



GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

**Reglamento para los Procedimientos
de Adquisiciones, Arrendamientos,
Enajenación y Contratación de
Servicios del Poder Judicial del
Estado**

H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

EN SESIÓN CELEBRADA EN FECHA DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, ENTRE OTROS, EMITIÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

----- "Ciudad Victoria, Tamaulipas, a diecisiete de diciembre de dos mil catorce.-----

----- **V i s t a** la anterior propuesta que realiza el Magistrado Presidente, para expedir el Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial del Estado, al tenor del proyecto presentado; y,-----

----- **C O N S I D E R A N D O** -----

----- **I.-** Que el Consejo de la Judicatura, como órgano del Poder Judicial del Estado, cuenta con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, las cuales, por regla general, serán definitivas e inatacables, salvo las que se refieran a la adscripción y remoción de jueces.-----

----- **II.-** Que de conformidad con los párrafos segundo y tercero del Artículo 100 de la Constitución Política del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura. Congruente con lo anterior, el Artículo 114, apartado B, fracción XV, de la Constitución Política del Estado, confiere al Consejo de la Judicatura, entre otras atribuciones, la de elaborar los reglamentos, acuerdos y circulares necesarios para la buena marcha administrativa del Poder Judicial, dentro del ámbito de sus competencias, excepto los tendientes a mejorar la impartición de justicia y los relativos al funcionamiento y organización del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia y del Tribunal Electora; misma facultad que reproduce el artículo 122, fracción XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.-----

----- **III.-** Que las disposiciones que contiene el citado Reglamento tienen como objetivo establecer los procedimientos que deberá observar el Poder Judicial del Estado, en apego y cumplimiento a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, al regular las acciones y contratos que se efectúen respecto a las adquisiciones, arrendamientos, y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios y operaciones patrimoniales de cualquier naturaleza, a través del Comité respectivo.-----

----- **IV.** Que, a través de los procedimientos y lineamientos establecidos en el cuerpo normativo, se busca garantizar una administración eficiente, eficaz, honesta y transparente de los recursos públicos asignados al Poder Judicial del Estado, y que las operaciones patrimoniales, se adjudiquen preferentemente a aquellas personas físicas o morales que ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, garantía, eficiencia, honradez, experiencia, oportunidad en los plazos de entrega, cumplimiento de pedido, menor impacto ambiental y solvencia del proveedor.-----

----- Es por todo lo anterior y con apoyo en lo dispuesto por los artículos 121 y 122, fracción XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, que este Consejo de la Judicatura ha tenido a bien emitir el siguiente:

----- **A C U E R D O** -----

----- **Primero.-** Se aprueba expedir el Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial del Estado, al tenor de lo estipulado en el mismo.-----

----- **Segundo.-** El Reglamento para los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial del Estado, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.-----



----- **Tercero.-** Para su difusión y conocimiento, instrúyense la circular correspondiente, publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia y en la página Web del Poder Judicial del Estado.-----

----- **Notifíquese.-** Así lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, con el voto que por unanimidad emitieron el Magistrado Presidente Armando Villanueva Mendoza, y Consejeros Elvira Vallejo Contreras, Pedro Francisco Pérez Vázquez, Héctor Luis Madrigal Martínez y Ernesto Meléndez Cantú; quienes firman ante el Secretario General de Acuerdos, licenciado Jaime Alberto Pérez Ávalos, que autoriza. Doy fe.” **Seis firmas ilegibles, rúbricas.**-----

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales conducentes; en el entendido que el reglamento en cuestión está disponible para su consulta en la página Web del Poder Judicial del Estado.

Cd. Victoria, Tam, a 18 de diciembre de 2014.- **ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- LIC. JAIME ALBERTO PÉREZ ÁVALOS.-** Rúbrica.

JUSTIFICACIÓN

Que con el objeto de establecer las políticas de operación y los procedimientos administrativos a que deberán sujetarse las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios del Poder Judicial del Estado, así como el de garantizar una administración eficiente, eficaz, honesta y transparente de los recursos públicos asignados al Poder Judicial del Estado fijando los lineamientos y procedimientos generales para la adquisición, arrendamiento, y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios, y operaciones patrimoniales de cualquier naturaleza, para asegurar que los recursos económicos de que disponga el Poder Judicial del Estado se adjudiquen preferentemente a aquellas personas físicas o morales que provean o arrenden bienes o presten servicios de los regulados por la Ley, garanticen las mejores condiciones para el Poder Judicial en cuanto a precio, calidad, garantía, eficiencia, honradez, experiencia, oportunidad en los plazos de entrega, cumplimientos de pedido o contratos, menor impacto ambiental, y solvencia del proveedor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 inciso B) fracción XIII y XV; 122 Fracciones XIII Y XVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 14 Fracciones II y VIII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas; y 3 y 11 del Decreto no. LXII-58 mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas para el ejercicio fiscal 2014 se expide por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas el siguiente:

REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objetivo establecer los procedimientos que deberá observar el Poder Judicial del Estado en apego y cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en virtud de regular las acciones y contratos que se realicen con respecto a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, y demás actos del Poder Judicial, a través de su Comité y conforme a las disposiciones de la ley de la materia.

