

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, 64 PÁRRAFO DÉCIMO CUARTO Y 72 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y 1, 4, 15, 105, 110, 115 FRACCIÓN III 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 al crear el Consejo de la Judicatura, órgano dotado de autonomía técnica y de gestión, al que corresponde conocer y resolver todos los asuntos sobre la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, que no estén reservados de manera exclusiva a la competencia del Tribunal Superior de Justicia;

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción III y 126 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán tiene, entre otras atribuciones, la de emitir acuerdos generales y demás disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y esta Ley; y corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura integrar el Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Servicios en los términos de las disposiciones aplicables;

TERCERO. Que con el fin de optimizar la administración de los recursos financieros del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán y conforme a su facultad intrínseca derivada de su propia naturaleza jurídica, de hacerse cargo de todas aquellas tareas del ámbito administrativo, con el fin de descargar de todas aquellas funciones a los órganos jurisdiccionales que no son de índole jurídica y que no estén reservados de manera exclusiva a la competencia del Tribunal Superior de Justicia, se hace necesario contar con una norma que sirva de marco legal en lo relativo a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que realiza.

En consecuencia, y con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán expide el siguiente:

Acuerdo General Número OR01-120103-01 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, que contiene el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL 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 Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, así como 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 jurisdiccionales y administrativas: aquellas que se encuentran bajo la supervisión y vigilancia del Consejo de la Judicatura.

III. Área solicitante: unidad, departamento o área del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán que requiere de manera directa la adquisición, el arrendamiento, servicio y obra pública;

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

V. Asesor Técnico: especialista en determinada área profesional, técnica o manual perteneciente a la unidad, departamento o área del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán 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 Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

IX. Consejo de la Judicatura: el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

X. Contrato: acuerdo de voluntades escrito, entre el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán y el proveedor, que se obligan en virtud del mismo, regulando las relaciones relativas a una adjudicación.

XI. 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;

XII. Contraloría: órgano técnico del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, responsable de vigilar la legalidad en los procesos establecidos en el presente Reglamento;

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

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

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

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

XVII. 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 Consejo de la Judicatura respecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación que éste realice;

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

XIX. Reglamento: el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

XX. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

XXI. 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, y

XXI. Dirección de Administración: Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Recursos estatales

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento es de observancia en la aplicación de los recursos estatales que le sean asignados al Consejo de la Judicatura 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 contraponga con la naturaleza de aquella.

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 Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura, 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 Consejo de la Judicatura;
- II. El Comité de Adquisiciones, representado por el Presidente del mismo;
- III. La Dirección de Administración, representada por su Titular;
- IV. Los Vocales;
- V. La Contraloría, representada por su Titular, 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 con los miembros siguientes:

I. Presidente: El Presidente del Consejo de la Judicatura; quien en caso de ausencia será suplido por el Consejero Presidente de la Comisión de Administración. En caso de ausencia de ambos, este Comité será presidido por cualquiera de los otros tres Consejeros de la Judicatura.

II. Secretario: El titular de la Dirección de Administración y Finanzas

III. Vocales: Los Consejeros de la Judicatura.

IV. Contraloría: representada por el titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Únicamente el Presidente y los Vocales del Comité de Adquisiciones tendrán derecho a voz y voto. El Titular de la Contraloría tendrá derecho a voz pero sin voto.

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

En todo caso, el titular de la Contraloría revisará minuciosamente las convocatorias, bases, procedimientos y todos los actos previos al fallo y estará presente en las sesiones, vigilando que éstas 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. Adjudicar directamente en los términos de este reglamento, y

XI. Las demás que se señalan en el presente Reglamento y que le encomiende el Pleno del Consejo de la Judicatura.

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;

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. Emitir voto de calidad, cuando en alguna sesión, exista empate en las votaciones, y

V. Firmar las actas correspondientes a la sesión que hubiere presidido.

Del Secretario

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

I. Elaborar 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 al 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 Dirección 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, 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;
- 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 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 Director 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 Consejo de la Judicatura será el siguiente:

I. Solicitud de las áreas, Las áreas jurisdiccionales y administrativas del Consejo de la Judicatura plantearán por escrito, ante la Dirección de Administración, sus necesidades y requerimientos.

II. Sesión del Consejo de la Judicatura, en la que se expongan las necesidades que tenga el Consejo de la Judicatura respecto de los bienes, insumos, servicios y obras 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 de Yucatán.

V. Fecha límite para la compra de las bases, cuyas especificaciones se detallan en el artículo 30 de 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 el capítulo III de 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 Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura o en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;

II. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Consejo de la Judicatura o en el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán 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 Consejo de la Judicatura 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 o 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 Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura, 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 DEL PROCEDIMIENTO DE 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura en la primera sesión del mes de enero de cada año, en base a pesos mexicanos. 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 o 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 Consejo de la Judicatura;
- III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado, y

IV. Cuando la licitación pública sea declarada desierta, al no haberse cumplido con uno o varios de los requisitos establecidos en la convocatoria y esta circunstancia fuese considerada 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, productos alimenticios básicos o semiprocesados.

