a los requisitos de la convocatoria de licitación pública.

Mínimo de propuestas

ARTÍCULO 26. Para que el Comité de Adquisiciones pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con cuando menos tres propuestas presentadas, de lo contrario el procedimiento se declarará desierto.

Análisis, evaluación y selección

ARTÍCULO 27. Una vez cumplido el plazo para la presentación de las propuestas, el Comité de Adquisiciones procederá a su análisis y evaluación, utilizando el proceso establecido en este Reglamento para la licitación pública.

Sección Cuarta

De la adjudicación por Licitación Pública

Publicación de la convocatoria

ARTÍCULO 28. Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante licitación pública y previo dictamen sobre la procedencia de tal proceso de adjudicación, el Comité de Adquisiciones expedirá una convocatoria, la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y en la página de Internet del Poder Judicial del Estado, con diez días hábiles de anticipación a la fecha límite para la recepción de solicitudes, estableciendo en ella el día de la reunión de aclaraciones. Dicha publicación

también podrá hacerse en, al menos, un periódico local de mayor circulación.

Requisitos de la convocatoria

ARTÍCULO 29. La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. El número de licitación;
- II. La mención de que el Comité de Adquisiciones es quien emite dicho documento;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.
- IV. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- V. La fecha, hora y lugar del acto de entrega y apertura de propuestas;
- VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- VII. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra, y
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los proveedores.

Requisitos de las bases

ARTÍCULO 30. Las bases que emita el Comité de Adquisiciones para los concursos a través de licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, hasta por cinco días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y deberán contener lo siguiente:

- I. El nombre del área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios;
- II. Fecha, hora y lugar para la recepción de solicitudes para participación en la junta de aclaraciones.
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- IV. Fecha, hora y lugar para la entrega y apertura de las propuestas;
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;
- VI. El costo de las bases;
- VII. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;
- VIII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;
- IX. Tipos de garantías y sus implicaciones;
- X. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación y en su caso otras opciones adicionales de cotización;
- XI. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XII. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalándose el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores. El Comité de Adquisiciones puede aprobar, previa justificación, la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores, la partida de un bien o servicio.

XIV. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;

XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;

XVI. Las penas convencionales por atraso en las entregas;

XVII. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;

XVIII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 16 del presente Reglamento;

XIX. El señalamiento de que es requisito estar inscrito en el padrón de proveedores del Tribunal, y

XX. Los demás requisitos y condiciones que estime pertinentes el Comité de Adquisiciones.

Costo de las bases

ARTÍCULO 31. El costo de las bases será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en el concurso.

Requisito de inscripción

ARTÍCULO 32. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo. Se considerará inscrito el proveedor que compre las bases del concurso y esto le dará derecho a participar en el proceso.

Junta de aclaraciones

ARTÍCULO 33. La junta de aclaraciones sobre los términos de un concurso se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las bases mismas.

La asistencia a las juntas aclaratorias no es obligatoria, pero los acuerdos tomados en ellas surten efectos para todos los participantes.

Requisitos de las propuestas

ARTÍCULO 34. La entrega de propuestas se hará por escrito, mediante sobre cerrado, que contendrá la documentación administrativa y legal, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente por los proveedores o sus representantes legales debidamente acreditados.

Garantías

ARTÍCULO 35. Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones públicas, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas, mediante cheque cruzado por el 10% del monto de la propuesta;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que, en su caso, reciban, a través de una póliza de fianza por el 100% del monto del anticipo, y
- III. El cumplimiento del contrato, a través de una póliza de fianza por el 10 % del monto total contratado.

El documento que ampare la garantía de cumplimiento de contrato se deberá expedir en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha de la adjudicación. No se entregará cantidad alguna por concepto de anticipo en tanto no se entregue a la Unidad de Administración la garantía mencionada.

Los términos de la presentación de las garantías y los casos en que éstas se harán efectivas, serán establecidos en las bases de la licitación correspondiente. Las garantías en todos los casos se constituirán a favor del Poder Judicial del Estado- Tribunal Superior de Justicia del Estado.