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

Comité: El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Poder Judicial del Estado.

Consejo: El Pleno Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Contraloría: Dirección de Contraloría del Poder Judicial del Estado.

Contratista: Persona física o moral con la que se celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de servicios.

I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado

Ley: Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación.

Padrón de Proveedores: Personas físicas o morales inscritas ante la Secretaría de Administración de Gobierno del Estado que suministren bienes y servicios.

Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.

Prestador de Servicios: La persona física o moral que presta servicios de cualquier naturaleza.

Proveedor: La persona física o moral interesada en realizar cualquier operación contractual sobre adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios con relación al Poder Judicial, suministrando bienes y servicios

Reglamento: Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 3.- El Comité es el órgano técnico y consultivo del Poder Judicial encargado de realizar las acciones relacionadas con los procedimientos de adquisición, arrendamiento y, contratación de servicios, con las facultades que le confiere la Ley, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las asignadas por el Pleno del Consejo y el del Supremo Tribunal de Justicia.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, las adquisiciones comprenderán los contratos en virtud de los cuales el proveedor, contratista, arrendador o prestador de servicios se obliga a suministrar determinados bienes, servicios y arrendamientos, y el Poder Judicial pagará por ellos un precio determinado en dinero.

En los contratos de adquisiciones podrán incluirse la instalación de bienes muebles, por parte del proveedor, en los inmuebles adscritos al servicio del Poder Judicial del Estado, siempre y cuando no formen parte integral de las obras pública.

ARTÍCULO 5.- Los arrendamientos comprenderán los contratos en virtud de los cuales el arrendador se obliga a conceder el uso y goce temporal de un bien mueble o inmueble y el Poder Judicial del Estado pagará por ellos un precio determinado en dinero.

ARTÍCULO 6.- De acuerdo con este Reglamento, los servicios comprenderán los contratos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos suministrando lo necesario para su realización; por su parte, el Poder Judicial se obliga a pagar un precio determinado en dinero.

Esto comprende los servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública y los que se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7.- Los actos o contratos sobre adquisición de bienes muebles e inmuebles, servicios, arrendamientos no podrán realizarse a favor de:

I.- Parientes en línea recta consanguínea, ni de afinidad, ni colaterales hasta el cuarto grado de cualquier servidor público del Poder Judicial que intervengan en el proceso de selección o adjudicación.

II.- Las personas en cuyas empresas participe algún miembro del Comité o servidor público del Poder Judicial que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación.

III.- Personas físicas o jurídicas que sin causa justificada haya incumplido total o parcialmente en otro contrato celebrado con el Poder Judicial o que su servicio haya sido deficiente.

IV.- Quien hubiere proporcionado información falsa o hubiera actuado con dolo o mala fe en alguna etapa de cualquier procedimiento.

ARTÍCULO 8.- Los aspectos no previstos en la Ley y el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité quien, en todo caso, asegurará para el Poder Judicial las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien a la institución y no implique favorecer indebidamente a un proveedor participante.

ARTÍCULO 9.- Para la interpretación de este Reglamento, el Comité por conducto de su Presidente, en acuerdo con el Consejo de la Judicatura del Estado, resolverán lo conducente con estricto apego a éste, pudiendo utilizar supletoriamente otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10.- Las controversias legales que se susciten con motivo de la interpretación jurídica y cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados con base al presente Reglamento y del cumplimiento de las obligaciones contraídas con los particulares, serán resueltas por los Tribunales del Estado de Tamaulipas con residencia en la Capital del Estado.

ARTÍCULO 11.- Toda adquisición, arrendamiento o contratación de servicio será realizada con forme a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Los actos, contratos y convenios que se celebren en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, serán nulos.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 13.- En términos de la Ley, el Comité es un órgano colegiado de naturaleza técnica y consultiva, de opinión y dictaminador, para coadyuvar en los procedimientos contenidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Para su operación, el Comité se integrará por:

I.- Un Presidente, que será un Consejero de la Judicatura, que designe el Pleno del Consejo, preferentemente de la Comisión de Administración, a propuesta del Presidente de dicho órgano;

II.- Un Secretario General, que será el Director de Administración;

III.- Un Secretario Técnico, que será el Titular del área requirente;

IV.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Finanzas;

V.- Un Secretario Comisario, que será el Director de Contraloría;

VI.- Un Secretario de Actas y de Acuerdos que será el Jefe del Departamento de Adquisiciones;

VII.- Un Asesor Jurídico, que será el Coordinador Jurídico del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado

Solamente el Presidente, el Secretario General y el Secretario Ejecutivo tendrán derecho a voto. El resto tendrán voz pero no podrán votar las decisiones tomadas en el Comité.

