

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 82 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Contencioso Administrativo y 11 fracción VII del Reglamento Interior del propio Tribunal, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 2, fracción IV y 5 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, y;

CONSIDERANDO:

Que con el objeto de satisfacer necesidades, retos y compromisos de orden público en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, es necesario contar con la instrumentación necesaria para su planeación, presupuestación y control, para así garantizar la transparencia y el uso de los recursos de una manera óptima; por lo que con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto proveer el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- Además de lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Almacén: Espacio físico destinado al resguardo de los bienes muebles adquiridos o arrendados por el Tribunal;

II. Área solicitante: La unidad administrativa perteneciente al Tribunal, que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

III. Bienes Muebles: Aquellos que de conformidad con el Código Civil para el Estado de Guanajuato participen de esa naturaleza;

IV. Bienes Inmuebles: A los que se les atribuya esa naturaleza en el Código Civil para el Estado de Guanajuato;

V. Dirección: La Dirección Administrativa del Tribunal;

VI. Consejo: El Consejo Administrativo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;

VII. Comité: El Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Tribunal.

VIII. Garantía: El instrumento jurídico a través del cual el proveedor respalda económicamente el cumplimiento de un contrato y, en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado;

IX. Inventario: Es la relación ordenada y sistematizada de bienes muebles en existencia;

X. . Ley: La Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato;

XI. Padrón de Proveedores del Tribunal: Registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar, que deseen enajenar o arrendar bienes muebles, inmuebles o prestar servicios a las áreas solicitantes pertenecientes al Tribunal;

XII. Partida: Es el rubro de bienes o servicios específicos pertenecientes a un género similar que son objeto de una licitación, concurso o subasta, que se contienen en una sola convocatoria, y en algunos casos, con bases comunes;

XIII. Pena Convencional: Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente;

XIV. Registro: Acto administrativo a través del cual se da de alta una persona física o moral en el Padrón de Proveedores del Tribunal;

XV. Reglamento: Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato; y

XVI. Tribunal: El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Artículo 3.- La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, a que se contraen los artículos 1 y 6, fracción IV de la Ley, deberá ajustarse a las previsiones contenidas en dicho ordenamiento, en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones que al efecto emita el Tribunal.

Artículo 4.- Para los efectos de la Ley, son servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, los siguientes:

I. Los servicios de mantenimiento de bienes, excepto los regulados por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

II. Los dictámenes, peritajes y avalúos de bienes, excepto los regulados por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

III. Los servicios informáticos descritos en el artículo 4º, fracción XIX, de la Ley;

IV. Los estudios de mercado;

V. Los servicios de capacitación para el uso o mantenimiento de bienes muebles;

VI. Los servicios de traslado de valores;

VII. Los servicios de asesorías e investigaciones relativos a la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes; y

VIII. Los demás que por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles e inmuebles del Tribunal.

Artículo 5.- Los servidores públicos del Tribunal que participen en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, estarán obligados a observar las disposiciones contenidas en la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 6.- Para la optimización de los recursos públicos, la Dirección podrá consolidar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de uso generalizado, para lo cual mantendrá una estrecha comunicación e intercambio de información sobre las necesidades de las unidades administrativas del Tribunal.

Asimismo, se podrá gestionar la suscripción de convenios de colaboración administrativa con los demás sujetos de la Ley, que permitan las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en forma consolidada.

Artículo 7.- Para la elaboración de su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, además de lo dispuesto en la Ley, la Dirección observará los lineamientos que, en su caso, emita el Consejo.

Artículo 8.- La Dirección deberá elaborar su proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a más tardar en el mes de octubre del ejercicio inmediato anterior al cual se vaya a aplicar. La programación de los contratos abiertos se hará preferentemente antes del ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar, iniciando en su caso el procedimiento de contratación respectivo con la finalidad de que se celebre el contrato al iniciar el mencionado ejercicio fiscal.

El programa anual deberá ser presentado una vez que se cuente con las autorizaciones correspondientes dentro de los 10 días hábiles siguientes a éstas.

Artículo 9.- La Dirección, será responsable de validar las especificaciones de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, mismas que serán susceptibles de medirse para verificar su cumplimiento. Para tales efectos, se emplearán los formatos que apruebe dicha Dirección.

Artículo 10.- La Dirección autorizará la adquisición o arrendamiento de bienes muebles usados, cuando así fuese necesario, a través del procedimiento de contratación que corresponda instaurar.

Artículo 11.- De conformidad con lo establecido por los artículos 12, 16 y 94 de la Ley, la Dirección deberá:

I. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones y arrendamientos de los bienes muebles, así como la contratación de los servicios que se requieran;

II. Recibir los bienes o servicios solicitados objeto de los contratos, cuando se ajusten a lo pactado en los mismos;

III. Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;

IV. Operar y mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios, de acuerdo con los lineamientos que emita;

V. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados, debiendo mantenerlos en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación; y

VI. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que emita el Consejo.