Procedimiento

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

I. La Dirección de Administración realizará un informe, que presentará al Comité de Adquisiciones, con 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 Dirección de Administración, respecto de la determinación de adjudicación directa y procederá a rechazarla o aprobarla;

III. La Dirección 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 Dirección 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

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 Consejo de la Judicatura, 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 tener la firma autógrafa de 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 y la calidad de los bienes y servicios solicitados, a través de una póliza de fianza por el 10 % del monto total contratado.

El documento que ampare la garantía de cumplimiento del contrato y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos, 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 Dirección 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-Consejo de la Judicatura.

La Dirección 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:

I. Primera etapa:

- a)** Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada proveedor entregará la documentación administrativa y legal y las propuestas técnica y económica dentro de sobres cerrados;
- b)** 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, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas;
- c)** 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, y
- d)** 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 a los 10 días hábiles de haber concluido el proceso de adjudicación.

II. Segunda etapa:

- a)** 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;
- b)** En el caso que algún proveedor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado;
- c)** El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;
- d)** Se señalará 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, y
- e)** 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.

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 Consejo de la Judicatura.

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 Dirección 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, y

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 Poder Judicial del Estado de Yucatán.

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 Dirección 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 Consejo de la Judicatura. Dicha inscripción será gratuita.

La Dirección de Administración llevará el registro del Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura y clasificará a las personas inscritas de acuerdo con su actividad.

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

Requisitos de inscripción en el Padrón de Proveedores

ARTÍCULO 45. Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Dirección de Administración;
- II. Las personas físicas deberán acompañar, copia certificada de su acta de nacimiento, copia simple de identificación oficial, copia simple de la Clave Única de Registro Poblacional y copia de la clave del Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Las personas morales deberán acompañar copia certificada del acta constitutiva y de las modificaciones que pudiera tener, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; copia certificada del documento que acredite la personalidad del representante legal, copia simple de la identificación oficial del representante legal y copia de la clave del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Que en el objeto social de la sociedad, conste la actividad o rama de servicios con la que pretenda servir al Consejo de la Judicatura;
- V. Presentar dirección detallada en donde se encuentra ubicado el establecimiento de la persona física o la administración central de la empresa, y en su caso, de

cada una de las sucursales con las que cuente;

VI. Presentar copia de la factura autorizada, relacionando los datos del impresor de las mismas y el folio y vigencia correspondiente a las facturas que esté usando en el momento de la solicitud;

VII. En caso de tratarse de persona moral, presentar relación con el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la empresa con el Consejo de la Judicatura;

VIII. Presentar copia simple de la última declaración anual de impuestos de la persona física o moral, y

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

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 ser negativa, se deberá notificar al solicitante, 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, contados a partir de la fecha de solicitud presentada por el proveedor ante la Dirección de Administración. 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 Consejo de la Judicatura, el Comité de Adquisiciones o la Dirección 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 la 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 Consejo de la Judicatura;
- 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 al 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 o de 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 que 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 la bases, y

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 Dirección de Administración; exclusivamente sobre el valor de lo entregado con atraso y no por la totalidad del contrato.

VII. Los proveedores quedarán obligados ante el Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura o al 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 Consejo de la Judicatura o al Comité de Adquisiciones, no se requerirá 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 Consejo de la Judicatura 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.

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 Consejo de la Judicatura y presentado ante la Dirección 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 Dirección 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 Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura 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. La 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 Dirección 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 la Contraloría, cada área jurisdiccional o 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 que la Contraloría o alguna área jurisdiccional o administrativa detecte alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de veinticuatro horas, por medio de un informe dirigido al Comité de Adquisiciones, para su análisis conjunto y, en su caso, previo el procedimiento, éste imponga 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 Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para que realice las gestiones correspondientes para la publicación del presente Reglamento, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y en la página electrónica del Poder Judicial.

TERCERO. Por única ocasión y para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de este Reglamento, el Pleno del Consejo de la Judicatura podrá emitir el acuerdo general a que hace referencia dicho artículo, a más tardar en la primera sesión del mes de febrero de 2012.

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

QUINTO. Se derogan o abrogan las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan o contravengan lo señalado en este Reglamento.

ASÍ LO ACORDÓ EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TRES DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

(RÚBRICA)

DR. MARCOS ALEJANDRO CELIS QUINTAL
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

(RÚBRICA)

M.D. MELBA ANGELINA MÉNDEZ FERNÁNDEZ
CONSEJERA

(RÚBRICA)

LICDA. FANNY GUADALUPE IUIT ARJONA
CONSEJERA

(RÚBRICA)

LIC. GENER ECHEVERRÍA CHAN
CONSEJERO

(RÚBRICA)

MAP. JORGE ARTURO RODRIGUEZ DEL MORAL
CONSEJERO

ACUERDO GENERAL NÚMERO OR01-140113-02 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 28 de enero de 2014.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción I del artículo 5; se reforma la fracción V del artículo 16; se reforman las fracciones II y IV y se adicionan las fracciones V y VI del artículo 23; se reforma el artículo 28; se reforma la fracción III, párrafo tercero del artículo 35; se reforman el título y el primer párrafo del artículo 41; se reforma y adiciona un segundo párrafo al artículo 44; se reforma el artículo 47; se adiciona la fracción VII al artículo 52; todos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura durante el año 2012 prorrogarán su registro hasta el 31 de diciembre de 2014.

ARTÍCULO TERCERO. Las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en su primera sesión ordinaria celebrada el trece de enero de dos mil catorce.

(RÚBRICA)

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