Cada Titular del Comité podrá nombrar bajo su estricta responsabilidad, mediante oficio de comisión, un representante que supla sus ausencias, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones que el Titular. Las suplencias de los Titulares únicamente se darán cuando éstos se encuentren imposibilitados a asistir a las reuniones del Comité, ya sea por motivos de trabajo o de salud, y en todo caso será ocasional.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 15.- El Comité realizará sesiones ordinarias y extraordinarias:

Las sesiones ordinarias del Comité se efectuarán una vez al mes por convocatoria del Presidente, con la asistencia de todos sus miembros, siendo indispensable la asistencia del Presidente.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, debiendo estar presente tres de sus integrantes y el Presidente o su Suplente.

ARTÍCULO 16.- En la primera sesión anual del Comité, sus integrantes, determinarán el calendario de las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 17.- El Comité sesionará bajo los siguientes lineamientos:

I.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se iniciarán en la fecha y hora señaladas en la convocatoria;

II.- Para el desarrollo de las sesiones del Comité, se elaborará previa autorización del Presidente, una Orden del Día de los asuntos a tratar;

III.- El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, el mismo día;

IV.- Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes con derecho a ello. El conteo de los votos será realizado por el Secretario de Actas y Acuerdos, quien asentará los mismos en el acta que se elabore dando cuenta con el resultado al Presidente.

V.- En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, mismo que deberá ser debidamente fundado y motivado lo cual se asentará en el acta que se elabore.

VI.- En cada sesión, el Secretario de Actas y Acuerdos, levantará un acta de los asuntos tratados, misma que deberá ser firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

ARTÍCULO 18.- El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, pudiendo invitar a sus sesiones a las personas que estimen conveniente, cuando sea necesario recibir asesoría técnica, las cuales tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 19.- La citación de los integrantes del Comité para sesionar, se deberá hacer por su Presidente y el Secretario Ejecutivo, cuando menos, con 24 horas de anticipación, entregándose con la convocatoria la documentación e información que sea necesaria para el objeto de la sesión.

ARTÍCULO 20.- El voto de los integrantes del Comité no será secreto y podrán formular por escrito sus argumentaciones para que se integren al acta respectiva.

ARTÍCULO 21.- El Comité, dentro de los plazos previstos por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, podrá acordar recesos por el tiempo que estime pertinente para el mejor desahogo de los asuntos que conozca.

ARTÍCULO 22.- Todas las sesiones serán circunstanciadas y las actas en donde consten serán firmadas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 23.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.-** Establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán celebrarse las operaciones señaladas en este Reglamento;
- II.-** Fungir como órgano de consulta para la solución de los casos no previsto en este Reglamento;
- III.-** Difundir la normatividad de los procedimientos de compras y operaciones patrimoniales, para conocimiento y observancia general de las áreas del Poder Judicial;
- IV.-** Revisar los programas anuales de necesidades;
- V.-** Fungir como órgano de consulta respecto a la celebración de contratos de arrendamiento de tecnología, así como de su instalación y mantenimiento;
- VI.-** Aprobar las cantidades que se podrán pagar por conceptos de arrendamiento;
- VII.-** Autorizar a las áreas y/o dependencias del Poder Judicial que por la naturaleza de sus funciones y los servicios que ofrecen, requieran insumos con especificaciones no comunes a las compras normales, para que puedan adquirirlas directamente, siguiendo los lineamientos establecidos en este Reglamento;
- VIII.-** Formular las invitaciones y convocatorias públicas para la celebración de los concursos de adquisiciones o de contratación de servicios, así como determinar los casos en que éstos no deban celebrarse;
- IX.-** Verificar que las partidas y proyectos que se afectarán cuenten con suficiencia presupuestal;
- X.-** Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales y de concurso para las adquisiciones de mercancías, materias primas, servicios y arrendamientos de bienes muebles que se realicen, a fin de que sean las más adecuadas para el Poder Judicial;
- XI.-** Verificar que las adquisiciones de bienes muebles, así como la contratación de servicios se efectúen tomando en cuenta los precios, calidad, especificaciones técnicas, garantía, eficiencia, tiempo de entrega, experiencia, honradez, y solvencia del proveedor entre otras;
- XII.-** Autorizar la aplicación de procedimientos especiales para la contratación de bienes y servicios, cuando medien circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- XIII.-** Verificar los avances en las entregas de bienes y materiales, cuando la compra se realice a través de contratos de suministros;
- XIV.-** Aplicar las normas y disposiciones en materia de concursos, adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en este Reglamento;
- XV.-** Aplicar la política que en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios, dicte el Consejo;

XVI.- Sesionar periódicamente para aprobar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieren las Dependencias o Áreas del Poder Judicial;

XVII.- Ordenar la ejecución de los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

XVIII.- Verificar que las adjudicaciones que resulten de las diferentes modalidades de concursos cumplan con los procedimientos establecidos en este Reglamento;

XIX.- Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los términos y condiciones de venta expresados en sus cotizaciones, en los pedidos y contratos respectivos;