Artículo 12.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley, el Consejo promoverá la simplificación administrativa, la reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, con la finalidad de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo las acciones y operaciones objeto de la Ley.

Artículo 13.- De conformidad con el artículo 8 °, fracción I de la Ley, el Consejo es competente para dictar las bases de los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contrataciones de servicios, entendiéndose por éstas, la expedición de lineamientos o disposiciones generales que permitan realizar en forma ágil, eficaz, eficiente y oportuna dichos procedimientos.

Artículo 14.- El Consejo, conforme a lo previsto por la Ley, determinará, cuantificará e impondrá las sanciones que procedan, por la infracción a la Ley, al Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- El Consejo en el ámbito de su competencia, estará facultado para interpretar el Reglamento para efectos administrativos.

Artículo 16.- En lo no previsto por la Ley, el Reglamento o en las disposiciones complementarias que llegaren a emitirse, tratándose de citaciones, notificaciones, requerimientos y demás formalidades que se deban practicar en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, se aplicará en lo conducente, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en su defecto el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO SEGUNDO

EL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO

REGLAS COMUNES AL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité deberá promover que las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, aplicando la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 18.- El Comité, en términos del artículo 27 de la Ley estará integrado por cinco miembros propietarios, quienes designarán a sus respectivos suplentes, y se conformará de la siguiente manera:

I. Presidente: El Consejero Presidente;

II. Secretario: El Director Administrativo;

III. Tres vocales:

a) Un Magistrado representante del Pleno

b) El Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales; y

c) El Coordinador de Recursos Humanos.

A las reuniones del Comité asistirán el representante del órgano de control interno y un representante del área solicitante.

Los suplentes de los miembros propietarios del Comité deberán de ser en todos los casos servidores públicos.

19.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y funciones:

I.- El Presidente:

a).- Autorizar con su firma las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, presidir las mismas y citar a sus miembros cuando sea necesario;

b).- Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones, así como vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;

c).- Representar al Comité, presentando los informes que les sean solicitados, suscribiendo las solicitudes, notificaciones y demás documentos que se requieran, y

d).- Las demás que expresamente le confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

II.- El Secretario:

a).- Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;

b).- Levantar la asistencia de los integrantes y hacer la declaratoria del quórum legal, dar lectura al orden del día de las sesiones y acta de la sesión anterior, o solicitar su dispensa cuando la misma haya sido distribuida con anterioridad y hacer el cómputo de las votaciones que se realicen en las reuniones;

c).- Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

d).- Vigilar y ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen, elaborando los documentos que se le soliciten por el órgano colegiado; y

e).- Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III.- Los Vocales:

a).- Enviar al secretario antes de la reunión los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;

b).- Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el órgano colegiado, y

c).- Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

20.- De conformidad con el artículo 28 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes atribuciones y/o funciones:

I. Recibir las solicitudes para la instauración del procedimiento de licitación, subasta o concurso según corresponda, para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios que requieran las áreas solicitantes del Tribunal;

II. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia de alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;

III. Coadyuvar en la elaboración de las bases de las licitaciones, concursos o subastas, según el caso;

IV. Publicar, en los términos de la Ley, las convocatorias de las licitaciones, subastas o concursos;

V. Realizar las juntas de aclaraciones de las bases de las licitaciones, subastas o concursos, respectivamente;

VI. Realizar los actos de presentación y apertura de ofertas o posturas, en las licitaciones, subastas o concursos, según corresponda;

VII. Evaluar, considerando las tablas comparativas, las ofertas o posturas, de acuerdo a la Ley, Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Emitir los fallos de adjudicación de las licitaciones, subastas o concursos;

IX. Autorizar en los contratos que haya adjudicado, el otorgamiento de anticipos en los términos de la Ley y el Reglamento;

X. Acordar en los contratos que haya adjudicado, la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en los términos de la Ley y el Reglamento; y

XI. Acordar, sujetándose a los lineamientos que emita el Consejo para tales efectos, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos que haya adjudicado.

El Comité podrá delegar la realización de los actos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este numeral, al servidor público que para tales efectos designe.

Artículo 21.- El representante del área solicitante deberá asistir y participar en las sesiones del Comité, proporcionando la orientación y asistencia técnica necesaria en los asuntos que se traten con respecto a los bienes o servicios que requiera adquirir, arrendar, enajenar o contratar.

Asimismo, el representante del órgano de control interno, vigilará que la actuación de este órgano sea apegada a derecho.

