

**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 TRIBUNAL.**

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, José Fernando Franco González Salas y Juan N. Silva Meza, y con fundamento en lo previsto en el artículo 110, fracción III, del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, y

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

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene, entre otras atribuciones, la de nombrar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

**SEGUNDO.** Los artículos 109, fracción I y 110, fracción III, del Reglamento Interior de este Alto Tribunal señalan como atribuciones del Comité de Gobierno y Administración atender todos los asuntos y programas relacionados con la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y aquellos que no sean competencias de otros comités;

**TERCERO.** El seis de agosto de dos mil uno, 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 6/2001 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;

**CUARTO.** De la interpretación de lo previsto en el artículo 1º, tanto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se advierte que el Poder Judicial de la Federación no se rige por lo previsto en esos ordenamientos, lo que se corrobora por lo señalado en la fracción XVII del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en la que se faculta al Consejo de la Judicatura para emitir los Acuerdos Generales al tenor de los cuales las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, prestación de servicios y contratación de obra que realice ese Poder, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se ajuste a los criterios contemplados en el artículo 134 constitucional;

**QUINTO.** En la regulación de las adquisiciones, servicios y obra pública, el Comité de Gobierno y Administración estima necesario sujetarse a lo establecido en el Acuerdo General relativo a las Bases para el Poder Judicial de la Federación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

**SEXTO.** El Comité de Gobierno y Administración en ejercicio de las atribuciones que confieren al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las fracciones I y XIV del artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación está facultado para emitir el Acuerdo General que regule las contrataciones y desincorporaciones que requiere este Alto Tribunal, previendo procedimientos que permitan cumplir, aún más con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que resulta conveniente expedir un nuevo Acuerdo General que sustituya al diverso 6/2001 y que incluso regule diversas materias afines como son la administración y la desincorporación de bienes de este Alto Tribunal; por lo que, con base en lo anterior emite el siguiente:

# ACUERDO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1o. OBJETO.** El presente Acuerdo General tiene por objeto regular los diversos actos y procedimientos que al tenor de lo previsto en el artículo 134 constitucional realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación para contratar la compra o uso de bienes, obra pública y prestación de servicios, así como la administración y desincorporación de bienes.

Las contrataciones que se realicen con fondos de los fideicomisos en los que es fideicomitente la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se ajustarán a lo previsto en este Acuerdo General y en los casos en que cuenten con lineamientos específicos, se aplicará de manera supletoria.

**Artículo 2o. DEFINICIONES.** La interpretación y aplicación del presente Acuerdo General se entenderá por:

**I. Adquisición de Bienes.** Actos en virtud de los cuales, por una parte, el proveedor se obliga a suministrar determinado bien mueble de manera onerosa y, por la otra, la Suprema Corte de Justicia de la Nación a pagar por ello un precio determinado en dinero, previa formalización del instrumento respectivo;

**II. Adquisiciones y Servicios.** La Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**III. Áreas globalizadoras.** Las Direcciones Generales de Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento, Informática, Tesorería, Desarrollo Humano y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a las que corresponde administrar los recursos de las partidas relacionadas con las adquisiciones, obras y servicios que requiere este Alto Tribunal;

**IV. Arrendamientos.** Actos en virtud de los cuales, por una parte, el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble o inmueble y, por la

otra, la Suprema Corte de Justicia de la Nación a pagar un precio determinado en dinero, previa formalización del instrumento respectivo;

**V. Asuntos Jurídicos.** La Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**VI. Baja.** Acto administrativo mediante el cual se cancela el registro de un bien en el control de inventarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por su desincorporación motivada por su extravío, obsolescencia, robo o daño irreparable;

**VII. Bases.** Es el documento que contiene las cláusulas y estipulaciones de tipo jurídico, técnico y análisis de precios, que regirán el desarrollo de los procedimientos de licitación, concurso por invitación o concurso público sumario y en las cuales se especifica el objeto y alcances de la contratación que se requiere, los derechos y obligaciones de los participantes y se establecen las condiciones sobre las cuales el contrato se celebrará;

**VIII. Bitácora de obra.** Instrumento de carácter obligatorio que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, obligatoria en la obra o servicios relacionados con las mismas, donde se registrarán los asuntos relevantes durante el desarrollo de los trabajos;

**IX. Catálogo Referencial de Proveedores y Prestadores de Servicios.** Registro que contiene información sistematizada de los proveedores y prestadores de servicios interesados en participar en los procedimientos previstos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios en el presente Acuerdo General, incluyendo la relativa al seguimiento sobre el cumplimiento de los contratos que les han sido adjudicados;

**X. Catálogo Referencial de Contratistas.** Registro que contiene información sistematizada de los contratistas interesados en participar en los procedimientos previstos para realizar obra pública y los servicios relacionados con la misma en el presente Acuerdo General, incluyendo la relativa al seguimiento

sobre el cumplimiento de los contratos que les han sido adjudicados;

**XI. Casas de la Cultura.** Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XII. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** Documento emitido por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, con el cual se avala y reserva la existencia de recursos presupuestales, indicando la partida presupuestaria y la unidad responsable, así como el concepto de la contratación para el cual se requirió;

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

**XIV. Comité de Gobierno.** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XV. Concursante.** La persona física o jurídica que participe en los procedimientos de concurso por invitación o público sumario previstos en el presente Acuerdo General;

**XVI. Contraloría.** La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XVII. Contratista.** La persona física o jurídica que se encuentre en condiciones de ejecutar una obra pública o servicio relacionado con ella, que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XVIII. Contratos abiertos.** Es aquella contratación que realiza la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuando requiera de manera reiterada de un bien, arrendamiento, obra pública o servicio, respecto del cual no es posible precisar con exactitud al momento de iniciar el procedimiento de contratación el total de los bienes a adquirir, arrendar la obra a desarrollar o el servicio a recibir, por lo cual en dicho instrumento se deberá fijar la cantidad mínima y máxima a adquirir, arrendar o contratar o, en su caso, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse por este concepto;

**XIX. Desarrollo Humano.** La Dirección General de Desarrollo Humano y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XX. Desincorporación.** La resolución administrativa mediante la cual se determina que un bien de la Suprema Corte de Justicia de la Nación deja de estar sujeto al régimen del dominio público de la Federación;

**XXI. Días hábiles.** Los días de labores en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable y a lo determinado en los acuerdos del Pleno de este Alto Tribunal;

**XXII. Dictamen resolutivo económico.** Documento que contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado de las propuestas económicas presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, formulado por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, conforme a los lineamientos que emita el Comité;

**XXIII. Dictamen resolutivo financiero.** Documento que contiene la determinación, fundada y motivada, rendida por la Tesorería respecto a la situación contable y financiera real en que se encuentran los proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, con base al análisis de la documentación contable, financiera y fiscal que hubiesen presentado, debiendo informarse por parte de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, a la Dirección General de la Tesorería el costo estimado de la contratación, la forma de pago y las garantías a otorgar, conforme a los lineamientos que emita el Comité, en la inteligencia de que este dictamen resultará favorable a los participantes cuya situación financiera garantice su solvencia.

Para la elaboración de este dictamen se deberán tomar en cuenta las condiciones económicas vigentes, el ramo a que pertenecen las empresas y deberá indicar los criterios seguidos para su evaluación, señalando el monto de contratación que puede efectuar la empresa. En el caso de las contrataciones en las que los pagos respectivos se realicen una vez recibidos los bienes a

plena satisfacción o bien se trate de contrataciones clasificadas por su monto como intermedias, los requisitos a evaluar serán considerablemente menores a los previstos para una contratación superior; además, su resultado favorable tendrá vigencia de hasta un año para ser aplicable en diversos procedimientos de contratación;

**XXIV. Dictamen resolutivo legal.** Documento que contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y de la evaluación de la información presentada por los posibles proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en el presente Acuerdo General, emitida por Asuntos Jurídicos conforme al análisis de la documentación legal presentada, en términos de los lineamientos que emita el Comité.

El dictamen resolutivo legal podrá tener una vigencia hasta de un año y en caso de resultar favorable se aplicará en diversos procedimientos de contratación que se realicen durante la referida vigencia, en los que participe el proveedor, prestador de servicios o contratista dictaminado, siempre y cuando no cambie su situación legal;

**XXV. Dictamen resolutivo técnico.** Documento que contiene la opinión derivada del análisis pormenorizado y de la evaluación efectuada por la Unidad Técnica correspondiente o Asesor Externo, mediante el cual deben señalarse la o las propuestas que cumplen con las propiedades y características de algún tipo de bien, uso, servicio u obra a adquirir o contratar por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme a los requisitos señalados en las bases de los diversos procedimientos de contratación regulados en el presente Acuerdo General, en términos de los lineamientos que emita el Comité; en la inteligencia de que este dictamen resultará favorable a todas aquellas propuestas que cumplan con las condiciones mínimas que en cuanto a calidad y oportunidad en la entrega o prestación de lo requerido se fijan en las bases respectivas;

**XXVI. Documentos rectores.** Información que permite tomar decisiones y conocer con precisión las necesidades de las Unidades Solicitantes, las especificaciones, los planes, programas, oportunidad y problemática para determinar las mejores condiciones en las cuales podrán realizar una convocatoria para la

adquisición de un bien, un servicio o contratar una obra pública y los servicios relacionados con la misma;

**XXVII. Finiquito.** Documento elaborado por Adquisiciones y Servicios o por Obras y Mantenimiento, según corresponda, que contendrá los datos de identificación del contrato, en el que se hará constar el costo total ejercido y los trabajos o servicios efectivamente realizados;

**XXVIII. Identificación Oficial.** Se entiende para efectos de este Acuerdo General a la credencial para votar expedida por el Registro Federal de Electores, pasaporte, cédula profesional o cualquier otro documento expedido por un órgano del Estado Mexicano;

**XXIX. Informática.** La Dirección General de Informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXX. Licitante.** La persona física o jurídica que participe en cualquier procedimiento de licitación pública;

**XXXI. Obra pública.** Consiste en todos aquellos actos que tengan por objeto la construcción, adaptación, adecuación, mantenimiento, reparación, restauración, ampliación, modificación remodelación, rehabilitación, instalación, conservación, y/o demolición de bienes inmuebles en propiedad o uso de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; así como todos los servicios relacionados con la obra que se requieran para la ejecución de dichos actos; incluidos entre ellos de manera enunciativa y no limitativa:

- a. La instalación de bienes muebles cuando estos formen parte integral de la obra;
- b. Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con la misma;
- c. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera

- para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- d. Los estudios técnicos de mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
  - e. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo o restitución de la eficiencia de las instalaciones;
  - f. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de resistencia de materiales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente; y
  - g. Todos aquellos análogos a los antes enunciados.

Los contratos de servicios antes referidos se clasificarán como servicios relacionados con la obra pública para efecto de su control y seguimiento por Obras y Mantenimiento;

**XXXII. Obras y Mantenimiento.** La Dirección General de Obras y Mantenimiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXXIII. Oficialía Mayor.** La Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXXIV. Órganos del Poder Judicial de la Federación.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;

**XXXV. Órgano u Órganos de la Suprema Corte.** La Presidencia, la Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos, las Secretarías de Acuerdos de cada una de las Salas y sus respectivas Subsecretarías, la Secretaría General de la Presidencia, la Coordinación de Asesores de la Presidencia, la Oficialía Mayor, las Secretarías Ejecutivas de Administración, de Servicios, Jurídico Administrativa y de

Asuntos Jurídicos, el Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la Ética Judicial, así como la Contraloría y las Direcciones Generales;

**XXXVI. Partida presupuestaria.** Nivel de agregación específico del clasificador por Objeto de Gasto que identifica concreta y detalladamente, los bienes o servicios de un mismo género o concepto de gasto, con base en el cual se hace la cuantificación monetaria y contable de las erogaciones públicas;

**XXXVII. Programa de Obras.** Programa Anual de Ejecución de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma que cubra las necesidades de la Suprema Corte;

**XXXVIII. Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.** Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

**XXXIX. Presidente.** El Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XL. Prestador de Servicios.** La persona física o jurídica que se encuentre en condiciones de prestar los servicios, a cualquier título, salvo los servicios profesionales prestados por personas físicas sujetas a un contrato de honorarios o los que proporcionen el uso gratuito u oneroso de cualquier bien mueble o inmueble que requiera la Suprema Corte;

**XLI. Presupuesto y Contabilidad.** La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLII. Proveedor.** La persona física o jurídica que se encuentra en condiciones de suministrar los bienes que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLIII. Requisición.** Documento mediante el cual la Unidad Solicitante requiere a Adquisiciones y Servicios o a Obras y Mantenimiento, la adquisición de bienes, contratación de servicios o de obra, en el cual se justifica la necesidad de éstos con base en las funciones encomendadas a dicha unidad.

La requisición deberá presentarse en el formato elaborado por el Comité y constituirá la base para realizar el dictamen resolutivo técnico en la adjudicación directa;

**XLIV. Secretaría de Administración.** La Secretaría Ejecutiva de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLV. Secretarías Ejecutivas.** Las Secretarías Ejecutivas de Administración, de Servicios, Jurídico Administrativa y de Asuntos Jurídicos;

**XLVI. Secretaría de Servicios.** La Secretaría Ejecutiva de Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLVII. Secretaría Jurídico Administrativa.** La Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLVIII. Secretario Técnico.** El Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XLIX. Servicios.** Trabajos desarrollados a favor de la Suprema Corte por una persona jurídica o física, previo suministro de lo necesario para su prestación, respecto de los cuales este Alto Tribunal se obliga a pagar un precio determinado en dinero.

Dentro de los servicios materia de este ordenamiento se encuentra la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.

Asimismo, se comprenden los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para la Suprema Corte de Justicia de la Nación, salvo los relacionados con la obra pública y aquéllos cuyo procedimiento de contratación se rija por alguna ley específica.

Tratándose de servicios que incluyan el suministro de bienes, cuando el valor estimado de éstos últimos sea superior al cincuenta por ciento del valor total de la

contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles;

**L. SIA.** Sistema Integral Administrativo para el control de las adquisiciones, usos, servicios, arrendamientos, obras públicas, desincorporaciones e inventarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**LI. Sobre cerrado.** Cualquier medio que contenga la proposición, cuyo contenido puede ser conocido hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones y que salvaguarde su confidencialidad hasta su apertura;

**LII. Subasta.** Sistema de contratación de adquisiciones, prestación de servicios y obra pública, en términos de este Acuerdo General;

**LIII. Subcomités.** Grupos de trabajo creados por el Comité, para el desarrollo de análisis que le permitan resolver con mayor agilidad los asuntos de su competencia;

**LIV. Suprema Corte.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**LV. Tesorería.** La Dirección General de la Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**LVI. UDIS.** La unidad de inversión establecida en el sistema financiero mexicano con 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, utilizada como unidad de medida que sirve de referencia para la clasificación de contrataciones de este Alto Tribunal, en la inteligencia de que Presupuesto y Contabilidad publicará su valor correspondiente al primer día hábil del año respectivo, el cual se aplicará durante todo el año calendario para efectos de este Acuerdo General;

**LVII. Unidad Responsable.** Órgano de la Suprema Corte a la que se le asignan recursos presupuestales para el cumplimiento de sus funciones y programas, encargado del ejercicio de los recursos asignados a una

o más partidas presupuestarias y se identifica con una clave;

**LVIII. Unidad Solicitante.** Los Ministros, sus ponencias y/o el órgano de la Suprema Corte que requiera la dotación de bienes, servicios o ejecución de obras; y

**LIX. Unidad Técnica.** El órgano de la Suprema Corte que cuente con personal con conocimientos especializados sobre las características de los bienes, usos, servicios u obra cuyo procedimiento de contratación se regula en este Acuerdo General, y que pueden ser, por lo regular, las direcciones generales de Adquisiciones y Servicios, de Obras y Mantenimiento, de Informática y de la Tesorería.

En todo caso se considerará como Unidad Técnica al órgano de la Suprema Corte que deba proponer y evaluar las características de los bienes o servicios cuya contratación se requiere, debiendo asumir su responsabilidad por las características solicitadas y por la evaluación que realice del cumplimiento de las mismas, tanto en el procedimiento de contratación como al recibir o disfrutar de aquéllos.

**Artículo 3o. CONTROVERSIAS.** Las controversias que se susciten antes de celebrar las contrataciones derivadas de los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, serán competencia del Comité de Gobierno, mediante la resolución del recurso de inconformidad previsto en este ordenamiento.

Las controversias que se susciten con los proveedores, prestadores de servicios y contratistas derivadas de la ejecución de las contrataciones efectuadas a través de los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, serán de la competencia del Pleno de la Suprema Corte 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 deriven de los contratos o convenios, de conformidad con este Acuerdo General, Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento y la Unidad Técnica o solicitante que hubiese participado en dicha contratación, deberán remitir a Asuntos Jurídicos o, en su caso, a la Contraloría,

toda la información relacionada con la misma y la que les sea requerida.

**Artículo 4o. RESPONSABILIDADES.** Los servidores públicos de la Suprema Corte 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 en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los acuerdos del Pleno de la Suprema Corte y generales de administración de este Alto Tribunal que regulen esta materia.

**Artículo 5o. MARCO NORMATIVO APLICABLE.** Los actos que celebre la Suprema Corte en la materia del presente Acuerdo General se regirán por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de este Acuerdo y aplicándose de manera supletoria el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, en lo conducente.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ÓRGANOS COMPETENTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**Artículo 6o. FACULTADES.** Todas las facultades a que se refiere este Acuerdo General corresponden originariamente al Comité de Gobierno, y se delegan en los servidores públicos u órganos competentes conforme a lo previsto en este ordenamiento, sin perjuicio de que en cualquier momento el Comité de Gobierno pueda ejercerlas por sí.

En casos excepcionales, el Comité de Gobierno podrá autorizar contrataciones sin someterse a lo previsto en este Acuerdo General, tomando en cuenta los principios establecidos en el artículo 134 constitucional.

**Artículo 7o. ASESORÍAS Y AVALÚOS.** El Comité de Gobierno, el Presidente y su Coordinador de Asesores, el Comité, los titulares de la Oficialía Mayor y de las Secretarías Ejecutivas, podrán solicitar la contratación de la asesoría técnica externa para la realización de investigaciones de mercado; para contar con asesoría e información conveniente para ejercer las funciones y adoptar las decisiones inherentes a la Presidencia de la Suprema Corte, para el desahogo de pruebas periciales necesarias en los juicios en que la Suprema Corte sea parte; para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos, usos, servicios y obra pública; para la verificación de precios y la elaboración de pruebas de calidad; para auditar cualquiera de las actividades realizadas por los órganos de la administración de este Alto Tribunal, así como los avalúos que resulten necesarios y todas las actividades vinculadas con el objeto de este Acuerdo General.

Los avalúos podrán contratarse con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con sociedades nacionales de crédito, instituciones nacionales de crédito e instituciones públicas de reconocido prestigio.

En estos casos, cuando el costo de la asesoría o avalúo supere 75,000 UDIS, de no actualizarse alguno de los supuestos del artículo 41 de este Acuerdo General, la contratación se realizará mediante concurso por invitación con autorización del Secretario de Servicios.

Si el costo es menor a ese monto, la contratación se realizará con autorización del titular que corresponda conforme al artículo 42 de este Acuerdo General.

**Artículo 8o. FACULTADES DE REVISIÓN Y VIGILANCIA.** Una vez iniciados los procedimientos regulados por el presente Acuerdo General, podrán ser revisados en cualquier momento por la Contraloría con el objeto de verificar el cumplimiento de sus disposiciones, con independencia de los procedimientos de revisión que se lleven a cabo con motivo de las auditorías 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 Comité de Gobierno o el Presidente.

