LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL DEL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo General de Administración VI/2008, de veinticinco de septiembre de dos mil ocho por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Tribunal, en donde se consideró la existencia del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.

SEGUNDO. El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones en la sesión de fecha 8 de enero de 2019 aprobó los Lineamientos del ocho de enero de dos mil nueve, para la elaboración del dictamen resolutivo legal al que se refiere la fracción XXIV del artículo 2° del Acuerdo General de Administración VI/2008.

TERCERO. El 26 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración XIV/2019), que entre otras disposiciones, abroga el Acuerdo General de Administración VI/2008.

CUARTO. Al tenor de lo señalado en los artículos 62 fracciones III, incisos b, c, f, g y h; IV; V; X; XIV, incisos c y e; XV y XVI; 71, fracción II; 85, fracción II y 86, fracción I y 193, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en las respectivas convocatoria/bases se establecen requisitos cuyo cumplimiento debe ser materia de análisis del dictamen resolutivo legal, tomando en cuenta tanto la documentación aportada por los participantes en esos procedimientos como la existente en los respectivos catálogos referenciales de proveedores, prestadores de servicios y de contratistas.

QUINTO. En términos de lo indicado en los artículos 71, párrafo primero; 85, fracción V, párrafo último y 86, fracción IV, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, la Dirección General de Asuntos Jurídicos cuenta con plazos específicos para remitir el dictamen resolutivo legal a las Direcciones Generales de Recursos Materiales o de Infraestructura Física, según corresponda, ya que es esencial para la determinación del fallo.

SEXTO. Con el objeto de precisar los aspectos que serán materia del dictamen resolutivo legal, incluyendo los documentos que serán requeridos a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, el valor que se dará a los que obren en el respectivo catálogo referencial y el procedimiento a seguir para la emisión de ese dictamen, es necesario actualizar los lineamientos del ocho de enero de dos mil nueve, para la elaboración del dictamen resolutivo legal al que se refiere la fracción XXIV del artículo 2° del Acuerdo General de Administración VI/2008, a efecto de hacerlos compatibles con el Acuerdo General de Administración XIV/2019.

SÉPTIMO. Con base en lo expuesto, en términos de lo establecido en los artículos 3, fracción XXXVI y 21, fracción XX, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones expide los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objetivo de este instrumento normativo es analizar la documentación que acredite la naturaleza jurídica de los posibles proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas en los procedimientos relativos a licitaciones públicas, concursos por invitación, concursos públicos sumarios y/o adjudicaciones directas para contrataciones especiales cuyo monto estimado pueda superar 5,600 UMAS, de conformidad con las bases que rijan los procedimientos de contratación, en términos del artículo 46 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

SEGUNDO. Para la interpretación y aplicación de este instrumento normativo se entenderá por:

I. AGA XIV/2019: Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve y publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiseis de ese mismo mes, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

II. CASOD: Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras y Desincorporaciones;

III. Catálogo referencial: Indistintamente, según corresponda, el catálogo referencial de proveedores y prestadores de servicios o el de contratistas, a los que se refiere el artículo 184 del AGA XIV/2019;

IV. DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos;

V. DGRM: Dirección General de Recursos Materiales;

VI. DGTI: Dirección General de Tecnologías de la Información;

VII. DGIF: Dirección General de Infraestructura Física, y

VIII. Lineamientos: Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal.

CAPÍTULO II

DE LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

TERCERO. En las bases de una licitación pública o de un concurso por invitación, con el objeto de contar con los elementos suficientes para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se deberán presentar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes documentos:

I. Testimonios de los instrumentos otorgados ante fedatario público debidamente inscritos ante los registros que determine la ley, en que consten su constitución, su representante legal y sus reformas.

En el caso de personas físicas, se deberá presentar una identificación oficial con fotografía, tales como credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional o Pasaporte;

II. En su caso, testimonio en el que conste el acto jurídico en virtud del cual se haya conferido al apoderado del participante la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que pudiere establecerse;

III. Declaración firmada por el representante legal o por el respectivo apoderado legal del participante, persona física o jurídico colectiva, conforme al formato aprobado por el CASOD, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que:

A). Ni la Suprema Corte, el Consejo de la Judicatura Federal o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación le han rescindido, por causas imputables a ellos mismos, algún convenio o contrato, en los dos años calendario, previos a la emisión del Dictamen Legal;

B). Entre sus socios no se encuentra algún servidor público en activo;