La Unidad de Administración conservará en custodia las garantías otorgadas para la seriedad de las propuestas hasta diez días después de la fecha del fallo, fecha en la que serán devueltas a los licitantes, salvo a aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Acto de entrega y apertura de propuestas

ARTÍCULO 36. El acto de entrega y apertura de propuestas, en el que podrán participar los proveedores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa:

I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada proveedor entregará su documentación administrativa y legal y sus propuestas técnica y económica dentro de sobres cerrados.

II. Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de la documentación administrativa y legal y de la propuesta técnica exclusivamente. El Presidente o el Secretario Ejecutivo, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas.

III. Se revisarán los documentos presentados por los proveedores y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

IV. En caso de desechar la propuesta técnica no se dará lectura a las propuestas económicas presentadas. Las propuestas técnicas desechadas quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones y se entregarán 10 días hábiles después de concluido el proceso de adjudicación.

B) Segunda etapa:

I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas.

II. En el caso de que algún proveedor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.

III. El Presidente o el Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas.

IV. Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, la cual sólo podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado.

V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los proveedores. En caso de que algún proveedor se negare a firmar se hará constar en el acta antes de entregar copia de la misma.

VI. La omisión de la firma de algún proveedor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta.

En esta reunión, el Comité de Adquisiciones, al realizar el análisis de las propuestas, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los principios a que se refiere este documento o sean contrarias a los intereses del Tribunal.

Evaluación y análisis de propuestas

ARTÍCULO 37. El Comité de Adquisiciones se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación.

Cuadros comparativos

ARTÍCULO 38. La Unidad de Administración elaborará los cuadros comparativos de las propuestas que se presenten y se pongan a consideración del Comité de Adquisiciones, quien evaluará los expedientes eligiendo aquella propuesta que se adecúe a los conceptos fijados en el artículo 39 de este Reglamento y ofrezca las mejores condiciones legales, técnicas y económicas y garantice el cumplimiento de sus obligaciones, o en su caso, dictaminando declarar desierta la licitación.

Criterios de selección

ARTÍCULO 39. La selección del ganador de una licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. El precio del bien, arrendamiento o servicio.
- II. La calidad del bien o servicio.
- III. Los montos del precio.
- IV. Las condiciones de pago.
- V. La capacidad y experiencia del proveedor.
- VI. Las garantías ofrecidas por el proveedor.
- VII. El tiempo y condiciones de entrega.
- VIII. La disponibilidad de refacciones, en su caso.

Fallo

ARTÍCULO 40. El fallo de la licitación emitido por el Comité de Adquisiciones y firmado por el Presidente, se dará a conocer el día programado, en junta pública, a la que libremente pueden asistir los proveedores que hubieren comprado las bases. El fallo deberá estar fundado y motivado y podrá ser publicado en la página de internet del Tribunal.

Licitación desierta

ARTÍCULO 41. El Comité de Adquisiciones procederá a declarar desierta una licitación pública, cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

Cuando el procedimiento de licitación se haya concluido y se declare desierto, se seleccionará por adjudicación directa, conforme al procedimiento previsto en el artículo 24 de este Reglamento, al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones, a juicio del Comité de Adquisiciones.

Requisitos para suscribir el contrato

ARTÍCULO 42. El proveedor seleccionado deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.

Requisitos de pago

ARTÍCULO 43. La Unidad de Administración efectuará el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan.

CAPÍTULO IV DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Requisito para adjudicación

ARTÍCULO 44. Será requisito indispensable para la adjudicación del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal. Dicha inscripción será gratuita.

La Unidad de Administración llevará el Padrón de Proveedores del Tribunal, por conducto del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, y clasificará a las personas inscritas de acuerdo con su actividad.