**Artículo 9o. INTERPRETACIÓN DEFINITIVA.** El Comité de Gobierno está facultado para interpretar en definitiva lo previsto en este Acuerdo General, así como para colmar los vacíos normativos que advierta. Lo anterior sin menoscabo de que los órganos competentes para aplicar este ordenamiento, bajo su estricta responsabilidad, tomen las decisiones que correspondan.

Cuando en el presente Acuerdo General se señale que algún asunto deba someterse a la consideración del Oficial Mayor, se hará por conducto del Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 10. FACULTAD PARA SUSCRIBIR INSTRUMENTOS CONTRACTUALES.** El Secretario de Servicios está facultado para que en representación de la Suprema Corte suscriba contratos ordinarios, simplificados y convenios modificatorios relacionados con las contrataciones que se realicen en los procedimientos regulados en este Acuerdo General. Los contratos ordinarios deben ser firmados por el titular de Adquisiciones y Servicios o de Obras y Mantenimiento, según corresponda, en su calidad de testigo y avalando el contenido jurídico y administrativo del contrato. El titular de la Unidad Responsable y requirente, firmará también en calidad de testigo, avalando que los alcances del bien, obra o servicios a contratar, son precisamente los que darán satisfacción a su requerimiento.

Los titulares de Adquisiciones y Servicios y de Obras y Mantenimiento, según corresponda, están facultados para que en representación de la Suprema Corte suscriban contratos simplificados en el ámbito de sus respectivas competencias mediante los procedimientos previstos en este Acuerdo General, siempre y cuando el monto de la operación no rebase 290,000 UDIS.

Los acuerdos de voluntades que impliquen alguna modificación a lo pactado en un contrato se plasmarán en un instrumento de la misma naturaleza del cual derivan. La presente disposición no limita las facultades otorgadas a otros servidores públicos para suscribir diversos instrumentos mediante los cuales se establezcan

derechos y obligaciones a favor de la Suprema Corte, conferida mediante otro Acuerdo de este Alto Tribunal.

En el caso de las contrataciones que requieran las Casas de la Cultura cuando no rebasen las 75,000 UDIS, en el caso de servicios y de 30,000 UDIS, en el caso de bienes, el respectivo contrato simplificado podrá firmarse por el titular de la Casa respectiva, sin menoscabo de que dentro de los cinco días hábiles siguientes a su formalización sea enviado a Adquisiciones y Servicios.

En su caso, las contrataciones que requieran las Casas de la Cultura, podrán realizarse por los administradores regionales del Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo pactado en el respectivo convenio de colaboración; supuesto en el cual los instrumentos respectivos serán firmados por el propio Consejo.

**Artículo 11. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS.** La Secretaría de Servicios, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Instruir a Adquisiciones y Servicios, Informática u Obras y Mantenimiento los términos en los cuales deberán realizar el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte que a cada uno corresponde, de conformidad con la normativa aplicable;

II. Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación de su competencia; así como las bases y convocatoria respectivas, conforme a la propuesta que le presenten Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda. En su caso, atendiendo a las particularidades del bien, servicio u obra a contratar, modificar con la justificación necesaria las reglas del procedimiento a seguir, considerando los principios establecidos en el artículo 134 constitucional;

III. Autorizar las modificaciones de las bases respectivas en términos de este Acuerdo General, por sí o por conducto del representante de la Secretaría designado por su titular que acuda a la respectiva junta de aclaraciones;

IV. Autorizar la reducción de los plazos establecidos en los procedimientos de licitación pública o de concurso por invitación, cuando esté justificada la urgencia de contar con los bienes, usos, servicios y obra pública;

**V.** Supervisar con el auxilio de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, la oportuna y adecuada difusión de la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación que le corresponda autorizar en términos de este Acuerdo General;

**VI.** Instruir a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, para requerir la intervención del titular de la Unidad Técnica o de la Unidad Solicitante que corresponda, en su caso, con la colaboración de asesores externos contratados para apoyo y participación en los procedimientos de su competencia regulados en este Acuerdo General, lo anterior incluye la elaboración de las bases técnicas, el dictamen resolutivo técnico y 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 especializados;

**VII.** Supervisar que los puntos de acuerdo que le sometan a su consideración para proponer al Comité las direcciones generales a su cargo, contengan propuestas acordes con la información proporcionada por sus titulares, los cuales serán responsables de su veracidad;

**VIII.** Descalificar a los participantes en los procedimientos de contrataciones clasificadas como intermedias a la propuesta que haya obtenido dictámenes resolutivos favorables y presente la oferta solvente cuyo precio sea el más bajo que no obtengan algún dictamen resolutivo favorable, cuya elaboración se haya apegado a los lineamientos aplicables;

**IX.** Adjudicar en los procedimientos de contrataciones clasificadas como intermedias a la propuesta que haya obtenido dictámenes resolutivos favorables y presente la oferta solvente cuyo precio sea el más bajo atendiendo al criterio establecido en la fracción II del artículo 73 de este Acuerdo General;

**X.** Decidir sobre las prórrogas, convenios y demás incidencias relacionadas con las contrataciones que haya autorizado, así como aprobar las modificaciones de los instrumentos contractuales en los supuestos en los que con éstas se rebase el monto o plazo que corresponda

aprobar a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento en el ámbito de sus atribuciones;

**XI.** Realizar las gestiones necesarias o por conducto de los servidores públicos a su cargo, con él o los proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hayan presentado ofertas viables en alguno de los procedimientos de contratación de su competencia regulados en este Acuerdo General, cuando se hayan declarado desierto o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos;

**XII.** Firmar todos los contratos ordinarios que celebre la Suprema Corte en términos de lo previsto en este Acuerdo General, salvo los contratos simplificados que conforme a sus facultades suscriban Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento;

**XIII.** Solicitar información periódicamente a Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento e Informática respecto de los contratos que les corresponda administrar;

**XIV.** Someter al Comité en el ámbito de su competencia, los ajustes de precios y de costos pactados en los contratos regulados por este Acuerdo General;

**XV.** Tratándose del ajuste de costos, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de que reciba el informe resolverá si propone o no al Comité el ajuste relativo, salvo que no cuente con toda la información necesaria para ello, supuesto en el cual el plazo relativo se computará a partir de que cuente con dicha información;

**XVI.** Solicitar opinión a Asuntos Jurídicos sobre el alcance de lo previsto en un contrato o sobre la solución a alguna incidencia relacionada con lo pactado por la Suprema Corte;

**XVII.** Determinar la trascendencia del incumplimiento de lo pactado en los contratos o convenios celebrados por la Suprema Corte y, en su caso, iniciar el respectivo procedimiento de rescisión, con el apoyo de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda;

**XVIII.** Resolver sobre la rescisión de los contratos celebrados por la Suprema Corte derivados de contrataciones autorizadas por el titular de esa Secretaría o por un servidor público de menor jerarquía;

**XIX.** Hacer del conocimiento del Secretario Técnico del Comité el inicio de los procedimientos de rescisión de las contrataciones superiores;

**XX.** Proponer los puntos de acuerdo que las direcciones generales a su cargo presentarán al Comité; y

**XXI.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor o el Comité, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 12. ATRIBUCIONES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.** Adquisiciones y Servicios por conducto de su titular o del Director de Área que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las siguientes atribuciones:

**I.** Actuar como área globalizadora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes de la Suprema Corte y en lo que respecta a su Unidad Responsable, elaborar la parte del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Secretaría de Administración en conjunto con la Secretaría de Servicios, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la adquisición de bienes y la contratación de usos y servicios que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas para tal efecto con cargo al presupuesto programado para estos fines;

**II.** Proporcionar a Presupuesto y Contabilidad la información presupuestal a que se refiere el punto anterior, así como la información adicional que ésta le solicite y que por sus funciones le corresponda, para estar en condiciones de formular el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte;

**III.** Coordinar la elaboración, en estrecha colaboración con Presupuesto y Contabilidad, de los lineamientos para llevar a cabo el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Suprema Corte y sus ajustes con base en el presupuesto autorizado, considerando los saldos de contrataciones pendientes de ejercer del año inmediato anterior, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General;

**IV.** Integrar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que cubra las necesidades de la Suprema Corte conforme al anteproyecto de presupuesto autorizado, que se formule con la información y apoyo que proporcionen Presupuesto y Contabilidad, Informática y demás Órganos de la Suprema Corte, Unidades Técnicas y áreas que tengan Unidad Responsable, que contemple todos los requisitos y aspectos señalados en este Acuerdo General;

**V.** Solicitar a las Unidades Responsables, en su caso, los ajustes al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con base en la asignación del presupuesto autorizado y validar su congruencia;

**VI.** Ejecutar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios conforme el calendario autorizado, salvo que el área requirente solicite la no contratación de algún bien o servicio previamente;

**VII.** Conciliar mensualmente, respecto del mes anterior y en los primeros cinco días hábiles siguientes al periodo de que se trate, un informe con Presupuesto y Contabilidad de las erogaciones comprometidas, del avance del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de metas y objetivos de los programas a su cargo;

**VIII.** 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios,

manteniendo el almacén con las existencias necesarias para su desempeño, para lo cual se promoverán condiciones de entrega denominadas como justo a tiempo;

**IX.** Recibir las requisiciones para la Adquisición de Bienes y Servicios por oficio o por medio de SIA, que le formulen las Unidades Solicitantes, para su trámite conforme a los procedimientos señalados en este Acuerdo General;

**X.** Previa adquisición de cualquier bien, verificar su existencia y utilidad mediante el SIA o por escrito en el almacén, salvo casos que corresponda a Obras y Mantenimiento e Informática;

**XI.** Clasificar el tipo de contratación atendiendo al costo estimado de la Adquisición de Bienes y Servicios requeridos, para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo o, en su caso, proponer a la instancia correspondiente la determinación y/o autorización del inicio del respectivo procedimiento de contratación;

**XII.** Solicitar a Presupuesto y Contabilidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para efectuar las contrataciones relativas a la Adquisición de Bienes y Servicios, cuando superen 75,000 UDIS, documento que se agregará a la autorización de la contratación respectiva;

**XIII.** Preparar las requisiciones para la Adquisición de Bienes y Servicios debidamente clasificadas, documentadas y fundadas necesarias para el inicio de los procedimientos de contratación que le corresponda autorizar en términos de este Acuerdo General y auxiliar al Secretario de Servicios en la elaboración de las que sean de su competencia, incluyendo los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos técnicos necesarios;

**XIV.** Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación en materia de Adquisición de Bienes y Servicios clasificados como inferiores o menores, salvo los de la competencia de los Directores de las Casas de la Cultura Jurídica los que serán iniciados por éstos;

**XV.** Realizar todos los trámites necesarios para la oportuna y adecuada difusión de la convocatoria y las bases que rijan a los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General relativos a la Adquisición de Bienes y Servicios;

**XVI.** Coordinar los procedimientos de contratación de Adquisición de Bienes y Servicios, incluyendo los actos de visita al sitio, aclaraciones, apertura de propuestas y demás que se requieran;

**XVII.** Solicitar la intervención al titular de la Unidad Técnica o de la Unidad Solicitante que corresponda, en su caso, con la colaboración de asesores externos contratados para apoyo y participación en los procedimientos regulados en este Acuerdo General en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las bases técnicas, el dictamen resolutivo técnico y 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 especializados;

**XVIII.** Recibir los dictámenes resolutivos técnicos verificando que cumplan con los requisitos previstos en la fracción XXV del artículo 2o. de este Acuerdo General;

**XIX.** Elaborar el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas por los participantes en los diferentes procedimientos de contratación previstos en el presente Acuerdo General, según le corresponda;

**XX.** Elaborar los fallos de los procedimientos de contratación para la Adquisición de Bienes y Servicios con base en los dictámenes respectivos, asentando si un proveedor o prestador de servicios participante ha sido inhabilitado para participar en un procedimiento de contratación o bien si existen antecedentes negativos del mismo, conforme a la información con que cuente la Suprema Corte, la publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como aquella que le comunique el Consejo de la Judicatura Federal o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o bien, la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal conforme a los convenios que para tal efecto se hayan celebrado;

**XXI.** Someter oportunamente al Comité o al Secretario de Servicios, los dictámenes resolutivos legales,

financieros y técnicos emitidos dentro de los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General que sean del ámbito de su competencia;

**XXII.** Autorizar en estricto cumplimiento a lo previsto en este Acuerdo General las contrataciones que por su monto le correspondan, adjudicando a la propuesta que haya obtenido dictámenes resolutivos favorables y presente la oferta solvente cuyo precio sea el más bajo atendiendo al criterio establecido en la fracción II del artículo 73 de este Acuerdo General, así como las prórrogas y demás incidencias relacionadas con aquéllas, siempre y cuando la modificación del monto respectivo no supere el de las contrataciones que le corresponda aprobar y el plazo prorrogado no supere en un 15% al pactado originalmente;

**XXIII.** Conforme a lo previsto en este Acuerdo General, comunicar las resoluciones que pongan fin a los procedimientos regulados en él;

**XXIV.** Efectuar las gestiones que le ordene el Secretario de Servicios en los supuestos previstos en el presente Acuerdo General, con él o los proveedores, prestadores de servicios o contratistas que hayan presentado ofertas viables en alguno de los procedimientos de contratación para la Adquisición de Bienes y Servicios, con objeto de obtener las mejores condiciones de contratación para la Suprema Corte cuando se hayan declarado desiertos o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos;

**XXV.** Firmar los contratos simplificados que se celebren en términos de lo previsto en este Acuerdo General, en materia de Adquisiciones y Servicios y suscribir como testigo los contratos ordinarios de su competencia;

**XXVI.** Recibir y entregar a la Unidad Solicitante, conforme al formato que el Comité autorice, los bienes o servicios adquiridos por la Suprema Corte.

**XXVII.** Elaborar la constancia de recepción que incluya el pronunciamiento por parte de la Unidad Solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos y condiciones pactados;

**XXVIII.** Requerir oportunamente a la Unidad Solicitante dictamen sobre los términos en los que se reciban los servicios contratados por la Suprema Corte;

**XXIX.** Una vez recibidos, registrar los bienes adquiridos por la Suprema Corte en los controles documentales y en el SIA, dando aviso a Tesorería y a Presupuesto y Contabilidad de las bajas y altas de los bienes susceptibles de aseguramiento;

**XXX.** Con base en la información que reciba de las Unidades Solicitantes, en relación con el cumplimiento de lo pactado en algún contrato celebrado conforme a lo previsto en este Acuerdo General, comunicar por escrito a la Tesorería de aquellas pólizas de fianza que puedan ser devueltas a los proveedores, prestadores de servicio y contratistas para su cancelación;

**XXXI.** Custodiar y controlar documentalmente y a través del SIA, los inventarios de los bienes existentes en el almacén del activo fijo y de los consumibles, proponiendo al Comité con la opinión de la Contraloría, los lineamientos para el control de inventarios, en donde se fijará como mínimo la realización de dos inventarios de almacén al año y el manejo de aquellos bienes de lento o nulo movimiento u obsoletos por más de ciento ochenta días;

**XXXII.** Informar a los Órganos de la Suprema Corte de la existencia de bienes de lento movimiento y/u 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;

**XXXIII.** Integrar y mantener actualizado documental y electrónicamente a través del SIA 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 y conforme precios promedio, asimismo llevar actualizado un apartado especial del catálogo para bienes y servicios específicos que podrán ser objeto de procedimiento de subasta y ordenar su publicación en la página de Internet de la Suprema Corte, de conformidad con los lineamientos que el Comité emita para tal efecto;

**XXXIV.** Integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Proveedores y Prestadores de Servicios, conforme a lo previsto en este Acuerdo General;

**XXXV.** Proporcionar al Oficial Mayor, al Comité y a los Secretarios Ejecutivos, 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;

**XXXVI.** Llevar la administración de los contratos de servicios que se requieran en los inmuebles de la Suprema Corte;

**XXXVII.** Conforme a lo previsto en este Acuerdo General, aplicar administrativamente las sanciones que correspondan en los contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, hacerlas efectivas e ingresar su importe a la Tesorería;

**XXXVIII.** Integrar y dar seguimiento al cuadro informático de control de las contrataciones realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

**XXXIX.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor, el Comité o el Secretario de Servicios, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 13. ATRIBUCIONES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO.** Obras y Mantenimiento por conducto de su titular, o del Director de Área que corresponda, conforme a la regulación aplicable, debe ejercer las atribuciones siguientes:

**I.** Actuar como área globalizadora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes respecto de obras, adecuaciones y mantenimiento que requieran y, proporcionar a Adquisiciones y Servicios y a Presupuesto y Contabilidad la información correspondiente para la elaboración del Programa de Obras, conforme a los requisitos señalados en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General y para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde, en los términos que señale la Secretaría de Administración en conjunto con la Secretaría de Servicios, con base en lo establecido en la Ley Orgánica

del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las derivadas de ésta que expidan los órganos competentes de la Suprema Corte, respecto de la obra pública o servicios relacionados que requiera este Alto Tribunal y llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto programado para éstos fines;

**II.** Proporcionar a Presupuesto y Contabilidad la información presupuestal a que se refiere el punto anterior, así como la información adicional que le solicite y que por sus funciones le corresponda, para estar en posibilidad de firmar el anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte;

**III.** Coordinar la elaboración, en estrecha colaboración con Presupuesto y Contabilidad, de los lineamientos para llevar a cabo el Programa de Obras de la Suprema Corte y sus ajustes con base en el presupuesto autorizado, considerando los saldos de contrataciones pendientes de ejercer del año inmediato anterior, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de este Acuerdo General;

**IV.** Integrar el Programa de Obras que cubra las necesidades de la Suprema Corte conforme al anteproyecto de presupuesto autorizado, que se formule con la información y apoyo que proporcionen Presupuesto y Contabilidad, Informática y demás Órganos de la Suprema Corte, Unidades Técnicas y áreas que tengan Unidad Responsable, que contemple todos los requisitos y aspectos señalados en este Acuerdo General;

**V.** Solicitar a las Unidades Responsables, en su caso, los ajustes al Programa de Obras y con base en la asignación del presupuesto autorizado y validar su congruencia;

**VI.** Ejecutar el Programa de Obras conforme el calendario autorizado, salvo que el área requirente solicite la no contratación de algún bien o servicio previamente;

**VII.** Conciliar mensualmente con Presupuesto y Contabilidad el ejercicio del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos del programa a su cargo;

**VIII.** Definir los proyectos de obras públicas y sus alcances, elaborar el presupuesto base e iniciar el procedimiento que corresponda conforme a lo establecido en el presente Acuerdo General;

**IX.** Clasificar el tipo de contratación atendiendo al costo estimado de la Obra Pública para satisfacer las necesidades de la Suprema Corte, para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo, o en su caso, proponer, a la instancia correspondiente, la determinación y/o autorización del procedimiento de contratación;

**X.** Solicitar a Presupuesto y Contabilidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para efectuar las contrataciones de Obra Pública, cuando superen 75,000 UDIS, documento que se agregará a la autorización de la contratación respectiva;

**XI.** Preparar la documentación relativa a los requerimientos de Obra Pública para el inicio del procedimiento de contratación que le corresponda autorizar en términos de este Acuerdo General y auxiliar al Secretario de Servicios en la elaboración de las que le correspondan conforme su competencia, incluyendo los documentos rectores, la convocatoria, las bases y los anexos técnicos necesarios;

**XII.** Autorizar el inicio de los procedimientos de contratación en materia de Obra Pública, clasificados como inferiores o menores, salvo los de la competencia de los Directores de las Casas de la Cultura Jurídica los que serán iniciados por éstos;

**XIII.** Realizar todos los trámites necesarios para la oportuna y adecuada difusión de la convocatoria y las bases que rijan a los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General relativos a la Obra Pública;