El representante del área solicitante y el del órgano de control interno sólo podrán hacer uso de la voz en las sesiones del Comité previa autorización del Presidente.

Artículo 22.- El Comité, podrá invitar a sus sesiones a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que considere necesarias para el puntual desarrollo de sus funciones. Las personas invitadas a las sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto. Cuando algún invitado desee hacer uso de la voz, solicitará la autorización al Presidente.

Artículo 23.- Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Ordinarias, las que se realicen conforme al calendario anual autorizado, el cual deberá presentarse en la primera sesión del ejercicio fiscal correspondiente. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias;

II.- La convocatoria junto con el orden del día y con los documentos correspondientes de cada reunión, se pondrá a disposición de los integrantes y asistentes, con anterioridad a la celebración de las reuniones. Las convocatorias deberán formularse por escrito e incluir como mínimo: El carácter de la sesión a la que se convoca, así como el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la misma.

Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.

La convocatoria, el orden del día y los demás documentos correspondientes, podrán entregarse en lo conducente, a través de medios de comunicación electrónica en los términos de la legislación aplicable;

III.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el formato que el mismo, según el caso, considere conveniente, acreditando la suficiencia presupuestal correspondiente.

IV.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros del Comité con derecho a voto.

En caso de no existir dicho quórum legal para el desarrollo de las sesiones, se emitirá una segunda convocatoria para celebrar la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes, de persistir la inasistencia se dará conocimiento de la misma al órgano de control interno, para que en el ámbito de su competencia, determine lo conducente.

En caso de ausencia del presidente o su suplente en las sesiones del Comité, los miembros asistentes a las mismas designaran a quien deba fungir como tal, asumiendo las atribuciones y funciones de éste, exclusivamente en la sesión en la que se de la inasistencia; lo mismo ocurrirá ante la ausencia del secretario o su suplente;

V.- Los acuerdos, decisiones o fallos del Comité, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente. Los integrantes del Comité tendrán derecho a solicitar que se asiente en el acta respectiva, el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que expongan.

Iniciada la votación de un asunto, sólo podrá ser suspendida por falta de quórum legal, por causas de fuerza mayor o por acuerdo del Comité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión; y

VI.- De cada reunión se levantará acta circunstanciada que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo, decisión o fallo del Comité y los comentarios relevantes de cada caso. Los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, así como de los fallos de las licitaciones, subastas o concursos, cumplirán además con lo que para su formulación, emisión y notificación, se precisa en la Ley.

Artículo 24.- Para el desarrollo de sus funciones, el Comité podrá integrar comisiones internas, conformadas exclusivamente por sus propios miembros, las cuales someterán sus actividades a las instrucciones o directrices que les asigne el Comité, rindiéndole además los informes que éste requiera.

Artículo 25.- El Comité, llevará a cabo los actos y procedimientos relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como a las enajenaciones y contratación de servicios.

En dichos actos y procedimientos el Comité tendrá las atribuciones y funciones que señala la Ley y este Reglamento.

TÍTULO TERCERO

EL PADRON DE PROVEEDORES DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO ÚNICO

DEL REGISTRO, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección organizar, integrar y administrar el Padrón de Proveedores del Tribunal, resguardando los expedientes respectivos y asentando la información en una base de datos, clasificando a los proveedores para efectos operativos en giros comerciales y por materia o especialidad. El Padrón de Proveedores del Tribunal contendrá en lo conducente información

pública y se difundirá a través de medios o redes de comunicación electrónica, en términos de la legislación aplicable.

En su caso, la suspensión o modificación del registro, se hará la anotación en la base de datos; por su parte la cancelación traerá como consecuencia que se elimine de la misma al proveedor respectivo, en ambos casos se hará constar lo conducente en la cédula o formato correspondiente que se haya entregado al proveedor.

Artículo 27.- Las personas físicas o morales podrán registrarse en el Padrón de Proveedores del Tribunal en cualquier día y hora hábil del año, debiendo cumplir para ello con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Artículo 28.- La solicitud referida en la fracción I del artículo 33 de la Ley, será debidamente formulada y requisitada por las personas físicas o morales interesadas, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- I. Datos generales del solicitante; y
- II. Experiencia, especialidad y capacidad técnica del solicitante.

Artículo 29.- Para acreditar los extremos previstos en las fracciones IV y V del artículo 33 de la Ley, el solicitante presentará a satisfacción de la Dirección, la información complementaria contenida en las documentales siguientes:

- I. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en su caso;
- III. Copia de la cédula profesional, en tratándose de la prestación de servicios;
- IV. Copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta o del Impuesto Cedular, última declaración provisional de los mismos o estados financieros dictaminados según sea el caso, así como copia de los últimos pagos realizados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social; y
- V. Copia de la certificación de sistemas de calidad, o de estar en proceso de certificación, siempre y cuando se trate de sistemas de calidad que se encuentren acreditados, en su caso.