Requisitos de inscripción en el Padrón de Proveedores

ARTÍCULO 45. Para obtener la inscripción en el Padrón de Proveedores del Tribunal, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Las personas físicas:

a) Presentar solicitud en el formato que apruebe la Unidad de Administración del Tribunal;

b) Acompañar copias certificadas de acta de nacimiento y credencial de elector con fotografía y copias simples de su Clave Única de Registro Poblacional y de su Cédula de Identificación Fiscal;

c) Hacer constar por escrito la actividad o rama de servicios con la que pretenda dar servicio al Tribunal; su dirección fiscal detallada y el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la persona física con el Tribunal;

- d)** Presentar copia simple del comprobante fiscal autorizado que expide para comprobar sus operaciones mercantiles, el cual debe cumplir con los requisitos que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia;
- e)** Presentar copia simple de su declaración anual de impuestos y su respectivo acuse de recibo, de las que se desprenda que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y
- f)** Proporcionar la documentación complementaria que sea solicitada por el Comité de Adquisiciones.

II. Las personas morales:

- a)** Presentar solicitud en el formato que apruebe la Unidad de Administración del Tribunal;
- b)** Acompañar copias certificadas de su acta constitutiva y de las modificaciones que pudiera tener, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; de la personalidad de su representante legal; de la identificación de dicho representante, así como copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal de la persona moral;
- c)** Hacer constar por escrito la actividad o rama de servicios con la que pretenda dar servicio al Tribunal, la cual deberá encuadrarse dentro de su objeto social; la dirección fiscal detallada en donde se encuentra ubicada la administración central de la empresa, y en su caso, de cada una de sus sucursales; así como el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la persona moral con el Tribunal;
- d)** Presentar copia simple del comprobante fiscal autorizado que expide para comprobar sus operaciones mercantiles, el cual debe cumplir con los requisitos que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia;
- e)** Presentar copia simple de su declaración anual de impuestos y su respectivo acuse de recibo, de las que se desprenda que se encuentra al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y

f) Proporcionar la documentación complementaria que sea solicitada por el Comité de Adquisiciones.

Los requisitos señalados en los incisos e) de las fracciones I y II de este artículo no serán exigidos cuando se acredite que por la fecha del alta en el Registro Federal de Contribuyentes no se ha generado tal obligación, en cuyo caso se deberá presentar la última declaración presentada y su respectivo acuse de recibo, en su caso.

Las personas físicas y morales podrán exhibir las copias certificadas a que se refiere este artículo adjuntando copias simples de las mismas, para que, previo cotejo del Secretario Ejecutivo, les sean devueltas las certificaciones de referencia.

Procedencia de inscripción

ARTÍCULO 46. El Comité de Adquisiciones, dentro de un término que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción correspondiente. En caso de negativa, se deberá notificar explicando las causas de la misma.

Vigencia del registro en el Padrón de Proveedores

ARTÍCULO 47. El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia de tres años fiscales. Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su renovación durante el mes de diciembre del último año en que tiene vigencia su registro, mediante la presentación de escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que prevalecen las mismas condiciones conforme a las que se registró; sin perjuicio de comunicar en cualquier tiempo los cambios que afecten el giro o su actividad.

El Pleno del Tribunal, el Comité de Adquisiciones o la Unidad de Administración, en cualquier tiempo, podrán solicitar al proveedor inscrito en el Padrón la información o documentación que consideren necesaria.

Suspensión del registro en el Padrón de Proveedores

ARTÍCULO 48. Procederá la suspensión del registro en el Padrón de Proveedores, por parte del Comité de Adquisiciones, hasta por el término de veinticuatro meses, en los casos en que el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Comité de Adquisiciones y el Departamento de Contraloría ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia;
- II. No entregue los bienes materiales del pedido o contrato, o en su caso, no preste el servicio, en las condiciones pactadas, o
- III. No sostenga la propuesta económica en un concurso a través de licitación pública o en la adjudicación por invitación restringida.