XX.- Verificar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos de ley, así como con la documentación necesaria para el concurso de que se trate;

XXI.- Las demás que señala la Ley, los ordenamientos jurídicos aplicables, así como los acuerdos generales dictados por el propio Comité en las sesiones ordinarias y extraordinarias;

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones del Presidente:

I.- Representarlo legalmente;

II.- Autorizar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el Orden del Día;

III.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, procurando el debido orden y respeto en el desarrollo de las mismas;

IV.- Establecer las políticas de firmas para autorizar las adquisiciones, contratos y operaciones patrimoniales que se realicen;

V.- Firmar las convocatorias de concursos y licitación pública conjuntamente con el Secretario Ejecutivo;

VI.- Proponer la elaboración del programa anual de adquisiciones del Poder Judicial;

VII.- Proponer las políticas para la consolidación y racionalización de las adquisiciones, los arrendamientos y los contratos de servicios

VIII.- Tomar y ejecutar las medidas necesarias para hacer cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

IX.- Firmar las actas de las sesiones;

X.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Secretario General:

I.- Apoyar y orientar al Presidente en la realización de las actividades de compra y auxiliarlo en el desarrollo de las reuniones del Comité;

II.- Asistir a la sesión que le corresponda conjuntamente con el Secretario Comisario;

III.- Remitir al Secretario de Actas y Acuerdos los documentos de los asuntos que deban someterse a consideración del Comité por lo menos con cinco días hábiles de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias y de uno días hábiles tratándose de ordinarias;

IV.- Firmar los listados de los casos dictaminados en la sesión a la que haya asistido, así como las actas correspondientes mancomunadamente con el Secretario Comisario;

V.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

I.- Apoyar y orientar, en caso de duda, al Presidente en la realización de las actividades de compra del área de que se trate;

II.- Asistir a la sesión que le corresponda;

III.- Firmar los listados de los casos dictaminados en la sesión a la que haya asistido, así como las actas correspondientes;

IV.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

I.- Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a las distintas áreas y/o dependencias del Poder Judicial, para la adquisición de bienes, arrendamientos o la contratación de servicios;

II.- Vigilar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que soliciten las áreas o dependencias del Poder Judicial, no rebasen el monto del presupuesto asignado, ni se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;

III.- Proporcionar la información presupuestal que le requiera el Comité para la toma de decisiones;

IV.- Supervisar que se cumplan con las condiciones de pago que se estipulen en los pedidos y/o contratos;

V.- Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;

VI.- Firmar las convocatorias de concursos y licitación pública conjuntamente con el Secretario Ejecutivo;

VII.- Verificar que la documentación que soporte un pago, cuente con el sustento fiscal;

VIII.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Secretario Comisario:

I.- Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales contenidas en este Reglamento, así como las establecidas en la Ley y demás normas aplicables;

II.- Instrumentar acciones de verificación previa y posterior a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;

III.- Firmar las actas de las sesiones;

IV.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Secretario de Actas y Acuerdos:

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

II.- Formular en atención a las instrucciones del Presidente, la convocatoria, y el Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión y las invitaciones que se requieran;

III.- Dar lectura en las sesiones del Orden del Día y pasar lista de asistencia;

IV.- Registrar los asuntos tratados en cada sesión;

V.- Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;

VI.- Integrar, resguardar, operar y mantener actualizado el archivo documental del Comité;

VII.- Preparar por instrucciones del Presidente las convocatorias para los concursos y licitaciones públicas que deban efectuarse y tramitar en su caso, su publicación;

VIII.- El resguardo de los expedientes presentados por los proveedores participantes;

IX.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Asesor Jurídico:

I.- Supervisar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que se realicen por el Comité se ajusten a este Reglamento, a la Ley y su Reglamento;

II.- Supervisar que los acuerdos del Comité se tomen con apego a la legalidad;

III.- Contribuir al establecimiento de políticas internas, lineamientos y procedimientos que se deban seguir para efectuar adquisiciones y operaciones patrimoniales;

IV.- Emitir opinión jurídica sobre la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento y las operaciones patrimoniales que acuerde el Comité y elaborar en su caso el contrato respectivo;

V.- Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el Comité y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ACTOS DE ARRENDAMIENTO, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ENAJENACIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ARRENDAMIENTOS

ARTÍCULO 31.- El Departamento de Servicios Generales someterá a evaluación del Comité las opciones relacionadas con la renta de bienes muebles e inmuebles, especificando el importe del arrendamiento, condiciones de pago y demás características de éstos.

ARTÍCULO 32.- El Comité emitirá un dictamen en el que expresará las razones por las que se estima conveniente optar por el arrendamiento de determinado bien mueble o inmueble.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 33.- Para los efectos de este Reglamento, se comprende como servicios:

I.- La reparación, remodelación, acondicionamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y

II.- En general, las actividades de profesionistas o personas con conocimientos técnicos o prácticos que sean necesarias contratar para coadyuvar en la función jurisdiccional, académica y administrativa de la institución.

ARTÍCULO 34.- La contratación de cualquier servicio se realizará conforme a las disposiciones del presente Reglamento, de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ENAJENACIONES**

ARTÍCULO 35.- La enajenación de bienes muebles o inmuebles se realizará una vez agotado el procedimiento de desincorporación del bien, establecido en la ley de la materia, y la baja correspondiente del padrón de bienes del Poder Judicial.

ARTÍCULO 36.- El Comité examinará y, en su caso, aprobará el dictamen que el Departamento de Adquisiciones elabore para justificar la enajenación de un bien mueble o inmueble.

ARTÍCULO 37.- El dictamen que proponga la enajenación de algún bien mueble o inmueble, deberá expresar y contener, según el caso, la acreditación siguiente:

- I.- Que ya no es utilizable o adecuado para satisfacer las necesidades del Poder Judicial;
- II.- Que resulta más costeable su enajenación que su rehabilitación, o
- III.- Que no es conveniente conservarlo.

ARTÍCULO 38.- La determinación del valor del bien a enajenar será realizada por peritos de la materia, cuando sea necesario este conocimiento especializado.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 39.- Toda adquisición o servicio que contrate el Poder Judicial para el desarrollo de sus funciones, deberá efectuarse a través de alguno de los procedimientos siguientes:

- I.- Licitación Pública;
- II.- Invitación a cuando menos tres personas;
- III.- Adjudicación Directa;
- IV.- Solicitud de tres cotizaciones por escrito.

ARTÍCULO 40.- Las adquisiciones y la prestación de servicios se adjudicarán por regla general mediante licitación pública para asegurar al Poder Judicial, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 41.- Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar tales condiciones, las adquisiciones, los arrendamientos, la contratación de servicios podrán adjudicarse mediante los procedimientos de invitación cuando menos tres personas o adjudicación directa sin dejar de acreditar las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Poder Judicial.

ARTÍCULO 42.- Para determinar el procedimiento de contratación que seguirá el Comité en las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones de servicios, este, fijará los montos que servirán de parámetro para determinar dicho procedimiento.

Dichos montos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO 43.- Para determinar el procedimiento de contratación aplicable en atención a su valor, el importe total del contrato no deberá ser fraccionado para quedar comprendido en algún supuesto distinto al que originalmente le corresponde.

ARTÍCULO 44.- El Comité deberá observar que en los procesos de contratación señalados en el artículo 39 de este Reglamento se cumpla con los requisitos siguientes:

I.- Las adquisiciones se harán de manera consolidada, de acuerdo al presupuesto anual autorizado y a los montos calendarizados para las partidas y proyectos correspondientes;

II.- Los proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas que suministren bienes, presten servicios o celebren contratos al Poder Judicial deberán presentar sus cotizaciones en idioma español y los montos presentarlos en moneda nacional expresando además los siguientes datos:

a).- Tiempo de vigencia de los precios;

b).- Tiempo de entrega;

c).- Precios Unitarios sin I.V.A. incluido y que refleje los descuentos:

d).- Condiciones de pago

Así mismo deberán adjuntar a sus propuestas, como mínimo, la siguiente documentación:

a).- Para personas morales: Copia certificada por Notario Público del Acta Constitutiva y sus reformas, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Poder General para Actos de Administración y de Dominio del Representante Legal;

b).- Para personas físicas: Copia del acta de nacimiento, Credencial para Votar (I.N.E.) o Pasaporte vigente o Cartilla de Servicio Militar para el caso de varones o Licencia de Conducir vigente;

c).- Para ambos: Copia del Registro Federal de Contribuyentes; Registro del Padrón de Proveedores, comprobante de domicilio, comprobante oficial de solvencia económica.

III.- Que los proveedores que resulten seleccionados en los concursos que realice el Comité cumplan con los términos y condiciones de venta o contratación cotizados, aplicando en caso contrario las sanciones previstas en Ley de Adquisición para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, este Reglamento, las disposiciones aplicables o bien las sanciones que procedan a juicio del Comité.

IV.- En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

ARTÍCULO 45.- Las adquisiciones y contratación de servicios, se clasificaran de acuerdo al monto aprobado anualmente por el Comité, de acuerdo al presupuesto asignado en la Ley respectiva, en cada uno de los procedimientos establecidos en la Ley y este Reglamento

Las compras deberán realizarse con base en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Poder Judicial.

ARTÍCULO 46.- El dictamen y fallo de adjudicación contendrá:

I.- Lugar y fecha en que se pronuncia;

II.- Una descripción sucinta del desarrollo de las etapas del procedimiento de licitación o concurso por invitación;

III.- Las consideraciones y fundamentos que sustentan la determinación, y

IV.- Los puntos resolutivos de la determinación adoptada.

ARTÍCULO 47.- El Comité podrá diferir el fallo de la licitación o concurso por invitación restringida por una sola vez y por un plazo que no exceda de 10 días naturales.

ARTÍCULO 48.- El resguardo de los documentos presentados por los proveedores participantes, será determinado por el Comité.