Las demás documentales que se presenten por el solicitante para acreditar las condiciones referidas en las fracciones IV y V del artículo 33 de la Ley, serán valoradas por la Dirección, la cual determinará en todo caso lo conducente.

Artículo 30.- La resolución que tome la Dirección sobre la solicitud de registro, será comunicada al interesado dentro del plazo que establece la Ley, y en caso positivo, se le asignará al proveedor el número respectivo mediante la cédula o formato que determine la Dirección, el cual hará las veces de clave de identificación en los procedimientos de contratación.

Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo a los interesados en los plazos establecidos por la Ley.

Artículo 31.- El registro tendrá vigencia indefinida, siendo obligación del proveedor registrado informar a la Dirección, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se efectúen, las actualizaciones con respecto a la información presentada, en caso de no hacerlo, la Dirección procederá a la suspensión del registro con fundamento en lo establecido por la fracción III del artículo 36 de la Ley. Dicha actualización o modificación se presentará en el formato que para tal efecto determine previamente la Dirección.

Artículo 32.- La Dirección podrá verificar en cualquier tiempo la información que hayan proporcionado los proveedores registrados. En el caso de que la Dirección determine que la información proporcionada sea falsa, procederá a cancelar el registro correspondiente en términos de lo dispuesto por el artículo 37, fracción I de la Ley, aplicando el procedimiento legal conducente.

Si derivado de una verificación o comprobación, se detectan actualizaciones a la mencionada información que no se hayan hecho de su conocimiento, en términos de lo previsto por el artículo anterior, se procederá a la suspensión del registro conforme a lo dispuesto por el artículo 36, fracción III de la Ley, sujetándose para ello al procedimiento legal aplicable.

Artículo 33.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, se entenderá que son contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Estado de Guanajuato registrados en el Padrón de Proveedores del Tribunal, aquellos que cuenten con su registro vigente y tengan además su domicilio fiscal en dicha Entidad Federativa. Es registro vigente aquél que no esté suspendido o cancelado.

Artículo 34.- Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones anteriores, mediante acuerdo del Consejo, el Tribunal podrá determinar sujetarse al Padrón de Proveedores que al efecto integren los demás sujetos de la Ley

TÍTULO CUARTO

LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 35.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se tengan que contratar a través del procedimiento de licitación pública o restringida, se iniciarán mediante el llenado del formato respectivo por la Dirección, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos y requisitos:

- I. Denominación de la unidad administrativa solicitante;
- II. Partida presupuestal;
- III. Nombre del servidor público responsable del área solicitante;
- IV. Descripción detallada de los bienes o servicios requeridos;
- V. Expresar en unidades de medida clara y objetiva, los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro o prestación del servicio según corresponda;
- VI. Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento a la contratación;
- VII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario; y
- VIII. En el caso de contratos abiertos, la cantidad, presupuesto, plazo mínimo o máximo según corresponda.

Artículo 36.- De requerirse la baja, enajenación o destrucción de bienes propiedad del Tribunal, previo acuerdo del Consejo del Tribunal, la Dirección emitirá el dictamen respectivo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la Ley, e implementará en su caso el procedimiento legal que corresponda.

Artículo 37.- Una vez recibida una solicitud o determinación de contratación, la Dirección verificará la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio solicitado.

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida.

Artículo 38.- La Dirección determinará los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, siguiendo el procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 39.- Si se reúnen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se turnará la solicitud de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, al Comité, quien determinará e instaurará el procedimiento legal de contratación que corresponda.

Artículo 40.- El dictamen técnico a que se refiere el artículo 40 de la Ley, contendrá, según sea el caso, en cuanto a la marca específica requerida, los siguientes elementos:

- I. Funcionalidad;
- II. Costo;
- III. Rendimiento; y
- IV. Los demás que a juicio del Comité la justifiquen.

Los elementos indicados deberán destacar las ventajas comparativas del producto correspondiente a la marca solicitada, respecto de otros similares. El referido dictamen se presentará al Comité por la Dirección, que será responsable de la certeza de la información.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CONVOCATORIA, BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 41.- Las convocatorias de las licitaciones, subastas y concursos serán elaboradas por el Consejo conforme a los términos y requisitos estipulados por la Ley; su publicación y difusión en los plazos y a través de los medios especificados

por la misma, será responsabilidad del Comité. No podrá publicarse una convocatoria, si previamente no se cuenta con el requerimiento correspondiente y con las bases completamente elaboradas e integradas.

Artículo 42.- Previo acuerdo del Comité que determine la procedencia de la licitación, subasta o concurso según corresponda, la Dirección, en el ámbito de su competencia, elaborará las convocatorias respectivas.