Cancelación del registro en el Padrón de Proveedores

ARTÍCULO 49. El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el registro de un proveedor en el padrón y negar su renovación en el mismo, en los siguientes casos:

- I. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Tribunal;
- II. Si el proveedor se niega a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados;
- III. Cuando el proveedor incumpla un contrato, excepto por causa de fuerza mayor acreditada, y
- IV. En el caso de que el proveedor reincida en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS

Requisitos de los contratos

ARTÍCULO 50. Una vez hecha la adjudicación el proveedor, se deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales

deberán contener las disposiciones específicas, debiendo ser congruentes con el contenido de las bases de licitación e invitación restringida y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Plazos

ARTÍCULO 51. El plazo de entrega de los bienes, o de inicio de la prestación del servicio, comenzará el día natural siguiente de la firma del contrato o pedido al proveedor, o bien, en el plazo que se establezca contando a partir de la citada firma, y concluirá en la fecha estipulada en el mismo. En los contratos deberá precisarse el servidor público del área responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de los mismos.

Consideraciones en los contratos

ARTÍCULO 52. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá considerarse lo siguiente:

- I. La cantidad o presupuesto mínimo y máximo deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partida;
- II. El Comité podrá celebrar contratos abiertos cuando cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo. Cada orden de adquisición o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- III. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el monto máximo total del contrato, y deberá estar vigente hasta la total aceptación y satisfacción del Comité de Adquisiciones de la prestación o la entrega de los bienes o servicios;
- IV. En las bases de licitación y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios, deberá establecerse la cantidad o presupuesto mínimo y máximo que podrá requerirse en cada orden de surtimiento con cargo al contrato o pedido formalizado. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la referida orden, considerando las particularidades de los bienes o servicios para su producción;

V. Una vez formalizado el contrato, de existir necesidad de cantidades distintas a las pactadas para cada orden de surtimiento, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, y se formalice en los términos de lo dispuesto en las bases;

VI. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la Unidad de Administración; exclusivamente sobre el valor de lo entregado con atraso y no por la totalidad del contrato, y

VII. Los proveedores quedarán obligados ante el Tribunal a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato; lo anterior, con independencia de las penas convencionales que se mencionan en la fracción anterior.

Modificación de los contratos

ARTÍCULO 53. Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Tribunal o Comité de Adquisiciones, éstos podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Tribunal o Comité de Adquisiciones, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

Rescisión y cancelación

ARTÍCULO 54. Procederá la rescisión de los contratos cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Comité de Adquisiciones y en el contrato correspondiente, en su caso.

Finiquito

ARTÍCULO 55. Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales

siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Sanciones

ARTÍCULO 56. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:

- I. La rescisión del contrato de que se trate;
- II. Que el Tribunal haga efectivas las garantías otorgadas;
- III. Suspensión o cancelación en el Registro de Proveedores, y
- IV. Las demás previstas en este Reglamento y las que considere el Comité de Adquisiciones.

Las sanciones podrán ser impuestas por el Comité de Adquisiciones de manera conjunta o separada.

Recurso de Inconformidad

ARTÍCULO 57. Contra las determinaciones del Comité de Adquisiciones a que se refiere el presente Reglamento, los interesados podrán interponer el Recurso de Inconformidad, mismo que deberá estar dirigido al Tribunal y presentado ante la Unidad de Administración, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento de la resolución impugnada.

Plazo para elevar el Recurso de Inconformidad al Pleno

ARTÍCULO 58. Una vez recibido el Recurso de Inconformidad, la Unidad de Administración contará con tres días hábiles para reunir toda la información relativa a la participación y actuación del recurrente en el procedimiento de adjudicación y deberá entregarla en el plazo mencionado al Pleno del Tribunal para que éste resuelva lo conducente.

Resolución del Recurso de Inconformidad

ARTÍCULO 59. Una vez cumplido lo estipulado en el artículo anterior, el Pleno del Tribunal resolverá el Recurso de Inconformidad planteado, en sesión que celebre dentro de los veinte días hábiles siguientes al día de presentación de la inconformidad.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Vigilancia

ARTÍCULO 60. El Departamento de Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables.

Conservación de documentos

ARTÍCULO 61. La Unidad de Administración deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción.

Responsabilidad de las unidades

ARTÍCULO 62. Sin perjuicio de la supervisión que ejerza el Departamento de Contraloría, cada área administrativa, tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la calidad y características del bien adquirido o arrendado, o del servicio contratado.