**XIV.** Coordinar los procedimientos de contratación de Obra Pública, incluyendo los actos de visita de obra, aclaraciones, apertura de propuestas y demás que se requieran;

**XV.** Elaborar el dictamen resolutivo técnico y el dictamen resolutivo económico de las propuestas presentadas, así como los fallos de los procedimientos de

contratación de Obra Pública con base en los dictámenes respectivos, asentando si un contratista participante ha sido inhabilitado para participar en un procedimiento de contratación o bien si existen antecedentes negativos del mismo, conforme a la información con que cuente la Suprema Corte, la publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como aquella que le comunique el Consejo de la Judicatura Federal o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o bien, la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal conforme a los convenios que para tal efecto se hayan celebrado;

**XVI.** Someter oportunamente al Comité o al Secretario de Servicios, los dictámenes resolutivos legales, financieros y técnicos emitidos dentro de los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General que sean del ámbito de su competencia;

**XVII.** Conforme a lo previsto en este Acuerdo General, comunicar las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de su competencia;

**XVIII.** Efectuar las gestiones que le ordene el Secretario de Servicios, en los supuestos previstos en el presente Acuerdo General, con él o contratistas que hayan presentado ofertas viables en alguno de los procedimientos de contratación de Obra Pública con objeto de obtener las mejores condiciones de contratación para la Suprema Corte cuando se hayan declarado desiertos o, por cualquier circunstancia, no se sostuviere la mejor oferta presentada en aquéllos;

**XIX.** Autorizar las contrataciones de Obra Pública que por su monto le correspondan, adjudicando a la propuesta que haya obtenido dictámenes resolutivos favorables y presente la oferta solvente cuyo precio sea el más bajo atendiendo al criterio establecido en la fracción II del artículo 73 de este Acuerdo General, así como las prórrogas y demás incidencias relacionadas con aquéllas, siempre y cuando la modificación del monto respectivo no supere el de las contrataciones que le corresponda aprobar y la cuantía de los trabajos extraordinarios o excedentes tampoco supere el tope fijado en este Acuerdo General, en la inteligencia de que las prórrogas que autorice no podrán ser superiores en un 15% al plazo pactado originalmente;

**XX.** Firmar los contratos simplificados que se celebren en materia de Obra Pública en términos de lo previsto en este Acuerdo General y suscribir como testigo los contratos ordinarios de su competencia;

**XXI.** Verificar que en el sitio en el que esté ejecutándose toda Obra Pública se cuente con la Bitácora de Obra y sea requisitada conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo General;

**XXII.** Supervisar el debido cumplimiento del contratista respecto a la ejecución de la Obra Pública y de su avance, en tiempos, calidad y precios o, en su caso, verificar que la supervisión externa que se haya contratado cumpla con sus obligaciones, de acuerdo al contrato celebrado y establecer la política de control de la Obra Pública a través de la Bitácora de Obra;

**XXIII.** Analizar, autorizar y tramitar el pago de las estimaciones de la Obra Pública;

**XXIV.** Elaborar el Finiquito y el acta de entrega-recepción de la obra pública;

**XXV.** Llevar el control del avance físico financiero de las obras;

**XXVI.** Proporcionar por escrito al Comité, a Asuntos Jurídicos o a la Contraloría, 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 contratada en los términos de este Acuerdo General;

**XXVII.** Comunicar por escrito al titular de la Tesorería la procedencia de la devolución de las pólizas de fianza exhibidas, tanto de cumplimiento de contrato como de vicios ocultos tratándose de Obra Pública, anexando 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;

**XXVIII.** Integrar, actualizar y depurar el Catálogo Referencial de Contratistas conforme a lo previsto en este Acuerdo General;

**XIX.** Llevar la administración del mantenimiento que requieran los inmuebles utilizados por la Suprema Corte;

**XXX.** Conforme a lo previsto en este Acuerdo General, aplicar administrativamente las sanciones que correspondan en los contratos de Obra Pública, hacerlas efectivas e ingresar su importe a la Tesorería;

**XXXI.** Rendir al Comité un informe mensual de actividades respecto del avance del Programa de Obras dentro de los primeros siete días hábiles siguientes a la terminación del mes;

**XXXII.** Tramitar las licencias o permisos de construcción que se requieran o verificar en caso de que sea contratado dicho servicio, que aquellos cumplan con las disposiciones legales y técnicas para su expedición;

**XXXIII.** Integrar y dar seguimiento al cuadro informático de control de las contrataciones realizadas en materia de Obra Pública; y

**XXXIV.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor, el Comité o el Secretario de Servicios, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE INFORMÁTICA.** Para cumplir con su función por conducto de su titular o del Director de Área que corresponda, conforme a la regulación aplicable, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.** Actuar como área globalizadora para concentrar la información de las Unidades Solicitantes en lo que respecta a la adquisición de bienes y servicios en la materia de informática y elaborar la parte del anteproyecto de presupuesto que le corresponda, en los términos que señale la Secretaría de Administración en conjunto con la Secretaría de Servicios, con base a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como llevar el seguimiento de las erogaciones efectuadas con cargo al presupuesto asignado para esas contrataciones;

**II.** Proponer por conducto de Adquisiciones y Servicios los ajustes y modificaciones al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

respecto a los bienes y/o servicios informáticos, así como de recursos tecnológicos, que cubran las necesidades de la Suprema Corte, después de conocer el presupuesto autorizado del ejercicio correspondiente;

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

**IV.** Elaborar el dictamen resolutivo técnico de las propuestas presentadas por los participantes en los diferentes procedimientos de contratación de adquisición de bienes y servicios de carácter informático;

**V.** Firmar como testigo en los contratos que se celebren en relación con la adquisición de bienes y servicios informáticos, salvo en el caso de que se celebren contratos simplificados;

**VI.** Presentar al Comité un informe mensual de todas las actividades realizadas, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente y del avance en el cumplimiento del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en lo relativo a la adquisición de bienes y servicios informáticos, así como el monto del presupuesto ejercido contra el presupuesto calendarizado, enviando copia a Adquisiciones y Servicios; y

**VII.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor, el Comité o el Secretario de Servicios, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 15. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA.** La Unidad Técnica que colabore en los procedimientos previstos en este Acuerdo General, por conducto de su titular, tendrá las siguientes atribuciones:

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

**II.** Brindar la asesoría técnica respecto de los asuntos que le sean consultados, entre otros, para proponer las características, incluyendo el precio estimado de los bienes, servicios y obra pública a contratar y evaluar el

cumplimiento de las mismas una vez que se reciban aquéllas;

**III.** Elaborar los dictámenes técnicos que le solicite Adquisiciones y Servicios, debiendo indicar pormenorizadamente las características con las que cumplen o no las propuestas técnicas presentadas en los respectivos procedimientos de contratación;

**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 e incluso, cuando se haya pronunciado sobre las características que se fijaron en las bases respectivas;

**V.** Firmar como testigo en los contratos ordinarios y los convenios modificatorios derivados de sus solicitudes de los procedimientos de contratación en los que haya participado; y

**VI.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor, el Comité o el Secretario de Servicios, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 16. ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA.** Independientemente de las atribuciones conferidas a la Tesorería mediante otros acuerdos, por conducto de su titular, participará en los procedimientos previstos en este Acuerdo General con las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.** Elaborar el dictamen resolutivo financiero, conforme al procedimiento propuesto por la Tesorería y aprobado por el Comité, para llevar a cabo el análisis de la documentación contable, financiera y fiscal del participante y del costo estimado de la contratación;

**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 55, párrafo último, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

Hacendaria, 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 ésta conforme a lo dispuesto en los artículos 5º, fracción IV y 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;

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

**IV.** Efectuar los pagos convenidos en los contratos o convenios celebrados conforme a este Acuerdo General, previos los trámites administrativos que correspondan; y

**V.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Presidente, el Oficial Mayor y el Secretario Ejecutivo de Administración, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO II COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES.**

**Artículo 17. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité se integrará por los titulares de las siguientes áreas:

- I.** Oficialía Mayor;
- II.** Secretaría de Servicios; y
- III.** Secretaría de Asuntos Jurídicos.

Los integrantes del Comité participarán con voz y voto en las sesiones a las que sean convocados y será presidida por el Oficial Mayor, y en su ausencia por el servidor público que éste designe.

Además, acudirán con voz pero sin voto, el Secretario correspondiente o el Director General solicitante, cuando se analicen asuntos relacionados con las direcciones generales a su cargo, así como el titular de la Unidad Solicitante.

El Comité se auxiliará de:

a) Un Secretario Técnico quien intervendrá con voz pero sin voto, dicho cargo será desempeñado por la persona que designe el Oficial Mayor y dependerá directamente de este último; y

b) Los titulares de la Unidad Técnica que corresponda, los que asistirán con voz pero sin voto y asesorarán respecto de aquellas contrataciones que por sus características especiales requieran de conocimientos técnicos.

**Artículo 18. SESIONES DEL COMITÉ.** El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, en el lugar y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán quincenalmente, salvo que no existan asuntos a tratar, y serán convocadas por su Presidente, con una anticipación mínima de dos días hábiles previos a la fecha fijada para celebrar la sesión, a través del Secretario Técnico quien integrará y remitirá adjunto a la convocatoria toda la información técnica, económica y legal, relacionada con los puntos de acuerdo.

En todo caso, las propuestas para conformar el orden del día deberán hacerse llegar al Secretario Técnico, debidamente integradas y aprobadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva que corresponda, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que se deba convocar a la sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de cualquiera de los integrantes del Comité, para analizar puntos de acuerdo especiales y/o urgentes. En estos casos, el Comité será convocado a sesionar por su presidente, mediante comunicación escrita, donde exprese que se trata de una sesión extraordinaria, debiendo remitir por escrito el orden del día de los puntos de acuerdo que serán tratados en la sesión; el día, hora y el lugar en que sesionará, así como toda la información técnica económica y legal relacionada con los puntos de acuerdo.

El Comité podrá sesionar con cuando menos dos de sus integrantes.

En las sesiones del Comité no podrán abordarse temas que no se hubieren incluido en el orden del día, salvo los casos extraordinarios cuya vista apruebe el propio Comité.

Las sesiones del Comité una vez iniciadas sólo podrán interrumpirse por razones justificadas, 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.

Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa a quórum;
- II. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos; y
- V. Atención de asuntos generales.

Los puntos de acuerdo listados en el orden del día de la convocatoria 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 aplazado y deberá ser presentado nuevamente a más tardar dentro de las dos siguientes sesiones o expresarse en el mismo tiempo el motivo del retraso.

Los acuerdos que se adopten en las sesiones se consignarán en la grabación correspondiente.

**Artículo 19. DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.** Por cada sesión celebrada se levantará acta circunstanciada que contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Lista de asistencia;

**IV.** Una síntesis de los puntos de acuerdo tratados en la sesión;

**V.** Los acuerdos adoptados, su motivación y fundamento y, en su caso, los responsables de ejecutarlos;

**VI.** Hora de término de la sesión; y

**VII.** En su caso, documentación soporte acompañada al orden del día.

Para la aprobación de acuerdos del Comité bastará la mayoría simple de los integrantes con derecho a voto presentes, y se harán constar en el acta que se levante de cada sesión, debidamente fundados y motivados.

El acta será firmada por los integrantes que participaron en la reunión, por el titular de la Unidad Técnica que asista, en su caso, por el titular de la Secretaría correspondiente y por el Secretario Técnico, quien dará fe de lo asentado en el acta y será el responsable de su elaboración y de verificar que sea firmada y rubricada en cada una de sus hojas, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados

Los integrantes del Comité que disientan del parecer mayoritario podrán solicitar que se asiente en el acta el voto en contra con las razones de su opinión divergente.

**Artículo 20. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Aprobar los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el de Obras, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes tomando en cuenta la opinión de Presupuesto y Contabilidad y los lineamientos para elaborar los Proyectos de los Programas Anuales;

**II.** Verificar que los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el de Obras, cuenten con los recursos financieros suficientes;

**III.** Conocer el Plan Estratégico de Desarrollo Informático;

- IV.** Determinar sobre las circunstancias imprevistas y urgentes en la adjudicación de contratos;
- V.** Aprobar los modelos de convocatoria, bases, contratos, contratos simplificados y demás documentos relacionados, así como las modificaciones que procedan para mantenerlos debidamente actualizados;
- VI.** Verificar la operación e integración de los catálogos referenciales;
- VII.** Autorizar la exclusión de proveedores y contratistas de los respectivos Catálogos Referenciales;
- VIII.** Resolver sobre la cancelación, suspensión o declaración de desiertos de los procedimientos de licitación pública previstos en este Acuerdo General y, en su caso, determinar los procedimientos a seguir;
- IX.** Autorizar el catálogo de bienes y servicios susceptibles de adjudicar mediante la subasta electrónica;
- X.** Proponer los criterios para asegurar que la Suprema Corte obtenga las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad en las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, así como obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y además promover los elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez en los procedimientos, instrumentando las medidas que permitan en lo posible, comparar los precios ofrecidos por los proveedores y contratistas;
- XI.** Proponer los criterios para la evaluación de las propuestas para la adjudicación de los contratos, señalando los mecanismos de tasación que se puedan utilizar, así como las condiciones y criterios de evaluación;
- XII.** Verificar que oportunamente se elaboren los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y de Obras y que Presupuesto y Contabilidad se pronuncie sobre su congruencia presupuestal;

**XIII.** Autorizar las contrataciones clasificadas como superiores y las especiales que le corresponda en términos del artículo 41 del presente Acuerdo General, con base en el dictamen resolutivo motivado y fundado que presente la Unidad Técnica o Unidad Solicitante bajo su estricta responsabilidad;

**XIV.** Resolver sobre la suspensión, modificación, terminación anticipada o rescisión de los contratos que haya autorizado;

**XV.** Autorizar, en su caso, la modificación de los instrumentos contractuales, competencia de Órganos de la Suprema Corte de menor jerarquía, en los supuestos en que con aquéllas se rebase el monto o el plazo que correspondan autorizar al Secretario de Servicios;

**XVI.** Autorizar la contratación de asesoría técnica externa cuando así se requiera, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o. de este Acuerdo General;

**XVII.** Autorizar la desincorporación y el destino final de los bienes muebles del patrimonio de la Suprema Corte que por su valor de avalúo se clasifiquen como superior;

**XVIII.** Aprobar los lineamientos que rijan la elaboración de los dictámenes resolutivos financiero, legal, técnico y económico y los demás que resulten necesarios para la adecuada ejecución de lo previsto en este Acuerdo General; y

**XIX.** Las demás que le sean otorgadas por este Acuerdo General, el Comité de Gobierno o por el Presidente.

El contenido de la información y documentación de los asuntos sometidos a la consideración del Comité por las áreas que los presenten, será bajo la total y absoluta responsabilidad de éstas.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, los dictámenes y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 21. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** Son atribuciones del presidente del Comité las siguientes:

- I. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Someter a consideración del Comité los puntos de acuerdo de su competencia para su resolución;
- III. Firmar todos los documentos que expida el Comité y la correspondencia oficial del mismo;
- IV. Dar a conocer el orden del día de cada sesión y verificar el quórum para la celebración de las sesiones del Comité;
- V. Representar al Comité; e
- VI. Informar al Comité de Gobierno semestralmente sobre las actividades del Comité.

**Artículo 22. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.** El Secretario Técnico debe ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las propuestas de puntos para acuerdo que se someterán al Comité que le hagan llegar los Órganos de la Suprema Corte, verificando que cuenten con los elementos para su discusión en la sesión respectiva del Comité e integrar el orden del día;
- II. Resguardar durante los dos ejercicios posteriores la versión grabada de los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité, tomando en cuenta la regulación aplicable en materia de acceso a la información;
- III. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y verificar su contenido, así como que sean firmadas y rubricadas en cada una de sus hojas, por los que en ella participen, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Dar fe de lo asentado en las actas del Comité;
- V. Asistir a las sesiones del Comité, llevando el registro del desahogo de los puntos de acuerdo que conozca, así como cualquier actuación del Comité

cuando así le sea instruido por éste o por el Oficial Mayor;

**VI.** Verificar que los puntos para acuerdo que se sometan al Comité para efectuar contrataciones de bienes, usos, servicios y obra pública contengan el certificado de la existencia de recursos presupuestales que corresponda, documento que se agregará al acta de la sesión del Comité;

**VII.** Recibir de Adquisiciones y Servicios los puntos de acuerdo, debidamente validados por la Secretaría de Servicios relacionados con la materia del presente Acuerdo General, y someter al Comité, siempre que sean de su competencia, verificando que se integre con la documentación soporte;

**VIII.** Someter al Comité, en el formato autorizado por aquél, las propuestas de autorización por tratarse de contrataciones de su competencia y verificar que se integre al punto de acuerdo toda la documentación necesaria para el análisis de la propuesta respectiva y asentando de ser el caso si un proveedor o prestador de servicios participante ha sido inhabilitado para participar en un procedimiento de contratación o bien si existen antecedentes negativos del mismo, conforme a la información con que cuente la Suprema Corte, la publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como aquella que le comunique el Consejo de la Judicatura Federal o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o bien, la Secretaría de la Función Pública conforme a los convenios que para tal efecto se hayan celebrado;

**IX.** Conforme a lo previsto en este Acuerdo General, comunicar las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de contratación regulados en donde intervenga el Comité;

**X.** Comunicar a Adquisiciones y Servicios o a Obras y Mantenimiento, según corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes, las contrataciones que autorice el Comité, para la formalización del contrato respectivo;

**XI.** Recabar de Adquisiciones y Servicios y de Obras y Mantenimiento; para presentar al Comité, conforme al formato que éste autorice, un informe mensual de todas

las contrataciones materia del presente Acuerdo General, dentro de los siete días hábiles del mes siguiente, y verificar que contenga la información relativa al cumplimiento o incidencias de los mismos;

**XII.** Proponer al Comité la resolución que debe emitirse en los procedimientos de rescisión iniciados respecto de contratos derivados de licitación pública, con base en la documentación que le sea remitida por la Secretaría de Servicios;

**XIII.** Coordinar con Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento, así como Presupuesto y Contabilidad la presentación trimestral al Comité sobre el avance en el cumplimiento de los Programas Anuales y el monto del presupuesto ejercido contra el presupuesto calendarizado;

**XIV.** Proporcionar al Oficial Mayor, al Comité y a los Secretarios Ejecutivos, así como a los auditores externos o a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley, la información que le requieran sobre los asuntos de los que conozca el Comité;

**XV.** Presentar al Comité, conforme al formato que éste autorice, un informe mensual del seguimiento a los puntos de acuerdo tomados por aquél y de las actividades propias, dentro de los siete días hábiles del mes siguiente; y

**XVI.** Las demás que le otorgue este Acuerdo General, el Comité de Gobierno, el Presidente, el Oficial Mayor o el Comité, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **TÍTULO TERCERO**

### **PROGRAMACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

#### **CAPÍTULO I PROGRAMAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRAS.**

**Artículo 23. PROGRAMAS ANUALES.** Los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de

Servicios, así como el de Obras serán elaborados con la información que proporcionen las Unidades Responsables y Unidades Técnicas. Dichos programas servirán de apoyo para la integración del anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte.

**Artículo 24. CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS ANUALES.** Los Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como el de Obras que cubran las necesidades de la Suprema Corte, serán elaborados por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, con la información que les proporcionen las Unidades Responsables y Unidades Técnicas, la cual será la misma que remitan a Presupuesto y Contabilidad para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Suprema Corte.