Cuando la convocatoria se difunda a través de medios o redes de comunicación electrónica de acuerdo a lo estipulado por el artículo 52 de la Ley, la convocante verificará que la misma se encuentre debidamente integrada. Igual previsión se hará para las bases y sus anexos.

Artículo 43.- Considerando lo previsto por los artículos 9 y 39 de este Reglamento, las bases de las licitaciones, subastas y concursos serán formuladas por la Dirección.

Artículo 44.- El costo de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria, en los que únicamente podrán considerarse costos indirectos, como estudios, análisis y valoración de pruebas de laboratorio relacionados con la preparación de éstas. En los casos de la licitación restringida y concurso, las bases podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria respectiva.

El pago de las bases, se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que cubra el importe de las bases, se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación, subasta o concurso de que se trate.

Para efectos del acto de presentación y apertura de ofertas, la convocante llevará un registro ordenado en forma sucesiva por fecha y hora, de los interesados que presenten su oferta o postura de conformidad con las bases de la licitación, subasta o concurso según corresponda.

Artículo 45.- Acorde a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en el artículo 44 de la Ley, no podrán establecerse requisitos o especificaciones que tengan como único propósito el restringir la concurrencia de los interesados o bien, discriminar ciertos productos o servicios en beneficio de otros.

Artículo 46.- En las bases de las licitaciones, subastas o concursos, se deberá observar lo siguiente:

I. Anexar un formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas.

II. En su caso, señalar que los licitantes deberán entregar junto con la oferta o postura, copia del recibo de pago de las bases respectivas, de lo contrario no se admitirá su participación;

III. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la oferta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 38 de la Ley;

IV. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, aplicando en su caso la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

V. Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes, postores o concursantes, como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca mecanismo de ajuste en los términos de la Ley; y

VI. Con la condición de no limitar la libre participación de cualquier interesado, se podrá establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando previa investigación de mercado se advierta la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos de la convocante.

Artículo 47.- Las modificaciones de las convocatorias o de las bases a que se refiere el artículo 56 de la Ley, podrán llevarse a cabo por el Comité, previa autorización del Consejo.

Artículo 48.- En términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley, el Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contratación, en las que solamente podrán formular cuestionamientos los participantes.

El plazo, fecha, lugar y hora para la junta de aclaraciones, deberá establecerse en las bases respectivas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las dudas o cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Comité en las juntas de aclaraciones, constarán en acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes, la falta de firma de alguno de éstos no afectará la validez de la misma.

Artículo 49.- Los cuestionamientos que se pretendan formular para ser resueltos en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente por escrito al Comité, en los plazos establecidos en las bases de las convocatorias.

Las preguntas o cuestionamientos que se formulen, deben ser solamente en relación a las bases de la licitación, subasta o concurso según se trate, y en términos razonables, claros y precisos a juicio del Comité, en caso contrario serán desechadas en la junta respectiva.

Artículo 50.- La asistencia de los participantes a la junta de aclaraciones, será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad al Comité convocante, para que les sea entregada a su costa, copia del acta de la junta respectiva.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS O POSTURAS

Artículo 51.- La documentación que la convocante podrá requerir a los licitantes, postores o concursantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

I. Del licitante, postor o concursante: Clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; y

II. Del representante del licitante, postor o concursante: Número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la oferta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Los licitantes, postores o concursantes inscritos en el Padrón de Proveedores del Tribunal, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, deberán presentar únicamente su cédula o formato de inscripción vigente en dicho padrón.

En las bases de la convocatoria se indicará los requerimientos a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante, postor o concursante ganador, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

En todos los casos la convocante podrá solicitar en cualquier momento la documentación conducente, siempre y cuando así se haya previsto en las mencionadas bases.

Artículo 52.- El domicilio manifestado en la oferta o postura, se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento, mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante.

Artículo 53.- Las ofertas o posturas deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las bases.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la legislación aplicable.

Artículo 54.- El acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, se llevará a cabo en el plazo, con las formalidades y bajo los requisitos establecidos por los artículos 58 y 59 de la Ley, y conforme a lo siguiente:

I. Será presidido por el Comité, la Dirección o en su caso por el servidor público designado por éste, siendo los únicos facultados para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y el Reglamento;

II. Una vez hecha la declaratoria oficial de iniciación del acto, los servidores públicos que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases. Asimismo deberán de guardar estricta confidencialidad acerca de las ofertas presentadas;

III. Se procederá a la apertura del sobre respectivo, preferentemente siguiendo el orden del registro que se contempla en el último párrafo del artículo 46 de este Reglamento, dándose lectura a la parte sustantiva de las ofertas presentadas, las que se desechen y aquellas que se acepten;

IV. La puja hacia la baja o a la alza de las ofertas o posturas económicas previstas en la Ley, se harán por los oferentes o postores en forma clara y contundente. En ambos casos la autoridad celebrante otorgará el tiempo que considere suficiente para que se hagan las pujas referidas.

Transcurrido el tiempo concedido, se deberá manifestar por escrito en su oferta o postura económica, y asentarse así en el acta respectiva, aquella que haya sido la definitiva, la cual será considerada para la evaluación correspondiente;

V. En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas o posturas;

VI. Las ofertas o posturas serán desechadas si no cumplen alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, subasta o concurso, considerando al efecto lo establecido por el artículo 61 de la Ley; poniéndose a disposición de los oferentes o postores en los términos señalados por la Ley; y

VII. En ningún caso, la convocante deberá abrir aquellas ofertas económicas del licitante, postor o concursante cuya oferta técnica haya sido previamente desechada.

Artículo 55.- Todas las ofertas deberán presentarse en idioma español. La documentación que contenga información vinculada al producto, podrá presentarse en idioma distinto a juicio de la convocante.

De existir dudas en las ofertas, a juicio del Comité se podrá solicitar a los licitantes, postores o concursantes, conforme a lo previsto por el artículo 64 de la Ley, las aclaraciones pertinentes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EVALUACIÓN Y FALLO

Artículo 56.- Las ofertas que hayan sido aceptadas, se evaluarán por el Comité tomando en consideración tanto la tabla comparativa de aspectos técnicos como la tabla comparativa de precios, elaboradas por la Dirección.

La tabla comparativa relativa a aspectos técnicos deberá señalar en forma breve y razonada, si las ofertas técnicas cumplen con las especificaciones de las bases, la calidad de los bienes objeto de evaluación, la experiencia, honestidad, prestigio e infraestructura en el caso de los prestadores de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones y la oportunidad en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

La tabla comparativa de precios deberá contener una descripción clara y completa de los precios de las ofertas o posturas económicas.

Artículo 57.- Las pruebas a que serán sometidas las muestras de los bienes deberán contemplarse desde las bases de la licitación. En iguales términos se deberá dar a conocer previamente a los licitantes o concursantes, la metodología para la evaluación técnica.

Artículo 58.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y 65, segundo párrafo, de la Ley, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante, postor o concursante que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositadas en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante, postor o concursante favorecido.

En caso de que el fallo no se celebre en la junta respectiva, para el sorteo referido se requerirá la presencia de los oferentes y de un representante del órgano de control interno y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invaliden el acto.

Artículo 59.- El fallo que se emita conforme a la Ley, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

I. Ofertas admitidas y descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación;

II. Nombre del licitante, postor o concursante a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; y

III. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a la ley, al Reglamento y a las bases de la convocatoria.

Artículo 60.- La convocante podrá declarar desierta una licitación, subasta o concurso, cuando vencido el plazo de venta de las bases respectivas ningún interesado las adquiera o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 68 de la Ley.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 61.- Conforme a lo señalado por el artículo 24 de la Ley, será procedente la adjudicación directa, cuando el monto de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido, encuadre en los montos que para esa modalidad se establezcan en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente o bien, cuando se dé alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 86 de la misma.

La adjudicación directa podrá llevarse a cabo con cotización de cierto número de proveedores, cuando así se disponga expresamente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 62.- En la adjudicación directa no se aplicarán las formalidades de los demás procedimientos de contratación establecidos en la Ley, siendo de la absoluta responsabilidad del área solicitante, la asignación del contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para el Estado; esto a excepción de la adjudicación directa establecida en la fracción VII del artículo 86 de la Ley.

Salvo lo referido en el primer párrafo de este artículo, en la adjudicación directa se aplicarán en lo conducente las demás disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 63.- El dictamen de autorización que de acuerdo a lo señalado por el artículo 87 de la Ley, emita el Comité, sobre la procedencia de no celebrar la licitación o concurso, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción general de los bienes o servicios;
- II. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción; y
- III. Precio estimado y forma de pago propuesta.

TÍTULO QUINTO

LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 64.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán suscritos por el Magistrado Presidente del Tribunal o por quien ostente facultades de representación por delegación o conforme a su normatividad interna.

Artículo 65.- En todos los casos los precios de los bienes y servicios contratados serán pagaderos en moneda nacional, aun cuando se hayan pactado un precio o costo de referencia en moneda extranjera.

Artículo 66.- Conforme al artículo 89 de la Ley, cuando se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios de los contratos, se deberá prever así desde las bases de la convocatoria y la fórmula o mecanismo de ajuste considerará entre otros aspectos, los siguientes:

- I. La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos; y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose en lo conducente a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Artículo 67.- En caso de que las facturas entregadas por los proveedores presenten errores o deficiencias, previamente a su pago la Dirección indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la notificación mencionada y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 94, fracción I, de la Ley.

Artículo 68.- Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la contratante, se podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha 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.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las sanciones y penas convencionales respectivas.

Artículo 69.- En las bases de las convocatorias, así como en los contratos y convenios se deberán establecer en su caso, los supuestos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

De igual manera, establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 70.- El Comité podrá otorgar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del 50% del monto total del pedido o contrato, sujetándose a lo establecido en la Ley. El otorgamiento de anticipos superiores requerirá autorización del Consejo.

Artículo 71.- La Dirección, previo acuerdo del Comité, determinará los requisitos y formas a que deban sujetarse las garantías de los contratos, que tengan que constituirse en términos de lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de la Ley.

Artículo 72.- En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 41 de la Ley, deberá indicarse en las bases de las convocatorias, que los licitantes, postores o concursantes no incluyan en sus ofertas los costos por dicho concepto. En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Artículo 73.- Cuando en los términos del artículo 100 de la Ley, se convengan el incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo que deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo. Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Artículo 74.- La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma de acuerdo a las causales contenidas en el artículo 106, primer párrafo, de la Ley.

Artículo 75.- La Dirección deberá llevar un registro ordenado y sistematizado, preferentemente con su respaldo electrónico, de los contratos, convenios y facturas de operaciones reguladas por la Ley; conservando la documentación respectiva en un plazo no menor a cinco años, contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado o recibido los instrumentos respectivos.

Artículo 76.- Conforme a lo preceptuado por el artículo 111 de la Ley, el órgano de control interno podrá solicitar a la Dirección o a los proveedores, mediante oficio debidamente fundado y motivado, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que hayan realizado en términos de la Ley, estableciéndose en dicha solicitud, el plazo máximo para la entrega de lo requerido, el cual en ningún caso podrá ser menor a tres días hábiles, siendo prorrogable por un plazo igual al inicialmente concedido.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONTRATO ABIERTO

Artículo 77.- En los contratos abiertos 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.

Con la aceptación del proveedor podrá modificarse hasta en un treinta por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato;

II. Se podrán celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, y

III. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto mínimo total del contrato.

Artículo 78.- En los contratos abiertos, la licitación podrá iniciarse sin contar con el saldo presupuestal respectivo, siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Consejo y la compra sea para ejecutarse en el ejercicio inmediato posterior. En estos casos, en las bases correspondientes se deberá establecer que la contratación quedará sujeta a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal inmediato siguiente.

La licitación podrá iniciarse aun antes de que la Dirección integre su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios. En este supuesto, la cantidad o presupuesto mínimo y máximo para la contratación, deberá establecerse tomando como referencia los correspondientes al ejercicio en curso.

Únicamente podrán iniciarse licitaciones en los términos establecidos en este artículo, cuando se trate de bienes y/o servicios que sean requeridos ordinariamente para la operación regular de las unidades administrativas adscritas al Tribunal.

Artículo 79.- Siempre y cuando se cumpla con lo previsto por el artículo 23 de la Ley, los contratos abiertos podrán tener una vigencia superior al del ejercicio

presupuestal anual. En este caso, los pagos que excedan a dicho ejercicio quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio siguiente, estableciéndose así expresamente en las bases y en el contrato respectivo.

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA DISPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 80.- Corresponde a la Dirección, en términos de lo previsto por los artículos 4, fracción II, y 73, de la Ley, determinar conforme a la misma, el uso, explotación, aprovechamiento, enajenación o destrucción de todos los bienes muebles de dominio estatal, a excepción de los señalados expresamente por el artículo 73, primer párrafo, de la Ley.

Los bienes muebles que ingresen al patrimonio del Tribunal por cualquier concepto, se regularán en lo conducente por lo establecido en este Título. Igualmente en tratándose de aquellos bienes que no siendo de su propiedad, sean utilizados por éste para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 81.- El Tribunal, por acuerdo del Consejo, podrá recibir donaciones, legados y herencias de bienes muebles, siempre y cuando las mismas no resulten gravosas para su patrimonio ni provengan de organizaciones políticas.

Artículo 82.- El Consejo asignará los bienes muebles a las Unidades Administrativas del Tribunal.

La asignación se hará a través del acuerdo respectivo. En todos los casos, el uso, explotación o aprovechamiento de los bienes se ajustará a las bases, condiciones y términos establecidos en el citado acuerdo.

Los bienes muebles adquiridos o arrendados a requerimiento del área solicitante, no necesitarán para su uso, explotación o aprovechamiento por la misma, del acuerdo de asignación a que se refiere este artículo.

Artículo 83.- Son obligaciones de los asignatarios:

- I. Usar, explotar o aprovechar el bien mueble, sujetándose a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que en su caso emita el Tribunal;
- II. Conservar las características esenciales del bien mueble asignado, salvo autorización expresa de la Dirección; y
- III. Las demás que señale el Consejo en el acuerdo respectivo.

Artículo 84.- Conforme a lo previsto por los artículos 74, 75 y 76 de la Ley, la Dirección formulará el dictamen de baja de los bienes muebles que pretenda enajenar, determinando la modalidad de enajenación, para autorización del Consejo del Tribunal.

Para los efectos del artículo 76, fracción I de la Ley, se considerará que existen razones de interés público, entre otros supuestos, cuando en una adquisición de bienes, bajo cualquiera de los procedimientos previstos por la Ley, se pacte como parte del precio, el pago en especie respecto de los bienes que se pretenda enajenar, siempre que la dación opere cuando menos, al precio mínimo base que se establezca conforme al avalúo respectivo.

Tratándose de bienes muebles cuya enajenación se autorice bajo la modalidad de subasta pública, la Dirección hará la solicitud respectiva al Comité correspondiente, para que éste instaure el procedimiento.

Adjudicada por el Comité la enajenación de los bienes muebles, la Dirección tramitará el contrato respectivo y hará la entrega de la documentación correspondiente.

Artículo 85.- El Comité o la Dirección podrán solicitar la práctica de los avalúos que consideren convenientes a cualquier persona física o moral que cuente con la debida capacidad técnica.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS

Artículo 86.- De acuerdo a lo establecido por el artículo 8, fracciones VI y VII, de la Ley, las unidades administrativas se sujetarán a las bases o lineamientos emitidos por el Consejo para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como para el control, operación y manejo de sus almacenes.

Artículo 87.- Los bienes muebles obsoletos, deteriorados o sin utilidad práctica, quedarán a resguardo hasta que se decida su destino final por la Dirección, previo acuerdo del Consejo.

Artículo 88.- La Dirección deberá mantener actualizados los inventarios de bienes muebles. El órgano de control interno podrá efectuar las inspecciones que considere necesarias, para verificar lo anterior.

Artículo 89.- La Dirección registrará las entregas de bienes muebles por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos.

TÍTULO SÉPTIMO

INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 90.- El recurso de inconformidad se sustanciará conforme lo previsto por el artículo 128 de la Ley y demás aplicables del Reglamento.

En el recurso de inconformidad, el monto de la fianza a que se refiere la fracción III del artículo 128 de la ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la oferta o postura económica del inconforme y, cuando no sea posible conocer dicho monto, lo será del presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio.

Artículo 91.- En términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la ley, la conciliación no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo. No obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

Artículo 92.- Procederá la conciliación en aquellos casos en los que se haya determinado la rescisión administrativa de un contrato.

Artículo 93.- El escrito que presente el proveedor solicitando la conciliación deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios.

Artículo 94.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello, dejando a salvo los derechos de las partes.

Artículo 95.- El procedimiento concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar; o
- III. Desistimiento del proveedor respectivo.

TÍTULO OCTAVO

LOS BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 96.- Cuando así se justifique, se podrá adquirir la propiedad o posesión sobre bienes inmuebles, inscribiéndose los mismos en el Registro Público de la Propiedad y en el Padrón de la Propiedad Inmobiliaria Estatal.

Artículo 97.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 143 de la ley, el arrendamiento de bienes inmuebles procede en los siguientes casos:

- I. Cuando el presupuesto disponible no resulte suficiente para su adquisición;
- II. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del padrón de la propiedad inmobiliaria estatal;
- III. Cuando el bien se requiera temporalmente; y
- IV. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

Al vencimiento de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, la Dirección, previo acuerdo del Consejo, podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos. En todos los casos, dichos contratos serán revisables anualmente.

Artículo 98.- Corresponde a la Dirección tramitar y controlar los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles que se celebren.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga la Política de Compras del Tribunal de lo Contencioso Administrativo aprobado por el H. Consejo Administrativo de este Tribunal en fecha 5 de enero de 2012.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.


Dado en la sede del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 08 ocho días del mes de agosto del año 2012 dos mil doce.



Lic. José Jorge Pérez Colunga
Magistrado Presidente



Lic. Arturo Lara Martínez
Magistrado de la Primera Sala



Lic. Vicente de Jesús Esqueda Méndez
Magistrado de la Segunda Sala



Lic. Ariadna Enriquez Van Der Kam
Magistrada de la Tercera Sala



Lic. J. Jesús Vargas Camacho
Secretario General de Acuerdos