ARTÍCULO 49.- Las garantías exhibidas por los proveedores participantes y contratos que con éstos se celebren, quedarán en custodia de la Dirección de Finanzas, quien para el control de las primeras expedirá las constancias respectivas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 50.- La licitación pública es el procedimiento a través del cual el Comité elige a la persona física o moral que ofrece las condiciones las convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, y oportunidad para celebrar un contrato de adquisición, o de prestación de servicios.

ARTÍCULO 51.- Una vez fijado el procedimiento a seguir para la adquisición y/o contratación de servicios, en términos de este Reglamento, en lo relativo a la licitación pública, el Comité se estará a lo establecido en la Ley en el apartado correspondiente así como a lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

ARTÍCULO 52.- La Invitación, es el procedimiento alternativo a la licitación pública y se aplicará por el Comité para adjudicar contratos sin necesidad de realizar convocatoria pública.

ARTÍCULO 53.- En lo relativo al procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, el Comité observará lo establecido en este Reglamento sin perjuicio de lo establecido en la Ley, siendo aplicables en lo conducente las disposiciones relativas a la licitación pública.

ARTÍCULO 54.- La invitación, se hará preferentemente de entre aquellos que tengan su domicilio fiscal en el Estado de Tamaulipas, con el propósito de incentivar el sector económico de la Entidad.

ARTÍCULO 55.- Las invitaciones se harán por escrito a los proveedores y se enviarán cuando menos con tres días de anticipación para las reuniones ordinarias y con un día para las extraordinarias, recabando el nombre, firma y sello, en su caso, del acuse de recibo que señale el día y la hora. En todas las invitaciones deberá precisarse la fecha límite de entrega de las cotizaciones y/o propuestas.

ARTÍCULO 56.- Los proveedores invitados deberán entregar al Comité, en el periodo y horario señalados en la invitación, sus cotizaciones por escrito, en sobre cerrado; los proveedores deberán sellar y firmar sus cotizaciones y los sobres en los que las contengan, que será abiertos en presencia de los miembros del Comité y de los demás asistentes.

ARTÍCULO 57.- Abiertas las propuestas, se verificará que los proveedores invitados hayan cumplido con los requisitos establecidos en la invitación correspondiente, desechando aquellas propuestas que no reúnan dichos requisitos, hecho lo anterior, se elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones ofertadas por los invitados.

ARTÍCULO 58.- El Comité analizará el cuadro comparativo y tomando en cuenta los precios, su vigencia, calidad, servicio, descuentos, capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y garantías, emitirá un dictamen en el cual designará al proveedor ganador;

ARTÍCULO 59.- Una vez designado el ganador del concurso, se procederá a la adjudicación de los pedidos o contratos, ordenándose la notificación del fallo al proveedor vencedor. Éste comunicado será firmado por el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 60.- En tratándose de concursantes no registrados en el padrón de proveedores a que refiere el Capítulo 4 de la Ley, deberá solicitarse a éstos currícula para ponderar la pertinencia de invitarlos o no a concursar, sin perjuicio de que el Comité confirme la información curricular proporcionada.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 61.- La adjudicación directa, es el procedimiento a través del cual el Comité adjudica de manera expedita un contrato a un proveedor, prestador de servicios o contratista idóneo, previamente seleccionado a juicio del Comité sujetándose a lo dispuesto en el artículo 45 de este Reglamento tomando en cuenta la calidad, precio, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 62.- Bajo su responsabilidad, el Comité podrá contratar adquisiciones y servicios, a través del procedimiento de adjudicación directa, sin sujetarse a lo establecido en el artículo 45 de este Reglamento, cuando:

I.- Se trate de arrendamiento o subarrendamiento;

II.- La adquisición de bienes perecederos y alimenticios;

III.- La contratación de servicios de consultoría en materia de auditoría;

IV.- La contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas, conforme a los lineamientos establecidos;

V.- Las contrataciones con dependencias y entidades federales, estatales, municipales o del Distrito Federal, así como con los entes públicos federales autónomos e instituciones públicas educativas;

VI.- Cuando se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o prestador de servicios, podrá adjudicarse de manera directa, al licitante u oferente que hubiere presentado la segunda mejor oferta, siempre y cuando la diferencia en precio no sea superior al diez por ciento. En caso de que ningún participante se encuentre dentro de dicho rango, el Comité efectuará un análisis respecto de la conveniencia de la adjudicación al segundo lugar aunque no se encuentre dentro del rango antes mencionado;

VII.- Cuando concurren circunstancias imprevisibles y en caso de que por cualquier motivo peligre la seguridad de las personas, la seguridad de las instalaciones o la continuidad de las labores del Poder Judicial, el Comité podrá efectuar por adjudicación directa los contratos correspondientes;

VIII.- Cuando se requieran servicios profesionales prestados por personas físicas o morales, con carácter confidencial;

IX.- Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos, o servicios cuya contratación se realice con grupos marginados o campesinos;

X.- Cuando en el concurso por invitación de cuando menos tres personas no se hayan recibido propuesta alguna o todas las presentadas hubieren sido desechadas;

XI.- Cuando se requieran bienes, servicios o arrendamientos, destinados a cubrir prestaciones laborales;

XII.- Los demás casos señalados en la ley o su Reglamento.