Irregularidades

ARTÍCULO 63. En el momento de que el Departamento de Contraloría o alguna área administrativa detectara alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de veinticuatro horas, por medio de un informe al Comité de Adquisiciones, para su análisis conjunto y, en su caso, previo procedimiento, imposición de las sanciones correspondientes.

Casos no previstos

ARTÍCULO 64. En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de él se deriven, se estará a lo que resuelva el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Tribunal Superior de Justicia del Estado entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Publíquese en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y en la página electrónica del Poder Judicial.

TERCERO. Para los efectos del artículo 20 de este Reglamento, durante el año 2011 tendrá aplicación el Acuerdo General **EX02-110117-01** del diecisiete de enero de dos mil once, emitido por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, por el que se establecen las bases para las adjudicaciones y contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, para el ejercicio fiscal 2011.

CUARTO. Por lo que respecta a los procedimientos establecidos en este Acuerdo General que se hayan iniciado con antelación a la expedición del mismo, se registrarán hasta su conclusión, por las disposiciones que se encontraban vigentes al momento de su inicio.

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN LA DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

(RÚBRICA)

DR. MARCOS ALEJANDRO CELIS QUINTAL
MAGISTRADO PRESIDENTE

(RÚBRICA)

MAGISTRADA LIGIA AURORA
CORTÉS ORTEGA

(RÚBRICA)

MAGISTRADO LUIS FELIPE
ESPERÓN VILLANUEVA

(RÚBRICA)

MAGISTRADA ADDA LUCELLY
CÁMARA VALLEJOS

(RÚBRICA)

MAGISTRADO JORGE RIVERO EVIA

(RÚBRICA)

MAGISTRADO RICARDO DE JESÚS
ÁVILA HEREDIA

(RÚBRICA)

MAGISTRADA INGRID IVETTE
PRIEGO CÁRDENAS

(RÚBRICA)

MAGISTRADO JOSÉ RUBÉN
RUIZ RAMÍREZ

(RÚBRICA)

MAGISTRADA MYGDALIA ASTRID
RODRÍGUEZ ARCOVEDO

(RÚBRICA)

MAGISTRADO SANTIAGO
ALTAMIRANO ESCALANTE

(RÚBRICA)

MAGISTRADA LETICIA DEL
SOCORRO COBÁ MAGAÑA

ACUERDO GENERAL NÚMERO OR09-130506-19 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Publicado en el Diario Oficial del 06 de Agosto de 2013.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción I del artículo 5; se reforman las fracciones I y III del artículo 8; se reforma la fracción IV del artículo 13; se reforma la fracción V del artículo 16; se reforma el artículo 23; se reforma el artículo 28; se reforma la fracción III y el segundo y tercer párrafos del artículo 35; se reforma el título y el segundo párrafo del artículo 41; se adiciona un segundo párrafo al artículo 44; se reforma el artículo 45; se reforma el artículo 47; se reforman las fracciones V y VI y se adiciona la fracción VII al artículo 52; todos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

* **ARTÍCULO SEGUNDO.** Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores del Tribunal Superior de Justicia durante el año 2012 prorrogarán su registro hasta el 31 de marzo del año 2015. Los proveedores y contratistas que se encuentren en el caso antes señalado y que deseen continuar inscritos en dicho padrón, deberán solicitar por escrito su renovación, a más tardar en la fecha en que expira su registro, cumpliendo los requisitos que señala el artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.

***Nota:** El artículo segundo transitorio del Acuerdo General OR09-130506-19 relacionado en esta foja fue reformado por el Acuerdo General publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el día 13 de marzo del año 2015.

ARTÍCULO TERCERO. Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores del Tribunal Superior de Justicia a partir del primero de enero de 2013 y hasta la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo General prorrogarán su registro hasta el 31 de diciembre de 2015.

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO EN SU NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

(RÚBRICA)

Dr. Marcos Alejandro Celis Quintal
Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y
del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán