



# UNIVERSIDAD LATINA, S.C.

---

**INCORPORADA A LA U.N.A.M.  
FACULTAD DE DERECHO.**

**“LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LA SUPREMA CORTE DE  
JUSTICIA DE LA NACIÓN, ANÁLISIS JURÍDICO Y  
PROPUESTA PARA SU MEJORA”**

## **T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN DERECHO**

**P R E S E N T A:**

**JOSÉ ALFREDO ANGUIANO CORTES.**

**ASESOR: MAESTRO FRANCISCO RAFAEL ORTÍZ DE LA TORRE**

**MÉXICO, D.F. 2007**





Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

#### LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO

1.1 Definición de licitación.....	1
1.2 Antecedentes de las licitaciones públicas.....	3
1.3 Modalidades de las licitaciones públicas.....	11
1.3.1 Licitación pública nacional.....	12
1.3.2 Licitación pública internacional.....	12
1.3.3 Licitación privada o invitación restringida.....	13
1.4 Etapas de la licitación pública.....	14
1.5 Medios de inconformidad y conciliación en la licitación pública.....	19
1.6 Licitación pública electrónica.....	20
1.7 La ética en la función pública.....	22

### CAPÍTULO II

#### LA LICITACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE MÉXICO

2.1 Artículo 134 Constitucional como regla general en materia de licitaciones públicas.....	25
2.2 La administración pública y la división de poderes en México.....	28
2.3 La licitación pública en el Poder Legislativo.....	29
2.3.1 Marco legal.....	33
2.3.1.1 Cámara de Senadores.....	33
2.3.1.1.1 Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Publicas de la Cámara de Senadores.....	35

2.3.1.1.2 Medios de impugnación y conciliación en el caso de la Cámara de Senadores.....	40
2.3.1.1.3 Medios de sanción en la Cámara de Senadores.....	42
2.3.1.2 Cámara de Diputados.....	43
2.3.1.2.1 Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados.....	45
2.3.1.2.2 Medios de impugnación y conciliación en el caso de la Cámara de Diputados.....	47
2.3.1.2.3 Medios de sanción en la Cámara de Diputados.....	49
2.4 La licitación pública en el Poder Ejecutivo.....	50
2.4.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	52
2.4.1.1 Medios de Impugnación y Conciliación en el caso de la Administración Pública Federal.....	58
2.4.1.2 Medios de infracción y sanción.....	60
2.5 La licitación pública en el Poder Judicial.....	63
2.5.1 Acuerdo General de Administración 6/2001.....	68
2.5.1.1 Medios de impugnación y conciliación en el caso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.....	69
2.5.1.2 Medios de sanciones y penas convencionales a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas en el caso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.....	69

### **CAPÍTULO III**

## **LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

3.1 Su relación con el presupuesto de egresos de la federación.....	72
---	----

3.2 Marco legal.....	75
3.3 Aspecto administrativo.....	85
3.4 Contenido de las convocatorias.....	86

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MEJORA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

4.1 Título primero, Disposiciones generales.....	89
4.2 Título segundo, Órganos competentes.....	90
4.3 Título tercero, Contrataciones.....	92
4.4 Título cuarto, Adjudicación de las contrataciones.....	96
4.5 Título quinto, Contratos.....	100
4.6 Título sexto, Garantías y sanciones.....	105
4.7 Título séptimo, Catálogo de proveedores, prestadores de servicios y contratistas.....	105
4.8 Título octavo, Desincorporación de bienes.....	106
4.9 Recapitulación.....	106

<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>110</b>
--------------------------	------------

## **ANEXOS**

## **BIBLIOGRAFÍA**

## INTRODUCCIÓN

Una de las acciones que el gobierno está obligado a realizar para cumplir con las metas que se marca, es la adquisición de bienes y la contratación de servicios, esto en cualquiera de los ámbitos de la Administración Pública.

El fundamento constitucional para materializar estas acciones se encuentra definido en el artículo 134 constitucional, mismo que señala que se deberán llevar a cabo licitaciones públicas, con el propósito asegurar al Estado las mejores condiciones de contratación disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Ahora bien, derivado de la facultad que emana del artículo 100 constitucional, la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe llevar su propia administración, por lo tanto no se rige por las leyes reglamentarias que aplican respecto del Poder Ejecutivo, siendo en este caso en concreto, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es en tal virtud que la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido diversos acuerdos que regulan su actuar administrativo.

Para el caso específico de la normatividad que rige la adquisición de bienes y la contratación de servicios y obra pública, fue emitido el Acuerdo General de Administración 6/2001 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante el cual se establecen los procedimientos para la adquisición de bienes, la contratación de servicios, usos, obra pública y desincorporación que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Es precisamente en este Acuerdo General y en la obtención de estas condiciones donde surge la problemática que se plantea, ¿Se encuentra la

normatividad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación regulada de manera que asegure las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad para las adquisiciones de bienes y contrataciones que ésta realiza?

Podemos iniciar con la respuesta de que teóricamente si, ya que de lo contrario todas las adquisiciones y contrataciones que lleva a cabo la Suprema Corte de Justicia de la Nación, serían deficientes y por lo tanto no se cumpliría con el precepto constitucional.

Ahora bien, lo anterior indica que no habría nada que hacer ni decir sobre la normatividad que rige la licitación pública en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sin embargo, al analizarla se puede observar que con la normatividad objeto de estudio y aunado a la práctica obtenida en la realización de licitaciones públicas, motivo de mi nombramiento en la Suprema Corte, dicha normatividad no garantiza la obtención de las mejores condiciones descritas en el artículo 134 constitucional.

A partir de este planteamiento podemos desarrollar diferentes premisas.

El acuerdo general de administración que rige y norma el procedimiento de licitación pública en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no reúne todos los elementos necesarios para garantizar las mejores condiciones de contratación disponibles.

El acuerdo general de administración que rige y norma el procedimiento de licitación pública en la Suprema Corte de Justicia de la Nación y que es reglamentario del artículo 134 constitucional, es susceptible de ser modificado y mejorado con el propósito de obtener las mejores condiciones

de contratación disponibles. Estas reformas, además de mejorar las condiciones de adquisición tendrían como consecuencia un mejor aplicación de los recursos y una transparencia sobre el manejo y destino de los mismos.

Las modificaciones y las propuestas de mejora son necesarias para poder garantizar, tanto la eficiencia, eficacia, honradez e imparcialidad en el procedimiento licitatorio, así como para garantizar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad, ya que en la actualidad no se obtienen las mejores condiciones, lo que implica un mal gasto e inversión de los recursos públicos y a la vez frena el cumplimiento de los objetivos esenciales de la Suprema Corte.

Es necesario destacar la función que tiene el licenciado en derecho en las instancias públicas de gobierno, tomando en cuenta que es el profesional que tiene dentro de su cometido la reglamentación de todas las actividades que conlleva la adquisición de bienes y la contratación de servicios, siempre en constante apego a la normatividad y a las disposiciones legales que se encuentren vigentes

En la medida en que la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuente con procedimientos concretos, estandarizados y uniformes, la eficiencia en el proceso de licitación pública se desarrollará en un marco de cumplimiento a la norma la cual permita garantizar el logro de los objetivos de la institución. De esta manera la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe contar con un sistema de licitaciones públicas que se ajuste a los requerimientos de un Estado moderno. Así, la ley se tiene que presentar justa y transparente. En el caso de que la normatividad sea funcional y bien aplicada, la



competitividad entre los proveedores se verá en aumento, con los consabidos beneficios para la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación. Esto le conviene al sector público, porque como se sabe, entre mayor competencia, mejores precios, mejor calidad y mejores condiciones de entrega obtendrá el convocante.

Lo que se persigue es hacer sencillo el proceso de licitación, que regule, que permita estandarizar los procedimientos y que motive a su vez, la participación y competencia de los proveedores en un contexto de transparencia, honestidad y confiabilidad, es por ello que se hace necesario mejorar la norma y el proceso que regulan las licitaciones.

Esto se hace para buscar afanosamente que se perfeccione la ley, sus reglamentos y acuerdos, con la finalidad de hacer más funcionales y asequibles las licitaciones públicas.

El objetivo del trabajo a desarrollar es mejorar la normatividad vigente para la licitación pública en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para lograr una mayor eficacia y cumplir con el objetivo plasmado en el artículo 134 Constitucional y garantizar el adecuado uso de los recursos federales en beneficio de la Nación

De manera particular se parte que las mejoras deben encaminarse a instrumentar mejores prácticas en el proceso de licitación en el que se dé una mejor eficiencia y eficacia, buscando la reducción de tiempos (tiempos de ejecución), la simplificación administrativa, la reducción de recursos, así como la transparencia.

Dentro de los objetivos específicos encontramos los siguientes:

- Analizar en qué consiste la licitación pública, así como sus antecedentes, modalidades y etapas de licitación, con la finalidad de tener un contexto del tema principal objeto de estudio de la presente tesis.
- Determinar los elementos principales de las licitaciones en los diferentes ámbitos de la administración pública en México, caso del Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial, con el objeto de tener una panorámica de la manera de cómo se efectúan las licitaciones en cada una de éstas instancias.
- Analizar y estudiar la forma en cómo se lleva a cabo el proceso de licitación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el objeto de ubicar puntos críticos y proponer soluciones de mejora

Para proceder a la elaboración del presente trabajo, se van a utilizar los siguientes tipos de investigación:

Investigación bibliográfica, ya que se analizarán los temas de licitación pública, marco legal de la licitación pública, aspectos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en libros, manuales, leyes, revistas especializadas, medios informáticos, entre otros.

Método de análisis de la información. Una vez teniendo las fuentes documentales se procede a llevar a cabo un análisis detallado de la información, esto es, se disgregarán todos los contenidos y temáticas con la finalidad de realizar cada uno de los capítulos. (Método analítico)

A su vez, y de manera paralela se efectuarán síntesis de cada uno de los apartados de la tesis, para ir encaminando la reflexión del tema. (Método sintético)

Todo lo anterior nos llevará a deducir el objetivo del presente. (Método deductivo)

La reflexión, abstracción, deliberación y argumentación de la tesis planteada se llevará a cabo en el cuerpo de toda la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO**

Las licitaciones en nuestro país son muy importantes, ya que por medio de éstas los proveedores consiguen vender sus productos a un mercado muy grande y muy interesante como lo es el gobierno. A su vez, el gobierno por medio de éstas consigue proveedores para satisfacer todas sus necesidades en cuanto a bienes, servicios y obra pública para poder realizar su labor.

Para empezar por entender el tema, es conveniente por definir qué es la licitación.

### **1.1 DEFINICIÓN DE LICITACIÓN**

“Es un método competitivo de adquisiciones mediante el cual el comprador solicita, recibe y evalúa propuestas de los oferentes y posteriormente adjudica el contrato correspondiente a la propuesta más atractiva” <sup>1</sup>

Más atractiva quiere decir que evalúa a quien mejores condiciones le ofrezca siempre y cuando cumpla con los requisitos de las bases que cada dependencia o entidad establezca.

El comprador es el licitante y éste convoca a todas aquellas empresas ó personas que estén interesados en prestarle sus servicios o productos para que se elija a la que mejor le convenga, en cuanto al servicio que presta, al mejor precio y a la que se adecue a sus necesidades.

---

<sup>1</sup> BARAJAS, MEDINA, Jorge., Licitaciones públicas, México, Ed. Trillas, 2000, p. 25

Otra definición de licitación pública, nos dice que:

“Es el procedimiento que implica la aplicación del proceso continuo, cuyo objeto es la evaluación de propuestas para comprar un bien o prestar un servicio a través de la subasta con la finalidad de conseguir, a través de condiciones de igual competencia para cada concursante, el mejor precio para el Estado.”<sup>2</sup>

Un elemento importante como regulador de las licitaciones, es el Derecho Público, una de sus ramas es el Derecho Administrativo, así pues, es necesario puntualizar lo siguiente:

“La licitación pública no es un conflicto entre partes para contratarse con el Estado, es un procedimiento administrativo que implica solo las expectativas de contratación.”<sup>3</sup>

“Para muchos especialistas, esta figura administrativa también es una figura jurídica ya que se cuenta con el inicio de la publicación de una convocatoria, para la incitación a otras personas físicas y morales, se evalúan las ofertas y se dictaminan para dar paso final con el aviso y publicación del fallo.”<sup>4</sup>

Claro que intervienen diversas figuras del derecho en las licitaciones públicas, pero se hace con el fin de regular dicho procedimiento, es decir, es el medio, el fin es la administración de recursos con los que cuenta el Estado.

---

<sup>2</sup> ESPINOSA, Manuel, La Licitación Pública, México, Ed. Porrúa, 1993, p. 112

<sup>3</sup> DELGADILLO, Gutiérrez, Luis Humberto, Lucero Espinosa, Manuel, Compendio de derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 1994, p. 67

<sup>4</sup> Idem.

## 1.2 ANTECEDENTES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

Descubrir los sucesos que marcaron las directrices del México Independiente pasando por cada uno de los sucesos importantes de la historia política del país, es enumerar los distintos trabajos realizados para definir lo que son los inicios de las licitaciones públicas en el país.

“Del México independiente al México post-revolucionario fueron varios los sucesos de carácter histórico por los que hemos atravesado como nación, tales como los avances constituyentes de Ignacio López Rayón o los avances de Venustiano Carranza en las sesiones de trabajo en 1917, en los que se dieron acontecimientos que tuvieron lugar en épocas donde se pensaba en incluir o no partes doctrinales y orgánicas en los anteproyectos de nuestra Ley Suprema, cuando no se contaba con documentos jurídicos específicos que regularan las actividades en materia de adquisiciones del Estado, que es a lo que se debe el presente trabajo.”<sup>5</sup>

Los primeros trabajos en la materia se fueron dando a través del tiempo cuya necesidad era fundamentada en el buen manejo de recursos financieros con los que contaba el gobierno federal.

“Sin duda, el funcionamiento del Estado tenía que estar regulados por materia jurídica, así pues en 1917 bajo los trabajos del Congreso Constituyente se creo el artículo donde se fundamenta la necesidad de asegurar la realización y puesta en marcha de proyectos sociales.”<sup>6</sup>

En aquella época sólo se referían a las Obras Públicas, así fué como se postuló el proyecto del actual numeral 134 de nuestra Constitución Política.

---

<sup>5</sup> DWINGHT, Waldo., La Licitación Pública en México, 1ª ed., México, Ed. Trillas, 1997, p. 112

<sup>6</sup> Idem.

En dicho trabajo de ley se ponían en marcha elementos básicos que asegurarían el mejor precio<sup>7</sup> para el Estado:

- Convocatoria abierta al público en general.
- Presentación de ofertas del público al Estado en sobre cerrado, abiertos en junta pública.
- La adjudicación se realiza con un concurso de subasta de ofertas, donde la de menor monto para el Estado era a la que se adjudicaba.

En los primeros años constituidos los Estados Unidos Mexicanos sufrieron una reorganización social, política, ideológica y sobre todo burocrática, dando paso a la creación de Secretarías y Despachos para la atención de asuntos de la Administración Pública, en esta etapa se realizaban las compras a través del Departamento de aprovisionamientos.

“En dicho Departamento se realizaban las compras del gobierno, centralizando de esta manera las operaciones.”<sup>8</sup>

La forma de operar del gobierno con respecto a sus compras y abastecimientos era reactiva, es decir, no contaba con una planeación y presupuestación formal de las compras.

“Ya en la práctica de compras de bienes consumibles y de inversión dieron respuestas a los procesos de adquisiciones, ahora ya se clasificaban los

---

<sup>7</sup> Hasta ese momento se tomaba el precio como un aspecto fundamental para la adjudicación de obra, sin considerar otros factores, como oportunidad, calidad, entre otros aspectos.

<sup>8</sup> ANDERSON, David., Contraloría Práctica, 3ª ed., México, Ed. UTHEA, 1998, p. 35

bienes y se controlaban los movimientos y existencias, todo ello a través del control de Almacenes Generales con los que contaba el Gobierno Federal.”<sup>9</sup>

Tiempo después el Departamento de Aprovechamientos Generales se declaró suprimida de la estructura de la Administración Pública, dando origen a la delegación de funciones en materia de Adquisiciones a cada una de las Secretarías de Estado.

“Fue hasta 1936 cuando entró en vigor la Ley de Servicio de Inspección Fiscal que se revisaba y vigilaba la gestión administrativa y el gasto de recursos federales y por ende a las adquisiciones.”<sup>10</sup>

Se llevaron a cabo varias medidas tanto legales como administrativas para llevar controles del gasto, prever y analizar el consumo de bienes, dirigir y controlar compras, establecer políticas y procedimientos de compras y la más importante en ese tiempo fue la acción de llevar a cabo el empadronamiento de los proveedores del Sector Público, todo esto a través de la Comisión Coordinadora de Compras.

En 1944 entró en vigor la Ley General de Bienes Nacionales la cual manejaba la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para clasificar, poseer, conservar y administrar los bienes federales así como la adquisición y enajenación de bienes nacionales.

Tuvo gran importancia un acuerdo que regulaba la presentación de su Plan Anual de Compras ante la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, dicho acuerdo tuvo gran relevancia en los procesos de compras dando pie no sólo a la planeación, sino a la programación y

---

<sup>9</sup> Idem.

<sup>10</sup> DWINGHT, Waldo., op. cit., p. 130



presupuestación de las adquisiciones en el Gobierno Federal. Hubo grandes avances como el anterior o como el decreto que disponía que todas y cada una de las Dependencias de la Administración Pública Federal pudieran realizar compras bajo responsabilidad propia.<sup>11</sup>

“En 1965 se crea la Ley de Inspección de Adquisiciones que regulaba todas las erogaciones hechas a cargo del presupuesto federal de Egresos cuya Secretaría del Patrimonio Nacional era la encargada de vigilar el cumplimiento de dicho ordenamiento, así como su interpretación. Con esta Ley se creó un control y registro de personas que vendían o prestaban servicios al Estado, este era el Padrón de Proveedores del Gobierno Federal.”<sup>12</sup>

La Secretaría del Patrimonio Nacional tendría nuevamente facultades en materia de bienes inmuebles de propiedad federal, así como en su venta, gravamen, afectación y demás actos en la materia, con la creación de una nueva, la Ley General de Bienes Nacionales.

En 1972 se creó otra Ley que se encargaría de vigilar y hacer requerimientos de programas de compras así como sus presupuestos para llevarlas a cabo, pedía información sobre las actividades que realizaba en esta materia, así como la creación de Comités de Compras.

Otras características fueron las definiciones en procedimientos para recabar cotizaciones y fuentes de abastecimiento reales con capacidades

---

<sup>11</sup> Es de suponerse que cada Administración Pública tiene sus intereses prioritarios encaminados a la satisfacción de las necesidades de la población en general, procurando la buena ejecución del presupuesto contando con principios de equidad y honradez hacia proveedores y hacia el propio Estado.

<sup>12</sup> GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Administración de Compras y Materiales, México, Ed. UNAM, 1990, p. 87.

adecuadas, así como el manejo de estudios de mercado donde interviniera la calidad, precio y especificaciones técnicas para adquirir los mejores bienes o servicios, sin embargo, esta ley presentaba grandes lagunas legales así como limitaciones y áreas de oportunidad relevantes como:

- Deficiente clasificación de bienes de consumo recurrentes del Estado.
- Excesivos trámites burocráticos para realizar los pagos a proveedores adjudicados.
- Y los requisitos excesivos para importadores de bienes.

“En 1976 se empezó otro ciclo más en la historia de las Administraciones Públicas trayendo consigo la modernización del Sector Público, se dieron grandes cambios estructurales y funcionales; la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal entró en vigor ese mismo año y con ella la creación de la Secretaría de Programación y Presupuesto y confirió funciones anteriormente llevadas a cabo por la Presidencia, además la reforma de dicha Ley dió atribuciones en materia de regulación de adquisiciones así como su control de inventarios, avalúos y baja de bienes a la Secretaría de Economía.”<sup>13</sup>

En ese mismo ciclo de Administración Pública se dió origen a la Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes de la Administración Pública Federal abrogándose la Ley de Inspección de Adquisiciones.

La Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes de la Administración Pública Federal tenía demasiados errores, pretendía ser una Ley demasiado explícita en algunos casos y en otros ambigua, se pretendió

---

<sup>13</sup> LÓPEZ-ELÍAS, José Pedro, Aspectos jurídicos de la licitación pública en México, México, Ed. UNAM - Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1999, p. 89

respaldarla por un sin número de disposiciones administrativas complementarias pero esto no aseguraba el buen manejo de recursos ya que en dicha época enmarcada por la existencia de esta Ley se dieron abusos tanto de funcionarios como de proveedores.

También hubo cambios en sentido positivo en la Ley citada, ya que se encargó de programar y presupuestar las adquisiciones por dependencia, así mismo instrumento la creación de Comités en Dependencias a fin de vigilar el cumplimiento de las normas de adquisiciones arrendamientos, servicios y almacenes. La Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes de la Administración Pública Federal trajo como consecuencia que se usaran e implementaran distintas disposiciones administrativas, tales como: normas administrativas, manuales, procedimientos, acuerdos, oficios y ciclos que regulan los procedimientos de contratación hasta hoy en día, debido a las deficiencias de origen en la Ley.

“En 1985 se abroga el ordenamiento anterior con la entrada en vigor de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Inmuebles, donde eran conferidas las funciones a las Secretarías de Programación y Presupuesto, la de la Contraloría General de la Federación y Comercio y Fomento Industrial en materia de Adquisiciones y Prestación de Servicios en ámbito de sus respectivas competencias y marcos de actuación.”<sup>14</sup>

En esta Ley se dispone que los Programas Anuales de Compras debieran ajustarse a los objetivos, propiedades y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales, institucionales y especiales, así

---

<sup>14</sup> SUÁREZ, SALAZAR, Carlos., Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Comentada y Actualizada., México, Ed. Limusa, 1997, p. 111.

como a los recursos establecidos en el presupuesto de egresos de la Federación.

El 14 de febrero de 1990 entra en vigor el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Inmuebles, donde se hacía más énfasis en la práctica administrativa en cada artículo del precepto en comento.

Para objeto de los antecedentes del presente capítulo, el 30 de diciembre de 1993 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas dejando sin efectos legales a la Ley de Obras Públicas así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes inmuebles. En dicha Ley se especifica que Dependencias pueden llevar a cabo Adquisiciones, además se cuenta con una descripción detallada de cada una de las etapas con las que cuenta una Licitación Pública y con la alternativa de adquirir vía invitación restringida.

“La participación de las Dependencias en las Adquisiciones es más dinámica proponiendo políticas, bases y lineamientos así como la obligación de elaborar el Manual de Integración y funcionamiento del Comité y las Bases de concurso que expida la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Las Dependencias es función, según esta Ley, llevar a acciones encaminadas a lograr la modernización administrativa dentro de los procesos licitatorios.”<sup>15</sup>

Derivado de reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en diciembre de 1994, se reúne en una sola dependencia la responsabilidad normativa de los procesos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las

---

<sup>15</sup> VILLASEÑOR, GARCÍA María del Refugio, Administración gubernamental, México, Ed. UNAM, 1999, p. 98

mismas; almacenes, enajenaciones, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, así como la de administrar y conducir la política inmobiliaria del Gobierno Federal e inspeccionar y vigilar la observancia de la normatividad. Dicha responsabilidad recayó en la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), actualmente Secretaría de la Función Pública.

“En razón de lo anterior, el 12 de abril de 1995 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la SECODAM, mediante el cual se creó la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal (UNAOPSPF), otorgándole la atribución, de acuerdo con las facultades que a esta Secretaría confiere la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de proponer a la superioridad las normas de carácter general para la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas.”<sup>16</sup>

Asimismo, se le facultó para proponer normas, criterios y políticas para la administración de los bienes inmuebles federales que con fundamento en la Ley General de Bienes Nacionales deben regir la celebración de convenios y contratos, y el otorgamiento de destinos, concesiones, permisos y autorizaciones, con excepción de las zonas federales marítimo terrestre, las playas marítimas y los terrenos ganados al mar, o a otros depósitos de aguas marinas y demás zonas federales, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.

De igual modo, se le confirieron atribuciones para proponer normas y procedimientos de carácter general para el manejo de almacenes,

---

<sup>16</sup> VÁZQUEZ, TORRES, Norma Angélica, El proceso de licitación en la administración pública, México, Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2000, p. 241.

realización de inventarios, avalúos, desincorporación de activos y baja de maquinaria y equipo, instalaciones industriales y los demás bienes muebles y derechos de las dependencias y entidades del sector público, y para imponer las sanciones derivadas de la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y la Ley General de Bienes Nacionales.<sup>17</sup>

### **1.3 MODALIDADES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS**

Toda licitación pública trata de garantizar la eficiencia, transparencia y economía en un proceso de adquisición en el cual el comprador de obras, bienes y servicios solicita a empresas o personas físicas que participen en un proceso formal de adquisición, en este proceso el comprador recibe y evalúa ofertas con el fin de adjudicar el contrato correspondiente al que resulte el mejor postor.

“La licitación pública es usada comúnmente por el sector gubernamental, y también en el sector privado se utiliza este método para la contratación de proyectos complejos o de gran tamaño.”<sup>18</sup>

En el caso de los de gran tamaño pueden intervenir proveedores del extranjero, ya sea porque el producto requerido no lo hay en nuestro país o por las mismas características inherentes al bien o proyecto. A continuación se presentan los 2 tipos de licitaciones públicas que hay. Las licitaciones públicas se dividen en Licitaciones Públicas Nacionales y Licitaciones Públicas Internacionales. Analizaremos ambas a continuación.

---

<sup>17</sup> Cabe señalar, que las atribuciones conferidas a esta Unidad, eran desarrolladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de Desarrollo Social. Por último la más reciente legislación que tenemos en la materia es la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Se abundará más al respecto en el segundo capítulo de la presente tesis.

<sup>18</sup> GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Nociones elementales de Administración para el Funcionario Público, México, Ed. UNAM, 1990, p. 181.

### **1.3.1 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

Esta licitación se lleva a cabo cuando el gobierno desea asignar contratos exclusivamente a empresas nacionales o es poco probable la participación de empresas extranjeras. Ya que se busca dar la adquisición a empresas locales, también se busca que la venta se quede en el país, con la finalidad de apoyar a éstas, para que haya recursos y así dar empleo a un mayor número de personas posible y también para incentivar la economía nacional. Es así como tenemos que las licitaciones públicas podrán ser:

Nacionales: Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un 50% de contenido de integración nacional, y en algunos bienes con un 20 a un 35%<sup>19</sup>, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque y empaque, así como los costos financieros.

### **1.3.2 LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL**

“Este tipo de licitación es un método de adquisición abiertos a la participación de empresas nacionales y extranjeras. Generalmente este tipo de licitación se lleva a cabo cuando el monto del contrato es importante o cuando un proyecto tiene un alto grado de complejidad.”<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Según el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000, en el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, acota que los bienes y equipos electrónicos de audio y video, los equipos y aparatos para comunicaciones eléctricas (telecomunicaciones), equipos de grabación, equipos de cómputo e informática, equipos y aparatos de electrónica industrial y científica, máquinas y equipos electrónicos para oficina y comercio, deberán integrar de un 20 a un 35% de contenido nacional.

<sup>20</sup> SERRA, ROJAS, Andrés, Derecho administrativo: doctrina, legislación y jurisprudencia, México, Ed. Porrúa, 2001, p. 189.

Internacionales: Cuando participen tanto proveedores nacionales como proveedores nacionales como extranjeros o sólo estos últimos por tratarse de bienes a adquirir o servicios a contratar que no se produzcan o se realicen de Proveedores Nacionales. En los bienes o servicios de proveedores extranjeros se procurará contar con un contenido de integración nacional mínimo del 35%, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien que significa considerar todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, así como los costos financieros. El licitante bajo protesta de decir verdad, manifestará que los bienes que oferta y entrega, son producidos en México y contienen el grado de integración nacional mencionado.

La Secretaría de Economía, emitirá los lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetarán los convocantes, y los criterios para la administración u omisión del porcentaje de integración a que se refiere el párrafo anterior, tomando en cuenta la normatividad federal y los tratos internacionales.

### **1.3.3 LICITACIÓN PRIVADA O INVITACIÓN RESTRINGIDA**

“Ésta se realiza mediante invitación directa a los posibles proveedores. Es usada principalmente cuando fracasa una licitación pública, cuando los bienes o servicios a contratar son altamente especializados, cuando existe un número limitado de proveedores de un bien y en casos de urgencia o cuando se requiere estandarizar equipos. Para este tipo de concurso, se requiere la participación de por lo menos tres proveedores.”<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> URZÚA, MACÍAS Efraín, Teoría general del derecho administrativo, Universidad de Guadalajara, Ed. Imprenta universitaria, 1985, p. 78.



Como su nombre lo dice es una invitación restringida a los proveedores que la convocante elija, sin embargo el procedimiento es el mismo que se lleva a cabo en una licitación pública, la única diferencia es que no existe una convocatoria. Este tipo de licitaciones no son tan frecuentes como las licitaciones públicas.

#### **1.4 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

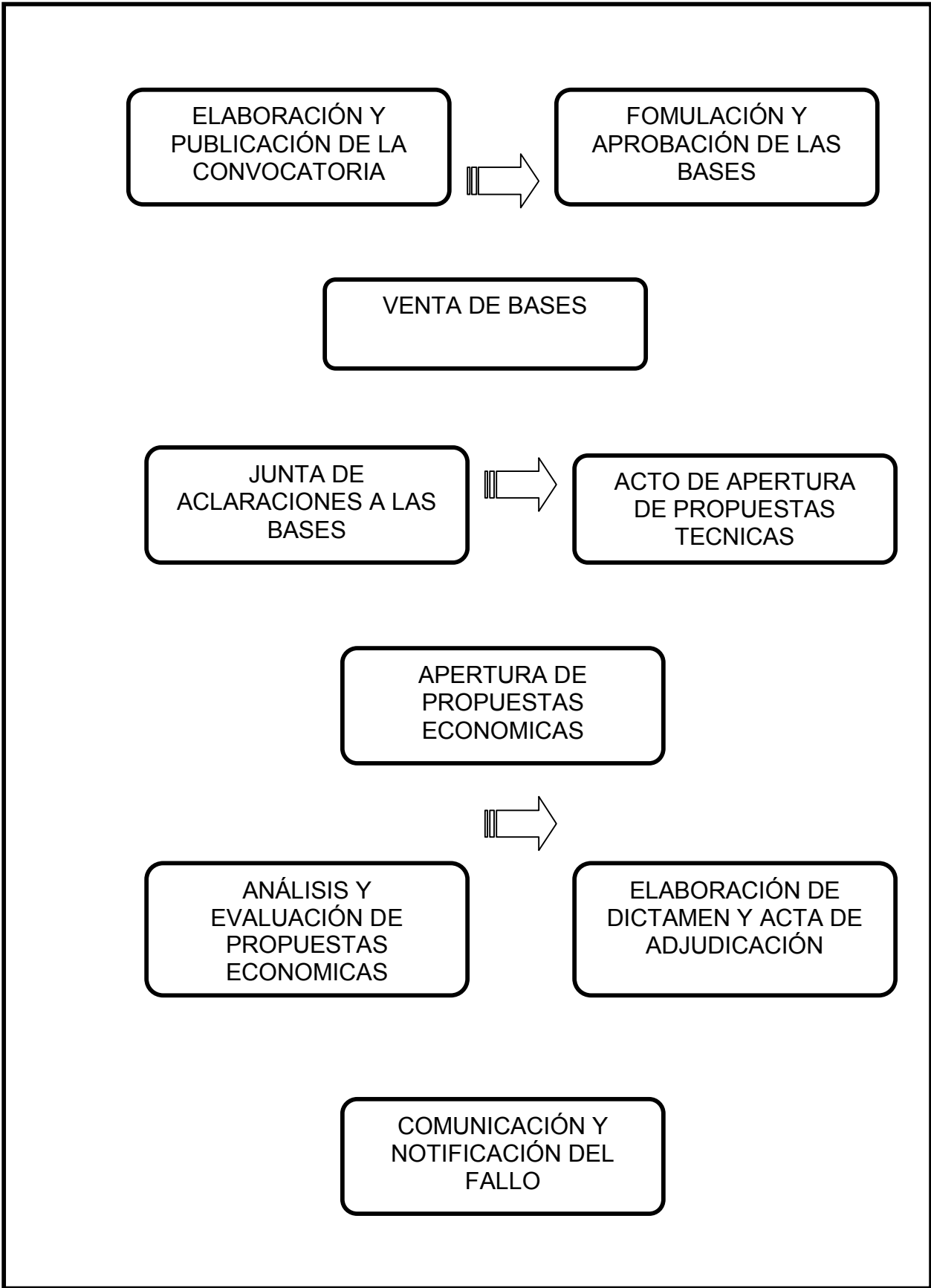
Para llevar a cabo una Licitación Pública dentro de sus nueve etapas intervienen anteriormente una serie de factores que no son ajenos a este procedimiento; habrá que determinar trámites administrativos de diferente índole y ante instancias de control y evaluación. He comentado que para llevar a cabo la adquisición de un bien, o servicio, se debe programar anualmente<sup>22</sup> ya que precisamente, esta etapa es vigilada continuamente para llevar a cabo los fines, planes y metas institucionales apegadas a los diferentes programas sectoriales o nacionales, es por ello que intervienen por lo menos las siguientes etapas antes y después de la celebración de una Licitación Pública:

- Requerimiento del bien
- Disponibilidad presupuestal
- Autorización de compra
- Contrato o pedido
- Abastecimiento o entrega de bienes
- Control de inventarios

Las etapas que celebra una Licitación Pública se pueden ver en el siguiente cuadro:

---

<sup>22</sup> Además que es un elemento a considerar, ya que se presupuesta por cada año de ejercicio en la administración pública en el país.



## 1. Elaboración y publicación de la convocatoria

Es cuando se invita a todo el público en general, cuando se avisa que el gobierno federal tiene una demanda de bienes o servicios de distinta índole, con esta etapa se comienza un proceso licitatorio.<sup>23</sup>

## 2.- Formulación y aprobación de las bases.

Las Bases contienen instrumentos jurídicos generales que forman parte de la declaración por parte del Estado donde se guarda un orden de requisitos para participar, también dentro de las bases se integran exigencias que hace la dependencia o entidad para adquirir dichos bienes, muchas veces son desde las formas de pago hasta la puesta en marcha de un sistema administrativo o informático.<sup>24</sup>

## 3.- Venta de bases.

A través de la publicación de la convocatoria se cuenta el tiempo para adquirir las Bases las cuales se pueden adquirir en la Dependencia en los días y horarios establecidos en las convocatorias.

Así mismo es importante que los proveedores que deseen concursar cuenten con el comprobante de compra de bases, ya que es requisito fundamental para la participación en dicho procedimiento.

---

<sup>23</sup> La convocatoria de concurso contiene las reglas, requisitos y los elementos que deben reunir un proveedor para poder participar, se hace de forma sucinta.

<sup>24</sup> Las bases a su vez, hacen la función de precontratos, el cual se hace obligatorio por parte del proveedor adjudicado, las cláusulas se pueden modificar a avenencia de la administración pública de modo legal, sin que en esto opere el hecho de estar coartando o restringiendo la participación de proveedores.

#### 4.- Junta de aclaraciones a las bases.

La junta de aclaraciones tiene por objeto además de responder y aclarar dudas de los participantes, y en general dilucidar pormenores de la propia licitación pública.

#### 5.- Acto de apertura de propuestas técnicas.

La presentación de las propuestas del proveedor debe denotar la forma unilateral de la voluntad y que dicha entrega no haya una obligación de parte de la dependencia por contratar o adquirir bienes por este simple hecho.

Se debe entregar en sobre cerrado la propuesta técnica y en otro la propuesta económica, en la propuesta técnica se debe anexar copias originales, esto para realizar un análisis cuantitativo sin determinar la legalidad de dichos documentos, además del currículum de la empresa que se trate o del prestador de servicios además de otros documentos descrito con mayor exactitud en las bases de licitación.<sup>25</sup>

#### 6.- Apertura de propuestas económicas.

En esta etapa se da a conocer la evaluación de las propuestas técnicas, así como la lista de proveedores que fueron descalificados por no cumplir las especificaciones requeridas del bien o servicio y se procede a leer los

---

<sup>25</sup> Se desechan las propuestas por varios motivos, de los cuales se haya la omisión de alguno de los documentos requeridos por las Bases. Y como una acción independiente puede la convocante señalar el día y hora de al apertura a las propuestas Económicas.

montos de cada una de las propuestas de los proveedores que hayan pasado a esta etapa.<sup>26</sup>

#### 7.- Análisis y evaluación de propuestas Económicas.

Las propuestas económicas se analizarán de acuerdo con los criterios establecidos de acuerdo en la normatividad vigente.

No debe utilizar criterios donde intervengan puntos o porcentajes, se deben utilizar criterios objetivos que aseguren la calidad y precio de los bienes o servicios, en el caso de un empate, se tomará en cuenta el criterio de costo-beneficio en el caso de servicios y se adjudicará al proveedor que asegure el mayor beneficio, esta es una facultad del convocante.

#### 8.- Elaboración de dictamen y acta de Adjudicación.

En la Ley se establecen las normas, condiciones y principios que se deben considerar para la elaboración del Dictamen, el dictamen consiste en la narración y explicación de cada método utilizado para la evaluación de las propuestas, así como la explicación del porque se desecharon o se aceptaron.

#### 9.- Comunicación y notificación del fallo.

La etapa final es el fallo y dicho fallo se dará a conocer en junta pública ante licitantes, asistentes al acto notificado a todos aquellos proveedores que no hayan asistido por medio de un oficio expedido por el área convocante, en

---

<sup>26</sup> La convocante lee cuando de los montos en voz alta y se asienta cada oferta en el acta correspondiente, señalándose fecha y hora de la comunicación del fallo.

este mismo sentido se debe levantar un acta de este evento. Se debe dar razones a los participantes del hecho de que hayan sido desechadas sus ofertas.

## **1.5 MEDIOS DE INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA**

Cuando el proveedor no esté de acuerdo con el fallo, podrá interponer un recurso de inconformidad ante la instancia respectiva por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley respectiva de licitaciones, cuando dichos actos se relacionen con la convocatoria, las bases de licitación y la junta de aclaraciones.

“Toda inconformidad se presentará, por parte del promovente, por escrito, además se presentará dentro de un plazo que establezca la normatividad, transcurrido el plazo establecido se tendrá por culminado el derecho a inconformarse.”<sup>27</sup>

“En la inconformidad se deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición.”<sup>28</sup>

Es importante mencionar que en la mayoría de las disposiciones jurídicas también se hace referencia a que la manifestación de hechos falsos, o prácticas dilatorias se sancionarán conforme a las disposiciones vigentes,

---

<sup>27</sup> UNDA, Rodríguez Margarita, Derecho administrativo en México, México, Ed. INAP, 2001, p. 109.

<sup>28</sup> ARMENTA, HERNÁNDEZ Gonzalo, Tratado teórico práctico de los recursos administrativos, México, Ed. Porrúa, 1999, p. 128

esto con la finalidad de prevenir vicios que entorpezcan el proceso de licitación.

También dentro del proceso de licitación pública se encuentra establecido el procedimiento de conciliación el cual se basa en que los proveedores podrán presentar sus quejas ante una instancia (generalmente la contraloría), con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias o entidades.

“En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes y prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control.”<sup>29</sup> - <sup>30</sup>

## **1.6 LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA**

El desarrollo de nuevas tecnologías y el crecimiento de nuevas necesidades en cuanto a modernización, control y gestión administrativa se creó en 1996 el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, el cual es denominado “Compranet”, que es la forma que la Administración Pública Federal se ha encargado de modernizar sus compras al mismo tiempo de facilitar y hacer más transparentes los procesos de contratación para sus diferentes dependencias y entidades.

---

<sup>29</sup> CASTRO, VÁZQUEZ, Raúl., Controlaría Gubernamental, México, Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2002, p. 78.

<sup>30</sup> De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

El sistema funciona a través del “World Wide Web” que es la forma en que se direccionan las páginas en el Internet, *Compranet* tiene la suya en <http://www.compranet.gob.mx>.

Esta página proporciona a los proveedores, contrataditas, autoridades y al público en general la información de las licitaciones llevadas a cabo para comprar y adquirir bienes inmuebles y servicios en el Sector Público.

“La dependencia encargada de llevar a cabo la administración y control de este sistema es la Secretaría de la Función Pública y Desarrollo Administrativo, mediante un programa informático que permite capturar y transferir la información enviada por la dependencia de la Administración Pública, a través de la página del Sistema de Contrataciones, a toda aquella persona interesada en consultarla.”<sup>31</sup>

“Actualmente *Compranet* esta llevando a cabo una modernización de dicho sistema, aunque en enero del 2000 entro en vigor la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que es la que fundamenta a través de sus artículos 26 y 27 la manera en que los proveedores consulten los medios de comunicación electrónica para información de requerimientos de bienes inmuebles, así como de contratación de servicios, en las distintas dependencias de la Administración Pública a través de la regla general: licitación pública en sus dos modalidades y las excepciones a dicha regla: Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.”<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> ESPINOSA, Manuel, Lucero, La Licitación Pública, México, Ed. Porrúa, 1993, p. 39.

<sup>32</sup> Compras y licitaciones en línea, Licitaciones en línea, México, 2007, [s.p.] [www.compranet.gob.mx/guialicitaciones.html](http://www.compranet.gob.mx/guialicitaciones.html) [Consulta: 9 enero del 2007].



## 1.7 LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

“La importancia de que la función pública sea confiable implica que los valores que postula y proyecta deben ser congruentes con las necesidades, problemas y requerimientos de la sociedad.”<sup>33</sup>

Para que la función pública sea confiable es necesario que se adopte y acepte una nueva concepción ética del servicio público.

El prestigio de los sistemas administrativos y gubernamentales deben verse influidos por mecanismos que coadyuven a que se opere mejor las diversas áreas funcionales de las instituciones públicas. Tal situación debe tener como punto de origen la eficiencia, transparencia y honestidad en el ejercicio del presupuesto gubernamental y en casos en los que se presenten desviaciones se deberán solventar.

“La administración pública debe considerarse como el instrumento más eficaz para la consecución de intereses nacionales. Por lo que los funcionarios y servidores públicos deben apegarse a valores éticos que revaloren el compromiso social, político, económico y cultural de la función pública.”<sup>34</sup>

En consecuencia, formular nuevos compromisos de conducta pública resulta imprescindible para que el servicio público sea el vínculo entre el gobierno y los ciudadanos. “Un servicio público con valores éticos y apego a la normatividad se gana la confianza ciudadana.”<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> FRAGA Gabino, Derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 1988, p. 58.

<sup>34</sup> SENDEJAS, TORRES Lucía, La administración pública en México, México, Ed. Esfinge, 2000, p. 90.

<sup>35</sup> GONZÁLEZ, Cesar., La Contraloría y sus funciones., 2ª ed., México, Ed. Contables y Administrativas, 1984, p. 80.

En ocasiones el desprestigio dentro del servicio público se asocia a conductas como: tráfico de influencias, uso patrimonial de los recursos públicos, ausencia metódica para rendir cuentas y reproducción de ineficiencias que continúan en la administración gubernamental. También impacta la falta de controles gubernamentales, procedimientos y sistemas obsoletos de gestión, así como normas que dificultan la regulación del ejercicio del presupuesto público en el ámbito de compras y adquisiciones.

“Es necesario consolidar los valores éticos de la función gubernamental con base en el fortalecimiento de la vida institucional y del sentido republicano.”<sup>36</sup>

De este modo, lo relativo a las cuentas y el ejercicio transparente de los recursos públicos sea una constante en la administración pública, en sus diversos ámbitos y niveles de gobierno.

El mejorar la normatividad que da pauta a procedimientos más sencillos, congruentes y fluidos, es el primer requisito para que la eficiencia y eficacia en el procedimiento de licitaciones se consolide. Otro requisito consiste en asegurar de modo institucional la carrera administrativa de los servidores públicos. Uno más relaciona con la vigencia de la ética de la convicción y la ética de la responsabilidad, y deben tener formalidad para efectos de garantizar la honradez.

“Hoy día la modernización de la gestión gubernamental se relaciona con la vigencia de sistemas funcionales que sean capaces de organizar los mecanismos relativos al ejercicio del gasto, la compra de bienes y servicios.

---

<sup>36</sup> PANIAGUA, BRAVO, Víctor Manuel, El Contralor, Responsabilidades y Funciones, México, Ed. Contables y Administrativas, 2000, p. 48.

Dicha información debe ser difundida con los interesados y accesible a todo público.”<sup>37</sup>

La democratización de la administración pública implica interactuar con los actores de la vida pública, privada y social. “La acción gubernamental responde a los valores de la democracia moderna en la medida en que se desempeña como institución que tiene pesos y contrapesos para evitar que se erija un poder irresponsable.”<sup>38</sup>

Ética y eficiencia son aspectos que se corresponden y complementan, pues uno y otro son pilares del poder público.

---

<sup>37</sup> RUIZ, MASSIEU, José Francisco, Nueva administración pública federal: crítica, análisis y evolución, México, Ed. Tecnos, 1994, p. 108.

<sup>38</sup> LARES, Teodosio, Lecciones de derecho administrativo, México, Ed. UNAM, 1988, p. 98.

## CAPÍTULO II

### LA LICITACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE MÉXICO

Es requisito primordial para todo Estado moderno, tener una Administración Pública eficiente que atienda de manera pronta los requerimientos de la ciudadanía a la que se debe. Para ello las instituciones cuentan para su operación con reglamentos, políticas, métodos, recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.<sup>1</sup>

A continuación se presenta una semblanza de la forma en cómo operan las licitaciones públicas en el supremo poder de la Federación.

#### 2.1 ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL COMO REGLA GENERAL EN MATERIA DE LICITACIONES PÚBLICAS

Inicialmente tenemos que la base y sustento de las licitaciones públicas para la Administración Pública se establece e en artículo 134 Constitucional, el cual después de varias reformas quedó como se plasma a continuación:

***Artículo 134.*** *Los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

*Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación*

---

<sup>1</sup> El objeto es lograr la eficiencia en el procedimiento, así como economías en el ejercicio del presupuesto público.

*de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

*Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases de este artículo.*

*Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.<sup>2</sup>*

Podemos sacar varias conclusiones sobre esta reforma:

- “El Estado se preocupa por el manejo adecuado de los recursos públicos.
- Aseguran las mejores condiciones de compra a través de la figura jurídica de la licitación
- Maneja los cinco principios rectores del orden y justicia social.
- Se eleva al rango constitucional el tema de las adquisiciones.
- Y por último, se subraya la importancia de las responsabilidades de los servidores públicos.”<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Cabe señalar que en las últimas reformas hechas a este artículo se mencionan cinco principios que son: economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez; asegurando así al estado las mejores condiciones de compra.

<sup>3</sup> QUIROGA, Leos Gustavo, Organización y Métodos en la Administración Pública, 2ª ed., México, Ed. Trillas, 1996, p. 209.

A continuación una interpretación más puntual de los aspectos vertidos arriba, y buscando aclarar esos conceptos:

FACTORES DE ANÁLISIS EN LA ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	
Factores	Definiciones
Eficiencia	◆ Alcanzar los fines propuestos
	◆ Uso de los recursos
	◆ Cumplir con lo programado
Eficacia	◆ Obtención del resultado esperado
	◆ Que sirva para lo que fue programado
	◆ Alcance de metas
Honradez	◆ Comprobación contable necesaria
	◆ No robar, no estafar o engañar
Economía	◆ Adecuación de los recursos
	◆ Precios de mercado o inferiores
Oportunidad	◆ Tiempos de entrega sin atraso
	◆ Puntualidad
Idoneidad del gasto	◆ Adecuación de los recursos económicos que se administran y los objetivos que se persiguen
Transparencia	◆ Imparcialidad absoluta
Congruencia	◆ Coherencia de propósitos
Jerarquización	◆ Selectividad

## 2.2 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA DIVISIÓN DE PODERES EN MÉXICO

“La Administración Pública persigue fines de interés público, que se plantea desde el momento en que se establece un gobierno legítimo.”<sup>4</sup>

Lo anterior supone la resolución de problemas tales como: alimentación, vivienda, educación, empleo, recreación, racionalización de la producción agropecuaria e industrial; racionalización del comercio interno y exterior; lucha contra la contaminación; medidas contra la contaminación, medidas contra desastres naturales, entre otros. Si partimos de la base de que un gobierno debe perseguir la consecución de mitigar la escasez económica y mitigar el conflicto social; tendremos entonces que si los procesos administrativos son adecuados y eficientes, entonces en esa medida se podrán cumplir los mencionados objetivos.

Muñoz Amato comenta: “La Administración Pública es la parte más visible del gobierno; es el gobierno en acción; es el ejecutivo operante, la más patente aspecto del gobierno.”<sup>5</sup>

González Cosío nos dice que: “La Administración Pública consiste en todas las operaciones que tienen como propósito la realización o el cumplimiento de la política pública.”<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> RÍOS, ELIZONDO, Roberto, *El acto de gobierno; el poder y el derecho administrativo*, México, Ed. Porrúa, 1985, p. 187.

<sup>5</sup> MUÑOZ, AMATO, Pedro, *Introducción a la Administración Pública*, México, Ed. Fondo de Cultura Económica, 1996, p. 156.

<sup>6</sup> GONZÁLEZ, COSÍO Arturo, *El poder público y la jurisdicción en materia administrativa*, México, Ed. Porrúa, 1996, p. 35.

Una vez dadas las anteriores definiciones de los principales autores, puedo comentar y definir a la Administración Pública: Es la rama de la Administración encargada de aplicar el proceso administrativo a los recursos del gobierno y transformarlos en servicios y bienes para la colectividad en general. Para el caso mexicano tenemos que el supremo poder de la Federación se divide para su ejercicio en:

- “Poder Legislativo el cual se deposita en un Congreso General, que se divide en dos cámaras, una de Diputados y otra de Senadores.
- Poder Ejecutivo, el cual se deposita el ejercicio del supremo Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo, que se denomina Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y por último tenemos al
- Poder Judicial, el cual se encuentra representado por la Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.”<sup>7</sup>

### **2.3 LA LICITACIÓN PÚBLICA EN EL PODER LEGISLATIVO**

El marco legal que regula de manera directa el quehacer del poder legislativo esta enmarcado por:

- “La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- La Ley Orgánica para el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.”<sup>8</sup>

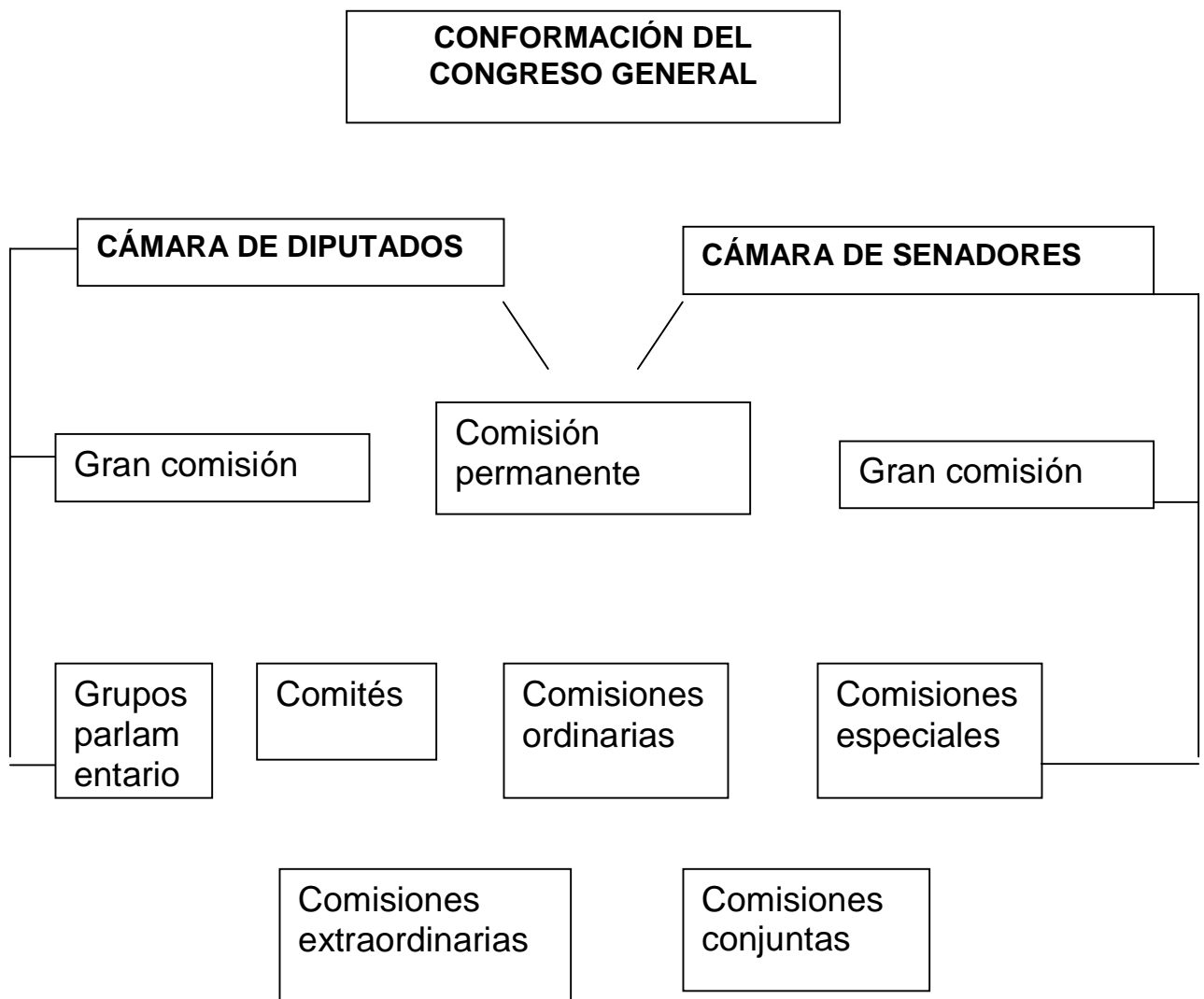
---

<sup>7</sup> Según lo que establece el artículo 49, 50, 80 y 94 constitucional.

<sup>8</sup> MARTÍNEZ DE LA SERNA, Juan Antonio, Derecho constitucional mexicano, México, Ed. Porrúa, 2002, p. 45.



Tenemos que se menciona en el artículo 40, que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa, democrática, federal, compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de esta Ley Fundamental. A su vez la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas. De manera formal el Poder Legislativo de los Estados Unidos Mexicanos se deposita en un denominado Congreso General, que se divide en dos cámaras: una de Diputados y otra de Senadores



Con respecto a la Cámara de diputados tenemos que se compondrá por representantes de la Nación, electos en su totalidad cada 3 años, y por cada diputado propietario siempre se elegirá un suplente.

#### Integración de la Cámara de Diputados

El artículo 52 dispone que la Cámara de Diputados debe estar integrada por:

300 Diputados	Electos según el principio de votación mayoritaria relativa, mediante el sistema de distritos electorales uninominales.
200 Diputados	Que serán electos según el principio de representación proporcional, mediante el sistema de listas regionales, votadas en circunscripciones plurinominales.

Por su parte el artículo 53 establece que el país está dividido en 300 distritos electorales uninominales, es decir, distritos donde se puede elegir solo a un diputado.

“Para poder establecer este número y el que corresponde a cada Estado de la República, se siguen tanto criterios de carácter demográfico y geográfico. El fundamental es el criterio demográfico, pues es en virtud de la aplicación de una fórmula matemático-estadística conocida como St. Languë, basada

en los resultados del Censo General de Población y Vivienda más recientes se establece esta división en la República.”<sup>9</sup>

La distribución de los distritos deberá efectuarse de norte a sur y de oeste a este, respetando siempre que se pueda, las características geográficas de las regiones, abarcando de manera completa pueblos, comunidades indígenas, barrios, colonias.

En el caso de que un distrito electoral comprenda más de un municipio, se constituirá de municipios completos. Ningún estado del país podrá tener menos de dos distritos electorales. Diputados uninominales, son 300 en total, uno por cada distrito electoral, y son aquellos que obtienen la mayor votación absoluta en su distrito.

#### Integración de la Cámara de Senadores

Con lo que respecta a los senadores tenemos que el artículo 56 refiere que la Cámara de Senadores se integrará por 128 senadores, de los cuales, en cada Estado y en el Distrito Federal, dos serán elegidos según el principio de votación mayoritaria relativa y uno será asignado a la primera minoría. Para estos efectos, los partidos políticos deberán registrar una lista con dos fórmulas de candidatos. La senaduría de primera minoría le será asignada a la fórmula de candidatos que encabece la lista del partido político que, por sí mismo, haya ocupado el segundo lugar en número de votos en la entidad de que se trate.

---

<sup>9</sup> COSÍO, FLORES, José Jesús, Teoría de Decisiones en el Sector Público, México, Ed. UNAM, 1999, p. 45.

Los 32 senadores restantes serán elegidos según el principio de representación proporcional, mediante el sistema de listas votadas en una sola circunscripción plurinominal nacional.<sup>10</sup>

### **2.3.1 MARCO LEGAL**

A continuación el marco legal, tanto de la Cámara de Senadores, como de la Cámara de Diputados.

#### **2.3.1.1 CÁMARA DE SENADORES**

El área responsable en la Cámara de Senadores del proceso de licitación es la Dirección general de recursos materiales y servicios generales, cuyo principal objetivo es planear, coordinar, dirigir, administrar y vigilar a efecto de asegurar la eficaz administración de los recursos materiales, la prestación de los servicios generales y la contratación de obras requeridas para el óptimo desarrollo de las actividades de la Cámara de Senadores, así como de los inmuebles asignados, con apego a la normatividad vigente en la materia y bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Dentro de sus funciones encontramos las siguientes:

- Planear y coordinar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración de la Secretaría General de Servicios Administrativos;
- Planear y coordinar la ejecución de los programas relativos a la administración de los recursos materiales, adquisiciones, almacenes,

---

<sup>10</sup> La Cámara de Senadores se renueva en su totalidad cada 6 años, y para ser senador se requieren los mismos requisitos que para ser diputado, excepto el de la edad, que será la de 25 años cumplidos el día de la elección.

inventarios, servicios y mantenimiento del patrimonio de la Cámara; así como colaborar en las acciones que se realicen para su automatización;

- Planear y coordinar el desarrollo de los programas y dirigir el desempeño del personal de la dirección general;
- Planear, coordinar y vigilar las normas, lineamientos y procedimientos que regulen la administración de los recursos materiales, la adquisición de bienes y servicios, la prestación de servicios generales y las obras que se realicen en la Cámara de Senadores;
- Coordinar y vigilar la elaboración y ejecución del programa y presupuesto anual para la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios y contratación de obras, de conformidad con la normatividad vigente;
- Dirigir y vigilar en calidad de Secretario Ejecutivo los comités internos establecidos para la administración de los recursos materiales y los servicios generales, así como la contratación de obras en la Cámara de Senadores;
- Administrar y coordinar la formalización de los pedidos de compra, los contratos de obras y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas;
- Coordinar la convocatoria y celebración de licitaciones públicas, los concursos o asignaciones directas para la compra de bienes y servicios y la contratación de obras en la Cámara de Senadores.
- Coordinar y vigilar el registro y control de los almacenes e inventarios de bienes muebles al servicio de la Cámara;

- Coordinar y vigilar la realización del programa anual de aseguramiento de los bienes patrimoniales y personal de la Cámara, verificando la actualización de las sumas aseguradas y servicios cubiertos;
- Coordinar y vigilar la prestación de los servicios de intendencia, mantenimiento, conservación y adaptación de los bienes muebles e inmuebles de la Cámara;
- Coordinar y vigilar la presentación a la Secretaría General, para su aprobación, los informes sobre los avances programáticos y presupuestales correspondientes a las áreas de su adscripción;
- Coordinar y dirigir la prestación de los servicios de fotocopiado, correspondencia, archivo y depuración de documentos que requieran las unidades administrativas; y
- Las demás actividades que las normas, disposiciones y acuerdos aplicables le atribuyan, así como aquéllas que le sean encomendadas por la Secretaría General de Servicios Administrativos.

#### **2.3.1.1.1 MANUAL DE NORMAS PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS DE LA CÁMARA DE SENADORES**

El Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al aprobar las reformas a su Ley Orgánica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de septiembre de 1999, creó en la Cámara de Senadores, la Secretaría General de Servicios Administrativos para el desahogo de sus tareas administrativas a la cual le asignó diversas atribuciones tales como: encabezar y dirigir los servicios administrativos, a fin de que éstos se desempeñen con eficacia, por lo tanto administra los recursos humanos y

materiales, así como los servicios generales, de informática, jurídicos y de seguridad de la institución, para lo cual es necesario que realice contrataciones sobre adquisiciones de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y de las obras públicas necesarias para el desarrollo eficiente y oportuno de las labores sustantivas a cargo de la Cámara de Senadores.

La Cámara de Senadores formula el Manual de Normas, el cual tiene como objeto lograr una operación ágil, eficiente y eficaz que permita proporcionar los bienes, servicios y obras que requiere la Cámara de Senadores<sup>11</sup> para el desarrollo de sus funciones, en términos de lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento a lo establecido en la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- En el apartado I se presentan las referencias normativas;
- El apartado II hace referencia al objetivo general;
- El apartado III enuncia el alcance; y
- El apartado IV describe las normas contenidas en este manual mediante siete capítulos.

El Manual también formaliza el conjunto de normas aplicables en la materia y constituye una responsabilidad de los mandos medios y superiores de la estructura administrativa de la Cámara de Senadores, difundir su conocimiento y vigilar su aplicación. Asimismo, exige el esfuerzo continuo de dichos mandos para la actualización permanente de la normatividad

---

<sup>11</sup> Lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

contenida en este Manual para adaptarse a la dinámica de la Cámara de Senadores.<sup>12</sup>

## REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto, y Artículo 134 del Título Séptimo; Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917;
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero, Capítulo Segundo, Artículos 66 y 67; Capítulo Sexto, Artículos 106, 107, 108, 110, 111, 112 Y 113. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1999;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006;
- Ley General de Bienes Nacionales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004;
- Decreto de presupuesto de egresos de cada uno de los ejercicios fiscales; y
- Acuerdos Parlamentarios de los Órganos de Gobierno de la Cámara de Senadores.

---

<sup>12</sup> Adecuaciones que deberán ser canalizadas a la Secretaría General de Servicios Administrativos, para su análisis y en el caso de ser procedentes, se promoverá su inclusión.



## OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

Regular la operación a la que deberán sujetarse los servidores públicos de la Cámara en las contrataciones que celebren en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza y contratación de obra pública, en ejercicio del presupuesto de egresos de la Cámara, conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## ALCANCE DEL MANUAL

El Manual está dirigido al personal que participa, conforme a sus atribuciones, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública a cargo de la Secretaría General de Servicios Administrativos; esto incluye a los titulares de la Unidad Operativa, de las demás unidades administrativas y de la Contraloría Interna de la Cámara de Senadores; también es de observancia obligatoria para los proveedores, contratistas, arrendadores y prestadores de servicios que participan en los procesos de adjudicación contenidos en este Manual.

Este Manual debe ser revisado y actualizado por la citada Secretaría las veces que sea necesario, para tal efecto la Unidad Operativa y las demás unidades administrativas propondrán las modificaciones a incorporar y las someterán a la aprobación de las instancias competentes. Se recomienda que el Manual permanezca a disposición del personal de todas las unidades administrativas bajo custodia y responsabilidad del personal de mandos medios y superiores.

El Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas, establece:

- “La cantidad y descripción de bienes.
- Tiempo de entrega.
- Lugar de entrega.
- Costo de las bases.
- Lugar de entrega de las bases.
- Condiciones de las bases.
- Aspectos económicos.
- Precios.
- Condiciones de pago.
- Impuestos y derechos.
- Eventos previos a la presentación y apertura de propuestas.
- Instrucciones generales para el desarrollo de actos.
- Junta de aclaración de las bases de licitación.
- Instrucciones para elaborar las propuestas.
- Integración de los sobres de las propuestas.
- Propuesta técnica.
- Propuesta económica.
- Acto de recepción de documentación legal, administrativa y apertura de propuestas técnicas.

- Acto de emisión de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas.
- Criterios de evaluación, dictamen, fallo y firma del contrato.
- Fallo.
- Descalificación de licitantes.
- Suspensión temporal, cancelación, o declaración de la licitación desierta.
- Formalización del contrato.
- Revocación a la adjudicación del contrato.
- Terminación anticipada del contrato.
- Resición del contrato.
- Patentes, marcas y derechos de autor.
- Visitas a las instalaciones de los licitantes ganadores y pruebas de calidad.
- Inconformidades.
- Conciliación.”<sup>13</sup>

#### **2.3.1.1.2 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CONCILIACIÓN EN EL CASO DE LA CÁMARA DE SENADORES**

El Capítulo Séptimo en su norma 92 habla de las inconformidades y el procedimiento de conciliación y establece que los Licitantes que participen

---

<sup>13</sup> Procedimiento actualizado a diciembre del año 2006.

en los actos y procedimientos regulados por la normatividad referida, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría cuando consideren que éstos se han contravenido en su perjuicio.

En la norma 93, menciona que en el escrito de inconformidad el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados, debiendo acreditar la personalidad legal cuando actúe en nombre de otro. Al escrito se acompañará, en su caso, las pruebas que considere el participante debidamente integradas para su valoración.

Con respecto al procedimiento de conciliación la norma 104 establece que los contratistas, proveedores, arrendadores y prestadores de servicios, podrán presentar sus quejas ante la Contraloría, por razón de incumplimiento de las condiciones y términos contenidos en los contratos celebrados con la Cámara. Una vez recibida la queja de que se trate, la Contraloría, fijará día y hora, para la celebración de la audiencia de conciliación y citará al quejoso y a la Unidad Operativa. Esta audiencia deberá celebrarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja.<sup>14</sup>

La Contraloría, en la Audiencia de Conciliación<sup>15</sup>, considerará sólo los hechos expuestos en la queja y los argumentos que hiciere valer la Unidad Operativa; la Contraloría fijará los elementos comunes de las partes y los exhortará para conciliar sus intereses conforme a estas disposiciones normativas. En caso necesario podrá desarrollarse en varias sesiones; para

---

<sup>14</sup> La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes por lo que la inasistencia por parte del contratista, proveedor o prestador de servicios se entenderá como desistimiento de su queja.

<sup>15</sup> Según la norma 105.

tal fin la Contraloría señalará los días y horas para su celebración. El procedimiento de Conciliación deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la primera sesión. Para tales efectos, deberá levantarse acta circunstanciada de toda diligencia, asentando los resultados de las actuaciones por sesión.

### **2.3.1.1.3 MEDIOS DE SANCIÓN EN LA CÁMARA DE SENADORES**

Las penas convencionales en el caso de la Cámara de Senadores se establecen en la sección IV, Norma 90, que a la letra dice:

En el caso de que no se otorgue prórroga o espera al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista, respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato por causas imputables al mismo, se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o la ejecución de los programas de obra pública, equivalente al monto que resulte de aplicar el cinco al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los trabajos de obra pública no ejecutados, independientemente de que se rescinda o no el contrato.<sup>16</sup>

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista; la pena convencional nunca rebasará el manto establecido para las garantías de cumplimiento del contrato.

---

<sup>16</sup> A efecto de determinar la aplicabilidad de la pena convencional, la Unidad Operativa solicitará la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos Administrativos, que deberá emitirla en un plazo no mayor de tres días hábiles

En el supuesto que el proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista incumpla totalmente con las obligaciones pactadas, se hará acreedor a una pena convencional equivalente al quince por ciento del valor total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

En la Norma 91, se acota que: La Unidad Operativa elaborará un informe para que en su caso, la Dirección General de Asuntos Jurídicos Administrativos, inicie el procedimiento ante la institución afianzadora correspondiente, a efecto de hacer efectiva la fianza presentada por el proveedor, prestador de servicios o contratista partí garantizar las obligaciones contractuales a su cargo. A dicho informe se deberá acompañar el original de la fianza que obre en poder de la Cámara.

### **2.3.1.2 CÁMARA DE DIPUTADOS**

El área responsable en la Cámara de Senadores del proceso de licitación es la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, y es la encargada de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios.<sup>17</sup>

En casos excepcionales y previa aprobación de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se formalizan.

Los referidos contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio

---

<sup>17</sup> Artículo 27.

de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.<sup>18</sup>

La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, contrata adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante el siguiente procedimiento que a continuación se señala:<sup>19</sup>

**I. Licitación Pública.**

**II. Concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.**

**III. Selección entre tres cotizaciones.**

**IV. Adjudicación directa.**

Para llevar a cabo los procedimientos señalados, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberán sujetarse a los siguientes rangos:

a) Mediante Licitación Pública.- Para este procedimiento se deberá considerar un importe mayor al equivalente a setecientos cincuenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.

b) Mediante Concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.- Cuando el importe se encuentre comprendido entre el equivalente a

---

<sup>18</sup> Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

<sup>19</sup> Artículo 28.

doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales generales vigentes más un peso y setecientos cincuenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.

c) Mediante Selección entre tres cotizaciones.- Cuando el importe se encuentre comprendido entre el equivalente a ciento veinte salarios mínimos mensuales generales vigentes más un peso y doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.

d) Mediante Adjudicación Directa.- En los casos en que el importe de la adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentre comprendido entre un peso y ciento veinte salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal más el Impuesto al Valor Agregado.

#### **2.3.1.2.1 NORMA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

La Norma tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles<sup>20</sup> y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

La Norma es aplicable en los actos que se realicen en las materias que regula, quedando sujetos a la misma la Mesa Directiva, los Grupos Parlamentarios, la Junta de Coordinación Política, la Conferencia para la

---

<sup>20</sup> PINA, Rafael de, Diccionario de los órganos de la administración pública federal, México, Ed. Porrúa, 1986, p. 129.



Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, las Comisiones y Comités, los Órganos Técnicos y las Unidades Administrativas.

La Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados, establece que:

Las Licitaciones Públicas serán nacionales y deberán observar lo establecido en el artículo 31 de la presente Norma. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán, en lo siguiente:

- El nombre de la Convocante y el número de Legislatura correspondiente;
- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago y la compra de las bases será requisito para participar en la licitación;
- La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, de la junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo a que alude el artículo 34 de la presente Norma, y el señalamiento de si se aceptará el envío de propuestas por Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por los medios remotos de comunicación electrónica;

- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación o por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- Lugar y plazo de entrega de los bienes o prestación del servicio;
- Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;
- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 52 de esta Norma y
- En el caso de arrendamiento financiero, la indicación de si éste es con opción a compra o sin ésta.

#### **2.3.1.2.2 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CONCILIACIÓN EN EL CASO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

El título sexto, capítulo primero de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados funda el procedimiento de inconformidad y conciliación.

A la letra el artículo 63 acota que los licitantes que participen en los actos y procedimientos convocados por esta Cámara podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, cuando consideren que éstos se han contravenido en su perjuicio.

En un escrito de inconformidad (artículo 64), el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativo al acto o actos impugnados, debiendo acreditar la personalidad legal con la que acude ante la Contraloría, al escrito se acompañará en su caso, las pruebas que considere el promovente, debidamente integradas para su valoración.<sup>21</sup>

Durante la investigación de los hechos a que se refiere esta Norma, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, siempre y cuando concurren en dos o más de las siguientes hipótesis:<sup>22</sup>

I. Se advierta que existan actos contrarios a las disposiciones de las bases de licitación o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Cámara;

II. Cuando dicha suspensión no cause perjuicio alguno a la Cámara y no contravenga disposiciones de orden público; y

III. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el veinte por ciento del monto del contrato, convenio, pedido u orden de servicio o partidas motivo de la inconformidad a favor de la Cámara; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente, por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer la continuación del procedimiento

---

<sup>21</sup> La manifestación de hechos falsos, dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes por parte de la Cámara.

<sup>22</sup> Artículo 67.

de contratación, se le dará vista a la Unidad Legal de la Cámara, para que en el ámbito de su competencia, lleve a cabo la acción jurídica más apropiada para la defensa de los intereses de la Cámara. (artículo 68)

Con respecto al Procedimiento de Conciliación, se establece que los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios que tengan celebrados con la Cámara.<sup>23</sup>

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para las partes, por lo que la inasistencia por parte del Proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

#### **2.3.1.2.3 MEDIOS DE SANCIÓN EN LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

Según el artículo 73 de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados establece que la vigilancia del cumplimiento de la Norma corresponde a la Contraloría de la Cámara.

Y en caso de inobservancia de lo dispuesto en la Norma citada, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos encargados de su aplicación y cumplimiento de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Artículo 71.

<sup>24</sup> Además la responsabilidad a que se refiere esta Norma, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

A su vez no se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe de forma espontánea el precepto que hubiese dejado de cumplir. No se considera que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea detectada por las autoridades o medie requerimiento, vista excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

## **2.4 LA LICITACIÓN PÚBLICA EN EL PODER EJECUTIVO**

Según el artículo 90 Constitucional la Administración Pública Federal es centralizada y paraestatal y para ello se apoyará en secretarías de Estado y departamentos administrativos.

La organización administrativa de un estado, independientemente de sus características políticas y constitucionales, debe estar conformada por instituciones sólidas, para poder así llevar a cabo sus funciones a plenitud y por lo que será necesario que cuenten con recursos, los cuales deberán ser obtenidos a través de licitaciones públicas, con el propósito asegurar al Estado las mejores condiciones de contratación disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

“La Administración Pública es un instrumento, que debe proteger el valor de la persona humana, promover el progreso social y elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de libertad, así como asegurar el respeto de los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos, sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, idioma o región.”<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Administración Pública, 1ª ed., México, Ed. UNAM, 1992, p. 106.

Para sostener estos principios atañe primordialmente a los funcionarios y servidores públicos el apego a la legislación y a la política de economías del Estado. Para ello será necesario que estos principios sean aplicados legalmente por los órganos del servicio público.

Como ya lo comentamos la Administración Pública ha de ocuparse del interés general, del bienestar y el progreso de la ciudadanía en su totalidad, todo ello a través de una serie de políticas, métodos y procedimientos que garanticen una buena operación de las instituciones, siempre con la finalidad de apearse a un estado de derecho y que para el caso de la presente investigación el tema de licitaciones es total.

Acotamos que el principal objeto de la administración pública es realizar lo que tiene encomendado, en segundo como ha de hacer lo debido con la mayor eficacia posible y con el menor gasto, tanto de dinero como de energía y tiempo, esto es, debe buscar siempre ahorros sin sacrificar calidad.

Por su parte la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece en su artículo primero que la organización de la Administración Pública Federal, será centralizada y paraestatal.<sup>26</sup>

Por otro lado los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal. Para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo

---

<sup>26</sup> La Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada.

de la Unión, habrá las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada:

- I.- Secretarías de Estado;
- II.- Departamentos Administrativos, y
- III.- Consejería Jurídica.

El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

- I.- Organismos descentralizados;
- II.- Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y
- III.- Fideicomisos.

#### **2.4.1 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

El artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que la presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal, y las entidades federativas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados.

Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no están dentro del ámbito de aplicación de esta Ley; no obstante, dichos actos quedan sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.<sup>27</sup>

Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo.

Las dependencias y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.

---

<sup>27</sup> Es por eso que los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emiten, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las licitaciones, apegados al precepto del 134 Constitucional. Por lo que las dependencias y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.



En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las dependencias y entidades deberán ajustarse a:

- Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales, y
- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos de la Federación o de las entidades respectivas.

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- Las unidades responsables de su instrumentación;
- Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

- La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Secretaría, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, según sea el caso, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.<sup>28</sup>

Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

---

<sup>28</sup> En casos excepcionales y previa aprobación de la Secretaría, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan.

Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.<sup>29</sup>

La Secretaría de Economía, mediante reglas de carácter general y tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de la Función Pública, determinará los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

La Secretaría de la Función Pública pondrá a disposición pública, a través de medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las

---

<sup>29</sup> La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la firma del contrato.

cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; así como otra información relativa a las materias que regula esta Ley, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, el uso responsable del agua y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Ley.

El sobre a que hace referencia este artículo podrá entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece la convocante, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Las unidades administrativas de las dependencias y entidades que se encuentren autorizadas por la Secretaría de la Función Pública para realizar licitaciones públicas mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus propuestas por escrito durante el acto de presentación y apertura de propuestas.

#### **2.4.1.1 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CONCILIACIÓN EN EL CASO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

En su Título Séptimo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, nos habla de las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación e inicialmente en su artículo 65, menciona que podrá interponerse la inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones.
- II. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.
- III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Ley.

La Secretaría de la Función Pública desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en las fracciones anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I de este artículo, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos

que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.<sup>31</sup>

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Y como en los demás casos el procedimiento marca que la inconformidad deberá presentarse en los términos que establece la norma y además el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición.<sup>32</sup>

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Con respecto al Procedimiento de Conciliación, el artículo 71, menciona que los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias y entidades.

---

<sup>31</sup> Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

<sup>32</sup> Artículo 65.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado. (Artículo 72)

En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer en la vía que corresponda. (Artículo 73)

#### **2.4.1.2 MEDIOS DE INFRACCIÓN Y SANCIÓN**

Los medios de infracción y sanción en el poder ejecutivo, se enmarca en el artículo 59 y se establece que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones serán sancionados por la Contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción y a además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente a el proveedor para participar en procedimientos de contratación o celebrar

contratos, a las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos :

**I.** Los que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

**II.** Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de este ordenamiento, respecto de dos o más dependencias o entidades;

**III.** Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

**IV.** Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, y

**V.** Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de este ordenamiento.

Esta inhabilitación no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a



que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.<sup>33</sup>

De esta manera según establece el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Contraloría impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas en apego a las disposiciones relativas de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y también en apego a lo que establece la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones en comento.

También es importante acotar que no se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito,

---

<sup>33</sup> Para seguimiento las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir.<sup>34</sup>

## **2.5 LA LICITACIÓN PÚBLICA EN EL PODER JUDICIAL**

Según el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se deposita el ejercicio del Poder Judicial de la Federación en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

La administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en los términos que, conforme a las bases que señala la Constitución y establezcan las demás leyes.

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

“La Suprema Corte de Justicia de la Nación se compone de 11 ministros y funcionará en pleno o en salas. En los términos que la ley disponga, las sesiones del pleno y de las salas son públicas y por excepción secretas, en los casos en que así lo exijan la moral o el interés público.”<sup>35</sup>

La competencia de la Suprema Corte, su funcionamiento en pleno y salas, la competencia de los tribunales de circuito, de los juzgados de distrito y del Tribunal Electoral, así como las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, se regirán por lo que

---

<sup>34</sup> No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

<sup>35</sup> Suprema Corte de Justicia de la Nación, Licitaciones públicas, México, 2007, [s.p.] [www.scjn.gov.mx/antecedentesscjin.html/](http://www.scjn.gov.mx/antecedentesscjin.html/), [Consulta: 5 enero del 2007].

dispongan las leyes, de conformidad con las bases que esta Constitución establece.

“El Consejo de la Judicatura Federal determinará el número, división en circuitos, competencia territorial y, en su caso, especialización por materia de los tribunales colegiados y unitarios de circuito y de los juzgados de distrito.”<sup>36</sup>

El pleno de la Suprema Corte de Justicia estará facultado para expedir acuerdos generales, a fin de lograr una adecuada distribución entre las Salas de los asuntos que competa conocer a la Corte, así como remitir a los Tribunales Colegiados de Circuito, para mayor prontitud en el despacho de los asuntos, aquéllos en los que hubiera establecido jurisprudencia o los que, conforme a los referidos acuerdos, la propia Corte determine para una mejor impartición de justicia. Dichos acuerdos surtirán efectos después de publicados.

La remuneración que perciban por sus servicios los ministros de la Suprema Corte, los magistrados de circuito, los jueces de distrito y los consejeros de la Judicatura Federal, así como los magistrados electorales, no podrá ser disminuida durante su encargo.

Los ministros de la Suprema Corte de Justicia durarán en su encargo 15 años, sólo podrán ser removidos del mismo en los términos del Título Cuarto de esta Constitución y, al vencimiento de su periodo, tendrán derecho a un haber por retiro. Ninguna persona que haya sido ministro podrá ser nombrada para un nuevo periodo, salvo que hubiera ejercido el cargo con el carácter de provisional o interino.

---

<sup>36</sup> Idem.

## **TRIBUNAL FEDERAL ELECTORAL**

Por decreto de fecha 21 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 del mismo mes y año, se reformaron diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellos el 99; con lo cual se modificó la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación, incorporando al Tribunal Electoral como máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 constitucional.

Atendiendo a la reforma constitucional a que se viene haciendo referencia, se realizó un número importante de modificaciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

En consecuencia, el Tribunal Electoral es la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación. Es última instancia en la calificación de las elecciones de diputados, senadores y asambleístas del Distrito Federal que conoce y resuelve aquellas impugnaciones que con motivo de la elección presidencial se interponen, realiza el cómputo final y formula, en forma definitiva e inatacable, tanto la declaración de validez de la elección; como declaración de Presidente electo.

El Tribunal Electoral tiene, entre otras funciones, las siguientes:

Resolver, en forma definitiva e inatacable, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y según lo disponga la ley, sobre:

I. Las impugnaciones en las elecciones federales de diputados y senadores;

II. Las impugnaciones que se presenten sobre la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que serán resueltas en única instancia por la Sala Superior;

III. Las impugnaciones de actos y resoluciones de la autoridad electoral federal, distintas a las señaladas en las dos fracciones anteriores que violen normas constitucionales o legales;

IV. Las impugnaciones de actos o resoluciones definitivos y firmes de las autoridades competentes de las, entidades federativas para organizar y calificar los comicios, o resolver las controversias que surjan durante los mismos, que puedan resultar determinantes para el desarrollo del proceso respectivo o el resultado final de las elecciones;

V. Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del país, en los términos que señalen la Constitución y las leyes;

VI. Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal y sus servidores;

VII. Los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto Federal Electoral y sus servidores;

VIII. La determinación e imposición de sanciones en la materia, y

IX. Las demás que señale la ley.

## **CONSEJO DE LA JUDICATURA**

La constitución establece en su artículo 100 que el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, **de gestión**<sup>37</sup> y para emitir sus resoluciones.

El Consejo se integrará por siete miembros de los cuales, uno será el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, quien también lo será del Consejo; tres Consejeros designados por el pleno de la Corte, por mayoría de cuando menos ocho votos, de entre los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito; dos Consejeros designados por el Senado, y uno por el Presidente de la República.

Todos los consejeros deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 95 de esta Constitución y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades; en el caso de los designados por la Suprema Corte, deberán gozar, además, con reconocimiento en el ámbito judicial.

Continúa el artículo 100 Constitucional, de conformidad con lo que establezca la ley, el Consejo estará facultado para expedir **acuerdos generales**<sup>38</sup> para el adecuado ejercicio de sus funciones. La Suprema Corte

---

<sup>37</sup> La cursiva es por parte del autor de la presente tesis, ya que es importante resaltar que el término de gestión se le atribuyen aspectos de la administración de recursos.

<sup>38</sup> Como es el caso del Acuerdo General de Administración 6/2001, objeto de análisis de la presente tesis.

de Justicia podrá solicitar al Consejo la expedición de aquellos acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional federal.

El pleno de la Corte también podrá revisar y, en su caso, revocar los que el Consejo apruebe, por mayoría de cuando menos ocho votos. La ley establecerá los términos y procedimientos para el ejercicio de estas atribuciones.

La Suprema Corte de Justicia elaborará su propio presupuesto y el Consejo lo hará para el resto del Poder Judicial de la Federación, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo séptimo del artículo 99 de esta Constitución. Los presupuestos así elaborados serán remitidos por el Presidente de la Suprema Corte para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. La administración de la Suprema Corte de Justicia corresponderá a su Presidente.

### **2.5.1 ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 6/2001**

Es un acuerdo en el que se establecen los procedimientos que regulen la adquisición de bienes, la contratación de servicios, usos, obra pública y desincorporación de bienes que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación y que se realicen con los recursos económicos asignados dentro del presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.

Al respecto se ahondará más en el siguiente capítulo de la presente tesis y que es materia de un análisis detallado.

### **2.5.1.1 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CONCILIACIÓN EN EL CASO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

En el caso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no se tiene establecido un procedimiento de impugnación y conciliación. Únicamente un apartado en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración que refiere lo siguiente:

Artículo 3.- Controversias.- Las controversias que se susciten con los proveedores, prestadores de servicios y contratistas derivadas de las contrataciones efectuadas a través de los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, serán de competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

En los casos de controversias que se deriven de los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro acto jurídico suscrito de conformidad con este Acuerdo General, Adquisiciones y Servicios, Control Interno y la Unidad Técnica correspondiente que hubiese participado en dicha contratación deberán remitir a la Coordinación Jurídica toda información relacionada con la misma y la que les sea requerida.

### **2.5.1.2 MEDIOS DE SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS O CONTRATISTAS EN EL CASO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

En el caso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las sanciones económicas por incumplimiento de contrato o cualquier otro instrumento jurídico por causas imputables al proveedor, prestador de servicios o



contratistas deberán pactarse en el contrato o en el instrumento jurídico y no podrán exceder del 10% del monto total del contrato, según lo determina el artículo 121 del Acuerdo General de Administración 6/2001.

La sanción podrá descontarse del monto o montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte, en caso de ser aceptado expresamente por el proveedor, prestador de servicios o contratista. También la Suprema Corte podrá retener los pagos pendientes de cubrir hasta en tanto se cumpla el contrato y se cubra la sanción, además de que la sanción también podrá hacerse efectiva mediante las garantías otorgadas.

Se tienen contempladas también penas convencionales las cuales la Suprema Corte podrá pactar a cargo de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas por el incumplimiento parcial de alguna obligación determinada en el contrato. Una de estas formas es retener los pagos pendientes de cubrir hasta en tanto no se cumpla el objeto del contrato y/o se cubra la pena.

Las sanciones económicas y penas convencionales pactadas en el contrato se harán efectivas administrativamente por Adquisiciones y Servicios, ingresando su monto a la Tesorería o mediante nota de crédito a aplicarse a los montos pendientes de cubrir que se remitirá a Programa y Presupuesto para su trámite, sin menoscabo de las facultades de la Coordinación Jurídica.

En caso de que el proveedor, prestador de servicios o contratista incurra en incumplimiento en más de dos ocasiones ante la Suprema Corte y hubiese cubierto sus sanciones económicas, el Comité conforme al informe que rinda Adquisiciones y Servicios procederá a sancionar a dicho proveedor,

prestador de servicios o contratista con la cancelación de su registro en el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte.

Cuando exista incumplimiento por causas imputables al proveedor, prestador de servicios o contratista y éste se niegue a cubrir las sanciones económicas pactadas, el Comité analizado el informe que le rinda Adquisiciones y Servicios sancionará al proveedor, prestador de servicios o contratista con la cancelación de su registro en el Catálogo para que no vuelva a contratarse con él y además hará del conocimiento dicho incumplimiento al resto de los órganos del Poder Judicial de la Federación y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para los efectos de los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

## **CAPÍTULO III**

### **LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

#### **3.1 SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

La función de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es cuidar del manejo de los recursos con los que cuenta el Estado, ya que las dependencias y entidades en la ejecución del gasto público, deben realizar sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para hacer frente a las obligaciones que tiene el Estado es necesario contar con recursos económicos, financieros, técnicos y humanos que permitan desarrollar acciones encausadas a satisfacer la gama de necesidades de la población en general, lo anterior lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Las fuentes de financiamiento del Estado son varias, una de ellas se encuentra regulada a través de la Ley de Ingresos de la Federación, dicho documento se actualiza año con año, establece conceptos y momentos de los cuales la Federación dispondrá para hacer frente a sus obligaciones.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> FERNÁNDEZ, RUIZ Jorge, Derecho administrativo, México, Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1995, p. 99.

El ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá informar trimestralmente a la captación de dichos ingresos al Congreso de la Unión. La Tesorería de la Federación es la única encargada de reunir dichos recursos financieros haciendo la división de recursos para la Hacienda Pública Federal y los destinados a Institutos, fondos, y otras instancias que son aportaciones directas de los trabajadores.

El gasto público se divide por tipo de erogaciones como:

- “Gasto corriente
- Inversión Física
- Inversión financiera
- Pagos de pasivo
- Responsabilidad patrimonial.”<sup>2</sup>

Con respecto a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que realizan las dependencias del gobierno, se deben realizar solo con partidas disponibles en el Presupuesto de Egresos de la Federación y que son definidas en el clasificador por objeto del gasto, la Ley sobre esta materia observa la forma en que debe llevarse a cabo cualquier erogación y la forma de disponer de recursos, previa autorización, para realizar erogaciones fuera del presupuesto asignado.

“Los ordenamientos antes citados también contemplan partidas de ampliación automática, dichas partidas se designan por naturaleza de gasto, es decir, son aquellas que son imposibles de planear o prever. Asimismo se

---

<sup>2</sup> OLIVERA, TORO, Jorge, Manual de derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 2002, p. 45.

detalla la forma de operar del sistema de Contabilidad Gubernamental, de su alcance y manejo de información que sea oportuna para la toma de decisiones.”<sup>3</sup>

Es de esta manera como tenemos el multicitado artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases a las que se sujetará el manejo de los recursos económicos de los que disponga el Gobierno Federal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y toda vez que mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación se destinan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación los recursos económicos que le son necesarios para el desarrollo de sus funciones, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación se estima que este Alto Tribunal debe apegarse a las citadas bases y actualizar sus procedimientos conforme a sus nuevas necesidades con el fin de mantener el cauce legal y la transparencia en el manejo de los recursos.

Así como la adecuada toma de decisiones en materia de contrataciones relacionadas con adquisiciones, obras, usos, servicios y desincorporaciones, así como regular la planeación, programación, presupuestación y control administrativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sin duda, una de las instituciones del Estado mexicano que mayor relevancia y prestigio ha adquirido en los últimos tiempos es el Poder Judicial de la Federación.

---

<sup>3</sup> ACOSTA, ROMERO, Miguel, Teoría general del derecho administrativo, 9ª ed., México, Ed. Porrúa, 2000, p. 198.

Ello ocurre en el contexto de una de las etapas más interesantes del desarrollo democrático nacional del México contemporáneo. La Suprema Corte de Justicia de la Nación, es el máximo tribunal constitucional del país y cabeza del Poder Judicial de la Federación.<sup>4</sup>

## **3.2 MARCO LEGAL**

La base y sustento de las licitaciones públicas para la Suprema Corte de Justicia de la Nación se establece en artículo 134 Constitucional, como ya lo mencionamos en el apartado 2.1 de la presente tesis.

Y el otro marco normativo se encuentra establecido en el Acuerdo General de Administración 6/2001. A continuación se hace una síntesis de su contenido.

### **Título primero**

#### **Disposiciones generales**

##### **Capítulo único**

El artículo primero establece los procedimientos que regulen la contratación de adquisiciones, usos, servicios, obras y desincorporación de bienes requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se realicen con los recursos económicos asignados a la Suprema Corte en el presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.

---

<sup>4</sup> Es, para decirlo precisamente, el protector de los derechos fundamentales y el árbitro que dirime las controversias. Es el fiel de la balanza entre los tres Poderes de la Unión; es el que debe preservar el equilibrio necesario que requiere un estado de Derecho. Actualmente la SCJN tiene un presupuesto de 23 mil millones de pesos. Esa cantidad representa el 1.1% de los egresos totales del gobierno federal.

## **Título segundo**

### **Órganos competentes**

#### **Capítulo I**

##### **Atribuciones de los servidores públicos**

Se refiere a todas las facultades a que se refiere este Acuerdo General corresponden al Presidente, quien podrá ejercerlas por sí o por conducto de los servidores públicos u órganos competentes que se señalan en el presente Acuerdo General.

#### **Capítulo II**

##### **Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones**

Habla de la composición del Comité y dice que se integrará por tres miembros con la participación de los siguientes servidores públicos:

- I. Secretario de Finanzas, quien presidirá el Comité.
- II. Secretario de Contraloría.
- III. Titular de la Coordinación Jurídica.

#### **Capítulo II**

##### **Requisitos de las contrataciones**

Nos comenta que para efectuar cualquier contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y usos, así como para la ejecución de la Obra Pública, será necesario que las unidades judiciales o administrativas soliciten documental o electrónicamente mediante el Sistema Electrónico los bienes, usos y servicios a Adquisiciones y Servicios, y la Obra Pública a

Mantenimiento e Intendencia, los bienes y servicios informáticos a Informática.

### **Capítulo III**

#### **Clasificación de las contrataciones**

Se menciona que el costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación, será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, incluyendo el monto del impuesto al valor agregado, debiendo convertirlo al valor de Udis a la fecha en que se solicite la contratación.

### **Capítulo IV**

#### **Niveles de autorización**

Acota que todas las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los servidores públicos y órganos competentes señalados atendiendo a su clasificación.

### **Capítulo V**

#### **Contratación de la Obra Pública**

Debido a las características particulares y conocimientos técnicos especializados que representa la contratación de la ejecución de la Obra Pública y de los servicios relacionados con ésta, en comparación con el resto de las contrataciones previstas en este Acuerdo General, en el presente capítulo se regularán esas características y particularidades para su contratación.



## **Capítulo VI**

### **Adquisición y uso de bienes inmuebles**

Este apartado establece que el procedimiento de contratación para la adquisición y uso de inmuebles. La adquisición y uso de bienes inmuebles que requiera la Suprema Corte para el desarrollo de sus funciones, se realizará mediante el procedimiento de adjudicación directa independientemente del costo de adquisición o de la contraprestación por el uso, debiendo sujetarse a las disposiciones contenidas en este capítulo.

## **Capítulo VII**

### **Contratación de seguros**

Se refiere a que será responsabilidad de la Tesorería solicitar a Adquisiciones y Servicios la contratación de los servicios para mantener debidamente asegurados los bienes que integran el patrimonio de la Suprema Corte, por lo que conforme a los ramos autorizados de aseguramiento deberá contratarse una póliza de seguro patrimonial y una póliza de seguro vehicular.

## **Capítulo VIII**

### **Contratación con instituciones públicas**

Acota que cuando la Suprema Corte requiera contratar la adquisición de algún bien, uso, Obra Pública o servicio público prestado directa y exclusivamente por alguna dependencia o entidad de la administración pública federal, estatal o municipal incluyendo órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados o por algún otro órgano del Poder Legislativo Federal o Estatal, o Poder Judicial Estatal, y represente una

erogación, dicha contratación se realizará mediante el procedimiento de adjudicación directa autorizado por el servidor público u órgano competente que corresponda conforme al monto de la erogación y sin que sea obligatoria la firma de contrato.

#### **Título cuarto**

### **Adjudicación de las contrataciones**

#### **Capítulo I**

#### **Tipos de adjudicación**

Describe el procedimiento de adjudicación a seguir en la contratación para la adquisición de bienes, usos, servicios y ejecución de Obra Pública será el de licitación pública, a excepción de que dicho procedimiento no sea el idóneo por cuestiones de economía, eficiencia, eficacia, oportunidad, calidad, seguridad y titularidad de derechos exclusivos. En atención a la previsión señalada en el párrafo anterior se podrán adjudicar las contrataciones mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública.
- II. Adjudicación por concurso por invitación restringida.
- III. Adjudicación directa.

#### **Capítulo II**

#### **Licitación pública**

Aquí nos menciona cual es el procedimiento de adjudicación de las contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de usos y servicios, y ejecución de Obra Pública, clasificadas por su monto en superior y que son autorizadas por el Presidente, mediante la cual la Suprema Corte convoca

públicamente a todos los interesados a participar presentando libremente en sobre cerrado que será abierto públicamente proposiciones solventes y elige al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista que oferta las mejores condiciones de precio, oportunidad, calidad, financiamiento y servicio, que permitan garantizar a la Suprema Corte la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, igualdad de competencia y honradez.

### **Capítulo III**

#### **Concurso por invitación restringida**

Nos indica el procedimiento de adjudicación mediante concurso por invitación restringida se realizará cuando la contratación por su monto se encuentre clasificada como mayor o mediana, o cuando se hubiese declarado con anterioridad desierta una licitación pública.

### **Capítulo IV**

#### **Adjudicación directa**

En este apartado se menciona que la adjudicación directa procederá en los casos de las contrataciones que por su monto se encuentren clasificadas como de fondo fijo, mínima y menor o cuando por las circunstancias particulares de la misma se clasifique sin importar su monto en urgentes, especiales, tratándose de la adquisición o uso de inmuebles, o contrataciones con instituciones públicas.

### **Capítulo V**

#### **Suspensión y cancelación de los procedimientos**

Establece el procedimiento en el que los procedimientos de contratación regulados en el Acuerdo General podrán ser suspendidos por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización, en cualquier etapa del procedimiento, cuando a su juicio hubiesen ocurrido razones suficientes que la motiven.

## **Título quinto**

### **Contratos**

#### **Capítulo I**

##### **Formalización de los contratos**

Refiere que la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrará los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico, para establecer los derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o usos, así como la ejecución de la Obra Pública.

Los citados instrumentos jurídicos serán de carácter civil y podrán ser rescindidos por la Suprema Corte cuando se hubiese pactado ello en dicho instrumento.

#### **Capítulo II**

##### **Pagos**

Menciona que la Tesorería será la unidad administrativa encargada de realizar todos los pagos a que se obligue la Suprema Corte en los contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo, órdenes de producción o de cualquier otro instrumento jurídico que suscriba conforme a este Acuerdo General.

### **Capítulo III**

#### **Recepción de los bienes, servicios y Obra Pública**

Dice que le corresponde a Adquisiciones y Servicios, y en su caso, con intervención de las áreas técnicas correspondientes, la recepción de los bienes que sean adquiridos, arrendados o proporcionados en uso mediante cualquier instrumento legal, la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este acuerdo, por lo que elaborará la constancia de recepción correspondiente en la que se calificará si los bienes y servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.

### **Título sexto**

#### **Garantías y sanciones**

##### **Capítulo I**

##### **Garantías**

Resalta que todos los proveedores, prestadores de servicios y contratistas participantes en los procedimientos regulados en este Acuerdo General o que resulten adjudicados en los mismos, deberán otorgar garantías a favor de la Tesorería de la Federación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, para la seriedad de sostenimiento de su oferta, para el cumplimiento de contrato, por los anticipos otorgados y en su caso, por los vicios ocultos de los bienes o de la Obra Pública.

##### **Capítulo II**

##### **Procedimiento para hacer efectivas las garantías**

Cuando se advierta el incumplimiento del contrato, convenio, pedido, orden de trabajo, orden de producción o de cualquier otro instrumento jurídico suscrito, Adquisiciones y Servicios, requerirá por escrito para que dentro del término de tres días hábiles el Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista cumpla con sus obligaciones asumidas en el contrato y de las sanciones pactadas a las que se ha hecho acreedor, en caso de negativa o de omisión al requerimiento en el plazo indicado, informará de ello a la Tesorería, remitiéndole toda la documentación que acredite el incumplimiento.

### **Capítulo III**

#### **Sanciones y penas convencionales a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas**

Las sanciones económicas por incumplimiento de contrato o cualquier otro instrumento jurídico por causas imputables al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista deberán pactarse en el contrato o en el instrumento jurídico y no podrán exceder del 10% del monto total del contrato. La sanción podrá descontarse del monto o montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte, en caso de ser aceptado expresamente por el Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista.

### **Título séptimo**

#### **Catálogo de Proveedores, prestadores de servicios y contratistas**

##### **Capítulo único**

El Catálogo de Proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la Suprema Corte tiene como objeto contar con las personas físicas o morales que cuenten con la capacidad legal, financiera, fiscal, humana y material, y

que se dediquen a las actividades comerciales que garanticen un adecuado sistema de suministro y abasto de bienes de todo tipo, servicios y usos, así como la ejecución de la Obra Pública y los servicios relacionados con ésta que requiera la Suprema Corte.

## **Título octavo**

### **Desincorporación de bienes**

#### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

El presente título tiene por objeto establecer las reglas de carácter general que deben observarse para la Desincorporación de los bienes muebles de propiedad de la Suprema Corte.

#### **Capítulo II**

##### **Procedimiento de Desincorporación**

Aquí se describe el proceso de desincorporación de bienes inmuebles.

#### **Capítulo III**

##### **Destino final de los bienes**

El Comité en el dictamen deberá razonar y determinar el destino final de los bienes desincorporados tomando en consideración los datos y resultados del informe técnico, el cual podrá ser el siguiente:

- I. Venta.
- II. Permuta.
- III. Dación en pago.
- IV. Donación.

V. Indemnización.

VI. Destrucción.

VII. Cualquier otro que determine el Comité.

### **3.3 ASPECTO ADMINISTRATIVO**

La organización administrativa de una entidad gubernamental, debe disponer en definitiva de una división del trabajo, las cuales deben de estar estrechamente relacionadas entre sí. Dentro de la estructura administrativa se indican los objetivos y fines fundamentales a que deben conseguirse en una gestión.

“El objeto de una eficiente administración es descubrir, en primer lugar, las funciones primordiales que debe hacer el gobierno y, en segundo lugar hacerlo con la mayor eficacia posible y con el menor gasto, tanto de dinero, como de energía y tiempo.”<sup>5</sup>

Es también significativo tener presente que los propósitos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación han sido objeto de un total consolidación que persigue un estado moderno, hoy día se espera que la justicia sea el principal incentivo de la transformación económica, política y social.

La estructura administrativa es una organización unida por normas y reglamentos previamente establecidos en Leyes, Reglamentos, Circulares y Manuales. Estas normas y reglamentos se ponen por escrito y son muy detallados porque buscan cubrir todas las áreas y todas las actividades de la organización, particularmente lo que se refiere a las licitaciones públicas y su

---

<sup>5</sup> CARRILLO, FLORES Antonio, Estudios de derecho administrativo y constitucional, México, Ed. UNAM, 1995, p. 145.



procedimiento en el que se preveen todas las situaciones posibles y encuadrarlas dentro de un esquema previamente reglamentado.

### **3.4 CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS**

El artículo 74 del Acuerdo General de Administración 6-2001 establece que las convocatorias a licitación pública nacional o internacional serán firmadas por el secretario de Finanzas, y se publicarán simultáneamente por una sola vez en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, en un diario de circulación nacional, además de aparecer en la página de internet de la Suprema Corte con dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx) a partir de la fecha de publicación en los diarios señalados.

Las convocatorias deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

I. Estar redactadas en español.

II. Contener la indicación de que la convocante es la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

III. La indicación si la licitación es nacional o internacional.

IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener y consultar las bases de la licitación, su costo y la forma de pago.

El precio de las bases será fijado por el Comité. En este caso, el pago de dicho costo será requisito para participar en la licitación y deberán girarse de inmediato las instrucciones necesarias para que el día en que se efectúe el

pago de dichas bases, se envíe el dinero en efectivo o en cheque certificado a la Tesorería, mediante el oficio correspondiente.

V. La indicación del lugar, fecha y hora límite para la entrega de las propuestas técnicas y económicas.

VI. La indicación del lugar, fecha y hora en que se desarrollará la junta de aclaraciones y en su caso la visita de obra.

VII. La descripción general, el señalamiento del cumplimiento de las normas mexicanas, normas y lineamientos internacionales, normas oficiales mexicanas aplicables conforme a la Ley Federal de Metrología y Normalización, cantidad y unidad de medida, de los bienes o servicios requeridos para su adquisición o prestación.

Tratándose de Obra Pública, la descripción general de la obra o de los servicios relacionadas con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo.

VIII. Tratándose de Obra Pública y servicios, la indicación de si podrán subcontratarse parte de los trabajos.

IX. Lugar y plazo de entrega. Tratándose de Obra Pública, la indicación del plazo de ejecución.

X. Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo.

XI. La indicación de que las propuestas técnica y económica deberán redactarse en español, en el formato en papelería membretada de la empresa y firmada por el representante legal o persona autorizada.

XII. La experiencia, así como la capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características de los trabajos de ejecución de la Obra Pública, de la prestación de servicios y los bienes a proporcionar.

XIII. La indicación de que las condiciones y requisitos exigidos, no serán negociables en ningún caso.

XIV. La indicación de que el fallo de adjudicación de la licitación se publicará en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página de internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx).

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MEJORA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

A continuación se realiza un análisis de cada uno de los Títulos del Acuerdo General de Administración 6/2001<sup>1</sup>, haciendo especial énfasis a lo que corresponde al procedimiento de la licitación pública.<sup>2</sup>

#### **4.1 TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES**

Actualmente el artículo 2, con respecto a lo que son las definiciones determina que la Suprema Corte tiene la siguiente estructura administrativa:

- Secretaría de Finanzas y Servicios Administrativos
- Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa
- Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad
- Dirección General de Adquisiciones y Servicios
- Dirección General de Informática
- Dirección General de Recursos Humanos

---

<sup>1</sup> A efecto de que se confronte el texto original del Acuerdo General de Administración 6/2001 con la propuesta se incluye en el anexo 2 el documento completo del Acuerdo.

<sup>2</sup> Se refieren únicamente los artículos y apartados de mayor trascendencia para la instrumentación de las licitaciones públicas en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

A lo cual se sugiere quede de la siguiente manera con la finalidad de que cuente con una mejor gestión administrativa y coadyuve de esta manera con el eficiente desempeño de las funciones que tiene encomendadas:

- Oficialía Mayor
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes
- Secretaría Técnica Jurídica
- Secretaría de Administración
- Dirección General de Presupuesto y Contabilidad
- Dirección General de Adquisiciones y Servicios
- Dirección General de Obras y Mantenimiento
- Dirección General de Tecnología de la Información
- Dirección General de Desarrollo Humano

#### **4.2 TÍTULO SEGUNDO, ÓRGANOS COMPETENTES**

Actualmente el artículo 10 refiere que el Secretario de Finanzas esta facultado para que en representación de la Suprema Corte suscriba contratos, convenios, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico que se derive de la adjudicación que se realice en los procedimientos regulados por este Acuerdo General, debiendo ser firmado dicho documento por el titular de Adquisiciones y Servicios en su calidad de testigo.

A lo cual se sugiere que quede de la siguiente manera:

Artículo 10.- La Secretaría de Servicios está facultada para que en representación de la Suprema Corte suscriba los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que se derive de la adjudicación que se realice en los procedimientos regulados por este Acuerdo General, debiendo ser firmado dicho documento por el titular de Adquisiciones y Servicios en su calidad de testigo.

Se faculta al titular de Asuntos Jurídicos a dar el visto bueno sobre los instrumentos contractuales, debiendo imprimir su rúbrica en cada una de las hojas que integran el mismo.

El artículo 12 menciona que para cumplir con su función Mantenimiento e Intendencia tendrá las atribuciones siguientes: Verificar que en el sitio en que este ejecutándose toda obra pública contratada, se cuente con un libro de bitácora; en la cual se anotarán todas las órdenes expresas de trabajo y los incidentes que ocurran durante el desarrollo y ejecución de la obra. Dicha bitácora deberá ser llenada por la supervisión de la obra a cargo del personal de Mantenimiento e Intendencia en forma conjunta con el contratista.

Con la finalidad de mejorar los mecanismos de control se propone que quede de la siguiente manera: artículo 12, para cumplir con su función Obras y Mantenimiento tendrá las atribuciones siguientes:

X.- Mantener en el sitio en que esté ejecutándose toda obra pública contratada, el libro de bitácora, en el cual se anotarán todas las órdenes expresas de trabajo, avances, modificaciones, excedentes y/o extraordinarios y los incidentes que ocurran durante el desarrollo y ejecución de la obra. Dicha bitácora deberá ser llevada por la supervisión de la obra a

cargo del personal de Obras y Mantenimiento en forma conjunta con el contratista y en su caso, por el director responsable de obra.

XIII.- Solicitar y definir los proyectos y su alcance, en los casos de reubicación, adecuación y amueblado, a solicitud de las áreas usuarias. Así como supervisar la instalación, armado, reubicación y adecuación de mobiliario, cuando por las características de éste se requiera de conocimientos técnicos, ya sea porque son de características especiales o porque son parte de proyectos de remodelación integral.

XIX.- Tener bajo su responsabilidad la administración de la obra pública y servicios relacionados con ésta y los trabajos de mantenimiento que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte.

#### **4.3 TÍTULO TERCERO, CONTRATACIONES**

El artículo 19 establece que las contrataciones deberán fundarse en un Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual es conformado por Adquisiciones y Servicios con la información que le proporcionen las áreas usuarias y unidades técnicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con el anteproyecto de presupuesto que sea remitido a Presupuesto y Contabilidad.

El Programa Anual deberá contemplar los siguientes rubros:

I.- Los objetivos y metas.

II.- Los requerimientos de bienes, servicios, usos y obra pública a contratar y su calendarización.

Se sugiere que se presente inicialmente un anteproyecto de presupuesto que cubra con las necesidades de la Suprema Corte, el cual deberá ser formulado por Presupuesto y Contabilidad con la información que le proporcionen las áreas usuarias, unidades técnicas y áreas que tengan centro gestor asignado.

El anteproyecto deberá contemplar lo siguiente:

I.- Los objetivos y metas.

II.- Los requerimientos de bienes, servicios, usos y obra pública a contratar y su calendarización.

II.1 Para el caso de bienes, deberá contener la descripción pormenorizada, cuantificación y fecha de abasto; clasificándolos en:

II.1.1. Bienes muebles, en su caso, incluir especificaciones y proyectos. Tratándose de bienes de stock de almacén, considerar la existencia suficiente de los bienes y los plazos estimados de suministro.

II.1.2. Bienes inmuebles, incluir justificación y necesidades.

II.2. Para el caso de servicios y usos, deberá contener la descripción pormenorizada, cuantificación, ubicación, periodo de suministro; clasificándolos en:

II.2.1. Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles.

II.2.2. Servicios a bienes muebles e inmuebles.

II.2.3. Servicios a personas.

II.2.4. Asesorías.

II.2.5. Otros servicios.

II.3. Para el caso de obra pública, la descripción, proyecto ejecutivo, ubicación, fecha de inicio y término de la obra, considerando:



- A. Los estudios de preinversión programados que se requieran para sustentar la factibilidad técnica, económica y ambiental en la realización de la obra pública.
  - B. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública.
  - C. Las necesidades programadas para la conclusión de la obra pública en proceso.
  - D. Los resultados previsibles de la obra pública.
  - E. En los casos de adaptación o remodelación de inmuebles que no sean de propiedad de la Suprema Corte, los estudios de costo – beneficio que deban realizarse previamente.
  - F. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran.
- III.- Los montos aproximados a ejercer por cada contratación.
- IV.- La información deberá presentarse en base al clasificador por objeto del gasto que dé a conocer Presupuesto y Contabilidad, para el ejercicio que corresponda.

Una vez elaborado el anteproyecto de presupuesto se procederá a realizar el Programa Anual que cubra con las necesidades de la Suprema Corte, será elaborado por Adquisiciones y Servicios con la información que le proporcionen las áreas usuarias, unidades técnicas y áreas que tengan centro gestor asignado y con el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte que sea remitido por Presupuesto y Contabilidad.

Con respecto al artículo 23.- y a la solicitud de contratación.- Se establece que para efectuar cualquier contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y usos, así como para la ejecución de la obra pública, será necesario que las Unidades Judiciales o Administrativas soliciten documental o electrónicamente mediante el sistema electrónico los bienes,

usos y servicios a Adquisiciones y Servicios, y la obra pública a Mantenimiento e Intendencia, los bienes y servicios informáticos a Informática.

Para evitar que se compren bienes que se tengan físicamente en el área respectiva, se sugiere que se especifique que para efectuar cualquier contratación para la adquisición de bienes se deberá verificar la existencias en el almacén), para evitar dispendios. También es necesario puntualizar que el área encargada del control de inventarios de los bienes de consumo deberá solicitar la adquisición suficiente y el área que corresponda solicitará los servicios que deban de contratarse de manera periódica para la atención oportuna de necesidades para el buen funcionamiento de la Suprema Corte.

Con respecto a la racionalización de recursos el artículo 24 menciona que a efecto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos presupuestales, materiales y humanos con los que cuente la Suprema Corte previo a iniciar cualquier procedimiento de contratación, Adquisiciones y Servicios verificará que:

I.- Tratándose de la requisición de bienes el sistema electrónico señalará la existencia de inventarios en el Almacén para su surtimiento de inmediato o lo turnará para su adquisición o para la contratación del uso del bien.

Buscando precisar esa disposición normativa se sugiere que quede de la siguiente manera: A efecto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos presupuestales, materiales y humanos con los que cuente la Suprema Corte, previo su requerimiento, las diferentes áreas usuarias deberán de verificar que tratándose de la requisición de bienes verificará mediante el sistema electrónico la existencia en el almacén para su

surtimiento de inmediato, o en su caso, el almacén lo turnará a Adquisiciones y Servicios para su adquisición.

#### **4.4 TÍTULO CUARTO, ADJUDICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

Con la finalidad de hacer el procedimiento de licitación más fluido se propone que el párrafo tercero del artículo **73, se derogue.**

**III.-** Conozca el resultado de la investigación de mercado respecto de los bienes y servicios requeridos, de los proveedores, prestadores de servicio y contratistas existentes en el mercado nacional o internacional que puedan participar y atender las necesidades de la Suprema Corte. El Comité determinará los requisitos mínimos que deberá contener el estudio, tomando en cuenta el tipo de bienes, servicios y obra pública a licitar.

En el artículo 74, en su párrafo VII, acota que La descripción general, el señalamiento del cumplimiento de las normas mexicanas, normas y lineamientos internacionales, normas oficiales mexicanas aplicables conforme a la Ley Federal de Metrología y Normalización, cantidad y unidad de medida, de los bienes o servicios requeridos para su adquisición o prestación. Tratándose de obra pública, la descripción general de la obra o de los servicios relacionadas con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo.

Se sugiere se reforme con el contenido siguiente:

**VII.-** La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Tratándose de obra pública, la

descripción en forma general de la obra o de los servicios relacionadas con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo.

Con respecto al contenido de las bases de invitación el artículo 75 en su párrafo primero apartado B, refiere que las bases de invitación de la licitación deberán contener o señalar los recursos técnicos, económicos y financieros con los que cuenta y elaborar una relación de maquinaria y equipo con que cuenta, en su caso. Se sugiere su derogación para hacer fluido el procedimiento.

En su apartado F. Se establece que los estados financieros deberán estar dictaminados por Contador Público, en su caso, correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales.

Y con la finalidad de solventar algún tipo de situación particular se sugiere se reforme este apartado en la siguiente vertiente: F. Estados Financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales, los cuales en caso de estar obligados deberán ser dictaminados por Contador Público, y el último parcial del año en curso, hasta dos meses previos a la convocatoria. En caso de no estar dictaminados, indicar por escrito el motivo de dicha situación.

Con respecto a los requisitos de las propuestas técnicas y económicas, plasmado en su artículo 76, en su apartado E, actualmente se menciona que la propuesta técnica de obra pública debe contener:

- 1) La manifestación de conocer el lugar en donde se ejecutará la obra pública o los servicios relacionados con ésta, y de que para la formulación de la propuesta, se han considerado las condiciones en que se encuentra, y

2) Los programas calendarizados de utilización de equipo, maquinaria, mano de obra y personal técnico.

A lo que se sugiere se adicione lo siguiente.

Tratándose de obra pública, además:

- Descripción de la planeación integral incluyendo el procedimiento constructivo y conforme a los proyectos correspondientes.
- Relación de maquinaria y equipo propio.
- Curriculum vitae del licitante en papel membretado, el cual deberá señalar experiencia y especialidad.
- La manifestación escrita de conocer los proyectos, las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción, las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos.
- La manifestación escrita de conocer el lugar y sus condiciones ambientales en donde se ejecutará la obra pública, y de que para la formulación de la propuesta, los ha considerado.
- Tratándose de precios unitarios:
- Análisis de los conceptos de trabajo describiendo el concepto a desarrollar, su unidad de medida y cantidad, así como la relación de los materiales con sus correspondientes consumos y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos, sin considerar costos e importes.
- Listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, señalando los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, y sus respectivas unidades de medición.

- Análisis, cálculo e integración del factor de salario real.
- Programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, dividido en partidas y subpartidas, indicando por quincena las cantidades de trabajo por realizar.
- Programas cuantificados y calendarizados de suministro o utilización quincenal de los siguientes rubros:
  - De los materiales, expresados en unidades y volúmenes requeridos.
  - De la mano de obra, expresadas en jornadas e identificando categorías.
  - De la maquinaria y equipo de construcción, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características.
  - De la utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos.
- Tratándose de precio alzado:
- Listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, agrupando los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos; tratándose de proyectos integrales o llave en mano, el licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas a que se sujetará.
- Programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, indicando por quincena el porcentaje de avance de cada actividad y, en su caso, subactividad.
- Programas cuantificados y calendarizados en actividades y, en su caso, subactividades de suministro o utilización quincenal de los siguientes rubros:
  - De los materiales, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
  - De la mano de obra, expresadas en jornales e identificando categorías.

- De la maquinaria y equipo de construcción, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características.
- De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos.

#### **4.5 TÍTULO QUINTO, CONTRATOS**

Con respecto al artículo 96.- CONTRATOS.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrará los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico, para establecer los derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o usos, así como la ejecución de la obra pública. Los citados instrumentos jurídicos serán de carácter civil y podrán ser rescindidos por la Suprema Corte cuando se hubiese pactado ello en dicho instrumento.<sup>3</sup>

Se elimina el pronunciamiento de que son de naturaleza civil pues propiamente son de carácter administrativo y se elimina también el enunciado que señala la posibilidad de rescindirlos en caso de que en su clausulado se contemple pues esta cláusula es requisito para su formalización.

Lo que tiene que ver con el artículo 102, que a la letra dice: RESCISIÓN DEL CONTRATO.- Para el caso del incumplimiento del contrato, convenio, pedido, orden de producción, orden de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito y que sea imputable su causa al proveedor, prestador de servicios o contratista, la Suprema Corte esta facultada para rescindir el contrato, sin previa declaración judicial y mediante notificación que le dirija al

---

<sup>3</sup> El subrayado es por parte del autor de la presente tesis.

proveedor, prestador de servicios o contratista, sin ninguna responsabilidad, cuando así se haya pactado por las partes en las cláusulas del contrato.

Serán rescindidos de la misma forma señalada en el párrafo anterior el contrato o instrumento jurídico celebrado, por las causas de rescisión que se hubiesen pactado por las partes en el mismo documento.

El proveedor, prestador de servicios o contratista será responsable del incumplimiento, y por ello será acreedor a las sanciones previstas en las cláusulas penales pactadas en los contratos y a que se hagan efectivas las garantías otorgadas o a cubrir su monto.

La notificación de la rescisión del contrato se efectuará por el servidor público que hubiese firmado el instrumento jurídico en representación de la Suprema Corte.

Se sugiere quede de la siguiente forma:

Artículo 102.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Los contratos, convenios, pedidos, órdenes o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, no podrá modificarse en detrimento de la Suprema Corte, y sólo podrá modificarse a solicitud de la Suprema Corte o por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Con respecto a la terminación de los contratos se sugiere quede de la siguiente manera:

Artículo 106.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- Los contratos, convenios, pedidos, órdenes o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, podrán suspenderse temporalmente cuando por causas de interés general o por necesidades del servicio público, o en caso de irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato, lo determine el órgano o servidor



público competente conforme a la tabla de niveles de autorización y señale la interrupción del plazo de ejecución o entrega. Cuando las causas de suspensión hubiesen desaparecido, el contrato continuará produciendo sus efectos, por lo que el plazo de ejecución o de entrega continuará contándose a partir de dicha fecha.

Artículo 107.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- Los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción o de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito y derivado de los procedimientos regulados en este Acuerdo General, podrán darse por terminados en los casos siguientes:

I.- Cuando hubiese transcurrido la vigencia pactada.

II.- En caso de cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución.

III.- En cualquier momento durante la vigencia del contrato, cuando por causas de interés general o necesidades del servicio así lo determine la Suprema Corte, siempre y cuando se hubiese pactado ello en el contrato.

IV.- Cuando se actualice cualquier causal de rescisión del contrato.

Artículo 108.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.- Para el caso del incumplimiento del contrato, convenio, pedido, orden o cualquier otro instrumento jurídico suscrito y que sea imputable su causa al proveedor, prestador de servicios o contratista, la Suprema Corte está facultada para rescindir el contrato, sin previa declaración judicial y mediante notificación que le dirija al proveedor, prestador de servicios o contratista, sin ninguna

responsabilidad, cuando así se haya pactado por las partes en las cláusulas del contrato.

Cuando el proveedor, prestador de servicios o contratista sea responsable del incumplimiento, se hará acreedor a las sanciones previstas en las cláusulas penales pactadas en los contratos y a que se hagan efectivas las garantías otorgadas o a cubrir su monto.

La notificación de la rescisión del contrato se efectuará por el servidor público que hubiese firmado el instrumento jurídico en representación de la Suprema Corte.

Artículo 109.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.- En caso de actualizarse alguna causa de rescisión, que se origine por causas imputables al proveedor, prestador de servicios y/o contratista; y una vez que se hubiere agotado el monto límite del diez por ciento sobre el importe equivalente a los trabajos no ejecutados o bienes no entregados de las penas convencionales, la unidad técnica que tiene bajo su responsabilidad la administración de dicho instrumento jurídico, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, deberá solicitar a Adquisiciones y Servicios el inicio del procedimiento de rescisión, mediante un documento en el que expresará de manera detallada los hechos en que funda y motiva el incumplimiento, acompañándolo de los medios de prueba que considere necesarios para demandar la rescisión, así como la cuantificación de los montos de las sanciones y/o penas convencionales que en su caso sean aplicables conforme al instrumento jurídico correspondiente.

El procedimiento se sujetará a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito, por parte de Adquisiciones y Servicios, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término no mayor a quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

2. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer, mismas que deberán ser atendidas por el Comité, que en un plazo de quince días hábiles (habiendo efectuado el análisis del proyecto de rescisión presentado y previamente aprobado por Asuntos Jurídicos), emitirá sobre la procedencia o no de la rescisión.

3. Una vez que se cuente con la determinación del Comité, respecto de dar o no por rescindido el contrato, deberá efectuarse notificación debidamente fundada, motivada, al proveedor, prestador de servicios o contratista, dentro de los cinco días hábiles siguientes a lo señalado en el inciso uno de este artículo.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto. El proyecto de rescisión, deberá ser aprobado por la Unidad Jurídica, la notificación de rescisión del contrato deberá ser firmado por el servidor público que hubiese firmado el instrumento jurídico en representación de la Suprema Corte presentada por Adquisiciones y Servicios. Dicha notificación, deberá ser presentada por Adquisiciones y Servicios en la que se incluirá el monto de la sanción que el proveedor, prestador de servicios y contratista deberá ingresar a la Tesorería de la Suprema Corte y el plazo máximo en que deberá hacerlo.

#### **4.6 TÍTULO SEXTO, GARANTÍAS Y SANCIONES**

Se propone derogar los siguientes párrafos del artículo 116, ya que en la práctica los licitantes únicamente presentan propuestas que pueden sostener:

I.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.-  
En las invitaciones por escrito a participar en los procedimientos regulados por este Acuerdo General, los participantes deberán garantizar la seriedad del sostenimiento de sus propuestas con el 5% de su importe total a cubrir, para lo cual deberá entregar junto con su propuesta:

A. Cheque certificado, expedido por el participante, con cargo a cualquier institución de crédito.

B. Póliza de fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada.

#### **4.7 TÍTULO SÉPTIMO, CATÁLOGO DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS**

Se propone reformar los artículos 128 y 129 para que queden de la siguiente forma:

Artículo 128.- OBJETO DEL PADRÓN.- El Padrón de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte tiene como objeto contar con una base de datos de personas físicas o morales que cuenten con capacidad legal, financiera, fiscal, recursos humanos y técnicos, que se dediquen a las actividades comerciales que garanticen el suministro y abasto de bienes, servicios y usos, así como la ejecución de la obra pública que requiera la Suprema Corte.

Artículo 129.- INTEGRACIÓN DEL PADRÓN.- El Padrón de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte se integrará con aquellas personas físicas o morales, que participen en los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, cuyos dictámenes legal y financiero sean favorables. Adquisiciones y Servicios una vez autorizada la adjudicación, ingresará a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas al Padrón.

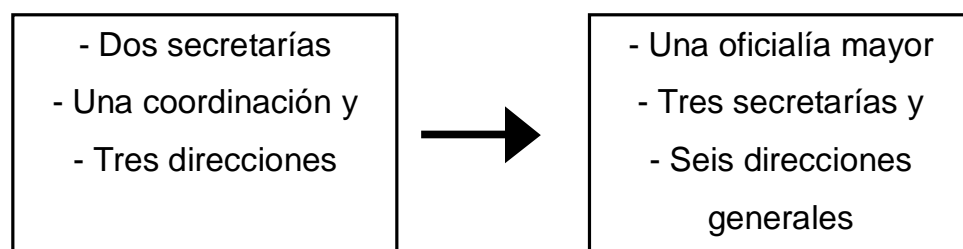
#### **4.8 TÍTULO OCTAVO, DESINCORPORACIÓN DE BIENES**

Este título no cambia sustancialmente.

#### **4.9 RECAPITULACIÓN**

A manera de síntesis tenemos que la instrumentación de la mejoras en los procesos de licitación en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, pasa necesariamente por modificaciones en el Acuerdo General de Administración 6/2001, por lo que a continuación resumimos lo anteriormente expuesto.

La estructura administrativa debe adecuarse a las necesidades presentes de la SCJN, buscando una mayor especialización y eficiencia en el trabajo que desempeña cada una de las áreas sustantivas y pasar de:



Importante sectorizar la firma de contratos, órdenes de trabajo, convenios y afines, a través de la Secretaría de Servicios, con la supervisión del titular de asuntos jurídicos, con la finalidad de que no existan vacíos en cada uno de esos instrumentos legales.

Mantenimiento e Intendencia ya no deberá verificar toda obra pública contratada, y su lugar Obras y Mantenimiento tendrá bajo su responsabilidad la administración de la obra pública y servicios relacionados, así como los trabajos de mantenimiento que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte.

Se sugiere que las contrataciones ya no se funden en un Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública, sino que se presente inicialmente un anteproyecto de presupuesto que cubra con las necesidades de la Suprema Corte, el cual deberá ser formulado por Presupuesto y Contabilidad con la información que le proporcionen las áreas. Procurando ante todo el sustento real de lo que se piensa realizar y por ende presupuestar.

Se propone que para evitar que se compren bienes que se tengan físicamente en el área respectiva, se especifique que para efectuar cualquier contratación para la adquisición de bienes se deberá verificar la existencias en el almacén), y así evitar dispendios.

Con la finalidad de hacer el procedimiento de licitación más fluido se propone la derogación de diversas disposiciones, ya que en términos prácticos se pide información que no es de mucha utilidad a las partes que participan en la licitación, por ejemplo el estudio de mercado.

Es necesario especificar de manera detallada, la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, pero sólo en los casos que sea necesario. Tratándose de obra pública, la descripción deberá ser en forma general de la obra o de los servicios relacionados con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo.

Para hacer fluido el procedimiento las bases de invitación de la licitación ya no deberán contener o señalar los recursos técnicos, económicos y financieros con los que la empresa cuenta, ni elaborar una relación de maquinaria y equipo que tiene.

En casos particulares ya no se pedirá como requisito indispensable que los estados financieros deban estar dictaminados por Contador Público, pero sí será necesario indicar el motivo a efecto de solventar este requisito.

Por otro lado en ocasiones será necesario adicionar requisitos para que se cumpla con los cinco principios del 134 Constitucional, que son: economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez; asegurando así al estado las mejores condiciones de compra. Por lo que las propuestas técnicas y económicas para la obra pública deberán contener otros requisitos agregados

Con respecto a los contratos es importante acotar que se debe eliminar el pronunciamiento de que son de naturaleza civil pues propiamente son de carácter administrativo.

Importante es determinar que en los contratos, convenios, pedidos, órdenes o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, no deben ni pueden modificarse en detrimento de la Suprema Corte, y sólo podrán modificarse a

solicitud de la Suprema Corte o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, con la finalidad de no afectar el ejercicio del erario público.

Tomando en cuenta que en cualquier relación contractual, y particularmente la que tiene que ver con el proceso de licitación pública se presentan preponderantes, por lo que se establecen los supuestos que se observarán en esos casos, en la rescisión, en la suspensión, como la terminación del contrato.



## CONCLUSIONES

**Primera:** En el periodo de Venustiano Carranza no se contaban con documentos jurídicos específicos que regularan las actividades en materia de adquisiciones del Estado. Los primeros trabajos en la materia se fueron dando a través del tiempo cuya necesidad era fundamentada en el buen manejo de recursos financieros con los que contaba el gobierno federal.

En 1917 bajo los trabajos del Congreso Constituyente se creo el artículo donde se fundamenta la necesidad de asegurar la realización de Obra Pública, y fueron los orígenes del actual artículo 134 de nuestra Constitución Política.

Posteriormente a partir de 1936 y a la fecha se han presentado diversas legislaciones que buscan regular la figura de la licitación pública, muchas de ellas con una estrecha relación coyuntural dependiendo el momento político que guardaba la Administración Pública en ese momento.

**Segunda:** Para que el proceso de licitación sea eficaz es necesario que cada una de sus etapas se encuentre bien definida y sobre todo reglamentada, evitando de esta manera cualquier resquicio que tanto los particulares, como la propia Administración Pública busquen aprovecharse en menoscabo del erario.

1. Elaboración y publicación de la convocatoria
- 2.- Formulación y aprobación de las bases.
- 3.- Venta de bases.
- 4.- Junta de aclaraciones a las bases.

- 5.- Acto de apertura de propuestas técnicas.
- 6.- Análisis y evaluación de propuestas técnicas.
- 7.- Apertura de propuestas económicas.
- 8.- Análisis y evaluación de propuestas Económicas.
- 9.- Elaboración de dictamen y acta de Adjudicación.
- 10.- Comunicación y notificación del fallo.

**Tercera:** Para todo Estado moderno, tener una Administración Pública eficiente que atienda de manera pronta los requerimientos de la ciudadanía a la que se debe es un requisito fundamental. Para ello las instituciones mexicanas cuentan para su operación con un marco jurídico que parte del artículo 134 Constitucional, en materia de licitaciones públicas. Disposición normativa que basa su contundencia en cinco principios que son: economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez; asegurando así al estado las mejores condiciones de compra.

**Cuarta:** Cada uno de los poderes de la Unión, Legislativo, Ejecutivo y Judicial, cuenta con su propio marco normativo que regula las licitaciones públicas, y para cada caso:

- Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas de la Cámara de Senadores.
- Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Acuerdo General de Administración 6/2001

**Quinta:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene que cumplir con la función que tiene encomendada en los términos de nuestra Constitución Política, para ello requiere de bienes y servicios de calidad, para lo cual debe contar con procedimientos y sobre todo con un marco normativo que coadyuve a lograr estos fines.

**Sexta:** El fundamento constitucional para materializar estas acciones se encuentra definido en el artículo 134 Constitucional, mismo que señala que se deberán llevar a cabo licitaciones públicas, con el propósito asegurar al Estado las mejores condiciones de contratación disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Asimismo se establece en el artículo 100 constitucional, que la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe llevar su propia administración, ya que no se rige por las leyes que se aplican a los otros poderes, por lo que la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido diversos acuerdos que regulan su actuar administrativo.

**Séptima:** En la Suprema Corte de Justicia de la Nación el Acuerdo General de Administración 6/2001, es el que rige la adquisición de bienes y la contratación de servicios y obra pública. Es en este Acuerdo General donde se han propuesto una serie de adiciones, reformas y derogaciones con la finalidad de que se asegure las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad para las adquisiciones de bienes y contrataciones que la Suprema Corte efectúa. Las modificaciones y las propuestas de mejora son necesarias para poder garantizar, tanto la eficiencia, eficacia, honradez e imparcialidad en el procedimiento licitatorio, ya que en la actualidad no se obtienen las mejores condiciones, lo que implica un mal gasto e inversión de los recursos públicos y a la vez frena el cumplimiento de los objetivos esenciales de la Suprema Corte.

**Octava:** En la medida en que la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuente con procedimientos concretos, estandarizados y uniformes, la eficiencia en el proceso de licitación pública se desarrollará en un marco de cumplimiento a la norma la cual permita garantizar el logro de los objetivos de la institución, en apego al artículo 134 Constitucional.

**Novena:** Lo que se pretende con la propuesta es hacer sencillo el proceso de licitación, que motive la competencia de los proveedores en un contexto de transparencia y confiabilidad, es por ello que se hace necesario mejorar la norma y el proceso que regulan las licitaciones.

## **ANEXO 1**

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

### **CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. SCJN/003/2006**

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100, último párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 74 del Acuerdo General de Administración 6/2001 de la Presidencia del Máximo Tribunal de la Federación, convoca a las personas físicas y morales con experiencia en el ramo de instalaciones para la construcción, que tengan interés en participar en la Licitación Pública Nacional número SCJN/003/2005, y que cuenten con la capacidad técnica, económica y financiera, así como con la especialidad requerida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la realización de la obra pública consistente en el **“Nodo Regional Occidente a ser instalado en la Casa de la Cultura Jurídica en Guadalajara, Jalisco”**.

#### **Descripción General de la obra y lugar donde se llevará a cabo la instalación:**

“Nodo Regional Occidente a ser instalado en la Casa de la Cultura Jurídica en Guadalajara, Jalisco, propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”, ubicada en Francisco Javier Gamboa número 98, esquina López Cotilla, colonia Obrera, (antes colonia Americana), código postal 44160, Guadalajara, Jalisco; la cual consistirá en Preliminares, Albañilería,

Acabados, Herrería, Cancelería, Instalación Eléctrica, Piso y Rack, Sistema de Energía, Aire Acondicionado de Precisión y Sistema Contra Incendio.

**Normas de Calidad requeridas:**

Los materiales y los conceptos de trabajo, deberán cumplir con las normas de ámbito nacional e internacional, en su caso, y con los reglamentos de construcción, aplicables para las características de la obra y la zona en donde se llevará a cabo ésta.

**Cantidades y Unidades de medida:**

Conforme a Catálogo de Conceptos.

**Plazo de Ejecución:**

La fecha aproximada de inicio será el día 15 de julio de 2006, debiendo ser concluida 90 días naturales posteriores a la fecha de entrega del anticipo.

**Condiciones de Pago:**

La Suprema Corte de Justicia de la Nación otorgará a la empresa adjudicada un anticipo equivalente al 40% del monto total contratado para el inicio de los trabajos, obligándose a aplicar éste para asegurar los costos de los materiales requeridos para la total terminación de la obra y el restante 60% se pagará mediante estimaciones quincenales según avance de obra. Cabe mencionar que los participantes podrán subcontratar con terceras personas parte de los trabajos para garantizar la total terminación de las obras, previa autorización por escrito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### **Requisitos que deberán cumplir los interesados:**

1.- Haber sido constituida la sociedad con un mínimo de tres años anteriores a la fecha de la presente convocatoria.

2.- Contar con un capital contable mínimo de \$800,000.00 M.N. (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), comprobable en la última declaración fiscal anual.

3.- Demostrar su experiencia y capacidad técnica, acreditando su participación en por lo menos tres obras de características similares, las cuales deberán ser avaladas mediante una relación de contratos de obras que así lo demuestren, incluyendo copia de las carátulas de los mismos.

Los requisitos señalados anteriormente, serán complementarios de aquellos que se señalen en las bases de la presente licitación, aclarando que dichos requisitos son únicamente para poder participar.

### **Calendario de eventos:**

<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir las bases</b>	<b>Visita de obra</b>
SCJN/003/2006	\$2,500.00 M.N.	31 de mayo de 2005 a las 13:00 horas	25 de mayo de 2006 a las 10:00 horas
<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Entrega de documentación legal y contable, propuestas técnica y económica</b>	<b>Apertura de propuestas técnicas</b>	<b>Apertura de propuestas económicas</b>
25 de mayo de 2006 a las 11:00 horas	7 de junio de 2006 de las 8:30 a las 13:00 horas	10 de junio de 2006 a las 11:00 horas	20 de junio de 2006 de 2006 a las 11:00 horas

**Lugar, fecha y hora en la que los interesados podrán consultar y adquirir las bases, así como su costo y la forma de pago:**

Las bases estarán a disposición de los interesados para consulta y adquisición en las instalaciones de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicadas en Bolívar número 30, 4° piso, colonia Centro, código postal 06000, México, Distrito Federal, a partir del día 19 de mayo de 2006 y hasta el día 31 de mayo de 2006, en días hábiles de las 8:30 a las 13:00 horas y sólo para consulta en la página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx) en las mismas fechas.

Para adquirir las bases los interesados podrán hacerlo mediante pago en efectivo o cheque certificado o de caja a favor del Poder Judicial de la Federación, expedido por la cantidad de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), del que se entregará un recibo oficial de pago, aclarando que el costo cubierto por el concepto de compra de bases no será reembolsable en ningún momento y que es requisito indispensable para participar en cualquier acto de la presente licitación pública, el adquirir las bases y presentar fotocopia del mismo en los eventos que decida asistir el participante.

Cabe mencionar que, una fotocopia del recibo de pago de las bases, pasará a formar parte de la documentación básica y que deberá anexarse a la propuesta técnica presentada por el interesado.

Es necesario aclarar que las condiciones y requisitos establecidos en las bases, en ningún caso serán negociables y que la documentación legal y contable que presenten los interesados estará sujeta a un análisis exhaustivo con posterioridad a su recepción, a fin de acreditar a satisfacción de este Alto Tribunal su situación jurídica, capacidad técnica y su solvencia



financiera, en la inteligencia de evitar posibles riesgos para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Lugar, fecha y hora en que se desarrollará la visita de obra:**

El Nodo Regional Occidente a ser instalado en la Casa de la Cultura Jurídica en Guadalajara, Jalisco propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicada en Francisco Javier Gamboa número 98, esquina López Cotilla, colonia Obrera (Antes colonia Americana), código postal 44160, Guadalajara, Jalisco. El día 25 de mayo de 2006, a las 10:00 horas.

**Lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Junta de Aclaraciones:**

En el mismo lugar en donde se llevará a cabo la Visita de Obra, la misma fecha y una vez terminada la Visita de Obra, a las 11:00 horas aproximadamente. En el acto de la Junta de Aclaraciones los concursantes podrán expresar por escrito los cuestionamientos que consideren necesarios para tener una mayor precisión en los alcances de la obra a ejecutar.

**Lugar, fecha y hora límite para la entrega de la Documentación Legal y Contable, Propuestas Técnicas y Económicas:**

En las instalaciones de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicadas en Bolívar número 30, 4° piso, colonia Centro, código postal 06000, México, Distrito Federal, el día 7 de junio de 2006 de las 08:30 a las 13:00 horas. Las propuestas técnicas y económicas deberán ser redactadas en español, presentarse en papelería con membrete de la empresa que contenga la clave del Registro Federal de

Contribuyentes que le corresponda y deberán estar firmadas por el representante legal o por persona autorizada.

**Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de Apertura de Propuestas Técnicas:**

La Apertura de Propuestas Técnicas, de aquellas propuestas que califiquen favorablemente los dictámenes legal y financiero, tendrá verificativo mediante sesión pública en las instalaciones de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicadas en Bolívar número 30, 4° piso, colonia Centro, código postal 06000, México, Distrito Federal, el día 10 de junio de 2006 a las 11:00 horas.

**Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de Apertura de Propuestas Económicas:**

La Apertura de Propuestas Económicas, de aquellas propuestas que califiquen favorablemente el dictamen técnico, tendrá verificativo mediante sesión pública en las instalaciones de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicadas en Bolívar número 30, 4° piso, colonia Centro, código postal 06000, México, Distrito Federal, el día 20 de junio de 2006 a las 11:00 horas.

**Fallo:**

El resultado del fallo de adjudicación será notificado por escrito a los concursantes, se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx)

**ATENTAMENTE**  
**MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 19 DE MAYO DE 2006**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS,**  
**OBRAS Y DESINCORPORACIONES**  
**DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

## **ANEXO 2**

### **ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 6/2001**

#### **CONSIDERANDO**

**Primero.-** Que con fecha primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 100, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, emitió el Acuerdo General de Administración 20/99 por el que se establecen los procedimientos para la contratación de obras, adquisición y desincorporación de bienes, usos y servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual requiere ser modificado y reformado a través de otro acuerdo que lo sustituya para actualizar los procedimientos ahí señalados.

**Segundo.-** Que mediante el Acuerdo General de Administración 4/2000 de fecha veintitrés de junio del dos mil se modificó la estructura administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que desaparecieron y se readscribieron diversas áreas, de entre ellas algunas que participan en los procedimientos a que se refiere el acuerdo descrito en el inciso anterior.

**Tercero.-** Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases a las que se sujetará el manejo de los recursos económicos de los que disponga el Gobierno Federal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y toda vez que mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación se destinan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación los recursos económicos que le son necesarios para el desarrollo de sus funciones, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación se estima que este Alto Tribunal debe apegarse a las citadas bases y actualizar sus procedimientos conforme a sus nuevas necesidades con el fin de mantener el cauce legal y la transparencia en el manejo de los recursos, la adecuada toma de decisiones en materia de contrataciones relacionadas con adquisiciones, obras, usos, servicios y desincorporaciones, así como regular la planeación, programación, presupuestación y control administrativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; por lo que, con base en lo anterior emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, USOS, OBRA PÚBLICA Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES QUE REQUIERA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1. - **OBJETO.**- El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer los procedimientos que regulen la contratación de adquisiciones, usos, servicios, obras y desincorporación de bienes requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que se realicen con los recursos económicos asignados a la Suprema Corte en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.

Artículo 2. - **DEFINICIONES.**- Para los efectos de aplicación del presente acuerdo se entenderá por:

**I.-** Suprema Corte.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**II.-** Presidente.- El Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**III.-** Secretaría de Finanzas.- La Secretaría de Finanzas y Servicios Administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**IV.-** Secretaría de la Contraloría.- La Secretaría de la Contraloría y de Gestión Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**V.-** Coordinación Jurídica.- La Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**VI.-** Comité.- El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**VII.-** Secretarios.- El Secretario de la Contraloría y de Gestión Administrativa y el Secretario de Finanzas y Servicios Administrativos, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**VIII.-** Presupuesto y Contabilidad.- La Coordinación General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**IX.-** Adquisiciones y Servicios.- La Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**X.-** Mantenimiento e Intendencia.- La Dirección General de Mantenimiento e Intendencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XI.-** Informática.- La Dirección General de Informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XII.-** Tesorería.- La Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XIII.-** Recursos Humanos.- La Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XIV.-** Unidad Técnica.- La unidad administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que cuente con personal con conocimientos técnicos especializados en las áreas de obra pública, informática, electrónica, telecomunicaciones, medicina, artes gráficas, maquinaria, o en cualquier otra ciencia, arte, oficio, tecnología o materia relacionada con el objeto de este acuerdo, o cuando no se cuente con ellos dentro de la Suprema Corte a los asesores externos que sean contratados en las citadas materias.

**XV.-** Justificación.- Documento que contiene la solicitud mediante la cual las diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación requieren por escrito o vía electrónica mediante el sistema electrónico en uso a Adquisiciones y Servicios, Informática o a Mantenimiento e Intendencia, la dotación de bienes, prestación de servicios o la realización de obra pública para cumplir con sus funciones, así como la explicación que haga superior en cuanto a calidades, cualidades, características y rendimientos de bienes de marca determinada o servicios, usos u obras que deban contratarse con proveedores, prestadores de servicios o contratistas determinados a solicitud del área, respecto al resto de los bienes, usos, servicios y obras que se encuentren en el mercado. El rendimiento de los bienes descritos por la presente fracción, sólo se

presentará para el caso de obras y en su caso para las adquisiciones que por su naturaleza lo requieran.

**XVI.-** Dictamen Técnico.- Documento que contiene la opinión rendida por la Unidad Técnica o Asesor Externo mediante la cual se señala la mejor opción respecto a algún tipo de bien, uso, servicio u obra a contratar conforme al estudio y análisis pormenorizado de las propuestas técnicas y de las pruebas de rendimiento de las muestras presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas dentro de los procedimientos de adjudicación, con el señalamiento de que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas y/o las normas internacionales de calidad según sea el caso.

**XVII.-** Dictamen Financiero.- Documento que contiene la opinión rendida por la Tesorería respecto a la situación contable y financiera en que se encuentran los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, conforme al análisis de la documentación contable, financiera y fiscal que hubiesen presentado, debiendo informarse a Tesorería el costo estimado de la contratación.

**XVIII.-** Dictamen Legal.- Documento que contiene la opinión rendida por Adquisiciones y Servicios, respecto a la situación legal en que se encuentran los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, conforme al análisis de la documentación legal que hubiesen presentado.

**XIX.-** Dictamen de Evaluación de Propuestas Económicas.- Documento que contiene la opinión formulada por Adquisiciones y Servicios respecto del análisis de las propuestas económicas presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, que deberá contener por los menos lo siguientes aspectos:

Cuadro comparativo de precios ofertados.

Cuadro comparativo de condiciones de contratación ofertados (plazo de entrega, forma de pago, descuentos, garantías de los bienes o servicios, beneficios adicionales).

Los proveedores que cumplen los requisitos solicitados para la contratación.

Listado de los proveedores en orden a las mejores condiciones ofertadas.

Análisis comparativo de precios conforme a última contratación, en el caso de obra pública el análisis de precios unitarios.

Análisis comparativo de precios en el mercado.

La propuesta del proveedor, prestador de servicios o contratista con el que debe contratarse.

La conveniencia o inconveniencia de optar por los descuentos de pronto pago, la forma de pago, anticipos o cualquier información de índole financiera que pueda influir en la decisión de adjudicación.

**XX.-** Dictamen de Finiquito.- Documento elaborado por Mantenimiento e Intendencia que contendrá el acta de entrega – recepción de la obra pública, el análisis de precios unitarios o a precio alzado, incluyendo trabajos extraordinarios y complementarios, y en su caso haciendo las deducciones que por penalizaciones correspondan que servirán de base para la elaboración del convenio modificatorio o adendum a los contratos de origen para que se efectúe la sustitución de las fianzas de anticipo y cumplimiento por la fianza que garantice vicios ocultos y que se hagan por el total del costo de la obra, incluyendo los respectivos trabajos extraordinarios y la solicitud del pago con la documentación que lo justifique.

**XXI.-** Proveedor.- La persona física o moral que se encuentra en condiciones de suministrar los bienes que requiera la Suprema Corte.

**XXII.-** Prestador de servicios.- La persona física o moral que se encuentre en condiciones de prestar los servicios o proporcionar el uso gratuito u oneroso de cualquier bien mueble o inmueble que requiera la Suprema Corte.

**XXIII.-** Contratista.- La persona física o moral que se encuentre en condiciones de ejecutar una obra pública o servicio relacionado con ella, que requiera la Suprema Corte.

**XXIV.-** Obra Pública.- Consiste en todos aquellos actos que tengan por objeto la construcción, adaptación, mantenimiento, reparación, restauración, ampliación, modificación y demolición de bienes inmuebles, así como todos los servicios que se requieran para la ejecución de dichos actos, incluidos entre ellos de manera enunciativa y no limitativa las instalaciones, diseños, proyectos, estudios de cálculo y de mecánica de suelos, pruebas de laboratorio, investigaciones, asesorías, supervisión, firmas de peritos o directores responsables de obra, trámites para obtención de permisos o licencias y proyectos integrales (desde la concepción de la obra y hasta su terminación), y todos aquellos de manera análoga.

**XXV.-** UDIS.- La unidad de inversión establecida en el sistema financiero mexicano en la que pueden efectuarse operaciones financieras, tanto de crédito, de inversión o mercantiles, cuyo valor en pesos es determinado por el Banco de México y publicado de manera periódica en el Diario Oficial de la Federación, unidad de medida que sirva de referencia para la clasificación de contrataciones de este Alto Tribunal.

**XXVI.-** Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública.- Adquisición de todo tipo de bienes, contratación de usos, servicios, arrendamientos y ejecución de obra pública.

**XXVII.-** Sistema Electrónico.- Control electrónico integral de inventarios, adquisiciones, usos, servicios, arrendamientos, obras públicas y desincorporaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XXVIII.-** Catálogo de Proveedores.- Aquel registro que contenga la información requerida por la Suprema Corte de los proveedores, prestadores de servicios y contratistas que hubiesen resultado adjudicados o participado conforme a los distintos procedimientos regulados por este Acuerdo General y que atiendan las necesidades de la Suprema Corte.

**XXIX.-** Desincorporación.- la resolución administrativa mediante la cual se determina que un bien ha dejado de formar parte del patrimonio de la Suprema Corte.

**XXX.-** Baja.- es el acto administrativo emitido por la Suprema Corte mediante por conducto de Adquisiciones y Servicios el cual se hace constar en los registros de Contabilidad y en el Sistema Electrónico que un bien o bienes ha dejado de formar parte de los activos fijos del patrimonio de la Suprema Corte.

**XXXI.-** Diagrama de Flujo.- Es el esquema que establece las etapas del proceso técnico para la adquisición de bienes, contratación de usos, servicios y obra pública, así como la desincorporación de bienes muebles, y que se agrega como anexo al presente Acuerdo General.

**XXXII.-** Acuerdo General.- El Acuerdo General de Administración 6/2001 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se establecen los procedimientos para la adquisición de bienes, la contratación de servicios, usos, obra pública y desincorporación de bienes que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XXXIII.-** Requerimientos no recurrentes.- Son aquellas requisiciones que amparan materiales que por su propia naturaleza se presentan de manera inusual y extraordinaria.

**XXXIV.-** Areas Usuarias.- Las áreas judiciales y administrativas que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación y que requieran la dotación de bienes, usos, servicios y ejecución de obra pública.

Artículo **3.- CONTROVERSIAS.-** Las controversias que se susciten con los proveedores, prestadores de servicios y contratistas derivadas de las contrataciones efectuadas a través de los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, serán de competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

En los casos de controversias que se deriven de los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro acto jurídico suscrito de conformidad con este Acuerdo General, Adquisiciones y Servicios, Control Interno y la Unidad Técnica correspondiente que hubiese participado en dicha contratación deberán remitir a la Coordinación Jurídica toda información relacionada con la misma y la que les sea requerida.

Artículo **4.- RESPONSABILIDADES.-** Los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que intervengan en los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo General, están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en las leyes aplicables y en este Acuerdo General y, por tanto, serán responsables por sus infracciones, las cuales serán sancionadas administrativa, civil o penalmente por las autoridades competentes de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y por los Acuerdos del Pleno de la Suprema Corte y Generales de Administración de la Presidencia de la Suprema Corte que regulen esta materia.

Artículo **5.- CONTRATACIONES.-** Todos los procedimientos de contratación que realice la Suprema Corte se sujetarán a lo que establece el presente Acuerdo General, y su incumplimiento dará origen a la aplicación de la Ley Orgánica de Poder Judicial de la Federación y a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

## **TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS COMPETENTES**

### **CAPÍTULO I ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo **6.- FACULTADES.-** Todas las facultades a que se refiere este Acuerdo General corresponden al Presidente, quien podrá ejercerlas por sí o por conducto de los servidores públicos u órganos competentes que se señalan en el presente Acuerdo General.

Artículo **7.- ASESORÍAS.-** El Presidente, el Comité, los Secretarios o la Coordinación Jurídica, podrán solicitar contratar asesoría técnica externa para la realización de investigaciones de mercado; el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos, usos, servicios y obra pública; para la verificación de precios, pruebas de calidad y todas las actividades vinculadas con el objeto de este Acuerdo General. En estos casos, la contratación se realizará mediante adjudicación directa con autorización del Presidente o del Comité.

Artículo **8.- FACULTADES DE REVISIÓN Y VIGILANCIA.-** Una vez iniciados los procedimientos regulados por el presente Acuerdo General, podrán ser revisados en cualquier momento por los Secretarios y por Control Interno, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Acuerdo General, ello con independencia de los procedimientos de revisión que como



complemento se lleven a cabo con motivo de las auditorias internas y externas que se practiquen por los órganos que señale la Ley u otros Acuerdos Generales de Administración o por instrucciones que emita el Presidente.

**Artículo 9.- INTERPRETACIÓN.-** El Presidente y el Comité por unanimidad, están facultados para interpretar este Acuerdo General. Para los casos no previstos tendrán la obligación de informar de ello al Presidente, proponiéndole lo conducente para que él determine.

Los Secretarios dictarán las disposiciones administrativas que sean necesarias a fin de que sean aplicadas por los titulares de las áreas administrativas en el ámbito de su competencia las interpretaciones que se hagan de este Acuerdo General.

Cuando en el presente Acuerdo General se señale que algún asunto deba someterse a la consideración del Presidente, se hará por conducto del Presidente del Comité, de los Secretarios de manera conjunta o del titular de la Coordinación Jurídica.

**Artículo 10.- FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS.-** El Secretario de Finanzas esta facultado para que en representación de la Suprema Corte suscriba los contratos, convenios, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico que se derive de la adjudicación que se realice en los procedimientos regulados por este Acuerdo General, debiendo ser firmado dicho documento por el titular de Adquisiciones y Servicios en su calidad de testigo.

El titular de Adquisiciones y Servicios estará facultado sólo para que en representación de la Suprema Corte suscriba los pedidos, para la adquisición de bienes adjudicados mediante los procedimientos previstos en este Acuerdo General, ello independientemente que por el tipo de adquisición se requiera además suscribir el contrato correspondiente en términos de lo señalado en el párrafo anterior.

La presente disposición no limita ninguna otra facultad otorgada a cualquier otro servidor público para suscribir convenios, contratos u otro tipo de instrumento jurídico mediante el cual se establezcan derechos y obligaciones a favor de la Suprema Corte, que se hubiese conferido mediante otro Acuerdo General de Administración emitido por el Presidente.

**Artículo 11.- ATRIBUCIONES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.-** Para el efecto de que Adquisiciones y Servicios realice las funciones relacionadas con la contratación de la obra pública, usos, servicios y adquisición de bienes gozará de las atribuciones siguientes:

**I.-** Actuar como área globalizadora para concentrar la información de las áreas usuarias de la Suprema Corte elaborando el anteproyecto de presupuesto en los términos que señala la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones expresas aplicables de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, respecto de la adquisición de los bienes, usos y servicios que requieran las áreas y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto de esta materia.

**II.-** La información presupuestal a que se refiere el punto anterior se proporcionará a la Dirección General de Programa y Presupuesto así como la información adicional que ésta le solicite para estar en condiciones de formular el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte, de acuerdo a lo señalado por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones expresas aplicables de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

**III.-** Elaborar el Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte conforme al anteproyecto de presupuesto

que se formule con la información y apoyo que proporcionen las áreas usuarias y unidades técnicas, y que contemple todos los requisitos y aspectos señalados en este Acuerdo General.

**IV.-** Dar a conocer a las áreas el monto del presupuesto autorizado para que éstas determinen sus prioridades, y con dicha información en su caso efectuar las propuestas de modificación al Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra las necesidades de la Suprema Corte, adecuado al presupuesto anual autorizado y cumplir dicho programa.

**V.-** Conciliar mensualmente un informe con la Dirección General de Programa y Presupuesto de las erogaciones comprometidas, del avance del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de metas y objetivos de los programas a su cargo.

**VI.-** Recibir las solicitudes de requisición documentales y electrónicas por medio del sistema electrónico, que le formulen las áreas usuarias de la Suprema Corte para su trámite conforme a los procedimientos señalados en este Acuerdo General.

**VII.-** Clasificar el tipo de contratación atendiendo al costo estimado de los bienes, usos, servicios y obra pública requerida.

**VIII.-** Someter a consideración del Secretario de Finanzas, de los Secretarios y del Comité las solicitudes de requisición debidamente clasificadas, documentadas y fundadas para su análisis y autorización, para proceder a la adjudicación conforme al procedimiento que corresponda.

**IX.-** Solicitar a Presupuesto y Contabilidad la certificación de la existencia de recursos presupuestales para efectuar las contrataciones de bienes, usos, servicios y obra pública, conforme a la tabla de niveles de autorización señalada en el presente Acuerdo General, documento que se agregará al acta del Comité o al acuerdo de autorización de la contratación.

En caso de que no se cuente con recursos en la partida presupuestal correspondiente para dichas contrataciones, las áreas usuarias solicitarán la modificación relativa a Presupuesto y Contabilidad, proponiendo la partida que se pueda afectar o la ampliación al presupuesto autorizado, y Presupuesto y Contabilidad informará el resultado del ajuste a Adquisiciones y Servicios al día hábil siguiente de su solicitud.

**X.-** Solicitar la intervención al titular de la Unidad Técnica de la Suprema Corte que corresponda o de Asesores Externos para que brinden la asesoría y participen en los procedimientos regulados en este Acuerdo General, elabore el dictamen técnico y participe en la recepción de los bienes y usos, así como en la supervisión de los servicios, cuando por las características de éstos se requieran de conocimientos técnicos.

**XI.-** Procurar que los proveedores, prestadores de servicios y contratistas ofrezcan las mejores condiciones para la contratación de la obra pública, usos y servicios, así como en la adquisición de bienes, conforme a la documentación recibida, al dictamen de evaluación de propuestas y al dictamen técnico u opiniones señaladas por la Unidad Técnica.

**XII.-** Establecer en las bases de los procedimientos de licitación y concursales regulados mediante este Acuerdo General, las condiciones necesarias para el aprovechamiento por pronto pago, así como para la obtención de las mejores condiciones para la contratación, en igualdad de circunstancias para todos los proveedores y prestadores de servicio invitados.

**XIII.-** Efectuar las gestiones que correspondan en presencia de personal de Control Interno conforme a las indicaciones del Comité, de los Secretarios o del Secretario de Finanzas, con aquel o aquellos proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hubiesen presentado las mejores ofertas dentro de los procedimientos de contratación realizados conforme a este Acuerdo General y que dichas ofertas no resulten viables, porque los estudios de investigación de mercado, la opinión de la Unidad Técnica, el dictamen de evaluación de propuestas o las

necesidades a cubrir, indiquen que se pueden obtener mejores condiciones en la contratación, siempre y cuando el procedimiento se hubiese declarado desierto.

Así también, se podrán efectuar las gestiones con proveedores, prestadores de servicios o de usos y contratistas, que sean fabricantes de bienes, tengan la titularidad de los derechos para proporcionar los usos, tengan la titularidad de la patente, marca o derechos de autor de algún bien o servicio y que no hayan presentado propuesta dentro de los procedimientos de contratación convocados.

**XX.-** Para integrar, actualizar y depurar el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios de la Suprema Corte deberá consultar información del Consejo de la Judicatura Federal, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) para no contratar a aquellos proveedores que hayan sido inhabilitados.

**XXI.-** Recabar el dictamen de finiquito de Mantenimiento e Intendencia, así como la información del cumplimiento de contratos e informar por escrito a la Tesorería de aquellas pólizas de fianza que pueden ser devueltas a los proveedores, prestadores de servicio y contratistas para su cancelación, así como de las garantías de sostenimiento de oferta.

**XXI.-** Presentar al Comité un informe mensual de todas las contrataciones realizadas y de las actividades propias, dentro de los 7 días hábiles del mes siguiente, indicando si los bienes adquiridos, servicios u obra pública contratada reúnen los requisitos y condiciones ofertados por los proveedores, prestadores de servicio o contratistas, así como el avance en el cumplimiento del Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública y el monto del presupuesto ejercido contra el presupuesto calendarizado, con copia a la Dirección General de Programa y Presupuesto que remitirá el Comité para que esta área efectúe la conciliación del ejercicio presupuestal e informe de ello al Comité.

**XXII.-** Proporcionar al Comité, a los Secretarios, a la Coordinación Jurídica o a Control Interno, así como a los auditores externos o a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley, la información que le requieran sobre las contrataciones efectuadas en los términos de este Acuerdo General.

**XXIII.-** Llevar la administración de los servicios que se requieran por las áreas usuarias en los inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XXIV.-** Aplicar administrativamente las sanciones establecidas en las bases o en los contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo, órdenes de producción o en cualquier otro instrumento similar celebrado de conformidad con este Acuerdo General y hacerlas efectivas ingresando su importe a la Tesorería, salvo cuando se trate de hacer efectivas las garantías otorgadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, en cuyo caso se estará al procedimiento señalado en el título sexto denominado de las garantías y sanciones de este Acuerdo General, sin menoscabo de las facultades otorgadas a la Coordinación Jurídica.

**XXVI.-** Las demás que le encomienden el Presidente, el Comité, los Secretarios, el Secretario de Finanzas o este Acuerdo General.

**Artículo 12.- ATRIBUCIONES DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA.-** Para cumplir con su función Mantenimiento e Intendencia tendrá las atribuciones siguientes:

**I.-** Actuar como área globalizadora para concentrar la información de las áreas usuarias de la Suprema Corte respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y, proporcionar a Adquisiciones y Servicios y a Programa y Presupuesto la información correspondiente para la elaboración del Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública,

conforme a los requisitos señalados en el artículo 19 de este Acuerdo General, y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos.

**II.-** Después de conocer el presupuesto autorizado previa consulta con las áreas usuarias, proponer los ajustes y modificaciones al Programa Anual Calendarizado respecto a la obra pública, mantenimiento y adecuaciones que cubran las necesidades de la Suprema Corte.

**III.-** Conciliar mensualmente con Adquisiciones y Servicios, el avance del ejercicio del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos de los programas a su cargo.

**IV.-** Clasificar el tipo de contratación atendiendo al costo estimado de las obras, del mantenimiento o las adecuaciones que se requieran.

**V.-** Definir el proyecto de obra pública, elaborar el presupuesto base y, solicitar a Adquisiciones y Servicios la contratación que corresponda remitiendo la información y documentación respectiva.

**VI.-** Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la obra pública y del avance de la misma, en tiempos, calidad y precios.

**VII.-** Presentar por conducto de Adquisiciones y Servicios a los órganos competentes que correspondan la autorización de trabajos extraordinarios o excedentes, la solicitud de prórroga del plazo de ejecución pactado de acuerdo a los montos que representen.

**VIII.-** Elaborar el dictamen de finiquito y turnarlo a Adquisiciones y Servicios para tramitar el pago de la obra pública, así como turnar las estimaciones para los mismos fines, una vez que hubiesen sido analizadas y autorizadas.

**IX.-** Elaborar el acta de entrega recepción de la obra pública y los servicios relacionados con ésta.

**X.-** Someter por conducto de Adquisiciones y Servicios a consideración del Secretario de Finanzas, de los Secretarios o del Comité, las solicitudes de requisición debidamente clasificadas, documentadas y fundadas para su análisis para proceder a la contratación conforme al procedimiento que corresponda.

**XI.-** Verificar que en el sitio en que este ejecutándose toda obra pública contratada, se cuente con un libro de bitácora; en la cual se anotarán todas las órdenes expresas de trabajo y los incidentes que ocurran durante el desarrollo y ejecución de la obra. Dicha bitácora deberá ser llenada por la supervisión de la obra a cargo del personal de Mantenimiento e Intendencia en forma conjunta con el contratista.

**XII.-** Elaborar el dictamen técnico y participar en la recepción de las obras y adecuaciones realizadas, trabajos de mantenimiento y servicios relacionados con los mismos, así como en la supervisión de dichas actividades, cuando por las características de éstos se requieran de conocimientos técnicos.

**XIII.-** Participar en las juntas de aclaraciones y en las visitas de obras, adecuaciones, trabajos de mantenimiento y servicios relacionados con los mismos, para resolver las dudas e interrogantes técnicas que formulen los participantes.

**XIV.-** Colaborar con Adquisiciones y Servicios como Unidad Técnica en todas las contrataciones en que se requiera su intervención.

**XV.-** Firmar como testigo en unión del Secretario de Finanzas y del titular de Adquisiciones y Servicios los contratos que se celebren relativos a la obra pública y a los servicios relacionados con ésta, así como los servicios de mantenimiento e intendencia.

**XVI.-** Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la obra en tiempo, calidad y precio de acuerdo al contrato celebrado que en copia le proporcione Adquisiciones y Servicios, estableciendo la política de control de obras, adecuaciones y mantenimiento a través de la bitácora de obra.

**XVII.-** Proporcionar por escrito al Comité, a los Secretarios, a la Coordinación Jurídica o a Control Interno, así como a los auditores externos o a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley, la información que le requieran sobre la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de los servicios de mantenimiento e intendencia bajo su supervisión contratados en los términos de este Acuerdo General.

**XVIII.-** Comunicar por escrito al titular de la Tesorería con copia a Adquisiciones y Servicios la procedencia de la devolución de las pólizas de fianza exhibidas tanto de cumplimiento de contrato como de vicios ocultos tratándose de obra pública o servicios relacionados con ésta, anexando respecto a esta última el informe de la revisión efectuada a la obra pública en el que se indicará si no se tiene evidencia suficiente de la existencia de estos vicios.

**XIX.-** Llevar la administración del mantenimiento y servicios de intendencia que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**XX.-** Rendir al Comité un informe mensual de actividades respecto del avance del programa de obra pública dentro de los primeros siete días hábiles siguientes a la terminación del mes.

**XXI.-** Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran o verificar en caso de que sea contratado dicho servicio que los mismos cumplan con las disposiciones legales y técnicas para su expedición.

**XXII.-** Las demás que le encomiende el Presidente, el Comité, los Secretarios, el Secretario de Finanzas o este Acuerdo General.

**Artículo 13.- ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA.-** La Unidad Técnica que colabore en los procedimientos previstos en este Acuerdo General tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Participar en las etapas de los procedimientos de contratación en que se le requiera su intervención.

**II.-** Brindar la asesoría técnica respecto de los asuntos que le sean consultados.

**III.-** Elaborar los dictámenes técnicos que le solicite Adquisiciones y Servicios e indicando cuales de las propuestas técnicas cumplen.

**IV.-** Intervenir en colaboración con Adquisiciones y Servicios en los actos de entrega recepción de los bienes adquiridos y en la supervisión de la prestación de los servicios o usos contratados, firmando las actas o constancias que se elaboren para tal efecto, cuando se requiera de conocimientos especializados por las características o especificaciones técnicas de los bienes, usos o servicios.

**Artículo 14.- ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA.-** Independientemente de las atribuciones conferidas a la Tesorería mediante otros acuerdos, participará en los procedimientos previstos con las atribuciones siguientes:

**I.-** Elaborar el dictamen financiero conforme al análisis de la documentación contable, financiera y fiscal del participante, y del costo estimado de la contratación, así como la actualización de dicho dictamen.

**II.-** Llevar el control y custodia de las garantías exhibidas por los proveedores, prestadores de servicios y contratistas a favor de la Tesorería de la Federación en los términos señalados en el artículo 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, así como solicitar su cancelación según proceda, notificar y enviar la documentación correspondiente a la Tesorería de la Federación para hacer efectivas las garantías, como órgano auxiliar de la Tesorería de la Federación conforme lo dispuesto por los artículos 5 y 48, de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

**III.-** Llevar la administración del contrato de seguro vehicular y patrimonial respecto de los bienes que integran el patrimonio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por consiguiente brindar el apoyo a Adquisiciones y Servicios para su contratación.

**IV.-** Efectuar los pagos convenidos en los contratos celebrados conforme a este Acuerdo General, previos los trámites administrativos que correspondan.

**Artículo 14 Bis.- ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS.-** Para cumplir con su función tendrá las atribuciones siguientes:

**I.-** Recibir y distribuir los bienes contratados, cotejándolos cuantitativa y cualitativamente, así como registrarlos en los controles documentales y del sistema electrónico, dando aviso a Tesorería de las bajas y altas de los bienes susceptibles de aseguramiento y a Presupuesto y Contabilidad, pudiendo ser por las características de los bienes, la recepción en lugar distinto del almacén.

**II.-** Custodiar y controlar documentalmente y a través del sistema electrónico los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, estableciendo con la opinión de Contraloría las políticas de control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año para determinar el manejo de aquellos bienes de lento y nulo movimiento y obsoletos por más de 180 días.

**III.-** Informar a las áreas usuarias de la Suprema Corte de las existencias de bienes de lento movimiento y obsoletos, con la finalidad de conocer si éstos les son útiles, para que en breve los soliciten y en su caso los remanentes se integren a los lotes de bienes que sean propuestos a desincorporar.

**IV.-** Determinar las cantidades de bienes a adquirir mediante compras globales periódicas de bienes de consumo y de activo fijo recurrente conforme a los datos de consumo y atendiendo a los criterios que establezcan las cantidades mínimas y máximas de existencia en almacén, considerando en todo momento la conveniencia de minimizar sus inventarios conforme al Programa Anual, manteniendo el almacén con las existencias necesarias para su desempeño.

**V.-** Integrar y mantener actualizado documental y electrónicamente el Catálogo de bienes incluyendo los bienes informáticos (software y hardware) y los materiales de construcción y mantenimiento, el cual deberá contener las características o especificaciones técnicas de los mismos y sus precios conforme a su última compra.

**VI.-** Presentar por conducto de Adquisiciones y Servicios a los órganos competentes que correspondan para su autorización, los procedimientos de desincorporación de los bienes muebles del patrimonio de la Suprema Corte.

## **CAPÍTULO II COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES**

**Artículo 15.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.-** El Comité se integrará por tres miembros con la participación de los siguientes servidores públicos:

**I.-** Secretario de Finanzas, quien presidirá el Comité.

**II.-** Secretario de Contraloría.

**III.-** Titular de la Coordinación Jurídica.

Los miembros del Comité participarán con voz y voto en las sesiones plenarios a las que sean convocados.

El Comité se auxiliará de:

- a) Un Secretario Técnico quien intervendrá con voz pero sin voto, dicho cargo será desempeñado por el titular de Adquisiciones y Servicios.
- b) De los titulares de la Unidad Técnica que corresponda quienes los asistirán con voz pero sin voto y asesorarán respecto de aquellas contrataciones que por sus características especiales requieran de conocimientos técnicos.

**Artículo 16.- SESIONES DEL COMITÉ.-** El Comité será convocado a sesionar por su Presidente debiendo remitir por escrito el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, el día y hora, así como el lugar en que sesionará, además de toda la información técnica, económica y legal, y la documentación respectiva con una anticipación de 48 horas de la fecha fijada para celebrar la sesión, salvo en aquellos casos que por razones de urgencia deba ser convocada en un plazo menor.

Las sesiones del Comité serán plenarios y sólo podrá sesionar cuando se encuentren presentes todos sus integrantes, por lo que el Secretario Técnico deberá verificar al inicio de la sesión que existe quórum y declarará abierta la sesión, la cual deberá iniciar a la hora señalada en la convocatoria.

A las sesiones de Comité será invitado como observador el titular de Control Interno, quien podrá intervenir solo con voz y verificar en cualquier etapa del procedimiento el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Acuerdo General o en otros ordenamientos legales que sean aplicables, y formular las observaciones y recomendaciones que correspondan, ello con independencia del ejercicio de las facultades de revisión y verificación que le otorguen otros Acuerdos Generales de Administración de la Presidencia.

Las decisiones que adopte el Comité serán por mayoría o por unanimidad, debiendo estar motivadas y fundadas, y deberán constar en el acta circunstanciada que se levante de cada sesión la cual será firmada por sus integrantes, por el titular de la Unidad Técnica que asista y por el Secretario Técnico que dará fe de lo asentado en el acta, por lo que será responsabilidad del Secretario Técnico elaborar el acta y verificar que sea firmada, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados. En el acta se hará constar la asistencia del titular de Control Interno y sólo será firmada por éste en el caso de que formule observaciones y recomendaciones sobre los asuntos tratados en la sesión.

En caso de que algún integrante no asista a la sesión por razones justificadas, podrá sesionar el Comité con dos de sus integrantes cuando se trate de asuntos que por razones de notoria urgencia deban ser contratados, los cuales deberán señalarse en la convocatoria, por lo que las decisiones que se adopten serán por unanimidad. En estos casos se remitirá copia del acta levantada de la sesión al integrante que no asistió para que tome conocimiento de las decisiones adoptadas.

Si el Presidente del Comité fuere el ausente en las sesiones, las mismas serán presididas conforme al acuerdo que tomen los integrantes del Comité presentes.

El Comité también podrá sesionar cuando se haya convocado a Junta de Aclaraciones o a Sesiones Públicas de Apertura de sobres que contengan las propuestas técnicas o económicas dentro de los procedimientos regulados mediante este Acuerdo General, sólo en este caso, los integrantes del Comité podrán designar representantes para que asistan a la sesión mediante oficio suscrito por el integrante el cual se dirigirá al Presidente del Comité y se entregará de manera previa a la sesión.

Las sesiones del Comité una vez iniciadas no podrán interrumpirse salvo que por razones justificadas deban suspenderse, en estos casos se asentará en el acta la razón que motiva la

suspensión y se procederá a cerrar la misma indicando la hora en que se suspende. La sesión deberá reanudarse a la brevedad posible.

Los asuntos listados en el orden del día de la convocatoria a sesión deberán ser desahogados por el Comité, salvo que al ser analizados se requiera de mayor información para ser adoptada una decisión, por lo que en este caso quedará pendiente de resolución y deberá ser presentado nuevamente a más tardar dentro de las dos siguientes sesiones o expresarse en el mismo tiempo el motivo del retraso.

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.-** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

**I.-** Autorizar las contrataciones clasificadas por su monto como mayores y las urgentes que le correspondan, así como las especiales y someter a consideración del Presidente para su autorización mediante dictamen motivado y fundamentado la propuesta de adjudicación de las contrataciones clasificadas por su monto como superiores, las urgentes y especiales que por su monto le corresponda autorizar.

**II.-** Autorizar el inicio del procedimiento en los casos de las contrataciones clasificadas como mayores y superiores.

**III.-** Determinar los procedimientos de contratación a seguir, cuando las características particulares de la contratación, sin importar el monto, así lo justifiquen.

**IV.-** Autorizar la reducción de los plazos establecidos en el procedimiento de licitación pública o de invitación restringida, cuando este justificada la urgencia de contar con los bienes, usos, servicios y obra pública.

**V.-** Aprobar el Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conforme al anteproyecto de presupuesto que se formule con apoyo de las áreas usuarias de la Suprema Corte, así como su modificación de acuerdo con las partidas del presupuesto autorizado.

**VI.-** Contratar asesoría técnica externa cuando así se requiera, en términos de lo dispuesto en el artículo 7 de este Acuerdo General.

**VII.-** Cancelar o suspender los procedimientos de contratación previstos en este Acuerdo General en el ámbito de su competencia, cuando no cumplan con las disposiciones previstas en éste o por razones que así lo justifiquen y determinar los procedimientos a seguir.

**VIII.-** Autorizar la condonación de las penas establecidas en los contratos, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo u otros instrumentos jurídicos celebrados en los términos de este Acuerdo General cuando lo soliciten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios y exista alguna justificación de carácter técnico, económico o de otra índole no imputable a dichos contratistas, proveedores y prestadores de servicios, mismas que deberán ser dictaminadas por las áreas técnicas o administrativas de la Suprema Corte.

**X.-** Autorizar la desincorporación de los bienes muebles del patrimonio de la Suprema Corte que por su valor de avalúo se clasifiquen como menores, así como el destino final de los mismos y someter a consideración del Presidente para su autorización la propuesta de desincorporación de aquellos bienes muebles clasificados por su valor de avalúo como mayores y su destino final, conforme a los procedimientos señalados en el título octavo de este Acuerdo General.

**XI.-** Autorizar en el ámbito de su competencia los ajustes de precios y de costos pactados en los contratos, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o en cualquier otro instrumento jurídico suscrito.

**XII.-** Autorizar las prórrogas en los plazos de entrega y de ejecución pactados, cuando el asunto hubiese sido autorizado por el Comité.



**XIII.-** Autorizar las convocatorias y las bases de las licitaciones públicas, así como sus modificaciones.

**XIV.-** Solicitar la intervención de Control Interno para iniciar los procedimientos correspondientes por el incumplimiento de este Acuerdo General.

**XV.-** Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o por este Acuerdo General.

## **TÍTULO TERCERO CONTRATACIONES**

### **CAPÍTULO I PROGRAMA ANUAL CALENDARIZADO DE ADQUISICIONES, USOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

Artículo **19.- INTEGRACIÓN.-** El Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, será elaborado por Adquisiciones y Servicios con la información que le proporcionen las áreas usuarias y unidades técnicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con el anteproyecto de presupuesto que sea remitido a Presupuesto y Contabilidad.

El Programa Anual deberá contemplar los siguientes rubros:

**I.-** Los objetivos y metas.

**II.-** Los requerimientos de bienes, servicios, usos y obra pública a contratar y su calendarización.

**III.-** Los montos aproximados a ejercer por cada contratación conforme al anteproyecto de presupuesto.

**IV.-** Las unidades administrativas responsables de la ejecución del programa.

**XIII.-** Las demás previsiones y características que deban tenerse en cuenta según la naturaleza de la contratación.

Artículo **20.- LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA.-** El Secretario de Finanzas y el Secretario de la Contraloría comunicarán a los titulares de las Unidades Administrativas las fechas y los lineamientos para proporcionar a Adquisiciones y Servicios la información necesaria que cubra los aspectos señalados en el artículo anterior para la elaboración del Programa y el Anteproyecto de Presupuesto.

Artículo **21.- AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA.-** El programa anual se presentará por Adquisiciones y Servicios a consideración del Secretario de Finanzas para su validación, y éste someterá el Programa a consideración del Comité para su autorización.

Durante el mes de enero de cada año el Comité autorizará las modificaciones y adecuaciones al programa anual conforme a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en las partidas relacionadas con la adquisición de bienes, contratación de usos, servicios y obra pública a propuesta de Adquisiciones y Servicios, quien consultará a las áreas usuarias sobre los ajustes a realizar.

También podrá modificarse el programa cuando existan modificaciones al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación o cuando por necesidades del servicio público se tengan que solucionar situaciones emergentes.

El programa anual autorizado no implica compromiso alguno de contratación con ningún proveedor, prestador de servicios o contratista.

Artículo **22.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.-** Del Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, autorizado por el Comité se turnará copia a Presupuesto y Contabilidad para verificar el ejercicio presupuestal y a Control Interno, quien verificará los avances y cumplimiento del Programa, e informará de ello al Comité.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS DE LAS CONTRATACIONES**

Artículo **23.- SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.-** Para efectuar cualquier contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y usos, así como para la ejecución de la obra pública, será necesario que las Unidades Judiciales o Administrativas soliciten documental o electrónicamente mediante el sistema electrónico los bienes, usos y servicios a Adquisiciones y Servicios, y la obra pública a Mantenimiento e Intendencia, los bienes y servicios informáticos a Informática.

Adquisiciones y Servicios, Informática y Mantenimiento e Intendencia, así como la Unidad Técnica correspondiente solicitarán la adquisición de bienes de consumo recurrente y de servicios constantes que deben de contratarse de manera periódica para contar con existencia de inventarios suficiente que garantice el suministro y la atención oportuna de necesidades para el buen funcionamiento de la Suprema Corte.

Artículo **24.- RACIONALIZACIÓN DE RECURSOS.-** A efecto de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos presupuestales, materiales y humanos con los que cuente la Suprema Corte previo a iniciar cualquier procedimiento de contratación, Adquisiciones y Servicios verificará que:

**I.-** Tratándose de la requisición de bienes el sistema electrónico señalará la existencia de inventarios en el Almacén para su surtimiento de inmediato o lo turnará para su adquisición o para la contratación del uso del bien.

**II.-** En lo referente a los servicios y obra pública se verificará si personal de la Suprema Corte lo puede proporcionar o ejecutar, a condición de ahorrar el porcentaje que cobran los contratistas por administrar la obra, y de no ser posible se procederá a iniciar el procedimiento de contratación.

Artículo **25.- LIMITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.-** La Suprema Corte solamente podrá iniciar los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, cuando se cuente con saldo disponible en la partida correspondiente del presupuesto autorizado.

De no contar con saldo disponible en la partida, la Unidad Administrativa que corresponda, someterá a autorización del Secretario de la Contraloría la reasignación de recursos conforme al presupuesto autorizado, y posteriormente solicitará a Presupuesto y Contabilidad la adecuación y transferencia de recursos a la partida presupuestal a afectar.

Cuando las contrataciones de adquisición de bienes, usos, servicios y obra pública no se encuentren presupuestadas, el área solicitante deberá documentar y justificar el requerimiento a Adquisiciones y Servicios, quien presentará el asunto al Secretario de la Contraloría para tramitar la autorización de ampliación presupuestal conforme lo disponga el Acuerdo General de Administración de la Presidencia de la Suprema Corte que regule dicha materia.

Programa y Presupuesto clasificará y asignará las partidas presupuestales correspondientes por cada contratación conforme a los lineamientos aplicables.

**Artículo 26.- CONTRATACIONES QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL.**- Cuando el plazo de ejecución del objeto de la contratación rebase más de un ejercicio presupuestal y el requerimiento esté contemplado en el Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en el presupuesto autorizado, el Comité o los Secretarios podrán autorizar la celebración del contrato, pero en estos casos, los pagos se cubrirán por los bienes entregados, los servicios y usos prestados, y los trabajos ejecutados de la obra pública, y los excedentes no cubiertos quedarán sujetos para su ejecución y pago a la disponibilidad de saldo de los presupuestos subsecuentes autorizados.  
En dicho caso, Adquisiciones y Servicios con el apoyo de la unidad técnica correspondiente deberán justificar los beneficios que se obtendrían por dicha contratación.

**Artículo 27.- REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO.**- Adquisiciones y Servicios verificará antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación, que se ha cumplido en la solicitud con los siguientes requisitos:

- I.-** Que se han señalado con precisión las especificaciones técnicas de los bienes, usos y servicios a contratar, así como cualquier otra característica.
- II.-** Que se ha proporcionado la justificación respecto de los requerimientos cuando así sea necesario.
- III.-** Que los requerimientos estén previstos en el Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- IV.-** Que cuentan con el visto bueno de su superior jerárquico cuando se trate de requerimientos no recurrentes.

### **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

**Artículo 28.- COSTO PARA EFECTOS DE CLASIFICACIÓN.**- El costo que se tomará en cuenta para hacer la clasificación, será el estimado que corresponda a la totalidad de las obras, usos, servicios y bienes requeridos, incluyendo el monto del Impuesto al Valor Agregado, debiendo convertirlo al valor de UDIS a la fecha en que se solicite la contratación.

**Artículo 29.- FRACCIONAMIENTO DE LOS COSTOS.**- En ningún caso podrá fraccionarse el monto de las contrataciones, con el fin de evitar recabar las cotizaciones mínimas requeridas para cada uno de los procedimientos establecidos en este Acuerdo General conforme a la tabla de niveles de autorización.

No se entenderá que se fracciona el costo para cambiar el procedimiento de contratación cuando por la naturaleza de los servicios o usos a prestarse, la obra a ejecutarse o los bienes a adquirirse, o por las circunstancias de la contratación, resulte conveniente contratar con dos o más proveedores, prestadores de servicios o contratistas, partes de una misma obra, adquisición de bienes del mismo tipo o prestación de un mismo servicio, y sólo en casos excepcionales cuando por necesidades de almacenaje, desabasto o logística, se requiera la adquisición de una parte suficiente de un requerimiento.

**Artículo 30.- CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.-** Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UDIS en:

**I.-** Contratación por Fondo Fijo.- Es aquella que su costo estimado no rebasa la cantidad equivalente a 1,000 UDIS, podrá ser pagada mediante fondo fijo, no requerirá de contrato y/o pedido y se comprobará con la factura o recibo que reúna los requisitos fiscales señalados en la ley. En este caso no se requerirá de cotizaciones.

**II.-** Contratación Mínima.- Es aquella que su costo estimado no excede la cantidad de 14,500 UDIS o de 7,250 UDIS cuando sean efectuadas por los Jefes de las Casas de la Cultura Jurídica.

**III.-** Contratación Menor.- Es aquella que su costo estimado rebasa los 14,500 UDIS pero no excede la cantidad de 48,200 UDIS.

**IV.-** Contratación Intermedia.- Es aquella que su costo estimado rebasa los 48,200 UDIS pero no excede la cantidad de 145,000 UDIS.

**V.-** Contratación Mediana.- Es aquella que su costo estimado rebasa los 145,000 UDIS pero no excede la cantidad de 290,000 UDIS.

**VI.-** Contratación Mayor.- Es aquella que su costo estimado rebasa los 290,000 UDIS pero no excede la cantidad de 900,000 UDIS.

**VII.-** Contratación Superior.- Es aquella que su costo estimado rebasa la cantidad de 900,000 UDIS.

**Artículo 31.- CONTRATACIÓN URGENTE.-** La contratación se clasificará como urgente sin importar su monto cuando los bienes, servicios, usos u obra pública se requieran de inmediato, y se acredite alguno de los siguientes supuestos:

**I.-** Se requiera instalar e iniciar actividades de forma inmediata por necesidades del servicio público de algún órgano o área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**II.-** Se evite con ello la suspensión de actividades de algún órgano o área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**III.-** Cuando por daños ocurridos al patrimonio de la Suprema Corte por causas de fuerza mayor o casos fortuitos se requiera su reposición o reparación, y con ello se evite otro daño.

**IV.-** Por cuestiones de seguridad siempre y cuando con ello se evite un peligro inminente a las personas y a los bienes.

**Artículo 32.- CONTRATACIÓN ESPECIAL.-** Es aquella sin importar su monto que por sus características particulares sólo pueden contratarse con una persona determinada, ya sea por sus cualidades profesionales, o bien, porque se trate de obras artísticas, trabajos artesanales, titularidad de patentes y marcas, derechos de autor u otros derechos exclusivos.

Las contrataciones con fabricantes se clasificarán especiales, siempre que se acredite mediante dictamen técnico que los bienes y servicios ofrecen condiciones superiores en cuanto a precio, tiempo de entrega, calidad y garantía, al resto de los bienes existentes en el mercado.

También se clasificarán como especiales las contrataciones efectuadas con distribuidores exclusivos debiendo recabarse en este caso la carta en papel membretado del fabricante o del titular de los derechos exclusivos en la que se señala dicha situación.

Asimismo, se clasificará como especial la contratación de los servicios de hospedaje y transportación nacional e internacional que se requieran con motivo de las comisiones oficiales encomendadas a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme lo establecido en el Acuerdo General de Administración de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante el cual se establece el procedimiento para el otorgamiento de

hospedaje, transportación y viáticos a favor de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con motivo de comisiones oficiales.

#### **CAPÍTULO IV NIVELES DE AUTORIZACIÓN**

**Artículo 33.- NIVELES DE AUTORIZACIÓN.-** Todas las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los servidores públicos y órganos competentes señalados atendiendo a su clasificación.

**Artículo 34.- TABLA DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN.-** A fin de determinar quien es el servidor público u órgano competente de autorizar la contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y usos, y de ejecución de la obra pública, las cotizaciones mínimas requeridas y los dictámenes con los que se debe contar, y que a continuación se señalan:

TABLA DE NIVELES DE AUTORIZACIÓN								
Nivel de Autorización	Clasificación de la Contratación	UDIS	Mínimo de Cotizaciones	Adjudicación Por	Dictamen Requerido			
					Técnico	Legal	Financiero	Evaluación de Propuestas
Presidente	Superior	Mayor de 900,000	1	Licitación Pública	Sí	Sí	Sí	Sí
Comité	Mayor	Hasta 900,000	3	Concurso por Invitación	Sí	Sí	Sí	Sí
Secretarios	Mediana	Hasta 290,000	3	Concurso por Invitación	Sí	Sí	Sí	Sí
Secretario de Finanzas	Intermedia	Hasta 145,000	3	Directa	Sí	Sí	Sí	Sí
Director General de Adquisiciones y Servicios	Menor	Hasta 48,200	3	Directa	Sí Cuando se trate de informática y Mantenimiento	No	No	No

Director de Área de Adquisiciones y Servicios.	Mínima	Hasta 14,500	3	Directa	No	No	No	No
Jefes de las Casas de la Cultura Jurídica.	Mínima	Hasta 7,250	3	Directa	No	No	No	No
Director de Área de Adquisiciones y Servicios o Jefe de la Casa de la Cultura Jurídica.	Fondo Fijo	Hasta 1,000	0	Directa	No	No	No	No

Tratándose de las contrataciones clasificadas como urgentes, previa justificación del área usuaria, se adjudicarán de manera directa, el servidor público u órgano competente que autorice la contratación de acuerdo a su clasificación por monto conforme a la tabla anterior, determinará el número mínimo de cotizaciones requeridas o si no son necesarias conforme a las circunstancias del caso.

En los casos de contrataciones especiales se adjudicarán de manera directa, serán autorizadas por el Comité sin importar su monto a excepción de las que rebasen 900,000 UDIS las cuales serán autorizadas por el Presidente y las correspondientes a transportación y hospedaje que serán autorizadas por el titular de Adquisiciones y Servicios siempre que se encuentren cubiertos los requisitos previstos en el Acuerdo General de Administración de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante el cual se establece el procedimiento para el otorgamiento de hospedaje, transportación y viáticos a favor de los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con motivo de comisiones oficiales, y deberán reunir los dictámenes que correspondan conforme a la tabla anterior salvo en el caso de hospedaje y transportación.

Los Jefes de las Casas de la Cultura Jurídica adscritos a la Dirección General de Documentación y Análisis de la Suprema Corte, podrán efectuar las contrataciones que requieran cuando los bienes, usos, servicios y ejecución de obra pública, se destinen para el funcionamiento de la Casa de la Cultura Jurídica a su cargo. En este caso se deberán cubrir los siguientes requisitos:  
Que se trate de contrataciones clasificadas por su monto como de fondo fijo o mínimas hasta 7,250 UDIS.

Que cuenten con el número de cotizaciones señaladas en la tabla de niveles de autorización.

Que se informe de ellas a los titulares de Documentación y Análisis y de Adquisiciones y Servicios para su seguimiento y control.

Que se cubran los demás requisitos establecidos en este Acuerdo General para este tipo de contrataciones.

Que los comprobantes de pago sean rubricados por el titular de Documentación y Análisis.

Las contrataciones efectuadas por los Jefes de las Casas de la Cultura Jurídica serán de su estricta responsabilidad, por lo que los recursos erogados con motivo de ellas deberán ser comprobados conforme a lo señalado en el presente Acuerdo General. Adquisiciones y Servicios brindará toda la asesoría necesaria a los Jefes de las Casas de la Cultura Jurídica para efectuar este tipo de contrataciones.

**Artículo 35.- COTIZACIONES.-** Las cotizaciones deberán cumplir con los requisitos señalados en este Acuerdo General y deberán presentarse en Adquisiciones y Servicios en las fechas señaladas, sin embargo podrán aceptarse cotizaciones presentadas por medios electrónicos cuando no esté prohibido de manera expresa en el procedimiento respectivo.

En los casos en que conforme a la tabla de niveles de autorización o por el tipo de contratación no se requiera de un mínimo de cotizaciones, Adquisiciones y Servicios deberá dejar constancia que el precio a cubrir al proveedor, prestador de servicios o contratista adjudicado es el mejor, ya sea, porque sea el mismo que se cubrió en la contratación anterior en cuyo procedimiento se evaluaron dos o más cotizaciones o sea menor a los que aparecen en las listas de precios que se publiquen en algún medio impreso o electrónico.

## **CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA**

**Artículo 36.- OBRA PÚBLICA.-** Por las características particulares y conocimientos técnicos especializados que representa la contratación de la ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, en comparación con el resto de las contrataciones previstas en este Acuerdo General, en el presente capítulo se regularán esas características y particularidades para su contratación.

**Artículo 37.- REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.-** Independientemente de los requisitos señalados para los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, para la contratación de la obra pública, Mantenimiento e Intendencia deberá enviar con la solicitud de la contratación los siguientes documentos:

**I.-** El proyecto ejecutivo de la obra pública.

**II.-** El plazo de ejecución de la obra.

**III.-** Las modalidades en que deberá ser contratada.

**IV.-** La forma de pago.

**V.-** La documentación que se proporcionará a los concursantes a cotizar y que deberá ser:

Catálogo de conceptos.

Especificaciones generales y particulares.

Planos, en su caso.

Formato de cronograma valorado.

Formato de precios unitarios.

Formato del análisis de indirectos.

Formato del Programa de mano de obra.

Formato del Programa de maquinaria.

Formato del Programa de personal técnico y administrativo.

Formato de cálculo de financiamiento.

**VI.-** El costo estimado de la obra pública que deberá coincidir con el monto total del presupuesto base y de todos los servicios relacionados con la misma que se requieran para la total terminación.

**VII.-** El lugar en donde se efectuará la obra pública y sus características.

**VIII.-** Las características especiales que se requiera se indiquen en las bases.

**Artículo 38.- MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.-** La obra pública podrá ser contratada bajo las modalidades siguientes:

**I.-** Sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, en cuyo caso, el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad.

**II.-** A precio alzado y tiempo determinado, en cuyo caso, el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, deberá estar desglosado por actividades principales o por la obra totalmente terminada, ejecutada en el plazo establecido, conforme al proyecto, especificaciones y normas de calidad requeridas. Cuando se cuente con proyectos integrales, los contratos se celebrarán a precio alzado.

**Artículo 39.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS.-** En el caso de requerirse la contratación de servicios previos para la ejecución de la obra como estudios, pruebas de laboratorio y elaboración de proyectos, dichas contrataciones se realizarán conforme a los procedimientos regulados en este Acuerdo General y conforme al nivel de autorización que corresponda, en casos excepcionales el Comité determinará el procedimiento a seguir previa justificación.

**Artículo 40.- CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN.-** La Suprema Corte podrá contratar los servicios de supervisión externa de la ejecución de la obra pública.

También podrán contratarse los servicios de supervisión para la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública, cuando así se considere conveniente.

**Artículo 41.- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA.-** El titular de Mantenimiento e Intendencia será el responsable directo de la supervisión y control de los trabajos de ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, incluyendo la aprobación de las estimaciones y finiquitos presentados por los contratistas, los que remitirá a Adquisiciones y Servicios, sin perjuicio de que se contraten servicios de supervisión externa.

**Artículo 42.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS Y EXCEDENTES DE LA OBRA PÚBLICA.-** Cuando en el transcurso de la ejecución de la Obra Pública sea necesario la realización de trabajos extraordinarios o excedentes que no se encuentren previstos en el proyecto ejecutivo debido a circunstancias que se presenten y que no pudieron ser previstas conforme a los



estudios previos para la elaboración del proyecto, y con objeto de no detener los trabajos de ejecución, Mantenimiento e Intendencia deberá ajustarse a los lineamientos siguientes:

**I.-** En caso de que los trabajos extraordinarios o excedentes resulten necesarios por cuestiones de seguridad para resguardar la integridad de personas y bienes, así como de la propia obra, o sin su realización se impida la continuación de la obra y su costo señalado por el contratista no rebase el 10% del valor de la obra cuyo monto contratado sea hasta de 290,000 UDIS podrá autorizar el titular de Mantenimiento e Intendencia el inicio de dichos trabajos, informando de manera justificada y en un término no mayor a 3 días hábiles al Secretario de Finanzas para autorizar o cancelar los trabajos. Si los trabajos no son autorizados se avisará al contratista de inmediato su cancelación y sólo se cubrirá el monto de los trabajos realizados.

Si los trabajos son autorizados se dará aviso a Adquisiciones y Servicios en qué consistirán, su costo y remitirá copia de la cotización del contratista por dichos trabajos y de la autorización del Secretario de Finanzas.

**II.-** Cuando el costo estimado de los trabajos extraordinarios o excedentes sumado al monto total contratado de la obra pública, no rebase el monto límite señalado para la contratación conforme a su clasificación por monto, y dichos trabajos no impliquen riesgos para la seguridad de las personas, bienes o para la propia obra, el titular de Mantenimiento e Intendencia informará de ellos con los soportes justificantes a Adquisiciones y Servicios quien deberá someter en un término no mayor de dos días hábiles la propuesta de contratación para su autorización al servidor público u órgano competente que corresponda conforme a la tabla de niveles de autorización.

## **CAPÍTULO VI ADQUISICIÓN Y USO DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 43.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y USO DE INMUEBLES.-** La adquisición y uso de bienes inmuebles que requiera la Suprema Corte para el desarrollo de sus funciones, se realizará mediante el procedimiento de adjudicación directa independientemente del costo de adquisición o de la contraprestación por el uso, debiendo sujetarse a las disposiciones contenidas en este capítulo.

**Artículo 44.- SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.-** El Comité conforme a las necesidades de espacio de las áreas de la Suprema Corte contenidas en el Programa Anual Calendarizado de Adquisiciones, Usos, Servicios y Obra Pública que cubra con las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o por la creación de nuevas áreas y de acuerdo al presupuesto autorizado podrán proponer al Presidente la adquisición o contratación de uso de inmuebles, ya sea mediante arrendamiento o comodato. Sin embargo, el Presidente cuando así lo determine por las necesidades del servicio público instruirá al Comité para que substancie el procedimiento regulado en este capítulo en caso de no existir saldo en el presupuesto autorizado, por lo que el Secretario de la Contraloría someterá al Comité la propuesta de transferencia o ampliación de recursos presupuestales.

**Artículo 45.- LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE.-** Los inmuebles requeridos para adquisición o arrendamiento podrán ser localizados por Mantenimiento e Intendencia dentro de los ofertados en el mercado inmobiliario, o tratándose de comodato a través de la información que proporcionen las instituciones públicas de carácter federal, estatal o municipal respecto de los inmuebles de su

propiedad que puedan ser proporcionados para uso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 46.- DICTAMEN TÉCNICO DEL INMUEBLE.-** Mantenimiento e Intendencia y/o la Unidad Técnica elaborará el dictamen técnico sobre el inmueble propuesto para su adquisición o uso que deberá contener por lo menos los siguientes datos:

**I.-** La factibilidad sobre el aprovechamiento del inmueble por las áreas usuarias que se instalarán en el mismo.

**II.-** La revisión de los planos, memoria de cálculo, estudios, licencias, permisos y toda la documentación relacionada con la construcción, emitiendo por escrito su opinión.

**III.-** La verificación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de construcción, de uso de suelo, de calidades de los materiales, de vialidad, de seguridad y protección de la construcción.

**IV.-** El costo estimado de inversión para su adecuación a las necesidades de la Suprema Corte.

**V.-** La revisión del avalúo solicitado por la Suprema Corte o la procedencia del monto de la contraprestación solicitada por el uso del inmueble.

**VI.-** La información técnica que considere necesaria para la toma de decisión.

**Artículo 47.- DICTAMEN LEGAL.-** Adquisiciones y Servicios, elaborará el dictamen legal sobre la documentación que acredite la propiedad del inmueble debiendo constatar que:

**I.-** El título de propiedad esta debidamente otorgado conforme a las formalidades que señala la ley de la localidad.

**II.-** Que las medidas, colindancias y superficie del inmueble consignadas en el título de propiedad concuerdan con los datos consignados en el avalúo y en la constancia que expida el área de catastro de la localidad.

**III.-** Que se cuente con las constancias del nombre oficial actual de la calle y el número oficial del inmueble que expida el área de catastro de la localidad.

**IV.-** Que el inmueble se encuentre libre de gravámenes, adeudos, restricciones o limitaciones.

**V.-** La personalidad y capacidad del vendedor, del arrendador o del comodante.

**VI.-** Verificará que se cuente con las licencias de uso de suelo, los dictámenes favorables de impacto ambiental, de operación hidráulica, de vialidad y que éstos hayan sido expedidos conforme a los ordenamientos legales en la materia.

**Artículo 48.- AVALÚO.-** Adquisiciones y Servicios posterior al dictamen técnico emitido por Mantenimiento e Intendencia, solicitará la autorización del Secretario de Finanzas, para tramitar la practica del avalúo del inmueble más apropiado, con la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales o con una Sociedad Nacional de Crédito, según se lo instruyan. Dicha contratación se adjudicará de manera directa debiendo recabarse el comprobante de pago que cubra los requisitos fiscales exigidos por la ley.

**Artículo 49.- AUTORIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE USO.-** Sólo el Presidente podrá autorizar la adquisición de los inmuebles que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. El Comité le presentará al Presidente toda la información y estudios que hagan viable la compra del inmueble, así como sus comentarios, y las opiniones de Mantenimiento e Intendencia, previa la certificación de disponibilidad presupuestal que emita Presupuesto y Contabilidad.

En el caso del uso de inmuebles su contratación deberá ser autorizada por el Comité salvo cuando su costo rebase 900,000 UDIS, correspondiendo su autorización al Presidente.

El Presidente con las facultades que le otorgan los artículos 100, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 14, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación representará a la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el acto de firma del contrato de compraventa que se otorgue en escritura pública, la cual constituirá la autorización de compra prevista en este artículo.

Los contratos de uso de inmuebles serán suscritos por el Secretario de Finanzas en representación de la Suprema Corte y por el titular de Adquisiciones y Servicios, en calidad de testigo.

**Artículo 50.- GESTIONES.-** El Presidente podrá dirigir las gestiones cuando así lo determine o instruir al Comité qué servidor público o servidores públicos deberán efectuar las gestiones para la adquisición o uso de bienes inmuebles.

**Artículo 51.- PRECIO DE COMPRA DEL INMUEBLE.-** El precio de compra que deberá cubrirse como máximo será el señalado en el avalúo como valor comercial máximo de compra. Durante las gestiones se procurará que el precio sea menor al valor comercial señalado en el avalúo.

Los impuestos, derechos, honorarios y cualquier otro gasto que se genere por la formalización en escritura pública del contrato de compraventa, deberán tomarse en cuenta como costo estimado para la autorización.

La Suprema Corte sólo cubrirá los impuestos y derechos señalados expresamente en los ordenamientos legales federales, estatales o municipales cuando no este prevista en los mismos la exención de pago a favor de la Federación. Los honorarios del notario público y los gastos propios de la escrituración serán cubiertos también por la Suprema Corte, salvo aquellos honorarios o gastos originados por otros actos jurídicos que regularicen la propiedad del inmueble.

En ningún caso, podrá autorizarse la compra de inmueble alguno, si el precio de compra es superior al valor comercial señalado en el avalúo, en este caso, si existiesen dudas sobre los valores consignados en el avalúo según opinión escrita debidamente documentada del titular de Mantenimiento e Intendencia, el Comité podrá instruir a Adquisiciones y Servicios que solicite la revisión del avalúo.

**Artículo 52.- ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA.-** El contrato de compraventa del inmueble del cual haya sido autorizada su adquisición, se hará constar en escritura pública del Protocolo del Patrimonio Inmueble Federal y ante la fe del Notario Público de la localidad donde se ubique el inmueble y que cuente con la autorización de Notario del Patrimonio Inmueble Federal.

**Artículo 53.- OFICIO DE INSTRUCCIONES.-** Adquisiciones y Servicios con visto bueno del Secretario de Finanzas remitirá al Notario Público y del Patrimonio Inmueble Federal designado, el oficio de instrucciones para formalizar en escritura pública la compraventa de inmueble, el cual deberá contener la siguiente información:

**I.-** Nombre de los propietarios del inmueble y, en su caso de los representantes de éstos.

**II.-** Que la compra la realiza la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como los datos y documentos que acrediten la personalidad del Presidente.

**III.-** El precio de compra del inmueble, el cual será cubierto de contado a la firma de la escritura pública, o en la forma pactada con los propietarios.

**IV.-** Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que serán cubiertos por la Suprema Corte, así como la exención de los mismos en su caso y su fundamento.

**V.-** El destino del inmueble y que pasará por ello a formar parte de los bienes de dominio público de la Federación en términos de lo dispuesto por los artículos 1º, fracción I, 2, fracción V y, 34, fracciones I y II, de la Ley General de Bienes Nacionales.

**VI.-** La pena convencional en caso de incumplimiento del contrato.

**VII.-** Los pactos comisorios sobre condiciones específicas de la contratación que deberán agregarse a la escritura.

**Artículo 54.- INSCRIPCIÓN Y CUSTODIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.-** El primer testimonio de la escritura pública deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la localidad en donde se ubique el inmueble, así como en el Registro Público de la Propiedad Federal.

El primer testimonio será puesto a disposición de la Tesorería para su guarda y custodia.

**Artículo 55.- PAGO DEL PRECIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.-** La Suprema Corte efectuará el pago del precio pactado a la firma de la escritura pública mediante cheque certificado a favor del propietario, así como los impuestos, derechos, gastos y honorarios que le correspondan los cuales se cubrirán en la forma establecida por las leyes fiscales respectivas.

El monto de los impuestos se calculará por el Notario Público y se consignará en la escritura, salvo cuando por disposición de ley quede relevado de dicha obligación, sin embargo deberá solicitarse al Notario que de fe en la escritura del pago de estos impuestos en la forma que señalen las leyes fiscales.

Adquisiciones y Servicios enviará copia del primer testimonio de la escritura pública a Programa y Presupuesto para la comprobación de la adquisición del inmueble.

**Artículo 56.- MODALIDADES DE LA CONTRATACION DE USO DEL INMUEBLE.-** La Suprema Corte podrá pactar en el contrato que el uso del inmueble sea oneroso, en cuyo caso se celebrará un contrato de arrendamiento, o gratuito, en cuyo caso se celebrará un contrato de comodato.

El monto de la renta que podrá pactarse deberá ser acorde a la zona, al área útil del inmueble, a los servicios con los que cuenta, al estado de conservación y mantenimiento, el cual podrá ser comparado con las ofertas existentes en el mercado inmobiliario, o cuando así lo solicite el Comité.

En el contrato de arrendamiento se pactará que los gastos de mantenimiento y conservación del inmueble, sean por cuenta del arrendador, a excepción de los gastos de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico que serán cubiertos por la Suprema Corte. Asimismo, podrá pactarse la cláusula de opción de compra, la cual podrá hacerse valer durante la vigencia del contrato.

En el contrato de comodato se podrá pactar que los gastos de mantenimiento y conservación del inmueble, sean por cuenta de la Suprema Corte.

**Artículo 57.- RECEPCIÓN DEL INMUEBLE.-** Adquisiciones y Servicios y Mantenimiento e Intendencia de manera conjunta recibirán en la misma fecha de firma de la escritura o de inicio de vigencia del contrato de uso, los inmuebles que hayan sido adquiridos o contratados en uso por la

Suprema Corte, debiendo hacerse constar en un acta de entrega recepción el estado físico en que se recibe el inmueble y la documentación que se entrega por el vendedor o el arrendador. Adquisiciones y Servicios y Mantenimiento e Intendencia entregarán la custodia del inmueble al área usuaria que se determine.

Artículo **58.- DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE CONTRATADO EN USO.**- Adquisiciones y Servicios y Mantenimiento e Intendencia, serán los responsables de efectuar la devolución de los inmuebles que hubiesen sido contratados en uso a la terminación del contrato, debiendo elaborarse el acta de entrega recepción correspondiente.

## **CAPÍTULO VII CONTRATACIÓN DE SEGUROS**

Artículo **59.- CONTRATACIÓN DE SEGUROS.**- Será responsabilidad de la Tesorería solicitar a Adquisiciones y Servicios la contratación de los servicios para mantener debidamente asegurados los bienes que integran el patrimonio de la Suprema Corte, por lo que conforme a los ramos autorizados de aseguramiento deberá contratarse una póliza de seguro patrimonial y una póliza de seguro vehicular.

En el caso de la contratación de los servicios de seguro institucional de los que sean asegurados los servidores públicos de la Suprema Corte y/o sus dependientes, ya sea de vida o de gastos médicos mayores, será responsabilidad de Recursos Humanos solicitar oportunamente su contratación.

Artículo **60.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**- La contratación de los servicios de seguro se realizará conforme a los procedimientos establecidos en este Acuerdo General atendiendo a la clasificación de la contratación por su monto y con cualquier compañía Aseguradora debidamente autorizada por las autoridades correspondientes que oferte las mejores condiciones.

Artículo **61.- REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN.**- Además de los requisitos señalados en este Acuerdo General para efectuar una contratación, para el caso de seguros será necesario que la Tesorería y Recursos Humanos proporcionen a Adquisiciones y Servicios la siguiente información:

**I.-** El esquema de aseguramiento.

**II.-** Los montos de sumas aseguradas.

**III.-** Las coberturas que se deberán otorgar.

**IV.-** El listado de bienes y personas a asegurar, debidamente clasificados atendiendo al tipo de seguro a contratar.

**V.-** El estado de siniestralidad.

**VI.-** La información técnica que deberá incluirse en las bases de la licitación.

**VII.-** Los montos de deducibles y coaseguros a cubrir.

**VIII.-** La vigencia que deberá tener la póliza, señalando día y hora de inicio y de terminación.

**IX.-** El proyecto de contrato póliza que deberá suscribirse por la aseguradora que resulte adjudicada.

**X.-** Los beneficios adicionales que deberá otorgar la aseguradora como por ejemplo devolución de primas no devengadas, cursos sobre la aplicación de la póliza de seguros, módulos de atención en las instalaciones de la Suprema Corte y los demás que se consideren.

**XI.-** Los valores actualizados de los bienes a asegurar.

**XII.-** Los bienes o riesgos que se cubrirán conforme a valores convenidos.

**Artículo 62.- ACTUALIZACIÓN DE VALORES DE LOS BIENES A ASEGURAR Y DE LAS SUMAS ASEGURADAS.-** Tesorería y Recursos Humanos según corresponda deberán solicitar de Adquisiciones y Servicios, Informática, Mantenimiento e Intendencia o del área de la Suprema Corte que tenga bajo su resguardo o custodia bienes de aseguramiento especial, la información correspondiente para mantener actualizados los inventarios y los valores de los bienes a asegurar o de las sumas aseguradas.

En estos casos, los Secretarios podrán solicitar a través de la Tesorería o de Recursos Humanos la realización de los estudios que correspondan a la Unidad Técnica respectiva o la contratación de asesores externos.

**Artículo 63.- ADMINISTRACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS.-** Las pólizas de seguros patrimonial y vehicular serán administradas directamente por la Tesorería, la que se encargará de manera enunciativa más no limitativa de las siguientes actividades:

**I.-** Verificar que todos los bienes del patrimonio de la Suprema Corte o que estén bajo su resguardo se encuentren debidamente asegurados.

**II.-** Avisar a la aseguradora los bienes que deben causar baja de la póliza y en su caso la devolución de las primas no devengadas hasta esa fecha.

**III.-** Solicitar el aseguramiento de aquellos bienes que pasen a formar parte de su patrimonio o que estén bajo su resguardo, así como el incremento o disminución de las sumas aseguradas.

**IV.-** Dar oportunamente los avisos en caso de siniestro y solicitar la intervención de los ajustadores, previo reporte que reciba de las áreas usuarias que tengan bajo su custodia los bienes siniestrados.

**V.-** Verificar los informes de valuación de los daños ocurridos por los siniestros realizados y solicitar su reconsideración cuando existan datos que permitan presumir un valor mayor de los daños.

**VI.-** Recabar toda la documentación e información necesaria para efectuar la reclamación.

**VII.-** Tramitar las reclamaciones correspondientes e ingresar los pagos por concepto de indemnización cubiertos por la aseguradora.

**VIII.-** Solicitar a Adquisiciones y Servicios en su caso, el inicio del procedimiento de desincorporación previsto en este Acuerdo General del bien siniestrado y su baja de los inventarios y de los registros contables.

**IX.-** Las demás que le encomiende el Presidente, el Comité, los Secretarios y el Secretario de Finanzas relacionadas en materia de seguros patrimonial y vehicular.

Recursos Humanos contará con las mismas facultades enumeradas anteriormente pero referidas a los seguros institucionales de personas que correspondan a favor de los servidores públicos de la Suprema Corte.

## **CAPÍTULO VIII CONTRATACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS**

Artículo **64.- CONTRATACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS.-** Cuando la Suprema Corte requiera contratar la adquisición de algún bien, uso, obra pública o servicio público prestado directa y exclusivamente por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal incluyendo órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados o por algún otro órgano del Poder Legislativo Federal o Estatal, o Poder Judicial Estatal, y represente una erogación, dicha contratación se realizará mediante el procedimiento de adjudicación directa autorizado por el servidor público u órgano competente que corresponda conforme al monto de la erogación y sin que sea obligatoria la firma de contrato.

Artículo **65.- PAGO DE CONTRIBUCIONES.-** Cuando se trate del pago de impuestos o derechos federales, estatales o municipales que se generen con motivo de las contrataciones señaladas en el artículo anterior y de obligaciones fiscales señaladas en las leyes, el pago se autorizará mediante adjudicación directa por el servidor público u órgano competente que corresponda conforme al monto de la erogación debiendo recabarse el comprobante del pago que reúna los requisitos fiscales exigidos por la ley.

Artículo **66.- INVITACIÓN A INSTITUCIONES PÚBLICAS.-** En el caso que los bienes, usos, servicios u obra pública no sean prestados de manera exclusiva por las instituciones públicas, la Suprema Corte podrá invitar a éstas a que participen en los procedimientos de contratación previstos en este Acuerdo General, en igualdad de circunstancias al resto de los participantes.

Artículo **67.- EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.-** De conformidad por lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, las instituciones públicas de carácter federal estarán exentas de presentar las garantías establecidas en el presente Acuerdo General, sin embargo, ello no las libera de responder del incumplimiento del contrato, de la devolución del anticipo o del pago de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar con motivo de los contratos celebrados con la Suprema Corte.

## **TÍTULO CUARTO ADJUDICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

### **CAPÍTULO I TIPOS DE ADJUDICACIÓN**

Artículo **68.- GENERALIDADES.-** El procedimiento de adjudicación a seguir en la contratación para la adquisición de bienes, usos, servicios y ejecución de obra pública será el de licitación pública, a excepción de que dicho procedimiento no sea el idóneo por cuestiones de economía, eficiencia, eficacia, oportunidad, calidad, seguridad y titularidad de derechos exclusivos.

En atención a la previsión señalada en el párrafo anterior se podrán adjudicar las contrataciones mediante los procedimientos siguientes:

**I.-** Licitación Pública.

**II.-** Adjudicación por Concurso por Invitación Restringida.

**III.-** Adjudicación Directa.

Artículo **69.- IGUALDAD DE CONDICIONES.-** En los procedimientos de adjudicación de las contrataciones deberá establecerse la igualdad de condiciones y acceso a la información para

todos los participantes para evitar favorecer a algún participante, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

Artículo **70.- ADJUDICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.**- Los procedimientos de contratación atendiendo a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad se adjudicarán por la clasificación de su monto, y por las circunstancias de la misma atendiendo a los criterios de seguridad y titularidad de derechos exclusivos, se realizará de la siguiente forma:

**I.-** Adjudicación por Licitación Pública.- Se realizará cuando la contratación se encuentre clasificada como superior.

**II.-** Adjudicación por Concurso por Invitación Restringida.- Se realizará cuando la contratación se encuentre clasificada como mayor o mediana.

**III.-** Adjudicación Directa.- Se realizará cuando la contratación se encuentre clasificada como intermedia, menor, mínima, urgente, especial, por fondo fijo, se trate de la compra o uso de inmuebles o se contrate con instituciones públicas.

## **CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA**

Artículo **71.- LICITACIÓN PÚBLICA.**- Es el procedimiento de adjudicación de las contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de usos y servicios, y ejecución de obra pública, clasificadas por su monto en superior y que son autorizadas por el Presidente, mediante la cual la Suprema Corte convoca públicamente a todos los interesados a participar presentando libremente en sobre cerrado que será abierto públicamente proposiciones solventes y elige al proveedor, prestador de servicios o contratista que oferta las mejores condiciones de precio, oportunidad, calidad, financiamiento y servicio, que permitan garantizar a la Suprema Corte la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, igualdad de competencia y honradez.

Artículo **72.- TIPOS DE LICITACIÓN.**- Atendiendo al origen, calidad y precio de los bienes a adquirir, cuando se trate de la prestación de servicios que tengan como objeto la elaboración o fabricación de bienes, así como la ejecución de obra pública, la licitación pública a realizarse podrá ser:

**I.-** Licitación Pública Nacional.- En la que sólo podrán participar proveedores, prestadores de servicios o contratistas de nacionalidad mexicana, cuando los bienes sean fabricados o elaborados en el país, la prestación de los servicios y usos pueda realizarse por prestadores de servicios mexicanos, y la obra pública pueda ser ejecutada por contratistas nacionales.

**II.-** Licitación Pública Internacional.- En la que podrán participar tanto proveedores, prestadores de servicios o contratistas de nacionalidad mexicana o extranjera en igualdad de condiciones, cuando se acredite cualquiera de los siguientes supuestos:

**A.** Una vez realizada la investigación de mercado correspondiente, su resultado indique que no existen bienes fabricados o elaborados en el país, no exista oferta respecto a las condiciones de suministro y calidad requeridas, o cuando el precio de los bienes incluidos los gastos de transportación, entrega, instalación y puesta en funcionamiento, el pago de los impuestos y derechos aduaneros para su importación y los costos del servicio de mantenimiento, resulte más conveniente respecto de los precios ofertados en el mercado nacional.



**B.** Cuando los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de la obra pública requerida.

**Artículo 73.- INFORMACIÓN PREVIA A LA CONVOCATORIA.-** Será indispensable que el Comité antes de convocar:

**I.-** Conozca las características y especificaciones de los bienes que deben adquirirse y los servicios que deban prestarse, y las normas de calidad que deberán exigirse.

**II.-** Cuenten con las pruebas, evaluaciones y dictámenes que considere indispensables para el exacto conocimiento de las necesidades de la Suprema Corte.

**III.-** Conozca el resultado de la investigación de mercado respecto de los bienes y servicios requeridos, de los proveedores, prestadores de servicio y contratistas existentes en el mercado nacional o internacional que puedan participar y atender las necesidades de la Suprema Corte.

El Comité determinará los requisitos mínimos que deberá contener el estudio, tomando en cuenta el tipo de bienes, servicios y obra pública a licitar.

**IV.-** Tratándose de la obra pública, se cuente con los estudios y proyectos necesarios para su ejecución, se cuente con el costo estimado, las normas y especificaciones de la construcción, el programa de ejecución, y en su caso, el programa de suministro de los materiales y equipo que deberá proporcionar el contratista y el que proporcionará la Suprema Corte.

**Artículo 74.- CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS.-** Las convocatorias a licitación pública nacional o internacional serán firmadas por el Secretario de Finanzas, y se publicarán simultáneamente por una sola vez en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, en un diario de circulación nacional, además de aparecer en la página de internet de la Suprema Corte con dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx) a partir de la fecha de publicación en los diarios señalados.

Las convocatorias deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

**I.-** Estar redactadas en español.

**II.-** Contener la indicación de que la convocante es la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**III.-** La indicación si la licitación es nacional o internacional.

**IV.-** La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener y consultar las bases de la licitación, su costo y la forma de pago.

El precio de las bases será fijado por el Comité. En este caso, el pago de dicho costo será requisito para participar en la licitación y deberán girarse de inmediato las instrucciones necesarias para que el día en que se efectúe el pago de dichas bases, se envíe el dinero en efectivo o en cheque certificado a la Tesorería, mediante el oficio correspondiente.

**V.-** La indicación del lugar, fecha y hora límite para la entrega de las propuestas técnicas y económicas.

**VI.-** La indicación del lugar, fecha y hora en que se desarrollará la junta de aclaraciones y en su caso la visita de obra.

**VII.-** La descripción general, el señalamiento del cumplimiento de las normas mexicanas, normas y lineamientos internacionales, normas oficiales mexicanas aplicables conforme a la Ley Federal de Metrología y Normalización, cantidad y unidad de medida, de los bienes o servicios requeridos para su adquisición o prestación.

Tratándose de obra pública, la descripción general de la obra o de los servicios relacionadas con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo.

**VIII.-** Tratándose de obra pública y servicios, la indicación de si podrán subcontratarse parte de los trabajos.

**IX.-** Lugar y plazo de entrega. Tratándose de obra pública, la indicación del plazo de ejecución.

**X.-** Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo.

**XI.-** La indicación de que las propuestas técnica y económica deberán redactarse en español, en el formato en papelería membretada de la empresa y firmada por el representante legal o persona autorizada.

**XII.-** La experiencia, así como la capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características de los trabajos de ejecución de la obra pública, de la prestación de servicios y los bienes a proporcionar.

**XIII.-** La indicación de que las condiciones y requisitos exigidos, no serán negociables en ningún caso.

**XIV.-** La indicación de que el fallo de adjudicación de la licitación se publicará en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página de internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx).

**Artículo 75.- CONTENIDO DE LAS BASES DE INVITACIÓN.-** Las bases de invitación de la licitación deberán contener:

**I.-** Los documentos que deberán presentar los participantes para acreditar su situación legal, contable, fiscal y financiera. Los documentos deberán presentarse en idioma español y en caso de tratarse de licitación internacional en el idioma del país de donde sea nacional el participante con la traducción al español de perito autorizado por autoridad competente; en original y copia para su cotejo, certificación y posterior devolución o en copia certificada por notario público.

Los documentos a presentar son:

A. Curriculum vitae del participante en papel membretado, el cual deberá señalar experiencia y especialidad.

B. Señalar los recursos técnicos, económicos y financieros con los que cuenta y elaborar una relación de maquinaria y equipo con que cuenta, en su caso.

C. Naturaleza jurídica del participante. Tratándose de personas morales se acreditará con los testimonios de los instrumentos notariales debidamente inscritos ante los registros que determine la ley, en que consten su constitución, sus reformas, los poderes otorgados, así como la identificación oficial de su representante legal. Las personas físicas o sus representantes también deberán cumplir con este último requisito.

D. Cédula de identificación fiscal e inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o tratándose de participantes de nacionalidad extranjera, el comprobante de su inscripción para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

E. Declaraciones anuales del impuesto sobre la renta de los dos últimos ejercicios fiscales y última declaración de pago provisional del año en curso.

F. Estados financieros dictaminados por Contador Público, en su caso, correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales.

G. En su caso, Registro Patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o de la institución de seguridad social que corresponda tratándose de participantes extranjeros.

H. En su caso, cédula profesional del responsable técnico.

I. Los demás que el Comité requiera.

**II.-** El señalamiento de que será obligación de los participantes, indicar si se encuentran registrados en el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte, en tal caso, entregarán los estados financieros correspondientes actualizados a partir de su fecha de registro y hasta dos meses previos a la convocatoria, así como la documentación contable, fiscal y legal que permita actualizar su registro.

**III.-** El calendario de eventos en el que se precisarán de manera descriptiva, organizada y programada los plazos previamente fijados por el Comité para que se lleve a cabo el procedimiento de licitación. Dicho calendario deberá contener, entre otros datos, el lugar, la fecha y la hora para la entrega de los documentos legales y contables, así como, para la entrega y apertura pública de los sobres que contengan las propuestas y, la entrega de las muestras de los bienes que serán sujetos a pruebas de rendimiento; y todos los demás que el Comité considere indispensables para la realización de la licitación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General.

**IV.-** El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases.

**V.-** La descripción completa de los bienes o servicios, conteniendo los requisitos técnicos mínimos necesarios para la satisfacción de los requerimientos de la Suprema Corte, de conformidad con los estudios previos realizados por Adquisiciones y Servicios o la Unidad Técnica correspondiente; la información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando no sean parte integrante del contrato; el señalamiento del cumplimiento de las especificaciones y normas mexicanas e internacionales que, en su caso, sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

**VI.-** La indicación de que el proveedor o contratista se obliga a garantizar la existencia de refacciones necesarias por el plazo mínimo de cinco años.

**VII.-** En su caso, los porcentajes por concepto de anticipo.

**VIII.-** El señalamiento de que serán causas de descalificación las siguientes:

A. Cuando a juicio del Comité algún proveedor o prestador de servicios para efectos de presentar la propuesta acuerde con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con esta algún contratista acuerde con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación.

B. Cuando a juicio del Comité algún proveedor, prestador de servicios o contratista proporcione información falsa para participar en la licitación.

C. Cuando el participante tenga antecedentes de incumplimiento injustificado en el Poder Judicial de la Federación o en las demás dependencias, entidades e instituciones del Gobierno Federal.

D. Cuando algún licitante durante el desarrollo de la licitación y antes de la emisión del fallo, entre en proceso de liquidación, en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o en huelga estallada.

E. Cuando no se presente por el participante la documentación a que se refiere la fracción I de este precepto.

F. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en las bases.

G. Las demás que determine el Comité previamente a la convocatoria atendiendo a las características de los bienes, prestación de servicios o ejecución de la obra pública.

**IX.-** La indicación de que no se adjudicará contrato alguno a las personas físicas o morales con las que los servidores públicos de la Suprema Corte que intervengan en cualquier forma en la adjudicación, contratación, vigilancia y cumplimiento de los contratos, tengan alguna relación familiar dentro del cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, o bien, profesional, laboral o de negocios, incluyendo aquellas con las que en caso de contratar, pueda resultar un beneficio para el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para socios o sociedades de los que formen parte o hayan formado parte en los cinco años previos a la licitación.

Asimismo, la indicación de que deberá formularse declaración firmada por el interesado o su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores.

**X.-** El proyecto de contrato y, en su caso, el formato de pedido.

**XI.-** La indicación de que la Suprema Corte podrá rescindir unilateralmente los contratos en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor, prestador de servicios o contratista.

Asimismo, que podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando a su juicio existan causas justificadas o razones de interés general.

**XII.-** El formato en que deberán entregar sus propuestas técnicas y económicas.

**XIII.-** La indicación de que no deberá divulgarse la información proporcionada.

**XIV.-** La indicación de la fecha, hora y lugar en donde se desarrolla la junta de aclaraciones y, en su caso, la visita al sitio en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios.

**XV.-** La enumeración de los requisitos mínimos que deberán reunir las propuestas técnicas y económicas.

**XVI.-** La indicación del número mínimo de propuestas requerido para no declarar desierta la licitación.

**XVII.-** La indicación de que la Suprema Corte, en todo momento, podrá declarar desierta la licitación, totalmente o por partidas, cuando a su juicio resulte conveniente, aunque se hubiesen presentado el número mínimo de propuestas.

**XVIII.-** Que el fallo de adjudicación del total de las partidas, de parte de ellas y de partidas declaradas desiertas o declarando desierta la licitación, se notificará a los licitantes mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la página de internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx) y por oficio dirigido al participante o a su representante.

**XIX.-** Que en caso de declararse desierta totalmente la licitación, se notificará mediante oficio a los participantes que hubiesen presentado sus propuestas.

**XXI.-** La indicación de que el fallo es inapelable.

**XX.-** Tratándose de obra pública además se indicará:

A. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para elaborar las propuestas.

B. El señalamiento del cumplimiento de las normas de calidad tanto mexicanas como internacionales que deberán cumplir los materiales, conteniendo los requisitos técnicos mínimos necesarios que cubran los requerimientos de la Suprema Corte, de conformidad con los estudios previos realizados por Mantenimiento e Intendencia.

C. Las especificaciones de construcción aplicables.

D. Las licencias o permisos que entregará la Suprema Corte para la ejecución de la obra pública o los documentos que proporcionará al participante adjudicado para tramitar las licencias y permisos.

- E. La indicación de si se contratará con un solo contratista o prestador de servicios relacionados con ésta o si se hará con varios, en este último caso deberá precisarse el número de contratistas requeridos y, de ser posible, los porcentajes o partes de la obra pública que se asignarán a cada uno, así como el porcentaje de diferencial en precio que se considerará. Lo anterior, siempre y cuando se justifique la conveniencia de contratar en esos términos.
- F. Relación de materiales y equipo de instalación que, en su caso, proporcionará la Suprema Corte.
- G. El catálogo de conceptos que deberán presentarse con un análisis de precios unitarios desglosados en costos directos e indirectos, así como las cantidades y unidades de trabajo.
- H. Los conceptos de trabajo, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción.
- I. La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberá tener el contratista o prestador de servicios relacionados con ésta.
- J. El señalamiento del tipo de contratación, la forma y términos de pago, así como la información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos y su amortización en el pago de estimaciones.
- K. El plazo de ejecución de la obra pública.

**Artículo 76.- REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**- La entrega de propuestas deberá hacerse por escrito en idioma español, en los formatos que apruebe previamente el Comité, en papel membretado del participante debidamente firmada por el participante o su representante en todas sus hojas, sin que tengan tachaduras ni enmendaduras, foliadas en todas sus hojas, en dos sobres cerrados en forma inviolable, que contendrán por separado la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las ofertas, además de los siguientes requisitos:

**I.-** La Propuesta Técnica contendrá:

- A. La descripción general de la propuesta.
- B. Tratándose de servicios, la manifestación de conocer el lugar en donde se prestarán y de que para la formulación de la propuesta, se han considerado las condiciones en que se encuentra.
- C. Información técnica de los bienes o servicios ofertados conteniendo como mínimo los requisitos técnicos especificados en las bases de la licitación y el señalamiento del cumplimiento de las normas mexicanas e internacionales, así como los demás aspectos técnicos que en su conjunto mejoren, especialicen y actualicen los que se hayan solicitado en las bases. En su caso, deberán especificarse marcas y los modelos de los bienes o servicios que se propongan como opciones alternativas.
- D. En su caso, cuadros técnicos de rendimiento de los bienes y pronóstico de permanencia en el mercado como artículo de línea, sin que sea obligatorio tratándose de obra pública.
- E. Tratándose de obra pública, además: 1) La manifestación de conocer el lugar en donde se ejecutará la obra pública o los servicios relacionados con ésta, y de que para la formulación de la propuesta, se han considerado las condiciones en que se encuentra, y 2) Los programas calendarizados de utilización de equipo, maquinaria, mano de obra y personal técnico.
- F. Garantías de los bienes y sus refacciones.
- G. Las bases y demás documentación proporcionada por la Suprema Corte, firmadas por el participante o su representante.
- H. Los demás requisitos señalados en las bases de la licitación.

**II.-** La Propuesta Económica contendrá:

- A. El presupuesto ofrecido que deberá presentarse en el formato firmado por el licitante o su representante. Los precios deberán indicarse en moneda nacional y cubrirse con cinta adhesiva transparente.
- B. Los precios deberán incluir el precio unitario, el precio total, los descuentos, el impuesto al valor agregado y el precio total neto a cubrir, de manera desglosada.
- C. En su caso, relación de costos por gastos de instalación.
- D. En caso de que el licitante cotiche dos o más opciones por cada partida, éstas deberán desglosarse para facilitar la selección final, debiendo mencionar el monto de la oferta.
- E. Tiempo de vigencia de la propuesta, en el entendido de que no será menor de veinte días hábiles y aceptación de la forma de pago señalada en las bases de la licitación.
- F. Tiempo de entrega de los bienes o duración de la prestación de los servicios, señalado en días hábiles, y sus condiciones, así como el lugar de entrega. Tratándose de obra pública y servicios relacionados con ésta, el cronograma valorado desglosado en forma periódica, acorde con el programa de ejecución de obra.
- G. Tratándose de obra pública además: 1) Análisis de porcentajes de indirectos, financiamientos y utilidad; 2) Análisis de precios unitarios; 3) Integración de insumos de materiales y mano de obra; 4) Análisis de salarios e integración de cuadrillas, y 5) Análisis de factor de salario real.
- H. Garantía de seriedad de la propuesta que será de 5% del valor total de la propuesta económica.

**Artículo 77.- ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.-** El procedimiento de licitación pública se desarrollará conforme a las etapas y los plazos siguientes:

**I.- CONSULTA Y VENTA DE BASES.-** Las bases se pondrán a disposición de los interesados por Adquisiciones y Servicios para su consulta y su venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos a la fecha de presentación de las propuestas técnicas y económicas. Adquisiciones y Servicios elaborará un acta de cierre de venta de bases.

**II.- JUNTA DE ACLARACIONES Y VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** En caso de requerirse se efectuará una junta de aclaraciones a la que asistirán los miembros del Comité o sus representantes, el Secretario Técnico del Comité, el titular de la Unidad Técnica correspondiente y como observador el titular de Control Interno o el personal que designe éste, en la cual se aclararán las dudas o interrogantes de los participantes asistentes, interrogantes que deberán presentar los participantes por escrito a más tardar un día hábil antes del inicio de la junta en el lugar señalado en las bases.

Asimismo, de ser necesario se visitará el sitio en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios, realizando en este caso a continuación la junta de aclaraciones en el mismo lugar con los representantes que para tales efectos señale el Comité.

Será responsabilidad de los participantes asistir a la junta de aclaraciones y a la visita de sitio, sin embargo en caso de asistir deberán presentar copia del recibo de compra de las bases.

El Secretario Técnico del Comité recabará lista de los participantes asistentes a la junta de aclaraciones y a la visita del sitio debiendo agregarla al acta pormenorizada que levante de dicha etapa, de la cual se entregará copia al término de dicho acto a todos los participantes que hubiesen asistido y se les enviará el mismo día de celebrado el acto a los participantes que compraron bases y que no asistieron.

La visita al sitio y la junta de aclaraciones iniciarán en el lugar, fecha y hora señaladas, existiendo una tolerancia de diez minutos para incorporarse a la misma, transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a ningún participante.

**III.- MODIFICACIONES A LAS BASES.-** Las bases de la licitación podrán ser modificadas cuando así lo considere necesario el Comité, debiendo notificarse el contenido de la modificación a todos los participantes por los mismos medios que se usaron para la convocatoria y lo haga hasta cinco días hábiles previos a la fecha de presentación de las propuestas técnicas y económicas.

No será necesario hacer la notificación indicada, cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones o visita del lugar en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios, siempre que se hubiese entregado copia del acta de la junta y de la visita del lugar con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de las propuestas técnicas y económicas a todos los participantes que hubiesen adquirido bases.

En ningún caso, las modificaciones podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes, de los servicios o de la ejecución de la obra pública originalmente convocada, o bien en la adición de otros.

**IV.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, MUESTRAS PARA PRUEBAS DE RENDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CONTABLE.-** La documentación legal y contable, las muestras de los bienes que serán sujetas a pruebas de rendimiento, así como los sobres cerrados de las propuestas técnicas y económicas deberán ser entregados por los participantes a más tardar tres días naturales antes de la fecha señalada para la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas, en Adquisiciones y Servicios.

El personal de Adquisiciones y Servicios designado para la recepción funcionará como oficialía de partes y expedirá un recibo de la documentación legal y contable que reciba conforme a los requisitos indicados en las bases de la licitación, así como de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnicas y económicas.

Adquisiciones y Servicios y la Unidad Técnica que corresponda recibirán los bienes entregados como muestras para las pruebas de rendimiento y expedirán un recibo detallado con la descripción de los bienes y del estado en que se reciben.

Los recibos de la documentación legal y contable, de los sobres de las propuestas técnicas y económicas, así como de las muestras de los bienes entregados, deberá ser firmado por la persona que materialmente los presente, por lo que no se recibirá cuando se pretenda entregar mediante servicios de mensajería. Al término del plazo señalado para la recepción se levantará acta de cierre de documentación y propuestas debiendo atestiguar dicha acta personal de Control Interno.

Dentro de las tres horas hábiles siguientes a su recepción, la documentación deberá ser remitida a cada una de las Unidades Técnicas correspondientes, para la emisión del dictamen que le corresponda, el cual deberá ser entregado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y bienes respectivos.

**V.- APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.-** La apertura se realizará en dos etapas, por lo que el plazo entre la convocatoria y la primera etapa en que se realizará la apertura de la propuesta técnica será determinado por el Comité, pero en ningún caso podrá ser inferior a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, el mismo se podrá reducir, pero no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la publicación referida, reduciéndose los demás plazos como lo estime el Comité.

La segunda etapa en la que se abrirán las propuestas económicas se realizará dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha de apertura de las propuestas técnicas, salvo que por el tipo de complejidad de la propuesta técnica pueda realizarse el mismo día.

**VI.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.-** Las propuestas técnicas serán evaluadas por Adquisiciones y Servicios y en su caso, por la Unidad Técnica que corresponda, contando con un plazo máximo de cinco días hábiles para emitir el dictamen técnico.

Las propuestas económicas serán evaluadas por Adquisiciones y Servicios, contando con un plazo máximo de cinco días hábiles para emitir el dictamen de evaluación de propuestas económicas.

**VII.- DICTAMEN DEFINITIVO Y FALLO.-** El Comité contará con siete días hábiles para emitir el dictamen definitivo con la propuesta del fallo que se someterá a consideración del Presidente, a partir de recibir el dictamen técnico y de evaluación de propuestas económicas, así como los dictámenes legal y contable.

**Artículo 78.- SESIÓN PÚBLICA DE APERTURA DE LOS SOBRES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.-** La apertura de los sobres de las propuestas técnicas y económicas se realizará en dos etapas, las cuales se desarrollarán en sesión pública, debiendo estar presentes los miembros del Comité o sus representantes y a la cual podrán asistir todos los licitantes. La sesión de apertura de propuestas, iniciada la etapa que corresponda no podrá suspenderse hasta en tanto no se hubiesen abierto todos los sobres presentados, selladas y rubricadas las hojas de las propuestas y en caso de suspenderse deberá continuarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

Durante la primera etapa el Comité a través del Secretario Técnico procederá a la apertura de los sobres presentados que contengan la oferta técnica de los licitantes que hubiesen calificado la evaluación de la documentación legal y contable conforme a los dictámenes respectivos, leerá en voz alta el nombre del licitante al que corresponde la oferta, el número de hojas que la componen, así como el número y descripción de los bienes presentados como muestra para las pruebas de rendimiento y verificará que se encuentren debidamente firmadas por el licitante y foliadas las hojas de la propuesta, efectuado ello sellará la propuesta con el sello del Comité y la rubricará en compañía del titular de la Unidad Técnica respectiva.

Una vez abiertos todos los sobres de las ofertas técnicas, se levantará un acta circunstanciada de dicho acto, que deberá ser firmada por los miembros del Comité, por el Secretario Técnico del Comité, por la Unidad Técnica y como observador por Control Interno, y agregarse a la misma la lista de asistencia que contenga el nombre y firma de los licitantes que asistieron a dicho acto, proporcionando copia del acta a todos los asistentes.

Concluida la sesión de apertura, las propuestas técnicas y los bienes entregados como muestra para pruebas de rendimiento se entregarán para su evaluación a la Unidad Técnica respectiva para que en un término máximo de cinco días hábiles entregue el dictamen técnico.

La segunda etapa que corresponde a la sesión de apertura de propuestas económicas se realizará dentro de los seis días hábiles siguientes a la sesión de apertura de las ofertas técnicas, y el Secretario Técnico del Comité dará lectura al nombre de los licitantes cuya propuesta técnica hubiese cumplido con todos los requisitos solicitados en las bases de acuerdo al dictamen técnico, para efectuar la apertura únicamente de los sobres que contienen las propuestas económicas de estos licitantes.

El Secretario Técnico leerá en voz alta el nombre del licitante y el monto total de la oferta económica incluidos los descuentos y los impuestos que correspondan, así como la descripción



de la garantía de seriedad de la oferta y su monto, verificará que los precios estén protegidos conforme a los requisitos de las bases, sellará y rubricará cada una de las hojas de la propuesta. De dicha sesión se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por los miembros del Comité o sus representantes, así como por el Secretario Técnico, el titular de la Unidad Técnica que corresponda y como observador por Control Interno, debiendo agregarse la lista de asistencia que contenga el nombre y firma de los licitantes que asistieron a dicho acto. Las propuestas económicas serán entregadas a Adquisiciones y Servicios para su evaluación y dentro de los cinco días hábiles siguientes remitirá al Comité el dictamen de evaluación de propuestas económicas.

**Artículo 79.- DICTAMEN DE FALLO.-** Dentro de los siete días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la apertura de propuestas económicas, y una vez que se cuente con todos los dictámenes que correspondan, el Comité analizará los dictámenes conforme a las propuestas presentadas tomando en consideración la información, documentos y requisitos técnicos solicitados en las bases, la situación contable y legal de los participantes, así como las demás condiciones técnicas y económicas ofertadas por los licitantes que en su conjunto garanticen satisfactoriamente las necesidades de la Suprema Corte, y en sesión privada emitirá el dictamen de fallo con la propuesta del licitante o licitantes que deben ser adjudicados de cada partida o del total de las partidas, así como de las partidas que en su caso deban declararse desiertas; dictamen que será sometido a consideración del Ministro Presidente para su resolución definitiva.

En el dictamen deberá señalarse las condiciones técnicas y económicas del licitante propuesto para adjudicar, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y si resultase que dos o más propuestas son iguales, se preferirá a quien presente la postura económica más baja u oferte mejores condiciones. En caso de que no se reúnan los requisitos, el Comité declarará desierta la licitación mediante el dictamen correspondiente.

**Artículo 80.- LICITACIÓN DESIERTA Y NUEVA CONVOCATORIA.-** El Comité podrá declarar desierto el procedimiento de licitación pública cuando no se presente el mínimo de propuestas indicado en las bases de la licitación, lo que se notificará a los participantes durante la sesión de apertura de propuestas técnicas; o cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en las bases, cuando no sean satisfactorias, sus precios no fueran aceptables o bien cuando el Comité así lo estime conveniente.

Al declarar desierta la licitación, el Comité en el dictamen definitivo podrá proponer la adjudicación directa de la contratación de que se trate, siempre que a su juicio así resulte conveniente para la Suprema Corte, o podrá iniciar el procedimiento de concurso por invitación restringida.

**Artículo 81.- PARTIDAS DECLARADAS DESIERTAS.-** Tratándose de licitación pública en la cual una o varias partidas se declaren desiertas por actualizarse alguno o algunos de los supuestos señalados en el artículo anterior, el Comité decidirá e iniciará el procedimiento de contratación que deberá seguirse según el monto de la partida correspondiente, de conformidad con lo establecido en este Acuerdo General.

**Artículo 82.- ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.-** Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna partida, alguno de los licitantes ganadores no

sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá proponer al Presidente adjudicar al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la misma cumpla con los requerimientos de la Suprema Corte, y el precio de la oferta no sea superior en un 15% al monto de la oferta ganadora, escuchando previamente al titular de Adquisiciones y Servicios y al de la Unidad Técnica que corresponda.

El Comité podrá previamente a la proposición de adjudicar a la segunda propuesta, instruir al titular de Adquisiciones y Servicios para que en presencia de personal de Control Interno que solo atestiguará el acto, gestione con el licitante que oferto la segunda mejor propuesta para obtener las mismas o mejores condiciones que la propuesta que hubiese resultado ganadora, los resultados de la gestión se informarán al Comité para su resolución. En dicho caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que oferto dicha propuesta.

En caso de que la segunda mejor oferta no cubra los supuestos señalados en los párrafos anteriores, el Comité decidirá el procedimiento a seguir para la contratación de acuerdo a los requerimientos de contar con los bienes, usos, servicios u obra pública.

**Artículo 83.- ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL 15% ADICIONAL AL LICITANTE GANADOR.-** Si dentro de los siguientes seis meses en que se hubiese publicado el fallo de la licitación pública, la Suprema Corte requiere de los mismos bienes, de la ampliación de los servicios, usos o de la obra pública, y siempre que los mismos por su monto a contratar no rebasen el 15% del monto total adjudicado en la licitación pública incluyendo impuestos, descuentos y gastos de instalación, y el licitante ganador sostenga los mismos precios de la licitación y garantice la entrega de los mismos bienes o de características superiores, o de los servicios y ejecución de la obra en las mismas condiciones a las contratadas conforme a la licitación, el Comité podrá autorizar la adjudicación directa de esta contratación con el mismo proveedor, prestador de servicios o contratista sin que sea necesario llevar a cabo otro procedimiento de licitación pública o concurso por invitación restringida, ni contar con un mínimo de cotizaciones, salvo que la investigación de mercado indique que existen mejores condiciones que se pudiesen obtener.

**Artículo 84.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.-** Una vez autorizado por el Presidente el dictamen, se notificará el fallo de la adjudicación de la licitación pública o mediante el cual se declara desierta la licitación o una o varias partidas, por lo que podrá realizarse mediante sesión pública o por escrito a cada uno de los participantes según lo determine previamente el Comité.

**Artículo 85.- PUBLICACIÓN DEL FALLO.-** El fallo de adjudicación, o en su caso la declaración de desierta de la licitación, se publicará en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y se insertará también en la página de internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx), ello con independencia de la notificación a que se refiere el artículo anterior.

### **CAPÍTULO III CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 86.- CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA.-** El procedimiento de adjudicación mediante Concurso por Invitación Restringida se realizará cuando la contratación por su monto se

encuentre clasificada como mayor o mediana, o cuando se hubiese declarado con anterioridad desierta una licitación pública.

El Comité o los Secretarios por conducto de Adquisiciones y Servicios invitará a cuando menos seis proveedores, prestadores de servicios o contratistas, que se encuentren inscritos en el catálogo de la Suprema Corte de preferencia o, a los que no estando inscritos puedan suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar la obra pública según la investigación de mercado previa que hubiese realizado Adquisiciones y Servicios. El número de invitados y su selección será determinada por el Comité o los Secretarios.

El Comité o los Secretarios previamente antes de realizar la invitación deberán conocer las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o a usar, de los servicios a prestarse o de la obra pública a ejecutarse, así como las necesidades de los requerimientos de las áreas usuarias.

**Artículo 87.- INVITACIONES.-** Las invitaciones serán enviadas mediante escrito de Adquisiciones y Servicios, debiendo contener por lo menos los siguientes requisitos:

**I.-** La indicación que la invitación la hace la Suprema Corte y que sólo podrá participar el concursante invitado.

**II.-** Los documentos que deberán presentar los invitados en caso de no formar parte del catálogo de proveedores, prestadores de servicios o contratistas de la Suprema Corte, para acreditar su situación legal, contable, fiscal y financiera, o si se encuentran inscritos en el catálogo, deberán presentar la documentación que actualice su inscripción y los estados financieros parciales al último mes de la invitación.

Los documentos deberán presentarse en idioma español, en original y copia para su cotejo, certificación y posterior devolución o en copia certificada por notario público. Los documentos a presentar son:

A. Curriculum vitae del invitado en papel membretado. En el que deberá señalar experiencia y especialidad, señalar los recursos técnicos, económicos y financieros con los que cuenta y, señalar la relación de maquinaria y equipo con que cuenta, en su caso.

B. Naturaleza jurídica del invitado. Tratándose de personas morales se acreditará con los testimonios de los instrumentos notariales debidamente inscritos ante los registros que determine la ley, en que consten su constitución, sus reformas, los poderes otorgados, así como la identificación oficial de su representante legal. Las personas físicas o sus representantes también deberán cumplir con este último requisito.

C. Cédula de identificación fiscal e inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

D. Declaraciones anuales del impuesto sobre la renta de los dos últimos ejercicios fiscales y última declaración de pago provisional del año en curso.

E. Estados financieros dictaminados por Contador Público, en su caso, correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales y último parcial del año en curso.

F. En su caso, Registro Patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

G. En su caso, cédula profesional del responsable técnico.

H. Los demás que el Comité requiera.

**III.-** El calendario de eventos en el que se precisarán de manera descriptiva, organizada y programada los plazos previamente fijados por el Comité o los Secretarios para que se lleve a cabo el Concurso por Invitación Restringida. Dicho calendario deberá contener, entre otros datos, el lugar, la fecha y la hora para la entrega de los documentos legales y contables, así como, para la entrega de los sobres que contengan las propuestas económica y técnica y, la entrega de las muestras de los bienes que serán sujetos a pruebas de rendimiento; y todos los demás que el

Comité o los Secretarios consideren indispensables para la realización del Concurso, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General.

**IV.-** El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la invitación.

**V.-** La descripción completa de los bienes o servicios, conteniendo los requisitos técnicos mínimos necesarios para la satisfacción de los requerimientos de la Suprema Corte, de conformidad con los estudios previos realizados por Adquisiciones y Servicios o la Unidad Técnica correspondiente; la información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando no sean parte integrante del contrato; el señalamiento del cumplimiento de las especificaciones y normas mexicanas e internacionales que, en su caso, sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

**VI.-** La indicación de que el proveedor o contratista se obliga a garantizar la existencia de refacciones necesarias por el plazo mínimo de cinco años.

**VII.-** En su caso, los porcentajes por concepto de anticipo.

**VIII.-** El señalamiento de que serán causas de descalificación las siguientes:

A. Cuando a juicio del Comité o los Secretarios algún proveedor o prestador de servicios para efectos de presentar la propuesta acuerde con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta algún contratista acuerde con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto del Concurso.

B. Cuando a juicio del Comité o los Secretarios algún proveedor, prestador de servicios o contratista proporcione información falsa para participar en el Concurso.

C. Cuando algún invitado durante el desarrollo del Concurso y antes de la emisión del fallo, entre en proceso de liquidación, en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o en huelga estallada.

D. Cuando no se presente por el invitado la documentación a que se refiere la fracción II de este precepto.

E. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la invitación.

F. Las demás que determine el Comité o los Secretarios previamente a la invitación atendiendo a las características de los bienes, prestación de servicios o ejecución de la obra pública.

**IX.-** La indicación de que no se adjudicará contrato alguno a las personas físicas o morales con las que los servidores públicos de la Suprema Corte que intervengan en cualquier forma en la adjudicación, contratación, vigilancia y cumplimiento de los contratos, tengan alguna relación familiar dentro del cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, o bien, profesional, laboral o de negocios, incluyendo aquellas con las que en caso de contratar, pueda resultar un beneficio para el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para socios o sociedades de los que formen parte o hayan formado parte en los cinco años previos a la invitación.

Asimismo, la indicación de que deberá formularse declaración firmada por el interesado o su representante, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores.

**X.-** El proyecto de contrato y, en su caso el formato de pedido.

**XI.-** La indicación de que la Suprema Corte podrá rescindir unilateralmente los contratos en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor, prestador de servicios o contratista.

Asimismo, que podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando a su juicio existan causas justificadas o razones de interés general.

**XII.-** La indicación de que no deberá divulgarse la información proporcionada.

**XIII.-** La indicación de la fecha, hora y lugar en donde se desarrollará la junta de aclaraciones y, en su caso, la visita al sitio en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios.

**XIV.-** La enumeración de los requisitos mínimos que deberán reunir las propuestas técnicas y económicas.

**XV.-** La indicación del número mínimo de propuestas requerido para no declarar desierto el Concurso.

**XVI.-** La indicación de que la Suprema Corte, en todo momento, podrá declarar desierto el concurso, totalmente o por partidas, cuando a su juicio resulte conveniente, aunque se hubiesen presentado el número mínimo de propuestas.

**XVII.-** Que el fallo del concurso se notificará a los invitados mediante oficio dirigido al invitado o a su representante.

**XVIII.-** Tratándose de obra pública además se indicará:

A. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para elaborar las propuestas.

B. El señalamiento del cumplimiento de las normas de calidad tanto mexicanas como internacionales que deberán cumplir los materiales, conteniendo los requisitos técnicos mínimos necesarios que cubran los requerimientos de la Suprema Corte, de conformidad con los estudios previos realizados por Mantenimiento e Intendencia.

C. Las especificaciones de construcción aplicables.

D. Las licencias o permisos que entregará la Suprema Corte para la ejecución de la obra pública o los documentos que proporcionará al invitado adjudicado para tramitar las licencias y permisos.

E. La indicación de sí se contratará con un solo contratista o prestador de servicios relacionados con ésta o sí se hará con varios, en este último caso deberá precisarse el número de contratistas requeridos y, de ser posible, los porcentajes o partes de la obra pública que se asignarán a cada uno, así como el porcentaje de diferencial en precio que se considerará. Lo anterior, siempre y cuando se justifique la conveniencia de contratar en esos términos.

F. Relación de materiales y equipo de instalación que, en su caso, proporcionará la Suprema Corte.

G. El catálogo de conceptos que deberán presentarse con un análisis de precios unitarios desglosados en costos directos e indirectos, así como las cantidades y unidades de trabajo.

H. Los conceptos de trabajo, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción.

I. La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberá tener el contratista o prestador de servicios relacionados con ésta.

J. El señalamiento del tipo de contratación, la forma y términos de pago, así como la información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos y su amortización en el pago de estimaciones.

K. El plazo de ejecución de la obra pública.

**XIX.-** La indicación de que el fallo es inapelable.

**XX.-** La garantía de seriedad de propuesta por el 5% del monto total de la propuesta económica.

**Artículo 88.- ETAPAS DEL CONCURSO.-** El Concurso por Invitación Restringida se desarrollará en las etapas siguientes:

**I.- INVITACIÓN.-** La invitación deberá ser entregada personalmente o a través de medios electrónicos por Adquisiciones y Servicios, a todos los concursantes invitados el mismo día.

**II.- JUNTA DE ACLARACIONES Y VISITA DEL LUGAR.-** En caso de requerirse por el tipo de bien o servicio a contratar, de una Junta de Aclaraciones, la misma se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha de entrega de las invitaciones. Tratándose de la ejecución de la obra pública o de la prestación de servicios se realizará la visita al lugar de ejecución o de prestación de los servicios y la junta de aclaraciones se realizará en dicho lugar. De la junta de aclaraciones y de la visita se levantará por Adquisiciones y Servicios acta circunstanciada que será firmada por los miembros del Comité o los Secretarios, o por los representantes que designen, por el titular de la Unidad Técnica o quien éste designe, por el Secretario Técnico y por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas invitados que hubiesen asistido, proporcionando una copia a los asistentes y a los invitados que no hubiesen asistido, el mismo día.

**III.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-** Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres cerrados en forma inviolable en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la invitación. Las propuestas deberán ser presentadas en los formatos autorizados y en papel membretado de los invitados y debidamente firmadas por el invitado o su representante. En la misma fecha se recibirá la documentación legal y contable que corresponda.

Adquisiciones y Servicios elaborará el acta de cierre de recepción de propuestas y Control Interno como observador dará fe de dicho acto.

**IV.- APERTURA DE SOBRES QUE CONTIENEN PROPUESTAS.-** Adquisiciones y Servicios en presencia de un representante de Control Interno como observador quien dará fe del acto solamente, procederá el mismo día de la recepción de las propuestas a abrir los sobres de las propuestas y elaborará un acta circunstanciada que será firmada por Control Interno como observador, en la que asentará el número de hojas de la propuesta técnica y económica, el monto total de la oferta, y los datos de la garantía de seriedad exhibida. A continuación sellará y rubricará todas las hojas de las ofertas y turnará el mismo día la propuesta técnica a la Unidad Técnica que corresponda y a la Tesorería la documentación contable para que se elaboren los dictámenes que correspondan, contando con dos días hábiles para su elaboración a partir de que se les hubiese entregado toda la documentación presentada.

**V.- FALLO DEL CONCURSO.-** El Comité o los Secretarios emitirán el fallo del concurso de invitación restringida en la sesión a que sean convocados por Adquisiciones y Servicios, siempre y cuando hubiesen recibido todos los dictámenes, información y opiniones de la Unidad Técnica que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción, debiendo el fallo constar en el acta del Comité o en el acuerdo firmado por ambos Secretarios, que deberá ser fundado y motivado.

**VI.- NOTIFICACIÓN DEL FALLO.-** El fallo del concurso será notificado por medio de oficio a todos los invitados.

En caso de declararse desierto el Concurso o algunas de las partidas, el Comité o los Secretarios podrán determinar si invitan a otro concurso o adjudican de manera directa la contratación.

## **CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 89.- ADJUDICACIÓN DIRECTA.-** La adjudicación directa procederá en los casos de las contrataciones que por su monto se encuentren clasificadas como de fondo fijo, mínima y menor o cuando por las circunstancias particulares de la misma se clasifique sin importar su monto en urgentes, especiales, tratándose de la adquisición o uso de inmuebles, o contrataciones con instituciones públicas.

Las adjudicaciones directas serán autorizadas por los servidores públicos señalados en la tabla de niveles de autorización prevista en el artículo 34 de este Acuerdo General, conforme al monto que corresponda la adquisición de los bienes o la contratación de la prestación de servicios, usos o ejecución de la obra pública.

**Artículo 90.- ACUERDO DE ADJUDICACIÓN.-** Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas mediante acuerdo del servidor público que las autorice, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado respecto del proveedor, prestador de servicios o contratista adjudicado, así como exponer las razones en las cuales se señalen que la propuesta reúne las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, mantenimiento, servicio, vida útil y que existe la presunción de certeza que el proveedor, prestador de servicios o contratista cumplirá dentro del plazo establecido las obligaciones que asume con el contrato y que satisfacen los requerimientos de la Suprema Corte, debido al historial que tenga en caso de estar inscrito en el Catálogo de la Suprema Corte o por la información recabada por Adquisiciones y Servicios.

Tratándose de las compras efectuadas por el fondo fijo, no será necesario el acuerdo del servidor público, sin embargo semanalmente se deberá informar al titular de Adquisiciones y Servicios los montos erogados a través de estas compras.

**Artículo 91.- COTIZACIONES MÍNIMAS.-** Para efectuar una adjudicación directa se deberá contar con el mínimo de cotizaciones y dictámenes o si no se requieren como lo señala el artículo 34 de este Acuerdo General.

## **CAPÍTULO V SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 92.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-** Los procedimientos de contratación regulados en el presente Acuerdo General podrán ser suspendidos por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización, en cualquier etapa del procedimiento, cuando a su juicio hubiesen ocurrido razones suficientes que la motiven.

La suspensión del procedimiento en caso de licitación pública se hará de conocimiento de los licitantes, mediante notificación por escrito que les dirija Adquisiciones y Servicios. No será necesaria dicha notificación tratándose de concurso por invitación restringida o adjudicación directa, siempre y cuando las propuestas ya hubiesen sido presentadas.

Una vez analizadas las causas que dieron origen a la suspensión, el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización, instruirá a Adquisiciones y Servicios para subsanarlas en caso de ser posible y efectuado ello continuará con el procedimiento. Cuando no puedan subsanarse las causas que dieron origen a la suspensión, el órgano o

servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización procederá a cancelar el procedimiento.

**Artículo 93.- CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-** Los procedimientos regulados en este Acuerdo General podrán ser cancelados por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización, cuando por causas de interés público o por necesidades del servicio así sea necesario. La cancelación del procedimiento será notificada a todos los participantes por escrito que les dirija Adquisiciones y Servicios.

Si el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización determina la cancelación del procedimiento, la Suprema Corte por conducto del Comité autorizará el reembolso a los participantes de los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, y sean solicitados por escrito del participante. En estos casos, el participante deberá expedir el comprobante de pago por dichos gastos que reúna los requisitos fiscales exigidos por la ley.

**Artículo 94.- REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.-** Cuando el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización, resuelva la cancelación del procedimiento, éste no podrá volver a iniciarse, por lo que si existe la necesidad de contratar la adquisición de los bienes, usos, servicios u obra pública que siga requiriendo la Suprema Corte, se tendrá que iniciar el procedimiento que corresponda conforme a este Acuerdo General.

En caso de que algún participante o participantes hubiesen dado causa a la cancelación del procedimiento, el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización evaluará y decidirá la sanción que les corresponda a los participantes conforme a este Acuerdo General.

**Artículo 95.- RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-** Lo dispuesto en este capítulo no invalida la responsabilidad en que pudieran haber incurrido los servidores públicos de la Suprema Corte, cuyos actos motivaron la suspensión o cancelación.

## **TÍTULO QUINTO CONTRATOS**

### **CAPÍTULO I FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 96.- CONTRATOS.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrará los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico, para establecer los derechos y obligaciones para la adquisición de bienes, la prestación de servicios o usos, así como la ejecución de la obra pública. Los citados instrumentos jurídicos serán de carácter civil y podrán ser rescindidos por la Suprema Corte cuando se hubiese pactado ello en dicho instrumento.

**Artículo 97.- TIPOS DE CONTRATOS.-** Todas las adjudicaciones que se realicen mediante los procedimientos señalados en este Acuerdo General se deberán formalizar mediante contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción, órdenes de trabajo o mediante el instrumento jurídico que acuerden las partes.



En el caso de adjudicaciones directas que se realicen y se cubran mediante el fondo fijo, no será necesario suscribir ningún instrumento jurídico de los indicados en el párrafo anterior, a excepción de que se trate de la adquisición de bienes que pasen a formar parte de los inventarios de activo fijo. Igual situación ocurrirá cuando se trate del pago de servicios públicos prestados directamente por instituciones de derecho público o de pago de impuestos, derechos u otras contribuciones de carácter fiscal, debiendo recabarse el recibo oficial de pago correspondiente.

**Artículo 98.- PEDIDOS.-** Los pedidos son los contratos que constan en un formato determinado por la Suprema Corte, los cuales están debidamente foliados de manera progresiva, que contienen un mínimo de cláusulas y que serán suscritos por el titular de Adquisiciones y Servicios, tratándose de la adquisición de bienes.

En los pedidos no podrán establecerse la contratación de servicios de instalación u operación de dichos bienes, pero si señalarse la garantía de los bienes y del soporte de servicio a los mismos, cuando no tengan un costo por separado de los bienes.

**Artículo 99.- ÓRDENES DE TRABAJO Y DE PRODUCCIÓN.-** Cuando se trate de la ejecución de obra pública o de servicios relacionados con ésta, así como de cualquier tipo de servicios cuya adjudicación sea directa y su costo no rebase de 48,200 UDIS, Adquisiciones y Servicios suscribirá una Orden de Trabajo o de Producción que contendrá un mínimo de cláusulas, la cual deberá ser firmada por el contratista, prestador de servicios o su representante con la revisión del formato por parte de la Coordinación Jurídica conforme a sus facultades.

En el caso de servicios que impliquen la manufactura o fabricación de bienes de consumo como CD-ROM, publicaciones oficiales, encuadernación o impresión de papelería, cuyo monto no rebase 48,200 UDIS, Adquisiciones y Servicios suscribirá una Orden de Producción que deberá ser firmada por el prestador de servicios o su representante con la revisión del formato por parte de la Coordinación Jurídica conforme a sus facultades.

**Artículo 100.- FORMALIZACIÓN.-** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación al proveedor, prestador de servicios o contratista que hubiese resultado ganador, se deberá formalizar por escrito el contrato, pedido, convenio, orden de trabajo, orden de producción o el instrumento jurídico que corresponda, con la revisión por parte de la Coordinación Jurídica conforme a sus facultades.

Tratándose de adquisición de bienes inmuebles la formalización del contrato se realizará en escritura pública ante Notario Público autorizado.

Un ejemplar de todos los contratos, pedidos, convenios, orden de trabajo, orden de producción o del instrumento jurídico que se suscriba por la Suprema Corte para la adquisición de bienes, prestación de servicios o usos y ejecución de obra pública, se enviarán a Presupuesto y Contabilidad para su registro.

En el caso de que no se firme el contrato por el proveedor, prestador de servicios o contratista dentro del plazo determinado, por causas imputables a él, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y se podrá adjudicar de manera directa al participante en el procedimiento realizado que hubiese ofertado la siguiente mejor propuesta y cumpla con las necesidades de la Suprema Corte, siempre y cuando el importe total de su oferta no exceda el 10% de diferencia con el importe de la oferta ganadora.

**Artículo 101.- REQUISITOS DE LOS CONTRATOS.-** Los contratos y convenios que suscriba la Suprema Corte de conformidad con los procedimientos regulados en este Acuerdo General, deberán contener como mínimo la siguiente información:

**I.-** La descripción pormenorizada de los bienes, de los servicios o usos y de la obra pública a ejecutarse.

**II.-** El monto total a que asciende la contratación, debiendo desglosar el monto que corresponde al Impuesto al Valor Agregado, así como de cualquier otro impuesto o derecho que corresponda cubrirse conforme a la ley.

**III.-** Los porcentajes a otorgar por concepto de anticipo y en que etapas se otorgarán.

**IV.-** La indicación de que los precios y condiciones de pago pactados deberán ser respetados por el contratista, proveedor o prestador de servicios.

**V.-** El plazo de entrega o la vigencia del contrato, así como la indicación de que el proveedor, prestador de servicios o contratista realizará la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o ejecutará la obra pública dentro del plazo señalado.

**VI.-** La forma y plazos de pago.

**VII.-** La forma y términos de las garantías de anticipo, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos.

**VIII.-** Las sanciones en caso de incumplimiento y las penas convencionales.

**IX.-** La indicación de que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva la garantía correspondiente.

**X.-** El procedimiento pactado a que se sujetará el proveedor, prestador de servicios o contratista para reintegrar los pagos realizados en exceso, así como los intereses por dichas cantidades hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte y que se computarán por días calendario.

**XI.-** La indicación de que las facturas deberán entregarse a la Suprema Corte dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la recepción a satisfacción de la Suprema Corte de los bienes u obra pública, o de la prestación de los servicios o usos.

**XII.-** El señalamiento de que en caso de que el proveedor, prestador de servicios o contratista incumpla cualquiera de sus obligaciones, la Suprema Corte podrá retener los pagos que tenga pendientes.

**XIII.-** El señalamiento de que para la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en el contrato o convenio, el proveedor, prestador de servicios o contratista se somete expresamente a la resolución del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio tengan o llegaren a tener, de conformidad con el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**XIV.-** Los procedimientos a seguir en los casos de suspensión, cancelación, terminación anticipada o rescisión del contrato que decida la Suprema Corte cuando así sea pactado, así como la designación del servidor público al que corresponda autorizarlo.

**XV.-** Las causas que darán lugar a la rescisión del contrato.

**XVI.-** Los procedimientos a seguir en los casos en que las partes estimen necesario acordar la modificación del contrato, por reducción o modificación en la prestación de los servicios, o bien, por requerirse la prestación de servicios extraordinarios remitiendo esta información a la Coordinación Jurídica además de la información que se requiera para la revisión del convenio modificadorio correspondiente de los contratos de origen.

**XVII.-** La forma y términos en que se comunicará al proveedor, prestador de servicios o contratista, las decisiones que tome la Suprema Corte en relación al contrato.

**XVIII.-** El procedimiento de ajustes de precios, que procederá sólo en los casos siguientes:

A. Prórroga de contrato que sea autorizada por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización con la debida justificación y el dictamen del área técnica correspondiente.

B. Cuando ocurran circunstancias extraordinarias, que tengan como consecuencia directa el incremento de los precios de los bienes, usos y servicios contratados, que sólo podrá ser autorizada por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización a solicitud del proveedor con la debida justificación y el dictamen del área técnica correspondiente.

C. Cuando se autorice el incremento de precios o tarifas por las autoridades competentes, que sólo podrá ser autorizada por el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización a solicitud del proveedor con la debida justificación y el dictamen del área técnica correspondiente.

**XIX.-** Pactarse que el pago se realizará en moneda nacional. En caso, de contrataciones con proveedores extranjeros o nacionales, siempre que los bienes contratados sean elaborados, fabricados o manufacturados fuera del territorio nacional e importados directamente para la Suprema Corte o cuando más del 51% de la materia prima y del 100% de la maquinaria utilizada para su fabricación sea de origen extranjero, podrá pactarse el pago en moneda extranjera, que sólo podrá ser autorizada por el Comité a solicitud del proveedor con la debida justificación y el dictamen del área técnica correspondiente.

**XX.-** La indicación de que en caso de ser necesaria la subcontratación, ésta se realizará previa autorización por escrito de la Suprema Corte, entendiéndose por subcontratación el acto mediante el cual el proveedor, prestador de servicios o contratista encomienda a otra persona física o moral, la ejecución parcial de los trabajos.

**XXI.-** Atendiendo al tipo y circunstancias de la contratación y a las disposiciones de las leyes que rijan la materia objeto del contrato, las cláusulas correspondientes a dichas circunstancias como por ejemplo: titularidad de derechos exclusivos, retenciones o exención de impuestos, tarifas autorizadas por autoridades competentes, señalamiento del cumplimiento que deberá realizar el proveedor, prestador de servicios o contratista de las normas mexicanas e internacionales o normas oficiales mexicanas aplicables, el cumplimiento de las obligaciones señaladas en las leyes aplicables al objeto del contrato a cargo de las partes.

**XXII.-** La indicación de que todas las personas que intervengan en la fabricación de los bienes, la prestación de los servicios o usos y en la ejecución de la obra pública, serán trabajadores de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre ellos y la Suprema Corte. En este sentido, los proveedores, prestadores de servicios y contratistas deberán cumplir con todas las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contenidas en la Ley Federal del Trabajo, y en su calidad de patrones serán los únicos responsables por su incumplimiento. Asimismo, deberá indicarse que el costo que implique su incumplimiento de esas obligaciones correrá a cargo del contratista.

**XXIII.-** En los casos de contratos de arrendamiento, podrá pactarse la opción de compra de los bienes arrendados durante la vigencia del contrato, señalando las condiciones para ejercer la opción de compra.

**XXIV.-** Tratándose de los contratos de obra pública, además se deberá agregar la siguiente información:

A. Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos otorgados.

B. Forma y términos en que se deberá garantizar la correcta inversión de los anticipos, del cumplimiento del contrato y de los vicios ocultos de la obra pública recibida.

C. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos.

D. El procedimiento de ajuste de costos, precios y recuperación de los pagos en exceso que se pudieron realizar.

E. Retenciones y descuentos aplicables que correspondan conforme a la ley o que se hubiesen pactado.

F. Los procedimientos a seguir en el caso de reducción de la obra pública, de trabajos excedentes o extraordinarios en la misma.

G. La indicación de que el contratista será el único responsable en la ejecución de los trabajos; de que deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, medio ambiente y los que le sean aplicables, así como que la responsabilidad por su inobservancia será exclusivamente a su cargo.

H. El plazo de ejecución de la obra.

**XXV.-** Los demás que el Comité considere convenientes.

**Artículo 102.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.-** Para el caso del incumplimiento del contrato, convenio, pedido, orden de producción, orden de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito y que sea imputable su causa al proveedor, prestador de servicios o contratista, la Suprema Corte esta facultada para rescindir el contrato, sin previa declaración judicial y mediante notificación que le dirija al proveedor, prestador de servicios o contratista, sin ninguna responsabilidad, cuando así se haya pactado por las partes en las cláusulas del contrato.

Serán rescindidos de la misma forma señalada en el párrafo anterior el contrato o instrumento jurídico celebrado, por las causas de rescisión que se hubiesen pactado por las partes en el mismo documento.

El proveedor, prestador de servicios o contratista será responsable del incumplimiento, y por ello será acreedor a las sanciones previstas en las cláusulas penales pactadas en los contratos y a que se hagan efectivas las garantías otorgadas o a cubrir su monto.

La notificación de la rescisión del contrato se efectuará por el servidor público que hubiese firmado el instrumento jurídico en representación de la Suprema Corte.

**Artículo 103.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** Los contratos, convenios, pedidos, órdenes de producción o de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito y derivado de los procedimientos regulados en este Acuerdo General, podrán darse por terminados en los casos siguientes:

**I.-** Cuando hubiese transcurrido la vigencia pactada.

**II.-** En caso de cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo establecido para su ejecución.

**III.-** En cualquier momento durante la vigencia del contrato, cuando por causas de interés general o necesidades del servicio así lo determine la Suprema Corte, siempre y cuando se hubiese pactado ello en el contrato.

**IV.-** Cuando se actualice cualquier causal de rescisión del contrato.

**Artículo 104.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-** Los contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo o de producción o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, podrán suspenderse temporalmente cuando por causas de interés general o por necesidades del servicio público, o en caso de irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato, lo determine el órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización y señale la interrupción del plazo de ejecución o entrega. Cuando las causas de suspensión hubiesen desaparecido, el contrato continuará produciendo sus efectos, por lo que el plazo de ejecución o de entrega continuará contándose a partir de dicha fecha.

**Artículo 105.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** Los contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo o de producción, o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, no podrá modificarse en detrimento de la Suprema Corte, y sólo podrá modificarse a solicitud de la Suprema Corte o por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

## **CAPÍTULO II PAGOS**

**Artículo 106.- PAGOS.-** La Tesorería será la unidad administrativa encargada de realizar todos los pagos a que se obligue la Suprema Corte en los contratos, convenios, pedidos, órdenes de trabajo, órdenes de producción o de cualquier otro instrumento jurídico que suscriba conforme a este Acuerdo General.

**Artículo 107.- REQUISITOS PARA EL PAGO.-** Para que se efectúe el pago a que se hace referencia en el artículo anterior Adquisiciones y Servicios deberá cubrir los siguientes requisitos:

**I.-** Solicitar por escrito el pago a Programa y Presupuesto remitiendo toda la documentación necesaria.

**II.-** Contar con la certificación de disponibilidad presupuestal de los recursos en los casos que proceda.

**III.-** Que exista contrato, convenio, pedido, orden de trabajo, orden de producción o cualquier otro instrumento jurídico firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista.

**IV.-** Que se cuente con las garantías señaladas en el contrato.

**V.-** Que exista el informe de cumplimiento del contrato.

Tratándose de pagos que por su monto puedan efectuarse por fondo fijo, sólo será necesario contar con el comprobante de pago que reúna los requisitos fiscales exigidos por la ley, que le envíe Adquisiciones y Servicios. Cuando se adquieran bienes que pasen a formar parte de los inventarios de activo fijo, Adquisiciones y Servicios, deberá enviar además las entradas de almacén.

**Artículo 108.- FORMA DE PAGO.-** Los pagos se efectuarán dentro de los plazos y lugares establecidos en el contrato.

Los pagos se cubrirán de la siguiente forma:

**I.- En efectivo.-** Cuando por su monto sean cubiertos mediante el fondo fijo y se expida el comprobante de pago en esa misma fecha.

**II.- En cheque nominativo.-** El cual se expedirá a favor del proveedor, prestador de servicios o contratista con la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".

**III.- En depósito.-** Cuando se trate de proveedores, prestadores de servicios o contratistas que tengan su residencia en el extranjero o fuera de la Ciudad de México y de su Zona Metropolitana, efectuándose el depósito del pago mediante la operación bancaria correspondiente cuando la Suprema Corte tenga todos los comprobantes y documentos para realizar el pago.

**Artículo 109.- PAGO A RESERVA DE COMPROBAR.-** Cuando las circunstancias de la contratación requieran que el pago se realice al proveedor, prestador de servicios o contratista, contra la entrega de los bienes o por la prestación de servicios como energía eléctrica, telefónico, suministro de agua potable de la red hidráulica, así como por la reparación de equipo, mobiliario o a las instalaciones de los inmuebles, o por el pago de impuestos, derechos o contribuciones a autoridades fiscales recaudadoras, y en ese momento se expida el comprobante de pago, se podrá solicitar con anticipación a reserva de comprobar cheque nominativo a nombre del proveedor, prestador de servicios o contratista.

La comprobación deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de expedición del comprobante de pago cuando se requiera de documentación adicional, sino deberá efectuarse al día siguiente del pago.

Cuando los pagos se realicen mediante operación bancaria fuera de la Ciudad de México, se contará con 30 días hábiles para su comprobación.

Será responsabilidad del titular y de los Directores de Área de Adquisiciones y Servicios, así como del titular del área del que dependa el personal que realice el pago, la comprobación indicada, la infracción a la obligación señalada en los párrafos anteriores, se sancionara en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 110.- ANTICIPOS.-** Cuando se trate de la adquisición de bienes que requieran ser elaborados, fabricados o manufacturados, o requieran ser importados por el proveedor; de la prestación de servicios que incluyan para su realización el suministro de algún bien, material o trámite de permiso o licencia, así como de la ejecución de la obra pública, la Suprema Corte podrá otorgar un anticipo hasta del 50% del monto total contratado.

En caso, de que se puedan obtener mejores condiciones de contratación a las ofertadas en la mejor propuesta presentada, por descuentos o beneficios adicionales, el Comité podrá autorizar un porcentaje mayor de anticipo, el cual no podrá ser superior al 70% del monto total contratado.

Previo al pago de anticipos, se deberá exhibir por el proveedor, prestador de servicios o contratista el comprobante de pago correspondiente y la garantía por el 100% del importe total del anticipo.

**Artículo 111.- AJUSTE DE PRECIOS.-** Los precios pactados se considerarán firmes hasta el cumplimiento total del contrato, por lo que el proveedor, prestador de servicios o contratista deberá respetar dichos precios, bajo pena de incurrir en incumplimiento por ello y hacerse acreedor a las sanciones estipuladas en el contrato.

Los precios sólo podrán ajustarse cuando esté pactado en el contrato y se sujetarán a los términos siguientes:

**I.-** Cuando ocurran circunstancias extraordinarias que determinen un aumento o reducción del precio pactado en el contrato, convenio, pedido, orden de producción, orden de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, Adquisiciones y Servicios redactará un informe detallado que contenga información del asunto y su opinión, así como la opinión de la Unidad Técnica que corresponda, y lo remitirá al servidor público u órgano competente que hubiese autorizado la contratación, quien en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de que reciba el informe, resolverá si autoriza o no el ajuste.

Cuando el monto total del ajuste de precios sumado al precio total pactado en el contrato, convenio, pedido, orden de producción, orden de trabajo o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, rebasen las facultades del servidor público u órgano competente que autorizó la contratación conforme a la tabla de niveles de autorización, el ajuste se someterá a consideración del nivel inmediato superior para su resolución.

Dicho ajuste procederá también cuando se modifiquen las especificaciones técnicas, las condiciones de entrega y de pronto pago, los volúmenes de bienes o de servicios a prestarse, por lo que el ajuste deberá realizarse para su disminución o incremento como máximo en el mismo porcentaje de diferencia de los precios de los materiales o materia prima que se modifique y de la mano de obra a cubrir en caso de incrementarse el plazo de entrega.

**II.-** Tratándose de arrendamiento de inmuebles, el monto de la renta, se ajustará de manera anual a partir de la fecha de inicio de prórroga del contrato y dicho ajuste no podrá ser superior a el Índice Inflacionario en materia de vivienda o alquiler de inmuebles para la zona de ubicación del local arrendado durante el periodo anual anterior al inicio de la prórroga, que publique el Banco de México, en el Índice Nacional de Precios al Consumidor, siempre y cuando este pactado en el contrato. En estos casos, Adquisiciones y Servicios redactará un informe del incremento y lo presentará al Comité para su conocimiento.

Cuando el arrendador no acepte el porcentaje de incremento que corresponda conforme al párrafo anterior, el Comité resolverá sobre el incremento.

**III.-** En el caso de cuotas o aportaciones para el mantenimiento y conservación de inmuebles proporcionados en uso a la Suprema Corte, las mismas sólo podrán incrementarse en los términos pactados en el contrato o convenio, así como mediante acuerdo entre las partes, por lo que Adquisiciones y Servicios elaborará un informe que presentará a consideración del Comité para su resolución.

**Artículo 112.- AJUSTE DE COSTOS.-** El procedimiento de ajuste de costos, únicamente se aplicará tratándose de obra pública, de servicios relacionados con ésta o de servicios de mantenimiento e intendencia, cuando esté pactado en el contrato y se sujetará a lo siguiente:

**I.-** Los precios del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará sólo al costo de la mano de obra, conservando constantes los porcentajes de costos indirectos y utilidad originales. En ningún caso, procederá el pago correspondiente al costo por financiamiento y al factor de herramienta menor.

**II.-** Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de la mano de obra de acuerdo con los montos o porcentajes aprobados por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos publicados en el Diario Oficial de la Federación, y respecto de la mano de obra de los trabajos pendientes de ejecutar de acuerdo con el programa de ejecución pactado en el contrato u orden de trabajo.

Los ajustes procederán cuando no exista atraso imputable a la contratista con respecto al programa de ejecución. Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para la obra que debiera estar pendiente de ejecutar conforme al programa de ejecución originalmente pactado.

**III.-** Mantenimiento e Intendencia redactará un informe con su opinión respecto a la procedencia del ajuste, previa solicitud presentada por escrito de dicho ajuste por el contratista dentro de los 20 días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los montos o porcentajes aprobados por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, el cual se someterá a consideración del órgano o servidor público competente conforme a la tabla de niveles de autorización para su resolución.

### **CAPÍTULO III RECEPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

**Artículo 113.- RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.-** Corresponde a Adquisiciones y Servicios, y en su caso, con intervención de las áreas técnicas correspondientes, la recepción de los bienes que sean adquiridos, arrendados o proporcionados en uso mediante cualquier instrumento legal, la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este acuerdo, por lo que elaborará la constancia de recepción correspondiente en la que se calificará si los bienes y servicios contratados reúnen los requisitos y condiciones solicitados, agregando las observaciones que estime pertinentes.

Los bienes serán ingresados en el Almacén General para su registro documental y electrónico en el sistema electrónico, y que actualicen los inventarios.

No podrá liquidarse la totalidad de los bienes, servicios o usos que se reciban o presten, sin que se haya cumplido previamente con lo indicado en este artículo.

**Artículo 114.- RECEPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA.-** Cuando se trate de la recepción de la obra pública, de servicios relacionados con ésta y de bienes o de supervisión de servicios que por sus características especiales requieran de conocimientos técnicos especializados para ello, Adquisiciones y Servicios solicitará la intervención de Mantenimiento e Intendencia para recibir la obra pública, supervisar los servicios relacionados con ésta y los bienes de características especiales, elaborándose el acta de entrega recepción y el dictamen finiquito.

No podrá liquidarse el finiquito de la obra pública, de los servicios relacionados con ésta o los servicios de mantenimiento e intendencia, sin que se haya cumplido previamente con lo indicado en el párrafo anterior.

**Artículo 115.- RECEPCIÓN DE LOS BIENES EN LUGAR DISTINTO AL ALMACÉN GENERAL.-** Cuando los bienes a adquirir o a usar, requieran ser entregados en las instalaciones de las áreas usuarias de la Suprema Corte, ya sea porque se hubiese contratado el servicio de instalación de dichos bienes, se evite con ello gastos de transportación y flete adicionales o se requieran con urgencia por necesidades del servicio, se podrá pactar que los bienes sean entregados en lugar distinto al almacén general, Adquisiciones y Servicios designará a personal a su cargo para que efectúe la recepción de los bienes y registro documental y electrónico, y en su caso, al inventario e identificación de dichos bienes.

### **TÍTULO SEXTO**



## GARANTÍAS Y SANCIONES

### CAPÍTULO I GARANTÍAS

Artículo **116.- OBLIGACIÓN DE EXHIBIR GARANTÍAS.**- Todos los proveedores, prestadores de servicios y contratistas participantes en los procedimientos regulados en este Acuerdo General o que resulten adjudicados en los mismos, deberán otorgar garantías a favor de la Tesorería de la Federación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, para la seriedad de sostenimiento de su oferta, para el cumplimiento de contrato, por los anticipos otorgados y en su caso, por los vicios ocultos de los bienes o de la obra pública, en los términos siguientes:

**I.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.**- En las invitaciones por escrito a participar en los procedimientos regulados por este Acuerdo General, los participantes deberán garantizar la seriedad del sostenimiento de sus propuestas con el 5% de su importe total a cubrir, para lo cual deberá entregar junto con su propuesta:

A. Cheque certificado, expedido por el participante, con cargo a cualquier institución de crédito, cuando el monto a garantizar no rebase la cantidad de 14,500 UDIS.

B. Póliza de fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada, cuando el monto a garantizar sea superior a 14,500 UDIS.

**II.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**- Para garantizar el cumplimiento del contrato se otorgará póliza de fianza expedida por institución de fianzas debidamente autorizada, la cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

A. Se constituirá fianza hasta por el 10% del importe del monto total del contrato, a favor de la Tesorería de la Federación. Adquisiciones y Servicios podrá dispensar dicha garantía cuando el monto a garantizar sea igual o menor a 35,000 UDIS y siempre que se pacte en el contrato que el precio se cubrirá en su totalidad posteriormente a la entrega recepción de los bienes o de la obra pública, o de la prestación de servicios o usos a satisfacción de la Suprema Corte y que el proveedor, prestador de servicios o contratista sea recurrente y no tenga antecedentes de incumplimiento.

En los casos en que el monto a garantizar sea mayor a 35,000 UDIS y hasta 90,000 UDIS, siempre y cuando se puedan obtener las mejores condiciones de contratación para la Suprema Corte que las ofertadas en las propuestas presentadas, el pago se realice en fecha posterior a la entrega y recepción de los bienes o de la obra pública, a la prestación de los servicios o usos a satisfacción de la Suprema Corte, y el proveedor, prestador de servicios y contratistas sea recurrente y dentro del contrato se pacte la entrega de la póliza de garantía que cubra todos los requisitos a que se refiere el capítulo IX de la Ley Federal de Protección al Consumidor, el Comité previo a su análisis y verificación que con ello queda garantizada la Suprema Corte, podrá dispensar la entrega de la póliza de fianza.

B. La póliza de fianza deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere firmado el contrato, convenio, orden de producción, orden de trabajo, pedido o el instrumento jurídico correspondiente.

C. En caso de que transcurrido el plazo señalado, no se hubiese presentado la fianza, previa opinión de Adquisiciones y Servicios y de la Unidad Técnica de ser necesario, el Secretario de Finanzas, podrá determinar la rescisión del contrato.

D. La póliza de la fianza quedará bajo la custodia y control de la Tesorería de la Suprema Corte, en auxilio de la Tesorería de la Federación.

**III.- GARANTÍA DE ANTICIPO.-** La garantía de anticipo sólo se otorgará en los casos de contratación de adquisición de bienes, de ejecución de la obra pública o de servicios que tengan como objeto la elaboración o fabricación de bienes o de estudios por servicios de algún profesionista que cuente con autorización conforme a la ley que regule la materia, y se constituirá de la siguiente forma:

A. La garantía será por la totalidad del anticipo pactado, y se otorgará mediante cheque certificado del proveedor, prestador de servicios o contratista con cargo a cualquier institución de crédito, o bien mediante póliza de fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación. La presentación de cualquiera de las garantías señaladas será requisito para la entrega del anticipo.

B. Para el trámite de la garantía de anticipo, Adquisiciones y Servicios le notificará por escrito la adjudicación y el monto del anticipo concedido al proveedor, prestador de servicios o contratista.

C. La garantía subsistirá hasta la total y debida amortización del anticipo correspondiente a juicio de Adquisiciones y Servicios. En el caso de obra pública, Mantenimiento e Intendencia remitirá comunicado de dicha circunstancia a la Tesorería de la Suprema Corte.

D. La garantía por la que opten los proveedores, prestadores de servicios y contratistas quedará bajo la custodia y control de la Tesorería de la Suprema Corte.

**IV.- GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS.-** Para garantizar los bienes y obra pública entregados, el proveedor o contratista sustituirá la fianza otorgada para el cumplimiento del contrato, por otra equivalente al 10% del monto total a cubrir, a fin de que responda de los defectos que resulten, por vicios ocultos de dichos bienes u obra pública. La vigencia de esta garantía será de un año contado a partir de la fecha de la recepción total de los bienes u obra pública contratada por parte de la Suprema Corte, la que se hará constar en el acta de su recepción formal.

**Artículo 117.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.-** La Tesorería procederá a la devolución de las garantías otorgadas cuando hayan transcurrido los plazos previstos en el contrato, siempre y cuando los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, así lo soliciten, exista conformidad de Adquisiciones y Servicios, así como del área usuaria que haya utilizado los bienes o de Mantenimiento e Intendencia tratándose de obra pública.

**Artículo 118.- EXIGIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS.-** En caso de presentarse defectos, vicios ocultos, responsabilidades derivadas del incumplimiento del contrato, o porque el anticipo no hubiese sido destinado para el fin pactado, por parte del proveedor, prestador de servicios o contratista, Adquisiciones y Servicios se lo comunicará por escrito a éstos y si no subsanan en breve plazo dichas circunstancias, Adquisiciones y Servicios lo comunicará a la Tesorería de la Suprema Corte para que remita toda la documentación necesaria a la Tesorería de la Federación para su exigibilidad.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS**

**Artículo 119.- NOTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO.-** Cuando se advierta el incumplimiento del contrato, convenio, pedido, orden de trabajo, orden de producción o de cualquier otro instrumento jurídico suscrito, Adquisiciones y Servicios, requerirá por escrito para que dentro del

término de tres días hábiles el proveedor, prestador de servicios o contratista cumpla con sus obligaciones asumidas en el contrato y de las sanciones pactadas a las que se ha hecho acreedor, en caso de negativa o de omisión al requerimiento en el plazo indicado, informará de ello a la Tesorería, remitiéndole toda la documentación que acredite el incumplimiento.

**Artículo 120.- INTERVENCIÓN DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.-** La Tesorería de la Suprema Corte recibirá el informe y la documentación, y preparará la solicitud a la que anexará la garantía otorgada y la documentación que acredite el incumplimiento para pedir la intervención de la Tesorería de la Federación para que haga efectiva la garantía correspondiente conforme a las facultades que le otorga el artículo 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

### **CAPÍTULO III SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS O CONTRATISTAS**

**Artículo 121.- SANCIONES ECONÓMICAS.-** Las sanciones económicas por incumplimiento de contrato o cualquier otro instrumento jurídico por causas imputables al proveedor, prestador de servicios o contratistas deberán pactarse en el contrato o en el instrumento jurídico y no podrán exceder del 10% del monto total del contrato, salvo en las excepciones previstas en este capítulo. La sanción podrá descontarse del monto o montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte, en caso de ser aceptado expresamente por el proveedor, prestador de servicios o contratista.

La Suprema Corte podrá retener los pagos pendientes de cubrir hasta en tanto se cumpla el contrato y se cubra la sanción.

La sanción también podrá hacerse efectiva mediante las garantías otorgadas.

**Artículo 122.- PENAS CONVENCIONALES.-** La Suprema Corte podrá pactar penas convencionales a cargo de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas por el incumplimiento parcial de alguna obligación determinada y pactada en el contrato.

La Suprema Corte podrá retener los pagos pendientes de cubrir hasta en tanto no se cumpla el objeto del contrato y se cubra la pena.

Las sanciones económicas y penas convencionales pactadas en el contrato se harán efectivas administrativamente por Adquisiciones y Servicios, ingresando su monto a la Tesorería o mediante nota de crédito a aplicarse a los montos pendientes de cubrir que se remitirá a Programa y Presupuesto para su trámite, sin menoscabo de las facultades de la Coordinación Jurídica.

**Artículo 123.- OTRAS SANCIONES.-** En caso de que el proveedor, prestador de servicios o contratista incurra en incumplimiento en más de dos ocasiones ante la Suprema Corte y hubiese cubierto sus sanciones económicas, el Comité conforme al informe que rinda Adquisiciones y Servicios procederá a sancionar a dicho proveedor, prestador de servicios o contratista con la cancelación de su registro en el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte.

Cuando exista incumplimiento por causas imputables al proveedor, prestador de servicios o contratista y éste se niegue a cubrir las sanciones económicas pactadas, el Comité analizado el informe que le rinda Adquisiciones y Servicios sancionará al proveedor, prestador de servicios o

contratista con la cancelación de su registro en el Catálogo para que no vuelva a contratarse con él y además hará del conocimiento dicho incumplimiento al resto de los órganos del Poder Judicial de la Federación y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para los efectos de los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **CATÁLOGO DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo **124.- OBJETO DEL CATÁLOGO.-** El Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte tiene como objeto contar con las personas físicas o morales que cuenten con la capacidad legal, financiera, fiscal, humana y material, y que se dediquen a las actividades comerciales que garanticen un adecuado sistema de suministro y abasto de bienes de todo tipo, servicios y usos, así como la ejecución de la obra pública y los servicios relacionados con ésta que requiera la Suprema Corte.

Artículo **125.- INTEGRACIÓN DEL CATÁLOGO.-** El Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte se integrará con aquellas personas físicas o morales, que hubiesen resultado adjudicadas mediante cualquier procedimiento regulado en este Acuerdo General para la contratación de adquisición de bienes, servicios, usos o ejecución de obra pública que requiera la Suprema Corte, y los dictámenes legal y financiero emitidos sean favorables.

Los proveedores, prestadores de servicios y contratistas que no hubiesen sido adjudicados, podrán integrar el catálogo cuando hubiesen presentado la documentación requerida y, los dictámenes legal y financiero emitidos sean favorables.

El Comité en la resolución en que se adjudique la contratación autorizará o no el ingreso de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas al Catálogo que cumplan los requisitos establecidos en este Acuerdo General, buscando en todo momento que ingresen al Catálogo los fabricantes y líderes del mercado con la finalidad de obtener las mejores ofertas.

Artículo **126.- CLASIFICACIÓN.-** Los proveedores, prestadores de servicios y contratistas que sean integrados al Catálogo, serán clasificados por su actividad o giro comercial, por su capacidad financiera, por sus recursos materiales y humanos, así como por sus antecedentes de otras contrataciones en el Sector Público.

A cada proveedor, prestador de servicios o contratista que integre el Catálogo se le otorgará un número de Registro, el cual deberá señalar en todas las propuestas posteriores que presente a invitación o a convocatoria de la Suprema Corte, para presentar exclusivamente la documentación legal y financiera que actualice su registro.

Artículo **127.- REQUISITOS DE INGRESO.-** Los requisitos para ingresar al Catálogo son los siguientes:

- I.- Que la persona física o moral, lo solicite por escrito.
- II.- Que presente la información y documentación señalada en la invitación o convocatoria.
- III.- Que los dictámenes legal y financiero sean favorables.

**IV.-** Que las personas físicas o morales (sus representantes o accionistas) que soliciten su ingreso no tengan con los servidores públicos que intervengan de manera directa o indirecta en cualquier etapa de los procedimientos regulados en este Acuerdo General:

A. Relación familiar alguna, dentro del cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

B. Relación de amistad.

C. Relación de negocios. En caso de que el servidor público hubiese formado parte de alguna persona moral interesada en ingresar al Catálogo, deberán haber transcurrido por lo menos cinco años de la fecha de retiro de la sociedad a la fecha de la solicitud de registro.

**V.-** Que no hubiesen proporcionado información falsa para su registro o actuado con dolo o mala fe.

**VI.-** Que no tengan antecedentes de incumplimiento en cualquier órgano del Poder Judicial de la Federación o ante cualquier institución del Sector Público.

Que no se encuentren inhabilitados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM).

**Artículo 128.- CONTROL DEL CATÁLOGO.-** Adquisiciones y Servicios será la responsable del control y supervisión del Catálogo, por lo que resguardará la documentación e información que le sea presentada, llevará un registro documental y electrónico a través del sistema electrónico de los proveedores, prestadores de servicios y contratistas que integren el Catálogo.

Adquisiciones y Servicios someterá a consideración del Comité, las personas que puedan ingresar al Catálogo, así como aquellas a las que se les deba cancelar su registro.

En forma trimestral Adquisiciones y Servicios presentará al Comité un informe sobre los movimientos del catálogo y el estado que guarda.

**Artículo 129.- CANCELACIÓN DEL REGISTRO.-** Aquellas personas físicas o morales que integren el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas, se les podrá cancelar su registro y no podrá contratarse con ellas en ningún caso, cuando:

**I.-** Estén o hayan estado en incumplimiento con la Suprema Corte o con cualquier órgano del Poder Judicial de la Federación, o en cualquier institución del Sector Público, y que se encuentren en los supuestos de sanción previstos en el artículo 121 de este Acuerdo General para su baja del catálogo.

**II.-** En caso de haber proporcionado información falsa a la Suprema Corte o haber actuado con dolo o mala fe.

**III.-** Por encontrarse en suspensión de pagos, quiebra o liquidación, concurso de acreedores, intervención por cualquier autoridad.

**IV.-** Cuando lo solicite la persona física o moral que integra el Catálogo.

En todos los casos de las fracciones anteriores se deberán hacer constar documentalmente la actualización de dichas hipótesis por Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 130.- CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-** La documentación que presenten en original los proveedores, prestadores de servicios y contratistas, será cotejada por el área de Adquisiciones y Servicios que designe su titular y será certificada por éste. Dicha certificación sólo tendrá efectos para la integración al Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte y la documentación certificada se agregará al expediente del interesado que estará en custodia de Adquisiciones y Servicios.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DESINCORPORACIÓN DE BIENES**  
**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 131.- OBJETO.-** El presente título tiene por objeto establecer las reglas de carácter general que deben observarse para la Desincorporación de los bienes muebles de propiedad de la Suprema Corte.

**Artículo 132.- PROCEDENCIA DE LA DESINCORPORACIÓN.-** Procederá la desincorporación de los bienes muebles que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:

**I.-** Cuando los bienes muebles ya no resulten útiles, funcionales o que ya no se requieran para el servicio al cual se les destino, ni se necesiten en ninguna otra área de la Suprema Corte, salvo que existan razones que justifiquen su permanencia.

**II.-** También deberán desincorporarse aquellos bienes muebles que hayan sido robados, extraviados o dañados por siniestros, accidentes o por deterioro acelerado. En los casos de bienes dañados y deteriorados procederá su desincorporación cuando su reparación no sea posible, la misma no garantice la funcionalidad del bien o su costo sea superior al 35% del valor del bien.

**Artículo 133.- REASIGNACIÓN, REHABILITACIÓN O REAPROVECHAMIENTO.-** La reasignación, rehabilitación o reaprovechamiento de los bienes, se sujetará a las reglas siguientes:

**I.-** Cuando el bien no resulte funcional para el servicio al cual se le destinó, se determine por el Almacén que se trata de bienes de nulo movimiento, pero por su estado de conservación se encuentren en condiciones de uso o consumo, Adquisiciones y Servicios se encargará de verificar los requerimientos de otras áreas usuarias para su posible reaprovechamiento.

**II.-** Cuando el bien no resulte útil por encontrarse deteriorado o por ser obsoleto, deberá considerarse la posibilidad de su rehabilitación o modernización, de ser estas posibles, costeables y convenientes según el informe técnico. Adquisiciones y Servicios se encargará de solicitar la rehabilitación a la Unidad Técnica que corresponda o de su contratación, según sea el caso.

**III.-** Cuando no sea posible el reaprovechamiento o rehabilitación, pero conforme al informe técnico alguna de sus partes pudieran ser reaprovechables para la rehabilitación de algún bien, Adquisiciones y Servicios procederá a elaborar un registro de las citadas partes y vigilará que se separen del bien. Si alguna de esas partes se incorpora a otro bien, lo anotará en el expediente y en los registros documentales y a través del sistema electrónico.

**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACIÓN**

**Artículo 134.- PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento se substanciará por Adquisiciones y Servicios de la forma siguiente:

**I.-** Recibirá de las áreas usuarias los bienes muebles que se pongan a su disposición por escrito y en la que se señalen las causas para su desincorporación.

- II.- Registrará documentalmente y en el sistema electrónico el ingreso de dichos bienes en el Almacén, los cuales quedarán bajo su custodia. Periódicamente evaluará los movimientos de almacén y condiciones físicas de los bienes, determinando aquellos susceptibles de desincorporación.
- III.- Abrirá un expediente por cada bien en lo individual o por cada lote y recabará la documentación correspondiente.
- IV.- Solicitará de la Unidad Técnica de la Suprema Corte que corresponda o de Asesores Externos, un informe técnico que describa el estado del bien o del lote de bienes y las posibilidades de su rehabilitación, reaprovechamiento o baja.
- V.- Recabará el avalúo del bien o del lote de bienes, o señalará el valor mínimo de venta conforme a la lista de avalúo de precios mínimos de venta de material de desperdicio que se publica en el Diario Oficial de la Federación.
- VI.- Someterá el asunto a consideración del Comité para su autorización.
- VII.- En base al destino final señalado en la autorización, efectuará los trámites para solicitar la baja administrativa del bien o bienes de los inventarios a cargo de la Dirección General de Contabilidad, así como en sus registros de inventarios documentales y a través del sistema electrónico.
- VIII.- Llevará a cabo los trámites señalados en este Acuerdo General para el destino final del bien o bienes.

**Artículo 135.- VALOR DE LOS BIENES A DESINCORPORAR.-** Para los efectos administrativos y contables correspondientes, así como para determinar el servidor público u órgano competente facultado para autorizar la desincorporación, antes de someter a consideración del Comité la desincorporación de un bien o de un lote de bienes, será necesario conocer el valor de los mismos, por lo que Adquisiciones y Servicios obtendrá dicho valor de la forma siguiente:

- I.- A través de un avalúo que gestione ante la Unidad Técnica de la Suprema Corte que corresponda o por peritos valuadores autorizados en la especialidad del bien o bienes que se pretenda desincorporar, según la naturaleza de los bienes, debiendo contar previamente con la autorización de la contratación de dicho avalúo conforme a los procedimientos señalados en este Acuerdo General.
- II.- Tratándose de vehículos que se encuentren en funcionamiento conforme al precio de venta mínimo señalado en la Guía EBC o del libro azul, según sea el caso. Cuando los vehículos se encuentren descompuestos o deteriorados, se atenderá a lo señalado en la fracción anterior.
- III.- Tratándose de bienes que por sus condiciones la Unidad Técnica hubiese determinado que son considerados desperdicios, se atenderá al precio mínimo de venta vigente a la fecha en que se ponga a disposición, conforme a la lista de precios mínimos que se publique en el Diario Oficial de la Federación.
- IV.- En caso de bienes siniestrados, el valor comercial de la reposición de los bienes, así como de la valuación efectuada por el ajustador de la compañía aseguradora, y prevalecerá el valor más alto.

**Artículo 136.- DOCUMENTACIÓN PARA LA DESINCORPORACIÓN.-** Adquisiciones y Servicios pondrá a consideración del Comité la propuesta de desincorporación acompañando a la misma una copia de la documentación siguiente:

- I.- El informe técnico del bien o lote de bienes a desincorporar.

II.- El avalúo del bien o lote de bienes, o en su caso copia del documento en el que conste el valor de dichos bienes.

Artículo **137.- CLASIFICACIÓN DE LA DESINCORPORACIÓN.-** Conforme al valor del bien o lote de bienes la desincorporación y atendiendo al nivel de autorización.

Sólo el Ministro Presidente podrá autorizar la desincorporación de vehículos oficiales asignados para uso personal a los servidores públicos de la Suprema Corte y los vehículos de servicio, sin importar su monto, cuando se determine como destino final su venta.

Artículo **138.- AUTORIZACIÓN.-** El Comité en sesión plenaria analizará la documentación aportada, la procedencia de la solicitud y emitirá la autorización de desincorporación y el destino final del bien o bienes atendiendo a su estado, o cuando no proceda ésta, en caso de estar clasificada por su monto como menor, o cuando sea mayor por su monto, en dicha autorización efectuará su propuesta al Ministro Presidente para su resolución. La autorización deberá estar debidamente fundada y motivada, acompañando a la misma como anexo copia de la documentación señalada en el artículo 136 de este Acuerdo General.

### **CAPÍTULO III DESTINO FINAL DE LOS BIENES**

Artículo **139.- DESTINO FINAL DE LOS BIENES.-** El Comité en el dictamen deberá razonar y determinar el destino final de los bienes desincorporados tomando en consideración los datos y resultados del informe técnico, el cual podrá ser el siguiente:

I.- Venta.

II.- Permuta.

III.- Dación en pago.

IV.- Donación.

V.- Indemnización.

VI.- Destrucción.

VII.- Cualquier otro que determine el Comité.

El destino final de los bienes tratándose de los señalados en las fracciones I, II, III y IV se formalizarán mediante contrato, convenio, o cualquier otro instrumento jurídico y la entrega de los bienes desincorporados se hará constar en un acta de entrega recepción que elaborará Adquisiciones y Servicios dando fe del acto, personal de Control Interno.

Artículo **140.- PROCEDIMIENTO DE VENTA.-** Cuando los bienes desincorporados por su estado puedan ser utilizados por cualquier persona, como tales o mediante procesos de transformación de los materiales susceptibles de reciclaje, contribuyendo a la utilización de los recursos y a la preservación del medio ambiente, el Comité podrá determinar la venta de los bienes.

La venta de los bienes desincorporados cuando su valor sea superior a 900,000 UDIS se realizará mediante el procedimiento de licitación pública atendiendo a las reglas señaladas para ésta en este Acuerdo General.

Cuando el valor de los bienes sea hasta 900,000 UDIS, la venta se realizará mediante el procedimiento de concurso por invitación restringida a aquellas personas que se dediquen a actividades de comercialización de dichos bienes, debiendo contarse con un mínimo de 2



propuestas de compra para determinar su venta, salvo que se trate de bienes de marca determinada y el fabricante hubiese presentado propuesta para su compra.

El precio de venta no podrá ser inferior al valor que se obtenga conforme a lo señalado en el artículo 135 de este Acuerdo General, a excepción de que esté documentado que el costo para retirar dichos materiales es superior al mejor precio de compra propuesto, en cuyo caso podrá autorizarse su venta conforme a la mejor propuesta presentada motivando dicha circunstancia en la autorización de venta que emita el Comité.

Las propuestas de compra deberán presentarse por los interesados en sobre cerrado y protegido para su inviolabilidad en la fecha señalada por Adquisiciones y Servicios. La apertura de las propuestas se efectuará en Sesión Plenaria Privada del Comité y en la misma se podrá autorizar la venta y al participante ganador.

Cuando por el tipo de bienes exista interés por parte de los empleados de la Suprema Corte para su compra, se convocará en primer lugar a concurso por invitación restringida en la que sólo podrán participar los empleados que tengan una antigüedad laboral mayor a 6 meses, se trate de un solo bien o un lote de bienes cuyo valor no sea mayor a 20,000 UDIS.

El pago del precio de los bienes adjudicados en venta deberá ser cubierto en una sola exhibición en la Tesorería de la Suprema Corte por el participante ganador dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del resultado.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó el pago, Adquisiciones y Servicios entregará el recibo oficial que expida la Tesorería, así como el bien enajenado por venta mediante el acta de entrega recepción y la documentación que sea necesaria del bien. Copia de esta documentación se agregará al expediente. Los gastos que origine el retiro de los bienes deberán ser cubiertos por el comprador.

Cuando se trate de la venta de vehículos, además se entregará la factura original endosada por los Secretarios a favor del participante ganador o del servidor público respectivo, además de los comprobantes originales de pago de tenencias por los últimos cinco ejercicios fiscales, la tarjeta de circulación con el cambio de propietario a favor del participante ganador y el comprobante de la última verificación de contaminantes. Los gastos del cambio de propietario serán por cuenta del participante comprador.

**Artículo 141.- PERMUTA.-** El Comité podrá determinar la permuta de los bienes, cuando se puedan obtener bienes requeridos por la Suprema Corte a cambio de bienes desincorporados, y se obtengan las mismas o mejores condiciones de precio de mercado de los bienes que se recibirán, asegurándose que se reciba la equivalencia en valor de los bienes desincorporados.

Una vez realizada la operación, Adquisiciones y Servicios efectuará el alta de los bienes recibidos en los inventarios y la baja de los bienes entregados.

**Artículo 143.- DACIÓN EN PAGO.-** El Comité podrá autorizar la enajenación de bienes desincorporados en dación en pago, para cumplir con obligaciones de pago de carácter fiscal o cuando algún prestador de servicios o contratista este interesado en recibir como pago de servicios prestados o por la ejecución de obra pública que requiera la Suprema Corte, este tipo de bienes y los acepte conforme al valor señalado en el artículo 135 de este Acuerdo General.

**Artículo 142.- DONACIÓN.-** La donación de bienes desincorporados, solamente procederá, previa autorización del Presidente, a asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, a quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social;

o bien, a beneficiarios de algún servicio público asistencial. Asimismo, se podrán establecer mecanismos de estímulo al personal de alto rendimiento que se hagan merecedores de un bien desincorporado.

**Artículo 144.- INDEMNIZACIÓN.-** Cuando los bienes sean desincorporados con motivo del robo, extravío o daño, Adquisiciones y Servicios dará aviso a la Tesorería para que gestione el pago de indemnización ante la compañía aseguradora, la cual se subrogará en los derechos para efectuar las acciones legales correspondientes para la recuperación de dichos bienes y a quien se le transmitirá la propiedad de dichos bienes.

Los Secretarios endosarán las facturas a favor de la compañía aseguradora de los bienes robados, dañados o extraviados, cuando sea necesario entregar el citado documento.

La Tesorería informará a Adquisiciones y Servicios del pago de la indemnización del bien para su reposición y para su baja administrativa en los inventarios.

**Artículo 145.- BIENES ROBADOS, EXTRAVIADOS O DAÑADOS.-** Tratándose de bienes robados, extraviados o dañados por siniestros, accidentes o deterioro acelerado, el responsable del resguardo elaborará un informe con dichas circunstancias anexando en su caso copia certificada de la denuncia o querrela formulada ante la autoridad correspondiente, así como del reporte de siniestro levantado por el ajustador de la compañía aseguradora y lo remitirá a Tesorería, con copia a Control Interno y Adquisiciones y Servicios para el ejercicio de las facultades que les correspondan.

En estos casos se procederá de la forma siguiente:

**I.-** En el momento en que se tenga conocimiento del robo, extravío o daño, el jefe inmediato superior del centro de trabajo dará aviso a Control Interno quien procederá a levantar acta administrativa, con la participación del delegado sindical y de dos testigos de asistencia, en la que se constaten y pormenoricen los hechos del caso, de la cual se turnará copia a los miembros del Comité, así como a los titulares de la Tesorería y de Adquisiciones y Servicios.

Cuando se trate de extravío, en el acta se deberá hacer constar que se efectuó una búsqueda exhaustiva sin encontrarse los bienes.

Al levantamiento del acta comparecerán el servidor público responsable del resguardo del bien de que se trate, personal de Control Interno, además de todas las personas a quienes consten los hechos relacionados con el caso concreto. El acta deberá ser firmada por todos los que participaron en su levantamiento.

**II.-** Cuando de acuerdo con las declaraciones que obren en el acta administrativa, se advierta que existen circunstancias de las que se infiera que puede lograrse la recuperación del bien por el valor de éste, a través de un procedimiento administrativo interno; o bien, que el responsable del daño o extravío o el responsable del resguardo del bien, esté de acuerdo en reponerlos o efectuar el pago respectivo, y Control Interno resolverá lo conducente.

**III.-** Cuando a juicio de Control Interno, existan hechos que pudieran originar responsabilidad, una vez informada la Coordinación Jurídica procederá a iniciar los procedimientos correspondientes ante las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables.

**IV.-** Control Interno determinará si el pago del deducible será cubierto por la Suprema Corte o por el responsable del resguardo del bien, atendiendo a las circunstancias que motivaron el robo, extravío o daño de los bienes.

Control Interno intervendrá en los procedimientos señalados en las fracciones anteriores, emitiendo las opiniones que considere convenientes y actuando conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Artículo 146.- DESTRUCCIÓN DE BIENES.-** Procederá la destrucción de bienes muebles cuando por su naturaleza o estado físico, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente, o bien, cuando se trate de bienes muebles respecto de los cuales exista disposición legal, reglamentaria o interna de la Suprema Corte que ordene su destrucción.

Para cualquier destrucción, se deberán observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables. En caso de que la naturaleza y características de los bienes lo requiera, se realizará con la intervención de especialistas.

Atendiendo al tipo de bien, Adquisiciones y Servicios se encargará de los trámites para la destrucción debiendo informar previamente de ello al Secretario de Finanzas.

En todos los casos en que se decida la destrucción de los bienes participará en la misma personal de Adquisiciones y Servicios, así como de Control Interno y deberá levantarse acta circunstanciada que será firmada por todos los que asistan al acto.

Cuando de la destrucción resulten desechos que puedan ser vendidos se atenderá al procedimiento de venta señalado en este Acuerdo General.

**Artículo 147.- DESECHOS.-** En caso de que existan desechos que no se puedan vender, donar, permutar o entregar en dación en pago, Adquisiciones y Servicios se encargará de determinar su retiro del Almacén General o de las instalaciones en las que se encuentren.

Adquisiciones y Servicios con intervención de personal de Control Interno que dará fe del acto, verificará que los desechos sean retirados de ser posible a través del servicio público de limpieza, y de no ser posible contratará a personal especializado para su retiro.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo General entrará en vigor a los quince días naturales contados a partir del día siguiente de su expedición.

**Segundo.-** A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo General se abroga el Acuerdo General de Administración de 20/99 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitido el primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, por el que se establecen los procedimientos para la contratación de obras, adquisición y desincorporación de bienes, usos y servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como las circulares y otras disposiciones de carácter general que se hayan emitido con base en ese Acuerdo.

**Tercero.-** Todos los procedimientos de contratación iniciados durante la vigencia del Acuerdo General de Administración 20/99 precisado en el artículo anterior que se encuentren pendientes de conclusión, se continuarán tramitando hasta su terminación conforme a las disposiciones de dicho Acuerdo, salvo en los casos no previstos en donde se atenderá a las disposiciones aplicables de este Acuerdo General que decida el Comité.

**Cuarto.-** Las personas físicas o morales que al día anterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo General, tengan vigente su registro en el Padrón Único de Proveedores, Prestadores de

Servicios y Contratistas de la Suprema Corte conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración 20/99 de la Presidencia, y que tengan satisfechos los requisitos señalados en el presente Acuerdo General pasarán a integrar el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas.

**Quinto.-** Tratándose de procedimientos de contratación que se encuentren en proceso y que no se tramitaran conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración 20/99 de la Presidencia de la Suprema Corte, pero que se encuentren regulados en el presente Acuerdo General se concluirán conforme al procedimiento en que fueron autorizados.

**Sexto.-** Cuando se presente alguna queja o inconformidad por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas con motivo de los procedimientos regulados en este Acuerdo General, se remitirá en principio al área involucrada para su gestión y posteriormente a Control Interno quien la analizará, realizará la investigación en caso de existir presunción de irregularidad y lo presentará al Comité para su resolución. Los procedimientos no se suspenderán sino a petición de Control Interno.

**Séptimo.-** Publíquese en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Así lo acordó y firma el Ministro Genaro David Góngora Pimentel, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a los seis días del mes de agosto del año dos mil uno, ante el Secretario de la Contraloría y de Gestión Administrativa, el Secretario de Finanzas y Servicios Administrativos y el Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que dan fe.

## BIBLIOGRAFÍA

1. ACOSTA, ROMERO, Miguel, Teoría general del derecho administrativo, 9ª ed., México, Ed. Porrúa, 2000.
2. ANDRESON, David., Contraloría Práctica, 3ª ed., México, Ed. UTHEA, 1998.
3. ARMIENTA, HERNÁNDEZ Gonzalo, Tratado teórico práctico de los recursos administrativos, México, Ed. Porrúa, 1999.
4. BARAJAS, MEDINA, Jorge., Licitaciones públicas, México, Ed. Trillas, 2000.
5. CARRILLO, FLORES Antonio, Estudios de derecho administrativo y constitucional, México, Ed. UNAM, 1995.
6. CASTRO, VÁZQUEZ, Raúl., Controlaría Gubernamental, México, Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2002
7. COSÍO, FLORES, José Jesús, Teoría de Decisiones en el Sector Público, México, Ed. UNAM, 1999.
8. DELGADILLO, Gutiérrez, Luis Humberto, Lucero Espinosa, Manuel, Compendio de derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 1994.
9. DWINGHT, Waldo., La Licitación Pública en México, 1ª ed., México, Ed. Trillas, 1997.

10. ESPINOSA, Manuel, Lucero, La Licitación Pública, México, Ed. Porrúa, 1993
11. FERNÁNDEZ, RUIZ Jorge, Derecho administrativo, México, Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1995.
12. FRAGA Gabino, Derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 1988.
13. GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Administración de Compras y Materiales, 1ª ed., México, Ed. UNAM, 1990.
14. GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Administración Pública, 1ª ed., México, Ed. UNAM, 1992.
15. GÁMIZ, PARRAL, Máximo, Nociones elementales de Administración para el Funcionario Público, 1ª ed., México, Ed. UNAM, 1990.
16. GONZÁLEZ, Cesar., La Contraloría y sus funciones., 2ª ed., México, Ed. Contables y Administrativas, 1984.
17. GONZÁLEZ, COSÍO Arturo, El poder público y la jurisdicción en materia administrativa, México, Ed. Porrúa, 1996.
18. LARES, Teodosio, Lecciones de derecho administrativo, México, Ed. UNAM, 1988.
19. LEENDERS Michael R., E. Fearon, B. England Wilbur, Administración de Compras y Materiales, 3ª ed., México, Ed. Ecafsa, 1997.

- 20.LÓPEZ-ELÍAS, José Pedro, Aspectos jurídicos de la licitación pública en México, México, Ed. UNAM - Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1999.
- 21.MARTÍNEZ DE LA SERNA, Juan Antonio, Derecho constitucional mexicano, México, Ed. Porrúa, 2002.
- 22.MUÑOZ, AMATO, Pedro, Introducción a la Administración Pública, 1ª ed., México, Ed. Fondo de Cultura Económica, 1996.
- 23.OLIVERA, TORO, Jorge, Manual de derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 2002.
- 24.PANIAGUA, BRAVO, Víctor Manuel, El Contralor, Responsabilidades y Funciones, 1ª ed., México, Ed. Contables y Administrativas, 2000.
- 25.PINA, Rafael de, Diccionario de los órganos de la administración pública federal, México, Ed. Porrúa, 1986.
- 26.QUIROGA, Leos Gustavo, Organización y Métodos en la Administración Pública, 2ª ed., México, Ed. Trillas, 1996.
- 27.RÍOS, ELIZONDO, Roberto, El acto de gobierno; el poder y el derecho administrativo, México, Ed. Porrúa, 1985.
- 28.RUIZ, MASSIEU, José Francisco, Nueva administración pública federal: crítica, análisis y evolución, México, Ed. Tecnos, 1994.

29. SHARKANSKY, Ira, Administración Pública; La Política frente a la Democracia, 1ª ed., México, Ed. INAP, 1994
30. SENDEJAS, TORRES Lucía, La administración pública en México, México, Ed. Esfinge, 2000.
31. SERRA, ROJAS, Andrés, Derecho administrativo: doctrina, legislación y jurisprudencia, México, Ed. Porrúa, 2001.
32. SUÁREZ, SALAZAR, Carlos., Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Comentada y Actualizada., 1ª ed., México, Ed. Limusa, 1997.
33. UNDA, Rodríguez Margarita, Derecho administrativo en México, México, Ed. INAP, 2001.
34. URZÚA, MACÍAS Efraín, Teoría general del derecho administrativo, Universidad de Guadalajara, Ed. Imprenta universitaria, 1985.
35. VÁZQUEZ, TORRES, Norma Angélica, El proceso de licitación en la administración pública, México, Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2000.
36. VILLASEÑOR, GARCÍA María del Refugio, Administración gubernamental, México, Ed. UNAM, 1999.

## **LEGISLACION**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Editorial Sol, 2006.



2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, Editorial Porrúa, 2006.
3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Editorial Porrúa, 2006.
4. Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, Página Web del Gobierno del Distrito Federal, 2006.
5. Código Federal de Procedimientos Civiles, Editorial Porrúa, 2006.
6. Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Página Web de la Cámara de Diputados, 2006.
7. Manual de normas para adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas de la cámara de senadores.
8. Norma de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la cámara de diputados.
9. Acuerdo General de Administración 6/2001, SCJN.

## **PÁGINAS DE INTERNET**

1. Suprema Corte de Justicia de la Nación, Licitaciones públicas, México, 2007, [s.p.] [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx), [Consulta: 25 noviembre del 2006].

2. Compras y licitaciones en línea, Licitaciones en línea, México, 2006, [s.p.] [www.compranet.gob.mx/guialicitaciones.html](http://www.compranet.gob.mx/guialicitaciones.html) [Consulta: 9 enero del 2007].
3. Leyes de México, México, [s.p.] [www.legislacionmexico.net](http://www.legislacionmexico.net) [Consulta: 9 enero del 2007].
4. Secretaría de la Función Pública y Desarrollo Administrativo, Regulación de las licitaciones públicas en México, México, [s.p.] [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx) [Consulta: 12 diciembre del 2006].