Solo en los casos establecidos en las fracciones, VII, y XI, el Comité deberá elaborar un dictamen en el que fundamenten las circunstancias que concurran en cada caso.

ARTÍCULO 63.- Son casos de excepción a la licitación pública los establecidos en el artículo anterior así como los siguientes:

I.- El monto de la operación se ubique, sin incluir el valor agregado, dentro de los rangos determinados anualmente por la Comisión de Administración, para adquirir bienes por invitación o adjudicación directa;

II.- La adquisición y el arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios de proveedores o prestadores de servicios específicos por las razones siguientes: titularidad de patentes, derechos de autor, u otros exclusivos; marca determinada por sus características físicas y técnicas, políticas de estandarización, uniformidad u homogeneidad aprobadas por el Comité. Se podrá aplicar indistintamente el procedimiento de invitación cuando menos tres personas o de adjudicación directa;

III.- Cuando se realice una licitación pública sin que se hubiere recibido ninguna proposición solvente, la adjudicación se podrá llevar a cabo por el procedimientos de invitación por cuando menos tres personas;

De igual manera en los casos establecidos en las fracciones, II y III el Comité deberá elaborar un dictamen en el que fundamenten las circunstancias que concurran en cada caso.

TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 64.- El Comité deberá revisar que los contratos salvaguarden los intereses del Poder Judicial y que éstos se apeguen a las disposiciones de la Ley de la materia y este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- En los contratos que se realicen con proveedores, deberá convenirse preferentemente la estipulación de precio fijo.

ARTÍCULO 66.- Sólo en casos plenamente justificados, se podrá contratar aceptando precios sujetos a cambio, ya sea a la alta o a la baja, y de acuerdo a las condiciones que determine el Comité.

ARTÍCULO 67.- Atendiendo a la naturaleza del bien adquirido o servicio solicitado, se podrán efectuar pagos progresivos, previa comprobación de sus avances de entrega conforme al calendario elaborado al efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 68.- Los contratos serán adjudicados a las personas que entre los participantes en el procedimiento de adjudicación respectivo, reúnan los requisitos solicitados en las bases o invitación correspondiente, garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas, y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía y precio

ARTÍCULO 69.- Para la Adjudicación de los contratos se atenderá a los criterios siguientes:

I.- En materia de adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, el Comité evaluará la solvencia de las propuestas, considerando las características técnicas y de calidad, tiempo y lugar y condiciones de entrega o ejecución y demás circunstancias requeridas en las bases de licitación o de invitación respectiva, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos;

II.- Los contratos serán adjudicados a la persona física o moral que, de entre los participantes en la licitación o invitación, reúna los requisitos solicitados en las bases que garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas y satisfaga los aspectos de oportunidad, calidad, garantía y precio.

Los mecanismos de adjudicación antes señalados se anotaran expresamente en las bases de la licitación o invitación para que los proveedores, prestadores de servicios o contratistas los conozcan.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA FORMALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 70.- El contrato se formalizará a través del documento en el que se hará constar el acuerdo de voluntades entre el Poder Judicial y el proveedor, arrendador, contratista o prestador de servicios, elegido mediante cualquiera de los procedimientos de adjudicación. Dicho documento será elaborado por el área correspondiente para elaborar el contrato que sea designado por el Comité.

ARTÍCULO 71.- Los contratos deberán formalizarse en un plazo mínimo de cinco y un máximo quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se emita el fallo, salvo en los casos en que se presente una inconformidad por parte de alguno de los licitantes o invitados, pues deberá resolverse en primeramente el recurso planteado.

ARTÍCULO 72.- Para que se lleve a cabo la formalización de los contratos dentro del término establecido en el artículo anterior, será necesario que el Comité remita de manera inmediata al área correspondiente de la elaboración del contrato, la siguiente documentación sin la cual no podrá formalizarse el contrato:

I.- Acta de fallo;

II.- Para personas morales: Copia certificada ante Notario Público del Acta Constitutiva y sus reformas, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y Poder General para pleito y cobranzas que lo acredite como apoderado legal de la persona moral y/o física concursante, así como que lo faculte para suscribir contratos;

III.- Para personas físicas: Copia del acta de nacimiento, Credencial para Votar (I.N.E.) o Pasaporte vigente o Cartilla de Servicio Militar para el caso de varones o Licencia de Conducir vigente;

IV.- Para ambos: Copia del Registro Federal de Contribuyentes; Registro del Padrón de Proveedores, comprobante de domicilio, comprobante oficial de solvencia económica;

V.- Las garantías y formas en que se establecerán.