Los Programas deberán contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

**I. De Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.**

1. Los objetivos y metas;
2. Los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos correspondientes a las contrataciones, así como su calendarización;
3. Las acciones conducentes a la realización de las contrataciones;
4. El nombre de los programas sustantivos con los que se relacionan;
5. Las asignaciones que se hayan contemplado en el Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo Informático para el caso de bienes y servicios informáticos;
6. La información de los requerimientos clasificados por partida presupuestaria y sus respectivos montos calendarizados, considerando lo siguiente:
  - a. La información deberá integrarse por Unidad Responsable, con base en la estructura programática vigente;

- b. La información deberá presentarse en los formatos establecidos en los lineamientos para la elaboración del programa respectivo;
  - c. Deberá señalarse la Unidad Solicitante de los requerimientos, así como la unidad contratante;
  - d. Deberá identificarse la fecha en que la Unidad Solicitante habrá de gestionar el requerimiento;
  - e. Deberá identificarse la fecha de abasto y/o suministro del requerimiento;
- 7.** Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que en su caso se requieran;
- 8.** Los requerimientos programados de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles;
- 9.** La existencia de bienes que figuren en el inventario, así como la estimación del tiempo de consumo para que los requerimientos se hagan en cantidad suficiente que garantice el abasto oportuno a las Unidades Solicitantes; y
- 10.** Las demás para lograr un efectivo abastecimiento de bienes y servicios.

## **II. De Obras**

- 1.** Objetivos y metas;
- 2.** Los estudios de preinversión programados que, en su caso, se requieran para sustentar la factibilidad técnica, económica y ecológica de los trabajos;
- 3.** Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras públicas, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;
- 4.** Las necesidades programadas para la conclusión de la obra pública en proceso;

- 5.** Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;
- 6.** Los resultados previsibles;
- 7.** La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, así como de la ejecución de los trabajos;
- 8.** La información de los requerimientos clasificados por partida presupuestaria y sus respectivos montos calendarizados, considerando lo siguiente:
  - a. La información deberá integrarse por Unidad Responsable, con base en la estructura programática vigente;
  - b. La información deberá presentarse en los formatos establecidos en los lineamientos para la elaboración del programa respectivo;
  - c. Deberá señalarse la Unidad Solicitante de los requerimientos, así como la unidad contratante;
  - d. Deberá identificarse la fecha en que la Unidad Solicitante habrá de gestionar el requerimiento;
  - e. Deberá identificarse la fecha prevista de inicio y término de la obra pública;
- 9.** Las investigaciones, asesorías, supervisión, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- 10.** En su caso, la adquisición del predio urbano que se haya previsto para realizar la obra requerida;
- 11.** La regularización del régimen de propiedad o uso de los predios;

**12.** La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

**13.** Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes inmuebles a su cargo;

**14.** Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran;

**15.** Los análisis que deban realizarse previamente, en los casos de adaptación, remodelación, instalación, ampliación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento y modificación de inmuebles que no sean propiedad de la Suprema Corte; y

**16.** Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza, características y complejidad de la obra.

**Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES.** En el mes de marzo de cada ejercicio, Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento y Presupuesto y Contabilidad formularán la propuesta de lineamientos para la elaboración de los Programas Anuales.

En el propio mes someterán a consideración del Comité la propuesta de lineamientos para la elaboración de los Programas Anuales y se acompañará la opinión de Presupuesto y Contabilidad.

En los referidos lineamientos se establecerá que cada Unidad Solicitante debe justificar pormenorizadamente sus requerimientos atendiendo a su programa de trabajo, su anteproyecto de presupuesto y sus metas programadas.

Una vez aprobados los lineamientos, el Comité los comunicará a los titulares de las Unidades Responsables, con el fin de que éstas proporcionen a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, la información necesaria para la integración de los Programas Anuales.

Las solicitudes de bienes restringidos conforme a la clasificación establecida por el Comité de Gobierno, se harán del conocimiento del Oficial Mayor para su opinión. En todos los casos Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento e Informática deberán verificar que los bienes solicitados respecto de las partidas que les corresponda administrar sean congruentes con los parámetros que se determinen en los lineamientos.

Los Programas Anuales se presentarán por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, a consideración del titular de la Oficialía Mayor para que lo presente al Comité, a más tardar en el mes de mayo, anterior a su ejercicio y ejecución.

El Comité autorizará los Programas Anuales verificando que se hayan elaborado en términos de lo previsto en los lineamientos, correspondiendo a las Unidades Responsables determinar los bienes, servicios y obra pública que contendrán dichos programas.

La Suprema Corte publicará en su página en Internet, a más tardar el treinta de noviembre de cada año, sus Programas Anuales estimados de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública del siguiente ejercicio.

Los programas ajustados conforme a la asignación presupuestal se publicarán en el mes de enero de cada año en los términos establecidos en la ley de la materia.

Las modificaciones deberán publicarse mensualmente en la propia página, en la inteligencia de que el Programa Anual es de carácter informativo por lo cual no genera compromisos ante terceros.

**Artículo 26. AJUSTES A LOS PROGRAMAS ANUALES.** Presupuesto y Contabilidad dará a conocer a las Unidades Solicitantes y/o beneficiadas, el monto del presupuesto autorizado para que éstas determinen sus prioridades y con dicha información, en su caso, propongan los ajustes a los Programas Anuales, los que serán integrados por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, e informados al Comité, el que ordenará al Secretario Técnico su publicación en la página de Internet de la Suprema Corte.

**Artículo 27. AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE SU CUMPLIMIENTO.** Una vez autorizados los Programas Anuales o sus modificaciones por el Comité de acuerdo a su organización, el cumplimiento de éste será responsabilidad en forma conjunta de las Unidades Solicitantes y de las competentes para su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones.

Dichas áreas por medio de los servidores públicos que designen para ello deberán rendir cuentas del cumplimiento, avance de los programas anuales y sus modificaciones, mediante informes con la periodicidad que determine el Comité.

**Artículo 28. CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS.** Las áreas solicitantes requerirán a las Áreas de Adquisiciones o de Obras y Mantenimiento, según corresponda, cualquier contratación que no esté programada, por lo que previa verificación de la disponibilidad presupuestal, considerando su naturaleza de bienes restringidos o no, previa autorización del Órgano de la Suprema Corte competente para ello se iniciará el respectivo procedimiento de contratación.

**Artículo 29. ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS ANUALES.** Los Programas Anuales podrán modificarse cuando existan adecuaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación, ingresos excedentes del presupuesto autorizado o cuando por necesidades del servicio se tengan que solucionar situaciones emergentes o no previstas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los Programas Anuales mediante el mecanismo que para ello establezca el Comité y se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 30. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES.** De los Programas Anuales que cubran con las necesidades de la Suprema Corte, autorizados por el Comité, Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento remitirán copia a Presupuesto y Contabilidad para que verifique el ejercicio presupuestal y a la Contraloría, las que en el ámbito de su competencia verificarán los avances y cumplimiento de esos Programas.

## **CAPÍTULO II**

### **REQUISITOS DE LAS CONTRATACIONES.**

**Artículo 31. 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 Solicitantes requieran documentalmente o mediante el SIA, los bienes, usos y servicios a Adquisiciones y Servicios; la obra pública a Obras y Mantenimiento; y, los bienes y servicios informáticos a Informática.

En cada una de las contrataciones deberá anexarse el documento que avale la disponibilidad presupuestal.

Adquisiciones y Servicios, Informática y Obras y Mantenimiento, 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 garantizar el suministro y la atención oportuna de necesidades para el buen funcionamiento de la Suprema Corte.

**Artículo 32. COTIZACIONES.** Las cotizaciones deberán presentarse en Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda o, en su caso, en la respectiva Casa de la Cultura, en la forma y fechas señaladas en las respectivas bases o invitaciones a cotizar.

Salvo en el procedimiento de licitación pública, y en el concurso por invitación, podrán aceptarse cotizaciones presentadas por medios electrónicos siempre y cuando la versión impresa de las mismas se reciba en el plazo señalado en las respectivas bases o invitación a cotizar.

Se tendrá por presentada una cotización siempre y cuando provenga de una empresa o persona dedicada a la producción o prestación del bien o servicio que se requirió y se refiera exactamente al que es objeto de contratación.

**Artículo 33. 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 deberá:

I. Tratándose de la requisición de bienes, la dirección de área correspondiente deberá verificar en el SIA o por escrito, la existencia de inventarios en el almacén para su surtimiento de inmediato, en caso de no existir, iniciará el procedimiento que corresponda para satisfacer la necesidad;

II. En lo referente a los servicios y obra pública, el área responsable de realizarlos verificará si el personal de la Suprema Corte lo puede proporcionar o ejecutar y de no ser posible se procederá a iniciar el procedimiento de contratación; y

III. Tratándose de la contratación de servicios que por su naturaleza pudiera prestar el personal de la Suprema Corte, aquélla se condicionará a la existencia de una determinación en la que el área correspondiente justifique las razones que le impiden desarrollar el servicio respectivo con la eficiencia o la oportunidad debidas.

#### **Artículo 34. LIMITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.**

La Suprema Corte solamente podrá iniciar los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, cuando se cuente con suficiencia presupuestal en la partida correspondiente del presupuesto autorizado, salvo en los supuestos indicados en la fracción tercera del artículo siguiente.

Presupuesto y Contabilidad clasificará y asignará las partidas presupuestales correspondientes por cada contratación conforme a las disposiciones generales aplicables.

#### **Artículo 35. CONTRATACIONES QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO PRESUPUESTAL.**

Las contrataciones que trasciendan a más de un ejercicio presupuestal podrán ser de devengo actual con recepción futura de bienes y servicios, plurianuales y de devengo futuro.

I. **Contrataciones de devengo actual con recepción futura de bienes y servicios.** Cuando el Comité lo autorice, podrán celebrarse contratos cuya ejecución y pagos tengan lugar tanto en el ejercicio de contratación como durante los primeros diez días naturales del mes

del ejercicio siguiente, teniendo como devengados los recursos presupuestales que se comprometan al celebrar el contrato precedido de alguno de los concursos previstos en este Acuerdo General, por lo que todos los pagos se realizarán con recursos del ejercicio en el que éste se suscriba.

Las contrataciones de esta naturaleza únicamente podrán realizarse tratándose de bienes y servicios calendarizados en los primeros cinco meses del segundo semestre del ejercicio o en los casos excepcionales que autorice el Comité de Gobierno ante gastos imprevistos para contrataciones urgentes.

Si los bienes o servicios relativos al presupuesto devengado en los términos anteriores, no se erogan como máximo hasta el diez de enero del año siguiente al de la contratación, los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar el quince de enero, incluyendo los intereses que hubieren generado.

**II. Contrataciones plurianuales.** Cuando el plazo de ejecución del objeto de la contratación rebase más de un ejercicio presupuestal y, por ello, su pago se vaya a realizar tanto con recursos del ejercicio en que se celebre el contrato como de posteriores, siempre y cuando el requerimiento esté contemplado de origen o previa adecuación en el Programa Anual respectivo, será competente para autorizarlo el Órgano de la Suprema Corte que corresponda según su cuantía, conforme a la tabla prevista en el artículo 42 de este Acuerdo General. Las contrataciones plurianuales podrán ser autorizadas cuando:

1) Se justifique que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;

2) Se justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;

3) Se identifique el gasto corriente o de inversión correspondiente; y

4) Se desglose el gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

En estos casos, los pagos se cubrirán por los bienes entregados, los servicios y usos prestados, los anticipos de obra pública y los trabajos ejecutados de la obra pública. Los excedentes no cubiertos quedarán sujetos para su ejecución y pago a la disponibilidad de saldo de los presupuestos subsecuentes autorizados.

**III. Contrataciones de devengo futuro.** También se podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuyo plazo de ejecución inicie en el ejercicio fiscal siguiente. Los pagos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la vigencia del contrato, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad alguna para la Suprema Corte. No se dará trámite a este tipo de contrataciones si la Unidad Solicitante no acredita haber requerido los recursos respectivos en el Proyecto de Presupuesto del año siguiente. La adquisición y el correspondiente suministro de bienes, la ejecución de los trabajos o la prestación del servicio estará condicionado a que la Suprema Corte comunique al contratista la existencia de recursos presupuestales. Las condiciones antes referidas deberán preverse en las bases o convocatorias respectivas.

Al día hábil siguiente en que se autorice cualquiera de los contratos señalados en este numeral el Órgano de la Suprema Corte competente deberá dar aviso a Presupuesto y Contabilidad, la que llevará su control e informará al Oficial Mayor y al Comité cualquier problemática que advierta.

**Artículo 36. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO.** Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán verificar antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación que:

- I. El área solicitante haya señalado con precisión las especificaciones técnicas de los bienes, usos y/o servicios a contratar, así como cualquier otra característica;
- II. Se ha proporcionado la justificación respecto de los requerimientos cuando así sea necesario; y

III. Los requerimientos estén previstos en el Programa Anual, original o modificado o, en su caso, para el ejercicio siguiente en el caso de las fracciones II y III del artículo anterior.

### **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

**Artículo 37. COSTO PARA EFECTOS DE LA 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, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Para determinar el monto estimado, el Área Globalizadora efectuará un análisis de mercado que no revele el interés de este Alto Tribunal para realizar la contratación.

**Artículo 38. DISTRIBUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS DE LA MISMA NATURALEZA DURANTE UN EJERCICIO.** Queda prohibido fragmentar las contrataciones con el fin de acudir a un procedimiento que implique menor grado de difusión y de participación de contratistas, proveedores o prestadores de servicios.

En caso de no conocer con precisión las cantidades de bienes a adquirir o el alcance de los servicios, podrán celebrarse contratos abiertos.

No se entenderá que se fragmentan las contrataciones 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.

En el caso de la adquisición de material bibliohemerográfico o de equipo informático, se podrán distribuir las contrataciones durante un mismo ejercicio con la finalidad de procurar, respectivamente, atender a la limitación de los tirajes respectivos y a la evolución de

la tecnología, acudiendo al procedimiento que corresponda conforme al monto de cada contratación.

**Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.** Las contrataciones se clasifican atendiendo a su costo estimado conforme a su conversión al valor de UDIS en:

**I. Contratación superior.** Es aquella que su costo estimado es mayor a 600,000 UDIS y cuya autorización corresponde al Comité;

**II. Contratación intermedia.** Es aquella que su costo estimado es mayor a 290,000 UDIS pero no excede de 600,000 UDIS y cuya autorización corresponde al Secretario de Servicios;

**III. Contratación inferior.** Es aquella que su costo estimado es mayor a 75,000 UDIS pero no excede de 290,000 UDIS y cuya autorización corresponde al Director General de Adquisiciones y Servicios o en el caso de obras y servicios relacionados con la misma, corresponde al Director General de Obras y Mantenimiento;

**IV. Contratación menor.** Es aquella que su costo estimado no excede la cantidad de 75,000 UDIS y cuya autorización corresponde a los distintos directores de área de Adquisiciones y Servicios, tratándose de obras y servicios relacionados con la misma a los directores de área de Obras y Mantenimiento o, en su caso, a los Directores de las Casas de la Cultura cuando no rebasen las 75,000 UDIS, en el caso de servicios y las 30,000 UDIS, en el caso de adquisición de bienes; y

**V. Contratación mínima.** Es aquella que su costo estimado no rebase la cantidad equivalente a 25,000 UDIS y cuya autorización corresponde a los directores de área de Adquisiciones y Servicios, tratándose de adquisiciones y servicios y a los directores de área de Obras y Mantenimiento en el caso de Obra Pública o, en su caso, a los Directores de las Casas de la Cultura, destacando que las contrataciones de hasta 5,000 UDIS se financiarán con el fondo revolvente respectivo, que no requerirá de cotizaciones ni de contrato y se comprobará con la factura o recibo que reúna los requisitos fiscales que legalmente correspondan.

Cuando el Órgano de la Suprema Corte competente para iniciar el procedimiento respectivo advierta que el costo estimado es inferior en menos de un diez por ciento al tope del respectivo tipo de contratación, autorizará el inicio del procedimiento que corresponda al tipo de contratación inmediata superior.

No será necesario reponer un procedimiento de contratación cuando todas las propuestas económicas presentadas superen hasta en un diez por ciento el tope del respectivo tipo de contratación, sin menoscabo de que al superarse dicho tope la competencia para resolver corresponda al inmediato superior.

**Artículo 40. CONTRATACIÓN URGENTE.** La contratación se clasificará como urgente, con independencia del 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, con motivo de situaciones imprevistas;

**II.** Se evite con ello la suspensión de actividades de algún Órgano o área de la Suprema Corte, ante el surgimiento de situaciones imprevistas;

**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; y

**IV.** Por cuestiones de seguridad siempre y cuando con ello se evite un peligro inminente a las personas y/o a los bienes.

Las contrataciones clasificadas como urgentes se adjudicarán directamente, previa justificación de la Unidad Solicitante presentada bajo su más estricta responsabilidad ante Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, la que la remitirá dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción al servidor público u órgano competente conforme a la clasificación del artículo anterior; debiendo informarse al Comité en su próxima sesión.

**Artículo 41. CONTRATACIONES ESPECIALES.** Son contrataciones especiales:

**I.** Las 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;

**II.** Las efectuadas con fabricantes o distribuidores exclusivos, debiendo recabarse en este caso el documento expedido por el fabricante o el titular de los derechos exclusivos que acredite de forma indubitable esa situación;

**III.** La de servicios de hospedaje y transportación nacional e internacional que se requieran para el desempeño de comisiones o eventos oficiales, conforme a lo establecido en los Acuerdos Generales de Administración aplicables;

**IV.** Las de material bibliohemerográfico con el editor o distribuidor exclusivo de libros extranjeros;

**V.** Las de prestadores de servicios para la impartición de cursos y talleres socioculturales, de servicios de alimentos, de alquiler de recintos para la realización de eventos culturales, de servicios integrales de turismo, de visitas guiadas a centros culturales y de servicios de transporte requeridos por las Casas de la Cultura, Desarrollo Humano o por la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, cuando se justifique plenamente por esas áreas la necesidad de no realizar el procedimiento que correspondería conforme al monto de la contratación;

**VI.** Los insumos para alimentos de comedores;

**VII.** Los servicios específicos de información, bases de datos, ponencias, asesoría, investigación, derechos de autor, propiedad intelectual, estudios, dictámenes y otros que sean necesarios para las funciones de la Coordinación de Asesores, con objeto de brindar la información conveniente para la toma de decisiones y el ejercicio de las atribuciones inherentes a la Presidencia de la Suprema Corte;

**VIII.** Adquisición de mobiliario y equipo de oficina que se obtiene con proveedores idóneos, para lograr la homogeneidad, sin menoscabo de que dichos proveedores se califiquen periódicamente por el Comité, a partir de una revisión comparativa de precios, calidad, oportunidad y relación comercial;

**IX.** Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente justificados;

**X.** Adquisición de equipos de cómputo y de telecomunicaciones, que por razones de conectividad, compatibilidad, idoneidad de tecnología u otras, se requiera de marca determinada, previa solicitud y justificación de Informática;

**XI.** Servicios de pensión o estacionamiento de automóviles, ya que en la contratación de éstos, los aspectos fundamentales a considerar son las condiciones del lugar y su proximidad a los inmuebles donde se encuentren instalaciones de la Suprema Corte que no cuenten con la suficiente capacidad para esos fines;

**XII.** Servicios que por razones de seguridad y/o confidencialidad para la Suprema Corte, se requiera contratar con alguna persona, dependencia pública o empresa privada;

**XIII.** Servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

**XIV.** Adquisición de bienes y servicios, así como contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, por circunstancias específicas que hayan generado un rezago considerable en la instalación o reubicación de áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, debidamente autorizados, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que impliquen su instalación o reubicación inmediata;

**XV.** Contratación de proyectos relacionados con obra pública que se requieran para la readaptación o remodelación de algún inmueble de la Suprema Corte, cuando resulte conveniente contratar con el profesionista que haya realizado el proyecto de construcción original;

**XVI.** Contratación de proyectos ejecutivos y supervisión de obra pública, cuando así se justifique por la capacidad técnica del contratista y, en su caso, la legal y financiera, supuesto en el cual convocará a los que resulten idóneos conforme a la información con que cuente la Suprema Corte; y

**XVII.** Trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos de obra pública a precio alzado, los que serán autorizados por el órgano competente, atendiendo a su monto, conforme a lo previsto en este Acuerdo General.