C). No tiene conocimiento de que sus representantes legales y/o socios tengan con los servidores públicos de la Suprema Corte que intervengan en

cualquier forma en la adjudicación, contratación, vigilancia y/o cumplimiento de los contratos, alguna relación familiar dentro del cuarto grado, por consanguinidad o afinidad, o bien, profesional, laboral o de negocios, incluyendo aquéllas con las que en caso de contratar pueda resultar un beneficio para alguno de esos servidores públicos y/o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para los socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, de los que formen o hayan formado parte o las hayan representado en los cinco años previos a la licitación o al respectivo concurso;

D). No se encuentra sujeta a proceso de liquidación, en concurso mercantil, concurso de acreedores o huelga;

E). No se encuentra inhabilitada por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal;

F). Por su conducto no participan personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas o impedidas conforme a la legislación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y/o Judicial de la Federación, y

G). En el caso de personas físicas, no participan en el capital social de personas jurídicas que se encuentran inhabilitadas o impedidas conforme a la regulación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación.

IV. Documento expedido, durante el periodo señalado en las bases, por algún órgano del Estado Mexicano en el cual conste el domicilio legal del participante para efectos del procedimiento de contratación y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse;

V. Escrito en el cual manifieste que en el domicilio al que se refiere la fracción anterior recibirá toda clase de notificaciones de los actos derivados del procedimiento respectivo, incluyendo los derivados de la adjudicación correspondiente, e incluso, todos los relacionados con la contratación que, en su caso, llegue a celebrarse;

VI. Cédula de Identificación Fiscal;

VII. En su caso, carta de confidencialidad suscrita por el representante legal de la empresa participante o de la persona designada por éste, conforme al formato aprobado por el CASOD;

VIII. En el caso de servicios de seguridad privada, el documento en el que conste el **permiso** expedido por la autoridad competente para que el participante pueda prestar ese tipo de servicios;

IX. En el caso de obra pública y servicios relacionados con ésta, copia certificada de la cédula profesional del responsable técnico de la empresa participante, y

X. En el caso de obra pública y contratación de servicios que sean prestados directamente en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Registro Patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Los referidos documentos deberán presentarse en idioma español, en original o, salvo por lo que se refiere a los indicados en las fracciones III, V y VII, en copia certificada por fedatario público y de así requerirlo expresamente el participante, acompañados de copia simple para su cotejo y posterior devolución.

CUARTO. En las convocatorias/bases de los concursos públicos sumarios relativos a contrataciones cuyo costo estimado sea de más de 5,600 hasta 25,000 UMAS, se deberá exigir la presentación de los documentos indicados en las fracciones del numeral Tercero de estos Lineamientos.

Cuando se acuda a un concurso público sumario respecto de una contratación en relación con la cual se declaró desierta una licitación pública o un concurso por invitación los documentos a exigir para los efectos del dictamen resolutivo legal, serán los mismos que se hayan indicado en las bases del procedimiento declarado desierto, con las salvedades que en cada caso determine el titular del órgano competente para autorizar la convocatoria/bases del nuevo procedimiento.

Tratándose de contrataciones especiales y de las demás adjudicaciones directas, salvo las derivadas de contrataciones urgentes, que por su monto sean superiores, intermedias o inferiores, a la empresa que se proponga adjudicar le serán exigibles los requisitos indicados en las fracciones I a VI y, en su caso, X del numeral Tercero de estos Lineamientos y el respectivo dictamen resolutivo legal se regirá por lo previsto en el numeral Décimo de este instrumento normativo.

En el caso de los concursos públicos sumarios de la competencia de los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la convocatoria/bases relativa a la contratación de un servicio de seguridad privada, se exigirá la presentación de los documentos indicados en el numeral Tercero de estos Lineamientos, así como original o copia certificada del acto permisivo expedido por la autoridad Estatal o Municipal que corresponda para la prestación de dicho servicio.

QUINTO. En las bases de los procedimientos de contratación se establecerá que es obligación de los participantes indicar si se encuentran registrados en el catálogo referencial, en cuyo caso únicamente entregarán la documentación a que se refieren las fracciones III, IV y V, esta última en el caso de licitaciones, del numeral Tercero de estos Lineamientos. Los diversos documentos indicados en el propio punto Tercero serán exigibles si han sufrido modificaciones.

CAPÍTULO II

DEL CONTENIDO DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

SEXTO. En el dictamen resolutivo legal relativo a una licitación pública o a un concurso por invitación, la DGAJ deberá evaluar y pronunciarse sobre:

I. La documentación presentada por cada participante;

II. La constitución, vigencia y regularidad de la persona jurídico colectiva participante o, en su caso, la identificación oficial de la persona física que pretenda participar por sí misma;

III. En el caso de personas morales, la adecuada relación entre el objeto social del participante y la materia de la contratación;

IV. En su caso, la capacidad del representante legal o apoderado del participante;

V. La presentación de la declaración firmada por el representante legal o por el respectivo apoderado legal del participante, persona física o jurídico colectiva, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad lo indicado en la fracción III del punto Tercero de este instrumento;

VI. El domicilio legal del participante;

VII. En su caso, sobre la capacidad profesional del responsable técnico del participante con base a la cédula profesional que presente;

VIII. Los demás requisitos que por su relevancia legal se hayan establecido en las bases respectivas.

SÉPTIMO. Conforme a lo establecido en los artículos 184 al 191 del AGA XIV/2019, el control y supervisión del catálogo referencial de proveedores y prestadores de servicios corresponde al titular de la DGRM, en tanto que al titular de la DGIF le corresponde el catálogo referencial de contratistas, respectivamente.

En el supuesto de que un participante manifieste encontrarse inscrito en un catálogo referencial, el dictamen resolutivo legal se emitirá con base en la documentación que obre en éste hasta el día anterior al inicio del procedimiento respectivo, conforme a la certificación que emita la DGRM o la DGIF, y con la presentada por aquél dentro del plazo fijado en las bases correspondientes.

OCTAVO. Si con base en el análisis de los referidos elementos se advierte que un participante cumplió con todos los requisitos exigidos, la DGAJ emitirá dictamen

resolutivo legal favorable. El incumplimiento de cualquiera de ellos dará lugar a un dictamen desfavorable.

NOVENO. En el dictamen resolutivo legal emitido en un concurso público sumario relativo a una contratación inferior, la DGAJ se pronunciará sobre los requisitos legales exigidos en la convocatoria/bases que rijan su desarrollo, conforme a lo indicado en el numeral Sexto de estos Lineamientos.

En los concursos públicos sumarios relativos a contrataciones menores de servicios de seguridad privada, competencia de los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la falta de presentación de la documentación legal solicitada impedirá a dichos titulares autorizar la adjudicación correspondiente, en la inteligencia de que el dictamen resolutivo legal elaborado por la DGAJ se limitará a evaluar la vigencia del acto permisivo para prestar ese tipo de servicios y su resolución favorable será indispensable para que aquéllos puedan realizar la adjudicación correspondiente.

Los referidos titulares no podrán adjudicar los mencionados servicios ni suscribir el respectivo contrato simplificado con quien no presente la documentación aludida o no obtenga dictamen resolutivo legal favorable.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

DÉCIMO. En los procedimientos de licitación pública, concurso por invitación y concurso público sumario, una vez que la DGRM o la DGIF, según corresponda, reciban la documentación legal que se haya requerido en las respectivas bases o convocatoria/bases, deberán remitir ésta, o su copia certificada previa compulsa, a la DGAJ a más tardar al día hábil siguiente, entre las nueve y las diecisiete horas, acompañada, en su caso, del expediente que obre en el respectivo catálogo referencial incluyendo en éste únicamente la documentación que obraba en él al día anterior a cuando se aprobó el inicio del correspondiente procedimiento de contratación. La DGAJ acusará recibo pormenorizado de la documentación recibida.

Tratándose de contrataciones superiores, así como en cualquier adjudicación directa, diversa a las contrataciones urgentes, dentro de los siguientes cinco días hábiles a aquél en que la DGAJ reciba la documentación completa y legible referida en el párrafo anterior, deberá remitir los respectivos dictámenes resolutivos legales al Secretario Técnico del CASOD y la proveniente de algún catálogo referencial a la DGRM o a la DGIF, según corresponda.

En el caso de las contrataciones intermedias o inferiores, la DGAJ remitirá los respectivos dictámenes resolutivos legales en el plazo de tres días hábiles contados a partir de que reciba la documentación respectiva completa y legible, a la DGRM o a la DGIF, según corresponda, incluyendo la proveniente de los respectivos catálogos referenciales.

DÉCIMO PRIMERO. En los concursos públicos sumarios de la competencia de los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la contratación de los servicios de seguridad privada, al día siguiente al en que se reciban en la Casa correspondiente las propuestas respectivas, se remitirá a la DGAJ copia digital de los actos permisivos presentados en original o copia certificada por los participantes.

El titular de la DGAJ deberá remitir los respectivos dictámenes legales a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor el día tres de diciembre de dos mil diecinueve.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos del ocho de enero de dos mil nueve, para la elaboración del dictamen resolutivo legal al que se refiere la fracción XXIV del artículo 2° del Acuerdo General De Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Alto Tribunal (AGA VI/2008), así como

aquellas disposiciones contrarias a estos Lineamientos que hayan sido emitidas por el CASOD.

TERCERO. Publíquense estos Lineamientos en intranet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo previsto en la fracción I del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOCTOR DIEGO GUTIÉRREZ MORALES

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES DE LA SUPREMA CORTE