ARTÍCULO 73.- Los contratos que se celebren en las materias objeto del presente Reglamento podrán, dentro de los doce meses a su firma, bajo la más estricta responsabilidad del Comité por razones fundadas y explícitas, siempre que sea dentro del presupuesto aprobado y disponible, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

Si se considera que las modificaciones excederán el porcentaje indicado o se trata de variar sustancialmente el objeto del contrato, se tendrá que celebrar un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones con la aprobación previa del Comité.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

ARTÍCULO 74.- Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Comité podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

ARTÍCULO 75.- Cualquier modificación o extensión a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante un convenio anexo que será suscrito por el Servidor Público que lo haya celebrado o quien lo sustituya o esté facultado para ello

ARTÍCULO 76.- Queda prohibido para el Comité, salvo lo previsto anteriormente, hacer modificaciones a los contratos o convenios que impliquen otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratistas respecto a las establecidas originalmente.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ANTICIPOS

ARTÍCULO 77.- En las contrataciones que se realicen en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios, podrá otorgarse previa autorización del Comité, a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, hasta el cincuenta por ciento del monto total del contrato como anticipo, más el I.V.A. siempre y cuando resulte conveniente para el Poder Judicial en términos de oportunidad, calidad y precio.

ARTÍCULO 78.- Siempre que se determine en términos del artículo anterior otorgar anticipos en alguna contratación objeto de este Reglamento, deberá establecerse desde las bases de la licitación o invitación para que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para elaborar su propuesta.

ARTÍCULO 79.- El anticipo, más el IVA, será amortizado descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto, de cada pago que se deba realizar al proveedor, contratista o prestador de servicios por concepto de entrega de bienes o servicios.

ARTÍCULO 80.- En caso de incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios, el proveedor, contratista o prestador de servicios, deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se realizarán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 81.- En las contrataciones que celebre el Comité, los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y contratistas, deberán otorgar garantías a favor del Poder Judicial para salvaguardar los intereses de la Institución.

ARTÍCULO 82.- En lo relativo a este Título, el Comité se estará a lo establecido en la Ley

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO O CANCELADA UNA LICITACIÓN O CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

ARTÍCULO 83.- El Comité podrá declarar desierto un concurso en los siguientes casos:

I.- Si no hay ofertas;

II.- Si no se recibe el mínimo de cotizaciones requeridas en tratándose del procedimiento de invitación a cuando 3 menos personas;

III.- Cuando se considere que las ofertas presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no conviene a los intereses del Poder Judicial.

IV.- Cuando el costo de los bienes ofertados en la propuesta más baja, sea superior al costo promedio del mercado.

V.- Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

VI.- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar daños y perjuicios a la convocante.

**TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 84.- Las acciones u omisiones que contravengan la Ley sólo podrán ser motivo de inconformidad por los proveedores o sus legítimos representantes, que hayan participado en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas.

La inconformidad deberá presentarse dentro de los tres días siguientes al que se le haya notificado el acta del fallo, ante quien hubiera emitido el acto.

ARTÍCULO 85.- El escrito de inconformidad presentado por el proveedor o su legítimo representante, deberá contener:

I.- Nombre o razón social de la inconforme, y, en su caso, los documentos que acrediten su personalidad.

II.- Domicilio para recibir notificaciones.

III.- El acto motivo de inconformidad.

IV.- Hechos que sustentan la inconformidad, numerándolos y narrándolos con claridad y precisión, de tal manera que se pueda preparar su contestación.

V.- Los fundamentos jurídicos en que se sustente la inconformidad.

VI.- Los documentos que sirvan de apoyo a la inconformidad, y en caso de no poder presentarlos informar en dónde se encuentran.

ARTÍCULO 86.- En lo relativo a la substanciación del recurso de inconformidad las partes deberán estarse a lo dispuesto en la Ley en el Capítulo correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

SEGUNDO.- Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, podrán ser ratificados o regularizados por el Comité de conformidad con la misma y demás disposiciones aplicables.

TERCERO.- Las nuevas designaciones de los integrantes del Comité y actualizaciones conforme a la presente normatividad se harán en la primera sesión ordinaria siguiente posterior a la publicación del presente Reglamento.

Se ratifica la eficacia jurídica de las acciones y contrataciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, desarrolladas por el Comité que fuera nombrado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en uso de las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial le confiere.

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO: QUE EL “REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO”, FUE APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL (17) DIECISIETE DE DICIEMBRE DE (2014) DOS MIL CATORCE, ORDENANDO SU EXPEDICIÓN A EFECTO DE QUE ENTRE EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. LO QUE CERTIFICO PARA LOS EFECTOS LEGALES CONSIGUIENTES. EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, A LOS (18) DIECIOCHO DÍAS DE DICIEMBRE DE (2014) DOS MIL CATORCE. DOY FE.-----

EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- LIC. JAIME ALBERTO PÉREZ ÁVALOS.- Rúbrica.

Documento para comite

REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Estado, del 17 de diciembre de 2014.

Anexo al P.O. No. 61, del 21 de mayo de 2015.

Documento para consulta