Las contrataciones a las que se refieren las fracciones I, II y de la VIII a la XVI, serán autorizadas por el Secretario de Servicios cuando no superen 25,000 UDIS y por el Comité cuando superen ese monto, mediante adjudicación directa.

Las contrataciones a que se refiere la fracción III serán autorizadas por el titular de la Tesorería mediante adjudicación directa.

Las contrataciones a las que se refiere la fracción IV serán autorizadas por los Órganos de la Suprema Corte y conforme a los procedimientos que se prevean en las disposiciones generales aplicables.

Las contrataciones a que se refiere la fracción V serán autorizadas por los titulares de Desarrollo Humano y Acción Social, de la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales y de las Casas de la Cultura, según corresponda, para el desarrollo de sus funciones, conforme a los procedimientos previstos en las disposiciones generales aplicables.

Las contrataciones a las que se refiere la fracción VI serán autorizadas por la Dirección de Comedores, en términos de las disposiciones generales aplicables, mediante adjudicación directa.

Las contrataciones a que se refiere la fracción VII serán autorizadas por el titular de la Coordinación de Asesores de la Presidencia, conforme a las disposiciones generales aplicables.

El precio al que se pacten todas las contrataciones especiales en el caso de las fracciones III a VI de este numeral deberá ser acorde al de mercado atendiendo a las mejores condiciones en cuanto a calidad y oportunidad. Las erogaciones respectivas se comprobarán conforme a las disposiciones generales aplicables en la materia, debiendo informarse semestralmente sobre la misma al Comité de Gobierno, indicando el monto erogado y las demás circunstancias pertinentes.

## CAPÍTULO IV NIVELES DE AUTORIZACIÓN.

**Artículo 42. NIVELES DE AUTORIZACIÓN.** Salvo las especiales, las contrataciones reguladas mediante este Acuerdo General serán autorizadas por los órganos competentes atendiendo a su clasificación, a su monto probable y a los dictámenes que resulten necesarios conforme a la siguiente tabla:

Nivel de autorización	Clasificación de la contratación	UDIS	Contratación por	Dictamen resolutivo requerido			
				Técnico	Legal	Financiero	Económico
Comité de Gobierno y Administración	Bienes inmuebles	Monto Indeterminado	Adjudicación directa	Sí	Sí	No	En su caso
Comité	Superior	Más de 600,000	Licitación pública	Si	Si	Si	Si
Secretario de Servicios	Intermedia	Hasta 600,000	Concurso por invitación	Si	Si	Si	Si
Director General de Adquisiciones y Servicios o Director General de Obras y Mantenimiento	Inferior	Hasta 290,000	Concurso público sumario	Si	Si	No	Si
Directores de Área de Adquisiciones y Servicios o Directores de Área de Obras y Mantenimiento o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Menor	Hasta 75,000 o hasta 30,000 para los Directores de las Casas en el caso de la adquisición de bienes	Concurso público sumario	Si	No	No	Si
Directores de Área de Adquisiciones y Servicios o Directores de Área de Obras y Mantenimiento o Directores de las Casas de la Cultura Jurídica	Mínima	Hasta 25,000	Adjudicación Directa	Sí	No	No	No

En el mes de enero de cada año Presupuesto y Contabilidad publicará el valor de las UDIS expresados en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos y redondeados a unidad de millar, tomando como referencia el valor de la UDI del primer día hábil del año, el cual servirá para el cálculo que corresponda el resto del ejercicio.

Con independencia de su monto la adquisición de bienes inmuebles sólo podrá autorizarse por el Comité de Gobierno.

Las contrataciones menores o mínimas serán autorizadas por los titulares de las Direcciones de Área adscritas a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda conforme a las funciones de su competencia y especialidad.

Los Directores de las Casas de la Cultura respectiva deberán efectuar las contrataciones menores y mínimas que requieran cuando los bienes, usos, servicios y ejecución de obra pública, se destinen para el funcionamiento de la Casa de la Cultura. En este caso se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Se trate de contrataciones clasificadas por su monto como menores o mínimas hasta 75,000 UDIS en el caso de servicios y 30,000 UDIS en el caso de bienes;
- b) En caso de contrataciones menores, se haya substanciado el respectivo concurso público sumario, salvo en el caso de las contrataciones indicadas en la fracción V del artículo 41 de este Acuerdo General.
- c) Se informe mensualmente de ellas a los titulares de la Dirección General de las Casas de la Cultura y a Presupuesto y Contabilidad para su seguimiento y control;
- d) Se cubran los demás requisitos establecidos en este Acuerdo General para este tipo de contrataciones; y
- e) Los comprobantes de pago sean rubricados por el titular de la Casa de la Cultura respectiva.

En el caso de las contrataciones urgentes no se requerirán las dictámenes a que se refiere este precepto.

El titular de la Oficialía Mayor podrá autorizar cualquiera de las contrataciones intermedias o menores a éstas cuando lo estime conveniente acorde a las necesidades del servicio, sujetándose a los requisitos previstos en este Acuerdo General.

## **TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN APLICADOS EN LA SUPREMA CORTE**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 43. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS.** Los procedimientos de contratación a seguir para la adquisición de bienes, usos, servicios, ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, serán el de licitación pública o el concurso por invitación pública, en los que se adjudicará mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente, a excepción de que estos procedimientos no sean los idóneos por cuestiones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, caso en el cual se acudirá al concurso por invitación restringida, al concurso público sumario o a la adjudicación directa.

En atención a la previsión señalada en el párrafo anterior los procedimientos para las referidas contrataciones serán los siguientes:

- I. Licitación pública, cuando la contratación esté clasificada por su monto como superior;
- II. Concurso por invitación pública o restringida, cuando la contratación este clasificada como intermedia;
- III. Concurso público sumario, cuando la contratación esté clasificada por su monto como inferior o menor; y
- IV. Adjudicación directa, cuando la contratación esté clasificada por su monto como mínima, o bien cuando sea una contratación urgente o especial, con independencia de su monto en términos de los artículos 40 y 41 de este Acuerdo General.

En los supuestos de las fracciones I y II, tomando en cuenta la naturaleza del bien y las demás condiciones que se estimen pertinentes, en las bases respectivas podrá establecerse que el procedimiento relativo finalizará mediante subasta inversa, conforme a lo previsto en este Acuerdo General.

Para efectos de este Acuerdo General, un procedimiento de contratación inicia cuando el órgano competente autoriza el inicio formal del procedimiento respectivo y concluye con la firma del instrumento jurídico por medio del cual se formaliza la contratación. Cuando se declare desierto o se cancele un procedimiento finalizará con la notificación de la resolución de esa circunstancia a los participantes.

**Artículo 44. PRINCIPIOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.** En los procedimientos de contratación deberá regir la igualdad de condiciones y acceso a la información para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, especificaciones, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

Las circunstancias no previstas respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, se resolverán atendiendo a los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la inteligencia de que las determinaciones adoptadas en los mismos deberán acatar fielmente los principios de legalidad y seguridad jurídica.

**Artículo 45. ERRORES FORMALES DE LAS PROPUESTAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

En los procedimientos de licitación pública o de concurso por invitación y público sumario para la contratación de obra pública se solicitará que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y letra, los que deberán coincidir entre sí y con sus respectivos análisis.

En caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario y en caso de que no se tenga dicho análisis, el consignado con letra.

Para el caso de que las operaciones aritméticas contengan errores la Suprema Corte efectuará las correcciones correspondientes y el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

En caso que alguna propuesta contenga errores en más de 10 conceptos o que la suma de ellos exceda el 10% de la misma, será descalificada.

Tratándose de procedimientos de licitación pública o de concurso por invitación para las contrataciones de Adquisición de Bienes y Servicios, en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que únicamente habrá lugar a la corrección en las operaciones aritméticas cuando se presente un error de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados.

Las correcciones que se realicen se harán constar en el Dictamen Resolutivo Económico. En ningún caso podrán modificarse los precios unitarios ofertados.

Las anteriores condiciones deberán establecerse en las bases respectivas indicando que los participantes aceptarán las correcciones que se realicen por la Suprema Corte.

**Artículo 46. CONCERTACIÓN EN PERJUICIO DE LA SUPREMA CORTE.** Cuando se compruebe que algún participante acordó con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás, serán motivos suficientes para descalificar al participante.

**Artículo 47. FALSEDAD DE DECLARACIONES.** Si de la revisión a la documentación presentada por el participante se evidencia que se condujo con falsedad sobre las condiciones previstas en las bases, el responsable de autorizar la contratación descalificará al participante.

**Artículo 48. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.** La Suprema Corte se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir

y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

**I.** Las que hayan sido inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;

**II.** Se les haya rescindido un contrato celebrado con cualquiera de los Órganos, por causas imputables a dichos proveedores o contratistas;

**III.** Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

**IV.** Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Suprema Corte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

**V.** Respecto de aquellas sobre las cuales la Suprema Corte haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:

**a.** Cuando a juicio de la Suprema Corte se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación;

- b.** Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
  - c.** Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
  - d.** Los proveedores o contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Poder Judicial de la Federación;
  - e.** Los proveedores o contratistas 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 inconformidad;
  - f.** Los proveedores o contratistas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por si o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
  - g.** Los proveedores o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con otros órganos del Poder Judicial de la Federación, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
  - h.** Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado;
- e

- i. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo General y demás disposiciones aplicables.

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución respectiva.

**VI.** Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;

**VII.** Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;

**VIII.** Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;

**IX.** Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la Suprema Corte; y

**X.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 49. RELACIONES LABORALES.** En los procedimientos de contratación se hará del conocimiento de los participantes que el proveedor, prestador de servicios o contratista que resulte adjudicado, será el único responsable de los derechos y obligaciones que en materia de trabajo, seguridad social y demás

ordenamientos aplicables, tengan sus trabajadores y empleados; por tanto, responderá a todas las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que éstos presenten en su contra. La Suprema Corte no tendrá relación laboral alguna con las personas físicas que los participantes contraten para llevar a cabo los trabajos, proporcionar los bienes o prestación de los servicios.

De la misma forma el proveedor, prestador de servicios o contratista en caso de existir demandas en su contra o de la Suprema Corte por trabajadores o empleados que tengan relación laboral con éstos deberá rembolsar a este Alto Tribunal, los gastos, daños y perjuicios, incluidos los demás gastos que se generen de las demandas instauradas.

El importe de dichos gastos se deducirá de las estimaciones y facturas que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pueda ejercer en contra de los participantes o sus representantes.

**Artículo 50. RENOVACIÓN SIN PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.** Tratándose de servicios que la Suprema Corte se encuentre recibiendo de manera regular, los contratos respectivos podrán ser renovados sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de adjudicación, en caso de que así convenga a sus intereses, de conformidad con lo siguiente:

I. Invariablemente se requerirá la autorización del Comité;

II. El área correspondiente deberá justificar la conveniencia de continuar con los servicios de que se trate, para lo que deberá emitir un dictamen en el que se evalúe la calidad de los servicios y la competitividad de los precios; y

III. Dentro de la justificación se indicará el incremento pretendido y la proporción que guarda en relación con el índice nacional de precios al consumidor que publica el Banco de México.

**Artículo 51. ASISTENCIA DE TERCEROS A LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.** A los actos relativos a los procedimientos de la adjudicación a los que se refiere este Acuerdo General, podrán asistir los terceros

que lo consideren conveniente y los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el propio procedimiento de contratación. Lo anterior, siempre y cuando se registren previamente al acto que corresponda, se ajusten a los horarios establecidos, se identifiquen, acrediten su personería para el caso de que asistan a nombre de alguna persona jurídica y se abstengan de intervenir en cualquier forma en los mismos. En su caso, el Comité podrá girar las invitaciones que consideren convenientes a testigos sociales.

## **CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 52. DEFINICIÓN.** Es el procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y servicios, obra pública así como para la enajenación de bienes.

Este procedimiento se aplicará en las contrataciones por regla general salvo en los casos previstos en el presente Acuerdo General.

La Suprema Corte convocará mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, un diario de amplia difusión y medios electrónicos, a todos los interesados a participar presentando públicamente proposiciones solventes y elegirá al proveedor, prestador de servicios o contratista que oferte las mejores condiciones de precio, oportunidad, calidad, financiamiento y/o servicio y demás circunstancias pertinentes, que permitan garantizar la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, igualdad de competencia y honradez. La sustanciación y resolución de la licitación pública se divide en las siguientes etapas:

- I. Estudios y trabajos preliminares;
- II. Integración de los documentos rectores;
- III. Convocatoria, consulta y venta de bases;
- IV. En su caso, visita al sitio de ejecución de la obra o de prestación de los servicios y/o junta de aclaraciones;
- V. Presentación de propuestas, muestras y diversa documentación;

**VI.** Valoración legal y financiera de la situación de los participantes;

**VII.** Apertura y valoración de propuestas técnicas y económicas;

**VIII.** Fallo; y

**IX.** Contrato.

**Artículo 53. LAS LICITACIONES PÚBLICAS PODRÁN SER NACIONALES O INTERNACIONALES.** Se convocará preferentemente a licitación pública nacional, salvo cuando ocurra alguno de los supuestos siguientes:

**I.** Previa verificación de mercado, se encuentre que no existe oferta en cantidad, capacidad y/o calidad de bienes, de proveedores, de contratistas o prestadores de servicios nacionales;

**II.** Resulte conveniente para la Suprema Corte en términos de precio, financiamiento y oportunidad;

**III.** Cuando los Tratados Internacionales así lo establezcan; y

**IV.** Los demás casos en que así lo apruebe el Comité, atendiendo a los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la licitación pública internacional podrán participar proveedores o contratistas de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales, de conformidad a lo previsto en los Tratados Internacionales que resulten aplicables.

**Artículo 54. TESTIGOS SOCIALES.** En los procedimientos de licitación pública y en cualquier otro regulado en este Acuerdo General podrán participar las personas físicas que pertenezcan a organizaciones gubernamentales o no gubernamentales sin fines de lucro que acrediten su especialidad y conocimientos en las materias de adquisiciones, arrendamiento, obras y servicios relacionados con las mismas, según corresponda para observar el proceso desde la óptica ciudadana.

Los testigos sociales se registrarán en un libro especial, que servirá de padrón y será publicado en la página de Internet de la Suprema Corte.

Su participación estará condicionada a lo que determine el Comité de Gobierno y por sus servicios podrá retribuírseles en moneda nacional.

**Artículo 55. ESTUDIOS Y TRABAJOS PRELIMINARES.**

En la elaboración de los documentos rectores, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberá:

**I.** Recabar de la Unidad Técnica solicitante la documentación en la que consten las características y especificaciones de los bienes que deben adquirirse, de los servicios que deban prestarse o de la obra pública requerida, así como las normas de calidad que deberán exigirse;

**II.** En su caso, recabar las pruebas, evaluaciones, estudios y documentación que se considere indispensable para el exacto conocimiento de las necesidades de la Suprema Corte;

**III.** Realizar una investigación de mercado, sin solicitar cotización ni entablar comunicación formal, pero sí documentando los precios estimados del bien, servicio u obra pública requerida, 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 y generando la memoria respectiva;

**IV.** Tratándose de la Obra Pública, Obras y Mantenimiento será la responsable de recabar los estudios y proyectos necesarios para su ejecución, tomando en cuenta el lugar donde se efectuará, así como la documentación legal necesaria para la ejecución de la obra y, además, aquélla en la que conste 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 pondrá a disposición de éste la Suprema Corte, la modalidad en

que preferentemente deba ser contratada y los servicios relacionados con la misma;

**V.** Determinar el tipo de licencias, permisos y pruebas periciales requeridos legalmente para la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de la obra pública; y

**VI.** Establecer las características especiales que de forma indispensable deberán indicarse en las bases.

Para cumplir con las diversas actividades relacionadas con los estudios y trabajos preliminares, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, contarán con el apoyo de la Unidad Solicitante, la Unidad Técnica o del diverso órgano de la Suprema Corte que determine el Oficial Mayor.

Una vez concluidos los estudios y trabajos preliminares, con la información obtenida se integrarán los documentos rectores, que identificarán con toda precisión aquellos documentos necesarios para ordenar la publicación de la convocatoria y elaboración de las bases.

**Artículo 56. VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RECTORES PARA LA APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA Y BASES.**

Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán integrar una carpeta que contenga los documentos rectores, para lo cual tendrán un plazo de hasta cinco días hábiles, contados a partir de la conclusión de los estudios y trabajos preliminares.

Con base en la carpeta de los documentos rectores, el director general que corresponda aprobará el proyecto de convocatoria y bases, las cuales dentro de las veinticuatro horas siguientes deberán ser publicadas en la página de Internet de la Suprema Corte, al menos durante tres días hábiles, para que toda aquella persona interesada en participar o conocedora de la materia objeto del procedimiento relativo, formule los comentarios pertinentes en dicha dirección electrónica o por escrito que será presentado ante el director general respectivo, con el fin de mejorar el contenido de la convocatoria y de las bases a ser publicadas.

Concluido el referido plazo, dentro de los dos días hábiles siguientes Adquisiciones y Servicios u Obras y

Mantenimiento, según corresponda, valorarán las observaciones recibidas y el Secretario de Servicios aprobará en definitiva la convocatoria y las bases respectivas.

Será responsabilidad de la Unidad Solicitante, de la Unidad Técnica y de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, verificar, en el ámbito de su competencia, que el contenido de las bases y sus anexos se apeguen a los formatos aprobados por el Comité y a las necesidades requeridas, con independencia de que el órgano competente para conocer del procedimiento respectivo, al aprobar las bases, realice las modificaciones que estime pertinentes.

Las bases y la convocatoria deberán estar firmadas por el titular del área solicitante y el director general de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.

#### **Artículo 57. CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS.**

Las convocatorias deberán contener o indicar por lo menos:

- I. Estar redactadas en español;
- II. Que la convocante es la Suprema Corte;
- III. Si la licitación es nacional o internacional;
- IV. Los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y, en su caso, obtener las bases de la licitación, su costo y la forma de pago;
- V. De ser necesario, lugar, fecha y hora en que se desarrollará la junta de aclaraciones y, en su caso, la visita al lugar donde se prestarán los servicios o se ejecutará la obra;
- VI. Lugar, fecha y hora de presentación de la documentación legal y financiera y sobres cerrados conteniendo las propuestas; así como, de la celebración del acto de apertura de propuestas;
- VII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios requeridos para su adquisición o prestación respectivamente y, en su caso, 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;

**VIII.** Tratándose de obra pública, la descripción general de la obra o de los servicios relacionados con la misma y el lugar donde se llevarán a cabo;

**IX.** Tratándose de obra pública y servicios, la indicación de si podrán subcontratarse parte de los trabajos;

**X.** Lugar y plazo de entrega. En la obra pública el plazo de ejecución;

**XI.** Las condiciones de pago y si se otorgará anticipo, en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo;

**XII.** Que las propuestas técnica y económica deberán redactarse en español, firmadas por el representante legal;

**XIII.** La experiencia, así como la capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con lo señalado en las bases respectivas;

**XIV.** Que las condiciones y requisitos exigidos no serán negociables en ningún caso;

**XV.** Que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación o, al igual que el testigo social designado para tal efecto, en ambos casos conforme a los lineamientos que apruebe el Comité;

**XVI.** Que el fallo de adjudicación de la licitación se dará a conocer en acto público, así como en la página de Internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx); y

**XVII.** Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

**Artículo 58. CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.** Las bases de la licitación deberán contener o indicar por lo menos:

- I. Que la Suprema Corte es la convocante;
- II. Estar redactadas en español;
- III. Los documentos que los licitantes deberán presentar en original y copia para su cotejo, certificación y posterior devolución o en copia certificada por fedatario público, para acreditar su situación legal y financiera, mismos que deberán estar escritos en idioma español y en caso de tratarse de licitación internacional en el idioma del país de donde sea nacional el licitante con la traducción al español de perito autorizado por autoridad competente. Los referidos documentos son:
  1. Currículum vitae del licitante que incluya toda aquella información que se estime necesaria para acreditar su experiencia y especialidad, señalando preferentemente los recursos técnicos, económicos y financieros con los que cuenta, así como, en su caso, la relación de maquinaria y equipo; autorizando expresamente a la Suprema Corte para verificar por cualquier medio lícito la veracidad de su contenido;
  2. Documentación que acredite la naturaleza jurídica del licitante. Tratándose de personas jurídicas 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. En caso de personas físicas presentar su identificación oficial;
  3. Cédula de identificación fiscal o tratándose de licitantes de nacionalidad extranjera, el comprobante de su inscripción para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante las autoridades mexicanas;
  4. Declaraciones anuales del impuesto sobre la renta de los dos últimos ejercicios fiscales y última declaración de pago provisional del año en curso, aclarando que en el caso de que los licitantes presenten de conformidad a las disposiciones fiscales vigentes, sus declaraciones en forma electrónica, deberán adjuntar al recibo de pago, los anexos o formatos de donde se obtuvo la información correspondiente;
  5. Estados Financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales, los cuales en caso de estar

obligados deberán ser dictaminados por contador público. Estado Financiero parcial del año en curso, hasta dos meses previos a la convocatoria. En caso de que los estados financieros no estuvieren dictaminados, los que se presenten deberán estar suscritos por Contador Público, acreditando para tal efecto su calidad con cédula profesional;

**6.** En su caso, Registro Patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social o de la institución de seguridad social que corresponda;

**7.** En su caso, cédula profesional del responsable técnico;

**8.** Los demás que se requieran de acuerdo con las particularidades de la contratación;

**IV.** La obligación de los participantes de indicar en su propuesta el domicilio en donde recibirán toda clase de notificaciones de los actos, contratos y convenios que deriven de la propia licitación, conforme a este Acuerdo General; mientras no se señale por escrito otro distinto;

**V.** Que será obligación de los licitantes indicar si se encuentran registrados en los Catálogos Referenciales de Proveedores y Prestadores de Servicios o de Contratistas; en cuyo caso, únicamente entregarán los estados financieros 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, de conformidad con lo señalado en los incisos anteriores;

**VI.** El calendario de eventos en el que se precisarán de manera descriptiva, organizada y programada los plazos previamente fijados para que se lleve a cabo el procedimiento de licitación, el cual 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; en su caso, la entrega de las muestras de los bienes que podrán ser sujetos a pruebas de rendimiento y todas las demás que resulten indispensables para la realización de la licitación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General;

**VII.** En los casos en que se permita realizar la cotización en moneda extranjera se deberá establecer que el pago que se realice en el territorio nacional se hará en moneda nacional y al tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, de la fecha en que se haga dicho pago, así como el mecanismo, periodos de revisión y los porcentajes máximos de ajustes de costos a que se sujetará el contrato;

**VIII.** Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos;

**IX.** La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

**X.** Que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;

**XI.** La descripción completa de los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma, conteniendo los requisitos técnicos, de conformidad con los estudios previos realizados por la Unidad Técnica correspondiente; la información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando no vayan a formar 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 que determine la Unidad Técnica;

**XII.** En caso de ser necesario, la indicación de que el proveedor o contratista se obliga a garantizar la existencia de refacciones necesarias por el plazo estimado del servicio de vida funcional del bien;

**XIII.** Condiciones de pago indicando, en su caso, los porcentajes por concepto de anticipo y el momento en que se entregará;

**XIV.** Que serán causas de descalificación las siguientes:

1. Cuando 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 de la licitación;
2. Cuando algún proveedor, prestador de servicios o contratista proporcione información falsa para participar en la licitación;
3. Cuando el licitante se encuentre inhabilitado por resolución de los Órganos del Poder Judicial de la Federación o de la Administración Pública Federal de conformidad con los convenios que para tal efecto celebrará la Suprema Corte con los Poderes de la Unión;
4. Cuando algún licitante se encuentre en proceso de liquidación, en concurso mercantil o huelga estallada;
5. Cuando el licitante omita presentar parcial o totalmente la documentación a que se refiere la fracción III de este precepto;
6. No asistir a la visita del lugar de los trabajos y junta de aclaraciones cuando sea obligatorio en términos de las bases respectivas; y
7. Las demás que determine el Secretario de Servicios, previamente a la convocatoria atendiendo a las características de los bienes, prestación de servicios o ejecución de la obra pública.

Los dictámenes resolutivos por medio de los cuales se descalifique o se haya determinado la rescisión de un contrato, podrán controvertirse por el proveedor o prestador de servicios o contratista mediante el recurso de inconformidad o el juicio ordinario que corresponda y una vez que éste quede firme será suficiente para que la Suprema Corte considere dicho dictamen para sustentar los supuestos de descalificación previstos en esta fracción.

**XV.** Que no se adjudicará contrato alguno a las personas físicas o jurídica cuyos representantes legales o socios tengan con los servidores públicos de la Suprema Corte que intervengan en cualquier forma en la adjudicación,

contratación, vigilancia y 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 algunos de esos servidores públicos, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para 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.

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 incurren los que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores;

**XVI.** La indicación de que no podrán participar las personas físicas o jurídicas inhabilitadas o impedidas conforme a cualquiera de las normas que rigen en la materia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Acuerdo General, personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

**a.** Personas jurídicas en cuyo capital social participen personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción; y

**b.** Personas físicas que participen en el capital social de personas jurídicas que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de este Acuerdo General.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción o si de la información y documentación con que cuente la Suprema Corte se desprende que personas físicas o jurídicas pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, el Secretario de Servicios se abstendrá de firmar los contratos correspondientes;

**XVII.** Información específica sobre la parte de los trabajos o servicios que en su caso podrán subcontratarse;

**XVIII.** En su caso, carta de confidencialidad en la cual el participante se compromete a no divulgar la información proporcionada por la Suprema Corte;

**XIX.** El proyecto de contrato;

**XX.** Que la Suprema Corte podrá rescindir los contratos en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor, prestador de servicios o contratista o dar por terminados anticipadamente los contratos cuando a su juicio existan causas justificadas o razones de interés general;

**XXI.** El formato o la forma en que deberán entregar sus propuestas técnicas y económicas;

**XXII.** En su caso, la fecha, hora y lugar en donde se desarrollará la junta de aclaraciones o la visita al sitio en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios y si ésta será obligatoria;

**XXIII.** La enumeración de los requisitos mínimos que deberán reunir las propuestas técnicas y económicas;

**XXIV.** Plazo y condiciones de entrega o de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y término de los mismos, así como el lugar dentro del territorio nacional donde deberán realizarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrán establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

**XXV.** En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 140 de este Acuerdo General;

**XXVI.** Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos en los términos de lo señalado en el artículo 169 del presente Acuerdo General;

**XXVII.** La indicación de que el licitante ganador que dentro del plazo previsto en el artículo 75 del presente Acuerdo General, no firme el contrato por causas a él imputables será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos;

**XXVIII.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

**XXIX.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del participante. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de la Suprema Corte, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXX.** La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación en términos del artículo 54 del presente Acuerdo General;

**XXXI.** Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación;

**XXXII.** Datos sobre las garantías a otorgar;

**XXXIII.** Que la Suprema Corte, en todo momento, podrá declarar desierta la licitación, totalmente o por partidas, cuando se actualicen los supuestos previstos en el artículo 73 de este Acuerdo General;

**XXXIV.** Que el fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que hayan participado en el acto de

presentación de propuestas en sesión pública, así como en la página de Internet de la Suprema Corte en la dirección electrónica [www.scjn.gob.mx](http://www.scjn.gob.mx);

**XXXV.** Plazo de firma del contrato;

**XXXVI.** Tratándose de obra pública y servicios relacionados con la misma, además se indicará:

**1.** Modalidad de contratación:

**1.1** Base de precios unitarios, precio alzado o mixtos:

a) Catálogo de conceptos o presupuesto de obra, cantidades o unidades de medición, el que deberá ser firmado por el responsable del proyecto, relación de conceptos de trabajo más significativos de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que intervienen en dichos análisis. En todos los casos se deberá prever que cada concepto de trabajo esté debidamente integrado y soportado, perfectamente, en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto.

a.1. Especificaciones generales y particulares;

a.2. Relación de conceptos y cantidades de obra;

b) Proyecto Ejecutivo, tanto arquitectónico como de ingeniería;

c) Servicios relacionados: conceptos que lo integran o términos de referencia, detallando el objeto, alcances del servicio y la forma de presentación, en su caso cuando resulte conveniente los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;

**2.** El cumplimiento de las normas de calidad que deberán reunir los materiales, conteniendo los requisitos técnicos mínimos que cubran las necesidades de la Suprema Corte, de conformidad con los estudios previos realizados por Obras y Mantenimiento;

3. Las especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, mismas que deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;

4. Las licencias o permisos que entregará la Suprema Corte para la ejecución de la obra pública o, en su caso, los documentos que proporcionará al licitante adjudicado para tramitar las licencias y permisos;

5. 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 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 entre las propuestas, el nombramiento de su representante común en un instrumento notarial. Lo anterior, siempre y cuando se justifique la conveniencia de contratar en esos términos;

6. Relación de materiales y equipo de instalación que, en su caso, proporcionará la Suprema Corte, debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes;

7. La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberá tener el contratista o prestador de servicios relacionados con ésta, de cuando menos tres años;

8. El 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; y

9. El plazo de ejecución de la obra pública.

**XXXVII.** Las demás que determine el Comité, a consulta del Secretario de Servicios.

**Artículo 59. MODIFICACIÓN DE LAS BASES.** Las bases se podrán modificar cuando lo autorice el Secretario de Servicios o el representante que éste designe, debiendo notificarse el contenido de la modificación a todos los participantes por los mismos medios que se usaron para difundir la respectiva convocatoria, lo que deberá realizarse cuando menos con 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 que se realicen en la junta de aclaraciones, consten en el acta respectiva y copia de ésta se haya entregado a los asistentes a dicha junta, cuando menos cinco días hábiles antes de la fecha de entrega de las propuestas técnicas y económicas.

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.

**Artículo 60. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y VENTA DE BASES.** Firmada la convocatoria, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, solicitarán a la Dirección General de Comunicación Social la publicación de ésta por una sola vez en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y además en la página de Internet de la Suprema Corte con las bases y anexos. Ambas publicaciones deberán realizarse en la misma fecha.

El precio de las bases será fijado por el Secretario de Servicios y su pago se realizará mediante depósito en la cuenta señalada en las bases el cuál será requisito para participar en la licitación.

Los interesados podrán adquirir las bases en él o los lugares señalados en la convocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación.

Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, elaborarán un acta de cierre de venta de bases, en la que haga constar las personas que adquirieron las mismas.

**Artículo 61. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, JUNTA DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES.** Dentro de los tres días hábiles posteriores al acta de cierre de venta de bases, en su caso, se efectuará una visita al sitio en donde se ejecutará la obra pública o se prestarán los servicios, a la que asistirán un representante del Secretario de Servicios, de Asuntos Jurídicos, del área técnica y de la dirección general responsable del procedimiento.

El Secretario de Servicios podrá designar como su representante al mismo de la dirección general responsable del procedimiento.

Al término de la visita, en caso de requerirse, se efectuará una junta de aclaraciones a la que asistirán los mismos servidores públicos, en la cual se aclararán las dudas o interrogantes de los licitantes que deberán presentar por escrito a más tardar un día hábil previo al inicio de la junta en el lugar señalado en las bases.

Durante la junta de aclaraciones se permitirá presentar de manera verbal repreguntas relacionadas a las respuestas producidas y solicitar precisiones específicas derivadas de la visita al sitio; pero estas deberán ser calificadas de procedentes por el representante del Secretario de Servicios, a efecto de que sean respondidas.

Excepcionalmente podrán responderse nuevas preguntas cuando el representante del área técnica lo estime conveniente para la Suprema Corte.

Cuando así se establezca en las bases será obligación de los participantes asistir a la visita de sitio y/o a la junta de aclaraciones. En el supuesto de que alguno de los participantes no asista será descalificado y no podrá continuar en el procedimiento.

El representante de la dirección general responsable del procedimiento recabará la lista de los licitantes asistentes a la visita de sitio y a la junta de aclaraciones debiendo agregarla al acta pormenorizada que levante de dicha etapa, de la cual se entregará copia al término de dicho acto a todos los licitantes que hubiesen asistido. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

La visita al sitio y/o la junta de aclaraciones iniciarán en el lugar, fecha y hora señalados, existiendo una tolerancia de diez minutos para incorporarse a dichos eventos; transcurrido dicho plazo, no se registrará a los licitantes que se presenten y serán descalificados.

Las bases de la licitación podrán ser modificadas en la junta de aclaraciones por el representante del Secretario de Servicios con base en la opinión del representante del área técnica y de Asuntos Jurídicos en el ámbito de sus

responsabilidades, debiendo hacerse constar en la parte final del acta respectiva.

Dichas modificaciones serán parte integrante de las bases para todos los efectos legales.

De la visita y de la junta de aclaraciones se levantará acta firmada por los asistentes, en la cual se harán constar las preguntas formuladas por los participantes y sus respectivas respuestas, mismas que deberán realizarse en forma congruente, clara y precisa, así como las modificaciones de las 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.

**Artículo 62. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.** La propuesta deberá contener lo siguiente:

I. La descripción detallada y ordenada de los bienes o servicios que se ofertan o la información solicitada para la obra;

II. 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 de calidad, así como los demás aspectos técnicos que en su conjunto mejoren, especialicen y actualicen los que se hayan solicitado en las bases. De ser absolutamente necesario podrán referirse marcas y los modelos de los bienes o servicios que se propongan como opciones alternativas y las garantías conforme a la Ley Federal de Protección al Consumidor;

III. Relación valorada de los contratos de adquisiciones, servicios u obras de características similares celebrados en los últimos tres años, indicando las fechas de suscripción y, en su caso de finiquito, debidamente identificados, incluyendo los que se encuentren en proceso y, de estos últimos, el avance aproximado;

IV. 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 cuando se refiera a obra pública;

**V. Garantías de los bienes y sus refacciones;**

**VI. Tratándose de obra pública, además:**

**a)** Descripción de la planeación integral, incluyendo el procedimiento constructivo y conforme a los proyectos correspondientes;

**b)** Relación de maquinaria y equipo propio y/o rentado que se requiere para la ejecución de los trabajos, indicando fecha de adquisición, ubicación y vida útil;

**c)** Curriculum vitae del licitante en papel membretado, señalando experiencia y especialidad, e incluir copias de las carátulas de contratos, actas de recepción y/o finiquito, que lo justifiquen;

**d)** La manifestación escrita de conocer las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción propuestas por la Suprema Corte, así como, las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos;

**e)** La manifestación escrita de haber asistido a la visita al sitio de ejecución de los trabajos y a la junta de aclaraciones, así como el conocimiento de las condiciones ambientales en donde se ejecutará la obra pública y de que, para la formulación de la propuesta las ha considerado;

**f)** En su caso, la manifestación escrita de pretender realizar la subcontratación de trabajos;

**1. Tratándose de obras a precios unitarios:**

1.1. 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 rendimientos, sin considerar costos e importes;

1.2. 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;

1.3. Análisis, cálculo e integración del factor de salario real;

1.4. Programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, dividido en partidas y subpartidas, indicando por quincena las cantidades de trabajo por realizar;

1.5. Programas cuantificados y calendarizados de suministro o utilización quincenal de los siguientes rubros:

1.5.1. De los materiales, expresados en unidades y volúmenes requeridos;

1.5.2. De la mano de obra, expresadas en jornadas e identificando categorías;

1.5.3. De la maquinaria y equipo de construcción, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características;

1.5.4. De la utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos;

## **2. Tratándose de obras a precio alzado:**

2.1. 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;

2.2. Programa calendarizado de ejecución general de los trabajos, indicando por quincena el porcentaje de avance de cada actividad y, en su caso, subactividad;

2.3. Programas cuantificados y calendarizados en actividades y, en su caso, subactividades de suministro o utilización quincenal de los siguientes rubros:

2.3.1. De los materiales, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos;

2.3.2. De la mano de obra, expresada en jornales e identificando categorías;

2.3.3. De la maquinaria y equipo de construcción, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características;

2.3.4. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos.

**Artículo 63. REQUISITOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.** La propuesta deberá contener lo siguiente:

I. Para el caso de bienes y servicios, los precios deberán indicarse, generalmente, en moneda nacional y cubrirse con cinta adhesiva transparente y presentarse en el formato firmado por el licitante o su representante;

II. Los precios unitario y total; los descuentos; el impuesto al valor agregado y el precio total neto a cubrir, de manera desglosada;

III. En su caso, relación de costos por gastos de instalación;

IV. Tiempo de vigencia de la propuesta, en el entendido de que no será menor de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de las propuestas y aceptación de la forma de pago señalada en las bases de la licitación;

V. Plazo 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;

VI. Tratándose de obra pública, además:

**1. Obras a precios unitarios:**

1.1. Análisis de los precios unitarios;

1.2. Tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;

1.3. Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar éstos, para efectos de evaluación, con costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos;

1.4. Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales;

1.5. Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento;

1.6. Utilidad propuesta por el licitante;

1.7. Listado de insumos que intervienen en la integración de la propuesta, agrupando por materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, con sus respectivas unidades de medición y sus importes;

1.8. Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la propuesta, los precios deberán indicarse en moneda nacional y cubrirse con cinta adhesiva transparente. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;

1.9. Programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos, calendarizado y cuantificado quincenalmente, dividido en partidas, subpartidas y conceptos de trabajo, debiendo existir congruencia con los programas presentados en la etapa técnica. Este documento servirá para formalizar el contrato correspondiente;

1.10. Programas de erogaciones calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización quincenal para los siguientes rubros:

1.10.1. De los materiales;

1.10.2. De la mano de obra;

1.10.3. En su caso, de la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;

1.10.4. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos;

## **2. Tratándose de obras a precio alzado:**

2.1. Red de actividades calendarizada, a nivel de partidas y subpartidas, indicando la duración y ruta crítica;

2.2. Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados quincenalmente por actividades a ejecutar;

2.3. Programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos, calendarizado y cuantificado quincenalmente, dividido en actividades y, en su caso, subactividades. Este documento servirá para formalizar el contrato correspondiente;

2.4. Programas calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra; así como la cuantificación de la utilización quincenal de los siguientes rubros:

2.4.1. De los materiales;

2.4.2. De la mano de obra;

2.4.3. En su caso, de la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;

2.4.4. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección y administración de los trabajos;

2.4.5. Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente.

## **Artículo 64. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** Tratándose de los

artículos 62 y 63 del presente Acuerdo General la presentación de las propuestas deberá ajustarse a lo siguiente:

I. Serán dirigidas a la Suprema Corte, a la atención de Adquisiciones y Servicios U Obras y Mantenimiento según corresponda, sin personalizar;

II. En idioma español;

III. La documentación deberá seguir estrictamente el orden que se indica en las bases de la licitación correspondiente;

IV. Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres cerrados en forma inviolable, debidamente identificados por quien los presente, protegidos con cinta adhesiva transparente, cruzando la solapa con la firma de un representante de la persona física o jurídica participante;

V. La documentación correspondiente a las propuestas técnica y económica deberán ser emitidas en forma correcta, completa y presentarse por escrito, firmadas por el representante legal en todas sus hojas, sin tachaduras ni enmendaduras y foliadas en forma consecutiva de manera visible en todas sus hojas; y

VI. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera de los sobres correspondientes, pero siempre en el mismo acto.

**Artículo 65. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA, ASÍ COMO MUESTRAS.** La presentación y apertura de propuestas y entrega de documentación legal y financiera, deberá efectuarse en un plazo no menor a ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se verificó la junta de aclaraciones en caso de que esta se lleve a cabo, o bien a partir de la publicación de la convocatoria; el cual podrá reducirse en las bases, cuando así lo estime conveniente el órgano responsable de su aprobación, pero no deberá ser inferior a cuatro días hábiles.

La sesión pública de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el lugar y fecha previstos en la convocatoria, dando inicio a la hora señalada en la misma. El licitante que no se encuentre en el local designado para tal efecto a la hora indicada y registrado en la lista de asistencia respectiva, no podrá participar en la licitación pública.

La sesión será conducida por el representante de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda y asistirán representantes de Asuntos Jurídicos y de la Unidad Técnica correspondiente, así como todos los licitantes y, en su caso, el testigo social y cualesquiera interesados en el procedimiento, estos últimos sujetos a la disponibilidad de espacio físico del local.

El licitante deberá entregar copia de su identificación oficial o la del representante legal que asista y exhibir original para su cotejo.

Los participantes entregarán al inicio del acto sus propuestas técnicas y económicas en sobre cerrado, en términos de lo indicado en la fracción LI del artículo 2o., del presente Acuerdo General, y a dicho sobre se acompañará, por separado, la documentación legal y financiera en el orden previsto en las bases, cuya apertura se realizará conforme al artículo 66 del presente Acuerdo General.

Adquisiciones y Servicios, la Unidad Técnica u Obras y Mantenimiento, según corresponda, de ser posible en la misma sesión, 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. En caso de que las muestras requieran ser entregadas posteriormente, se deberá estar a lo previsto en las bases.

La Suprema Corte conservará toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho procedimiento conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**Artículo 66. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.** Esta etapa de la sesión pública del procedimiento de licitación se realizará en los siguientes términos:

La apertura del sobre que contenga las propuestas técnica y económica presentadas por cada participante, así como la documentación legal y financiera se realizará en el propio acto. Iniciada la sesión no podrá suspenderse hasta en tanto no se hubiesen abierto todos los sobres presentados, selladas y rubricadas las hojas de las propuestas. En casos excepcionales, con la debida justificación, podrá suspenderse la sesión y deberá continuarse dentro del día hábil siguiente.

Una vez abiertos los sobres de cada participante el representante de la dirección general encargada del procedimiento leerá en voz alta el nombre del licitante al que corresponde cada oferta técnica que incluye la descripción del bien, servicio u obra ofertado, verificará que se encuentren debidamente firmadas por el licitante y foliadas las hojas de la propuesta, efectuado ello, se indicará el número de hojas que la componen y sellará y rubricará éstas en compañía de la Unidad Técnica respectiva.

Concluida la apertura de las propuestas técnicas, de inmediato sin dilación alguna se procederá a la apertura de propuestas económicas, dándose lectura en voz alta al nombre del licitante y el monto total de la oferta económica incluidos los descuentos y los impuestos que correspondan, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento según corresponda, verificará que los precios estén protegidos conforme a los requisitos de las bases, sellará y rubricará cada una de las hojas de la propuesta.

Las fojas de las propuestas económicas en las que se indique las cotizaciones respectivas se rubricarán por dos participantes, cuando menos, salvo en el supuesto de que sólo se haya presentado una propuesta.

De la sesión pública se levantará un acta circunstanciada, que deberá ser firmada por los participantes al evento y agregarse a la misma la lista de asistencia que contenga el nombre y firma de los licitantes que acudieron a dicho acto, incluyendo, en su caso, a los testigos sociales u observadores, proporcionando copia del acta a los mismos y en la que se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, plazo que podrá diferirse por única

ocasión. La falta de firma del acta por parte de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

En el acta señalada en el párrafo que antecede también se hará constar la recepción de la documentación legal y financiera que manifiesten por escrito entregar los licitantes, que será sujeta de análisis posterior.

Concluida la sesión de presentación y apertura, la documentación financiera y la legal deberán ser remitidas respectivamente a la Tesorería y Asuntos Jurídicos a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, para la emisión de los dictámenes resolutivos financiero y legal.

En el propio acto de presentación y apertura se entregarán las propuestas técnicas a la Unidad Técnica respectiva y las propuestas económicas a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, para que emitan el dictamen respectivo.

Lo anterior sin perjuicio de que Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, remita el expediente de los licitantes que se encuentren en el Catálogo Referencial respectivo, en cuanto se conozca la obtención de las Bases, en la inteligencia de que no se tomarán en cuenta documentos que se presenten en dicho expediente posteriormente al inicio del procedimiento relativo.

**Artículo 67. DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL Y FINANCIERO.** La documentación legal y financiera presentada por los licitantes estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción de este Alto Tribunal su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual Asuntos Jurídicos y Tesorería elaborarán sendos dictámenes legal y financiero, con base en lo previsto en los lineamientos aprobados por el Comité para tal efecto, las cuales deberán entregar al Secretario Técnico del Comité un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, y se sujetarán a lo siguiente.

I. Dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación de Tesorería, sobre el cumplimiento de diversos requisitos contables y financieros por parte de los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado, tomando en cuenta que los requisitos

solicitados disminuirán para contrataciones de montos menores o cuando los pagos respectivos se realicen una vez recibidos los bienes a entera satisfacción;

II. Dictamen resolutivo legal contendrá la determinación de Asuntos Jurídicos sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la existencia de motivos de restricción para contratarla, para lo cual se deberá verificar:

a) Que el participante exhibió en forma completa y correcta la documentación legal solicitada en las bases; y

b) Que para aquellos participantes que se encuentren inscritos en el Catálogo Referencial de Proveedores, Prestadores de Servicios o de Contratistas de la Suprema Corte, según corresponda, su documentación se encuentre actualizada; en caso de no estarlo, evaluará la documentación presentada para acreditar su legal existencia y las facultades de los representantes.

**Artículo 68. DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO.** El dictamen resolutivo técnico realizado por la Unidad Técnica respectiva o por la Unidad Solicitante, en su caso, con el apoyo del asesor externo previamente contratado, deberá entregarse al Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se le hayan recibido las propuestas técnicas y en él se determinará el cumplimiento por parte de cada una de las propuestas presentadas de las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las bases o en las convocatorias de licitación, conforme a los lineamientos elaborados para tal efecto para lo cual realizará el estudio y análisis pormenorizado de las propuestas técnicas y, en su caso, de las pruebas de rendimiento de las muestras presentadas por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, y verificará que cumplan con las normas oficiales mexicanas y/o las normas internacionales de calidad, previamente indicadas en las referidas bases o convocatorias.

Para el caso de la obra pública, la opinión será, además, sobre la experiencia y capacidad de las empresas y sobre las características de los materiales requeridos por las normas de calidad y especificaciones generales y

particulares de construcción, conforme a lo establecido en las bases o convocatorias respectivas.

La evaluación que se realice deberá contener, por lo menos los siguientes aspectos:

**I.** El material, modelo y diseño del producto que los licitantes están ofertando deberá ser real y no similar;

**II.** La Suprema Corte de acuerdo a lo señalado en las bases podrá realizar cualquier tipo de prueba destructiva para verificar la veracidad y calidad de los materiales asentados en las bases de la licitación, así como pruebas de laboratorio, si así se considera y evalúa necesario;

**III.** Las muestras físicas se someterán a las pruebas que considere necesario la Unidad Técnica o el usuario final, conforme a las siguientes especificaciones:

**1)** Confortabilidad. Tienen el objetivo de identificar la ergonomía y acojinamiento de las muestras;

**2)** Calibres. Todos los calibres establecidos en las bases de licitación serán verificados en las muestras presentas por los licitantes mediante un calibrador;

**3)** Calidad visual de los materiales. Tienen el objetivo de identificar la calidad del material;

**4)** Eficiencia en mecanismo de operación. Se analizará que los mecanismos con los que opera, sean de la calidad y simplicidad adecuada;

**IV.** Dimensionamiento. Se verificarán todas las medidas que hayan sido establecidas en las bases de la licitación, con el objetivo de verificar si las muestras cumplen con este rubro, debiendo evaluar la Unidad Técnica, en su caso, las variaciones dentro de un parámetro razonable;

**V.** Que las empresas participantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción necesario, adecuado y suficiente, sea o no propio, para desarrollar los trabajos respectivos; y

**VI.** Que la planeación integral propuesta por la empresa a evaluar, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a desarrollar.

Tratándose de contratos sobre la base de precios unitarios y/o tiempo determinado, en la propuesta técnica, además se deberá evaluar que:

- a.** El programa de ejecución corresponda al plazo de ejecución establecido por la Suprema Corte;
- b.** Los programas específicos de suministros y utilización, calendarizados y cuantificados, sean congruentes con el programa de ejecución general de los trabajos;
- c.** Los programas de suministro y utilización de materiales, de mano de obra y maquinaria y equipo de construcción, sean congruentes con los consumos y rendimientos en el procedimiento constructivo a ejecutar;
- d.** Los insumos propuestos correspondan a los programas presentados;
- e.** En el consumo del material por unidad de medida para el concepto de trabajo, se consideren los desperdicios, mermas, y, en su caso los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate;
- f.** Las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, logren los requerimientos establecidos por la Suprema Corte en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción;
- g.** El personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
- h.** Los rendimientos en la mano de obra, se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo, considerando rendimientos observados de experiencias anteriores;

Tratándose de propuestas técnicas a precio alzado, además se deberá verificar que:

i. Los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, para su correcto aprovechamiento y uso; y

j. Las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente, cumplan con los requerimientos de las bases para realizar los trabajos correspondientes.

**Artículo 69. DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO.**

El dictamen resolutivo económico será formulado por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, de conformidad con los lineamientos para la elaboración de dicho dictamen y deberá entregarse al Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco días siguientes al en que se le hayan entregado las propuestas económicas, se basará en el análisis pormenorizado de éstas y deberá abordar por lo menos los siguientes aspectos:

a) Cuadro comparativo de precios ofertados;

b) Que los proveedores cumplen los requisitos solicitados para la contratación relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes o servicios; y

c) El análisis comparativo de precios ofertado contra el presupuesto base, cuyo resultado podrá ser determinante para resolver sobre la solvencia de una propuesta.

**Artículo 70. INFORME EJECUTIVO.**

El Secretario Técnico del Comité elaborará un informe ejecutivo que deberá contener los siguientes aspectos:

I. El dictamen resolutivo legal que contenga la determinación a la que se refiere el artículo 67 del presente Acuerdo General;

II. El dictamen resolutivo financiero, que contenga la determinación a que se refiere el artículo 67 del presente Acuerdo;

III. El dictamen resolutivo técnico debidamente motivado, en el cual se hará constar la determinación sobre la solvencia técnica de las propuestas presentadas; en términos del artículo 68 del presente Acuerdo General;

**IV.** El dictamen resolutivo económico, que contenga la determinación a que se refiere el artículo 69 del presente Acuerdo General;

**V.** El desarrollo del procedimiento de licitación incluyendo las incidencias que en su caso se hayan presentado; y

**VI.** La propuesta de adjudicación al concursante que ofrezca las mejores condiciones para el Poder Judicial de la Federación.

El resultado del informe ejecutivo deberá someterse a consideración del Comité en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en la que se celebre la sesión de apertura de propuestas. Dicho plazo podrá prorrogarse por el Comité, en casos excepcionales, hasta por veinte días hábiles adicionales.

**Artículo 71. DESCALIFICACIÓN.** El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y la contravención a lo dispuesto por el presente Acuerdo General, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento, debiéndose fundar y motivar la causa para desechar su propuesta.

**Artículo 72. VALORACIÓN FORMAL DE LOS DICTÁMENES RESOLUTIVOS.** Una vez que el Secretario Técnico del Comité cuente con todos los dictámenes que correspondan, tomando en cuenta los plazos indicados en los artículos del 70 al 73 de este Acuerdo General presentará al Comité el respectivo informe ejecutivo a efecto de que este órgano colegiado analice la congruencia formal de los dictámenes resolutiveos conforme a los lineamientos emitidos para su elaboración.

La elaboración y contenido de los dictámenes resolutiveos será de la estricta responsabilidad de Asuntos Jurídicos, por lo que se refiere al dictamen resolutiveo legal, y de los directores generales y de los directores de área a los que corresponda la emisión de los restantes.

En caso de ser congruentes serán considerados para la emisión del fallo y la adjudicación respectiva, de lo

contrario se devolverán al servidor público responsable de su elaboración para que en el plazo improrrogable de setenta y dos horas subsane las incongruencias advertidas por el Comité.

**Artículo 73. FALLO.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe ejecutivo el Comité analizará la congruencia formal de los dictámenes y de cumplir con ésta y existir una o más propuestas solventes se adjudicará el contrato en los siguientes términos:

**I.** En materia de Obra Pública, a quien presente la propuesta que resulte económicamente más conveniente para la Suprema Corte.

La propuesta solvente económicamente más conveniente será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; siempre y cuando su precio o monto no exceda del 10% respecto del precio o monto de la determinada como solvente más baja, como resultado de la evaluación respectiva; y

**II.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Comité en el propio acto de emisión del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

En el fallo podrá declararse desierta la licitación pública si no se presenta alguna propuesta, si ninguna obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos o si los precios propuestos no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

Al declarar desierta la licitación, el Comité, a su juicio, podrá expedir una segunda convocatoria para licitación o se efectuará la contratación mediante un concurso por invitación. En la hipótesis de que también sea declarado desierto, se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación directa.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

Las propuestas que no obtengan resolución favorable, así como todos sus anexos podrán ser devueltos a los participantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se formalice el contrato respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. En las bases respectivas se indicará que una vez agotados dichos plazos la Suprema Corte procederá a su devolución o destrucción.

**Artículo 74. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.** El Comité al emitir el fallo, instruirá al Secretario Técnico para que se publique un extracto del mismo en la página de Internet de la Suprema Corte, y en sesión pública notifique a los licitantes el mismo, debidamente fundado y motivado, indicando el resultado del procedimiento de licitación, así como las razones para no adjudicar a las propuestas que no resultaron elegidas.

En las Bases se indicará que los licitantes deberán acudir a la sesión pública de comunicación del fallo, en el entendido que quien no asista, se dará por notificado con la publicación en la página de Internet mencionada, sin perjuicio de que la documentación respectiva quedará a su disposición para consulta en las oficinas del Secretario Técnico.

**Artículo 75. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del fallo se deberá formalizar el contrato respectivo, firmado por el Secretario Ejecutivo de Servicios, con lo cual concluirá el procedimiento de licitación.

Si la Suprema Corte no firmare el contrato respectivo o cambiara las condiciones de las bases de licitación, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a otorgar el bien, prestar los servicios o ejecutar los trabajos. En este supuesto tendrán derecho los licitantes, previa solicitud escrita, al pago por los gastos no recuperables en que hubieren incurrido para elaborar y preparar su propuesta, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate, siempre que no rebasen el 15% del monto estimado de la propuesta.

**Artículo 76. 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 autorizar la adjudicación 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 20% al monto de la oferta ganadora, escuchando previamente al titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento y al de la Unidad Técnica que corresponda.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que la ofertó.

**Artículo 77. ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL 30% ADICIONAL AL LICITANTE GANADOR.** Si dentro de los siguientes diez 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 por la cuantía a contratar no rebasen el 30% 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, en moneda nacional o en su equivalente en moneda extranjera, tratándose de

bienes de importación, y garantice la entrega de los citados bienes o de características superiores; o bien de los servicios y ejecución de la obra en iguales 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, mediante la firma del instrumento contractual correspondiente, sin que sea necesario llevar a cabo otro procedimiento ni contar con un mínimo de cotizaciones.

La limitante señalada en este precepto no será aplicable si en la licitación respectiva ninguna otra empresa presentó una propuesta solvente al haber evaluado los dictámenes resolutivos respectivos.

### **CAPÍTULO III CONCURSO POR INVITACIÓN**

**Artículo 78. DEFINICIÓN.** El procedimiento de contratación mediante invitación podrá ser público o mediante invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y se realizará cuando por su monto se encuentre clasificada como intermedia o inferior o cuando se hubiese declarado desierta una licitación pública, o bien cuando así lo haya ordenado el Comité. Este procedimiento será autorizado por el órgano competente de acuerdo a los niveles previstos en la tabla contenida en el artículo 42 del presente Acuerdo General y constará de las siguientes etapas:

- I. Estudios y trabajos preliminares;
- II. Convocatoria y bases;
- III. En su caso, visita al sitio de ejecución de la obra o de prestación de los servicios y/o junta de aclaraciones;
- IV. Presentación de la documentación legal, financiera, de propuestas, en su caso, de muestras y de diversa documentación, así como apertura de la propuestas técnica y económica;
- V. Evaluación de propuestas;
- VI. Fallo; y

## VII. Contrato.

**Artículo 79. FACULTAD DEL SECRETARIO DE SERVICIOS PARA AUXILIARSE DE OTRAS ÁREAS DE LA SUPREMA CORTE.** En los concursos por invitación el Secretario de Servicios, podrá convocar a reuniones para resolver los asuntos de su competencia, a las cuales podrá citar, con cuarenta y ocho horas hábiles de anticipación, a representantes de las áreas responsables de emitir los dictámenes y a la Unidad Solicitante así como cualquier otra área de la Suprema Corte que pudiera auxiliar en el ámbito de su competencia.

**Artículo 80. ESTUDIOS Y TRABAJOS PRELIMINARES, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE CONVOCATORIA.** Los estudios y trabajos preliminares se registrarán por lo previsto en el artículo 55 de este Acuerdo General.

Una vez aprobado por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, el proyecto de convocatoria, incluidas las bases, se hará pública dentro de las veinticuatro horas siguientes en la página de Internet de la Suprema Corte por Informática, al menos durante tres días hábiles, para que toda aquella persona interesada en participar o conocedora de la materia objeto del procedimiento relativo, formule los comentarios pertinentes en dicha dirección electrónica o por escrito ante el órgano responsable de autorizar la contratación, con el fin de mejorar el contenido de la convocatoria y de las bases.

Concluido el referido plazo, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes el Secretario de Servicios o el titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, valorará las observaciones recibidas y aprobará la convocatoria y las bases respectivas, para autorizar el inicio formal del procedimiento.

Lo previsto en los dos párrafos anteriores no será aplicable cuando el Secretario de Servicios determine por necesidades del servicio o por la naturaleza del bien u obra a ejecutar, la opción de realizar un concurso por invitación restringida limitando el número de participantes, para lo cual señalará las bases a seguir.

Una vez autorizado el inicio formal del procedimiento Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento,

según corresponda, invitará, de preferencia, a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, que se encuentren inscritos en los Catálogos Referenciales de la Suprema Corte 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 se hubiese realizado. El número de invitados y su selección será determinado por el órgano responsable de autorizar la contratación, en el entendido que se invitará a cuando menos tres proveedores o contratistas. Además el responsable de realizar la invitación deberá ordenar la publicación de la convocatoria, salvo en el supuesto en que se haya autorizado por el Secretario de Servicios la invitación restringida.

Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, antes de aprobar el proyecto de convocatoria y de bases deberá 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 Unidades Solicitantes.

**Artículo 81. ETAPAS DEL CONCURSO.** El concurso por invitación se desarrollará conforme a lo siguiente:

#### **I. Convocatoria.**

Al aprobar la convocatoria y las bases, el órgano responsable de autorizar la contratación determinará si aquella se publica además de en medios electrónicos, en un periódico de circulación nacional. Se deberá acudir a ambos medios cuando no se hubiera realizado en el último año un procedimiento público respecto del bien o servicio a contratar.

La convocatoria deberá publicarse en el o los medios que correspondan, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación de la convocatoria y bases, haciendo del conocimiento el objeto del bien, servicio u obra a adjudicar, requisitos de tiempo y lugar de entrega o, en su caso, periodo en que se ejecutarán los trabajos de manera general.

Las empresas o personas físicas que se inviten al concurso acompañando la convocatoria respectiva, serán seleccionadas por el órgano responsable de autorizar la

contratación, considerando las cédulas de evaluación que presenten Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, en las cuales se precisarán los indicadores básicos que previamente determine el Comité.

La invitación firmada por el órgano responsable de autorizar la contratación deberá ser entregada personalmente el mismo día a todos los proveedores, prestadores de servicios o contratistas por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.

Tratándose de prestadores de servicios o contratistas cuyo domicilio se encuentre fuera del Distrito Federal, se enviará la invitación a través de medios electrónicos, debiendo confirmarse su recepción por la misma vía o de manera telefónica contando con registro documental de dicha confirmación.

En este último supuesto, los interesados podrán inscribirse al concurso respectivo en el o los lugares señalados en las bases dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique por la vía electrónica dicha invitación.

Dentro de ese mismo plazo Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, hará constar en un acta de inscripción los concursantes que hayan manifestado su participación.

## **II. Bases.**

Las Bases del procedimiento deberán solicitarse en el lugar señalado en la convocatoria, sin costo alguno y deberán contener información que otorgue a los participantes igualdad de condiciones y acceso a la información, la cual se regirá, en lo conducente a lo previsto en el artículo 58 de este Acuerdo General.

## **III. En su caso, visita al sitio de ejecución de la obra, de instalación de bienes o de prestación de los servicios.**

Concluido el plazo para el registro de los concursantes, dentro de los tres días hábiles siguientes, de haberse previsto en las Bases, se llevará a cabo la visita al sitio donde se realizarán los trabajos, se instalarán los bienes o prestarán los servicios, a la que asistirán los

representantes de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, de Asuntos Jurídicos y de la Unidad Solicitante, así como los interesados que hayan obtenido las bases o aquéllos que autorice la convocante de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del presente Acuerdo General y, en su caso, los testigos sociales que se hayan nombrado.

De la visita al sitio se levantará acta circunstanciada que será firmada por los asistentes a la misma y se les proporcionará una copia de la misma.

#### **IV. Junta de Aclaraciones.**

La junta de aclaraciones, se efectuará el mismo día que la visita, siempre que físicamente sea posible; en caso contrario, la junta se realizará el día hábil siguiente en un lugar previamente determinado, el cual será comunicado a los interesados.

En el supuesto de que no fuera necesario llevar a cabo la visita al sitio donde se realizarán los trabajos la junta de aclaraciones se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de cierre de inscripción.

De la junta de aclaraciones se levantará acta circunstanciada que será firmada por los asistentes a la misma, en la cual se harán constar las preguntas formuladas por los participantes y sus respectivas respuestas, mismas que deberán realizarse en forma congruente, clara y precisa. Se entregará copia del acta a todos los asistentes.

Cualquier modificación a las bases del concurso, derivadas de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases y así se notificará a los participantes.

#### **V. Presentación de propuestas, de muestras y diversa documentación, así como apertura de las propuestas referidas.**

Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en sobre cerrado, en términos de lo indicado en la fracción LI del artículo 2º, del presente Acuerdo General, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la junta de aclaraciones. Las propuestas deberán ser presentadas en los formatos autorizados y debidamente

firmadas por el invitado o su representante. En la misma fecha se recibirá la documentación legal y financiera que corresponda.

El personal de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, designado para la recepción, funcionará como oficialía de partes y expedirá un recibo de la documentación legal y financiera que presenten los participantes así como del sobre cerrado que contenga las propuestas técnicas y económicas y, en su caso, de las muestras para las pruebas de rendimiento. En todo caso se hará constar la descripción de la documentación, los bienes entregados y del estado en que se encuentran, mismos que quedarán en custodia del área que corresponda.

La persona que materialmente presente los sobres cerrados de la documentación legal y financiera, de las propuestas técnicas y económicas, así como de las muestras de los bienes entregados, deberá firmar de recibido el documento de acuse correspondiente y la Suprema Corte, conservará una copia del mismo, por lo que no se recibirá documentación alguna cuando se pretenda entregar mediante servicios de mensajería.

La recepción y apertura de propuestas se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en los artículos 65 y 66 del presente Acuerdo General.

Las áreas responsables de la elaboración de los dictámenes ejecutivos legal, financiero y técnico que resulten aplicables, contarán con tres días hábiles para su presentación a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, a partir de que se les hubiese entregado toda la documentación presentada o lo que obre en el catálogo referencial

## **VI. Fallo del concurso.**

El órgano responsable de autorizar la contratación emitirá el fallo del concurso por invitación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de todos los dictámenes, información y opiniones de las Unidades Técnicas correspondientes, debiendo constar el fallo por escrito firmado fundado y motivado.

La elaboración, contenido y congruencia formal de los dictámenes resolutivos será de la estricta responsabilidad

de Asuntos Jurídicos por lo que se refiere al dictamen resolutivo legal, y de los directores generales y de los directores de área a los que corresponda la emisión de los restantes.

## **VII. Notificación del fallo.**

El fallo del concurso será notificado a los participantes por el órgano responsable de autorizar la contratación, y en el caso del Secretario de Servicios, podrá designar un representante.

La notificación se realizará conforme al procedimiento previsto en el artículo 74 de este Acuerdo General.

En el fallo podrá declararse desierto el concurso por invitación, si no se presenta ninguna propuesta, si ninguna obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos o si los precios propuestos no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

Al declarar desierto el concurso por invitación, el Secretario de Servicios, a su juicio, podrá expedir una diversa convocatoria para un concurso por invitación pública o restringida o una convocatoria/bases para un concurso público sumario. Si cualquiera de éstos también se declara desierto se podrá acudir a la adjudicación directa.

## **VIII. Contrato.**

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del fallo al ganador, se deberá formalizar el contrato o contrato simplificado respectivo, conforme lo dispuesto en el artículo 75 de este Acuerdo General.

Los interesados que presenten una cotización dentro de un concurso por invitación y, una vez adjudicados, no cumplan con la misma por causas imputables a ellos, no podrán participar durante un año en cualquier procedimiento de contratación que siga este Alto Tribunal, independientemente de otras responsabilidades y sanciones que pudieren resultar.

La falta de firma del contrato respectivo por causas imputables al participante ganador, será causa de adjudicación a la segunda mejor oferta que haya obtenido

dictámenes resolutivos favorables, sin necesidad de un nuevo procedimiento, tomando en cuenta el tope establecido en el artículo 76 de este Acuerdo General.

#### **CAPÍTULO IV CONCURSO PÚBLICO SUMARIO.**

**Artículo 82. MONTO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES MEDIANTE ESTE TIPO DE CONCURSO.** Aquellas contrataciones clasificadas como inferiores o menores podrán ser adjudicadas conforme a los niveles de autorización previstos en el artículo 42 del presente Acuerdo General, mediante el procedimiento denominado concurso público sumario, teniendo las siguientes particularidades:

I. Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, por conducto de su titular o del director de área que corresponda, solicitarán cotización mediante escrito dirigido a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas que se encuentren inscritos en el Catálogo Referencial de Proveedores o en el de Contratistas y a los que no estando inscritos se estime que puedan suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar la obra pública.

A la solicitud de cotización se agregará la convocatoria/bases del procedimiento, la cual contendrá información que otorgue a los participantes en el procedimiento, igualdad de condiciones y acceso a la información, especialmente por lo que se refiere a las especificaciones técnicas o características particulares; requisitos de tiempo y lugar de entrega; forma y plazos de pago; penas convencionales; anticipos y garantías y, en su caso, proyecto de contrato simplificado.

En la convocatoria/bases del procedimiento, tratándose de contrataciones inferiores, se señalará la documentación que deberán proporcionar los participantes, comprendiendo copias simples de su identificación, registro federal de contribuyente y, tratándose de personas jurídicas, la necesaria para acreditar la legal existencia y las facultades de su representante. En las contrataciones menores de servicios también se requerirá la información antes señalada;

**II.** En la misma fecha en que se envíen las solicitudes de cotización a que se refiere el numeral anterior, se publicará en la página de Internet de la Suprema Corte la convocatoria/bases del procedimiento, para lo cual Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán remitir al área competente el archivo en medio magnético o electrónico que contenga la información, a más tardar el día anterior a aquel en que se pretenda publicar en la página de Internet;

**III.** Los participantes en el procedimiento contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar sus propuestas, contados a partir del día en que se les solicite la cotización y se publique la convocatoria/bases en la página de Internet de este Alto Tribunal.

En el caso de que se requiera realizar visita al sitio y/o junta de aclaraciones, el plazo antes referido se contará a partir del día siguiente en que se realice dicho evento.

Los participantes podrán presentar sus propuestas directamente en Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, en original, por servicio postal, o en medio electrónicos en la fecha y horarios señalados en la convocatoria/bases;

**IV.** El dictamen resolutivo técnico de las propuestas presentadas sólo comprenderá la congruencia entre las características del bien, servicio u obra solicitados y lo ofertado y será elaborado por la Unidad Técnica que corresponda en el plazo de hasta tres días hábiles a partir del momento en el que reciba copia de los documentos anexos a las cotizaciones. Los dictámenes resolutivos restantes se elaborarán en el mismo plazo;

**V.** Simultáneamente y en el mismo plazo se efectuará la evaluación de las propuestas económicas mediante la elaboración de una tabla comparativa de precios;

**VI.** La autorización de adjudicación del procedimiento la otorgará el servidor público que conforme al nivel de autorización corresponda, mediante la firma de un punto de acuerdo, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción de los dictámenes resolutivos que correspondan, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado respecto del proveedor, prestador de servicios o contratista a adjudicar,

exponiendo las razones por las que su propuesta reúne las mejores condiciones, así como que existe la presunción de certeza de que el proveedor, prestador de servicios o contratista cumplirá dentro del plazo establecido las obligaciones que asumirá con la firma del instrumento jurídico correspondiente, con base en el historial que tenga, por ser recurrente o por la información que, en su caso, haya recabado;

**VII.** En el presente procedimiento de resultar necesario se exigirá al adjudicado la entrega de la garantía que cubra los requisitos a que se refiere el capítulo IX de la Ley Federal de Protección al Consumidor; y

**VIII.** El fallo del procedimiento se hará del conocimiento de los participantes a través de comunicado en la página de Internet de la Suprema Corte, y en el caso del participante al que le haya favorecido el fallo, se le hará saber personalmente mediante oficio de adjudicación, para que en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, formalice el instrumento legal respectivo.

En este procedimiento bastará con una sola propuesta que resulte viable para adjudicar el contrato.

En el fallo podrá declararse desierto el concurso público sumario, si no se presentan propuestas, si ninguna propuesta obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos aplicables o si los precios propuestos no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

Al declarar desierto el concurso público sumario, los titulares de la dirección general o de la dirección de área que haya iniciado el procedimiento respectivo, podrá expedir una diversa convocatoria/bases para un concurso público sumario o bien adjudicar directamente.

**Artículo 83. SUPUESTOS DE DESCALIFICACIÓN EN EL CONCURSO PÚBLICO SUMARIO.** Los participantes en un concurso público sumario podrán ser descalificados en los siguientes supuestos:

**I.** Cuando la propuesta no sea entregada dentro del plazo señalado;

- II. Cuando algún participante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
- III. Cuando el participante se encuentre impedido por los órganos de la Administración Pública o por el Poder Judicial de la Federación para celebrar contratos;
- IV. Cuando algún participante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación;
- V. Cuando el participante no entregue la documentación que se señale en la convocatoria/bases; y
- VI. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria/bases.

**Artículo 84. CONCURSO PÚBLICO SUMARIO PARA CONTRATACIONES DE LA COMPETENCIA DE LOS TITULARES DE LAS CASAS DE LA CULTURA.**

Tratándose de los requerimientos de las Casas de la Cultura previstos en los Programas Anuales, que les correspondan con base en lo señalado en la tabla de niveles de autorización del artículo 42 de este Acuerdo General, corresponderá al titular de la Casa de la Cultura respectiva iniciar los concursos públicos sumarios que resulten necesarios.

En el caso de requerimientos no previstos en los Programas Anuales la autorización de la contratación respectiva deberá someterse a la consideración del Director General de las Casas de la Cultura el que se sujetará a la regulación administrativa aplicable.

El concurso se desarrollará en términos de lo previsto en el artículo 82 de este Acuerdo General, conforme a las siguientes modalidades:

- I. Para iniciar el concurso público sumario el titular de una Casa de la Cultura elaborará la convocatoria/bases, conforme al formato remitido por Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda;
- II. Simultáneamente remitirá la convocatoria/bases a tres proveedores del bien o servicio o contratistas, preferentemente de la localidad o del ámbito geográfico

cercano y se remitirá a Informática para su publicación inmediata en la página de Internet de este Alto Tribunal.

**III.** El titular de la Casa respectiva, será el responsable de elaborar el respectivo dictamen resolutivo técnico así como la evaluación de las propuestas económicas mediante la elaboración de una tabla comparativa de precios.

**IV.** Cuando para la prestación del servicio que se pretenda contratar resulte indispensable que el prestador de servicios cuente con un acto permisivo expedido por autoridades estatales o municipales a los participantes se deberá requerir en original o copia certificada del documento en el que conste dicho acto y, antes de proceder a la adjudicación deberá remitirse versión digital de dicho documento a Asuntos Jurídicos y contar con dictamen resolutivo legal favorable, remitido igualmente por vía electrónica y correo certificado;

**V.** El titular de la Casa de la Cultura Jurídica adjudicará la contratación respectiva a la propuesta que habiendo obtenido el dictamen resolutivo técnico favorable y, en su caso, dictamen resolutivo legal favorable, ofrezca el precio más bajo;

**VI.** El fallo del procedimiento se hará del conocimiento de los participantes a través de medios electrónicos y en el caso de aquél al que se haya adjudicado la contratación se le hará saber personalmente mediante oficio para que en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación formalice el contrato simplificado respectivo, el cual se suscribirá en dos tantos conforme al formato aprobado por el Comité. El propio titular remitirá un original del contrato a Presupuesto y Contabilidad, la que a su vez enviará al día siguiente de su recepción una copia certificada a Adquisiciones Servicios.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO OPCIONAL DE SUBASTA**

**Artículo 85. CONCEPTO DE SUBASTA.** En las bases de los procedimientos de licitación pública y concurso por invitación, previa autorización del Comité, podrá establecerse la modalidad de subasta inversa, mediante la cual los proveedores o contratistas tienen la posibilidad de ofertar diferentes precios a partir de una postura base,

derivado de las propuestas económicas, en un tiempo específico y mediante pujas o repujas, adjudicándose al que realice la oferta de precio más baja.

La subasta inversa se realizará por medios electrónicos o de manera presencial.

**Artículo 86. NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO.**

Cuando el Órgano de la Suprema Corte que autoriza el procedimiento de contratación opte por concluir la oferta económica mediante subasta, deberá añadir al tipo de procedimiento la frase “por subasta inversa electrónica” o “subasta presencial a la inversa”.

Todo proveedor que esté interesado en participar, deberá cumplir con los términos señalados en las bases respectivas y siempre que asista a los actos en los cuales se efectuará la subasta inversa.

**Artículo 87. DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA.**

Cuando se pretenda realizar el procedimiento bajo esta modalidad, los participantes recibirán un curso de inducción previo, para el exacto conocimiento del mecanismo a utilizar. El Comité podrá autorizar la contratación de una empresa para este fin, quedando bajo la responsabilidad de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, la supervisión del concurso.

En las bases del procedimiento de contratación respectivo deberá precisarse:

**I.** Domicilio de consulta y entrega de bases, así como de inscripción a la subasta;

**II.** La descripción completa de los bienes, servicios, obra pública o servicios relacionados con la misma a licitar o concursar;

**III.** Fecha, hora y lugar del foro de preguntas y respuestas;

**IV.** Fecha, hora y lugar de la sesión de análisis de viabilidad de las propuestas y precio ofertado más bajo por cada partida;

V. En su caso, empresa responsable de impartir el curso de inducción para el desarrollo de la subasta inversa electrónica;

VI. Fecha de firma de contrato y las garantías que se deberán presentar, en la inteligencia de que se requerirá una garantía de sostenimiento de la oferta que incluya las que se presenten en las pujas;

VII. Indicación de que sólo podrán participar en la subasta los que obtengan dictámenes favorables; y

VIII. Las demás particularidades que, en su caso, determine el Comité.

**Artículo 88. CATÁLOGO DE BIENES MATERIA DE SUBASTA.** El Comité aprobará un catálogo de bienes y servicios específicos, que podrán ser objeto del procedimiento de subasta inversa. Dicho catálogo deberá ser revisado y actualizado de manera sistemática y se dará a conocer en el portal del Internet de la Suprema Corte en forma permanente.

El catálogo para las subastas electrónicas inversas contendrá una descripción de los artículos y servicios, incluyendo, en su caso, sus equivalencias, así como especificaciones técnicas o comerciales de los bienes o servicios.

Previamente a la expedición de una convocatoria para una subasta electrónica inversa, la Suprema Corte podrá invitar por medios electrónicos a posibles proveedores o contratistas interesados a presentar nuevos precios o nuevos valores para los artículos o servicios del catálogo a subastar verificando la procedencia de mercado de los mismos para en su caso, realizar la actualización correspondiente.

**Artículo 89. ADJUDICACIÓN DE LA SUBASTA.** El Secretario Técnico dará a conocer el fallo de la subasta de que se trate cuando sea autorizada por el Comité o, en su caso, el servidor público que le corresponda autorizar la contratación, en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto, declarando cuál licitante fue adjudicado.

Para constancia del fallo se levantará acta, la cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará

copia conteniendo además de lo señalado en el párrafo anterior, los datos de identificación de la subasta y objeto del contrato; así como la fecha de su inicio de vigencia y conclusión. La notificación del fallo se realizará atendiendo a las formalidades establecidas para el procedimiento de que se trate en el presente Acuerdo General.

En el caso de que el postor que presentó la mejor oferta no formalice el contrato dentro de los plazos establecidos, dicho contrato se adjudicará al postor que ocupó el segundo lugar.

**Artículo 90. SUBASTA PRESENCIAL A LA INVERSA.**

Tratándose de subasta presencial a la inversa en las bases del procedimiento de contratación además de los requisitos solicitados en relación con el procedimiento de que se trate, deberá indicarse:

**I.** Fecha, lugar y hora de la sesión de pujas, así como los términos en que se desarrollará;

**II.** Únicamente podrán participar las personas físicas interesadas o en su caso de tratarse de personas jurídicas, su representante legal que acredite facultades para administración;

**III.** Los participantes no podrán abandonar en ningún momento el recinto de la subasta mientras ésta no esté adjudicada;

**IV.** Los participantes no podrán acceder al recinto con teléfonos celulares, radios portátiles o cualquier otro medio de comunicación;

**V.** Los licitantes o concursantes que sean sorprendidos realizando cualquier comunicación o coordinación entre ellos para convenir cualquier asunto vinculado con el monto de las pujas, serán descalificados de la subasta y deberán permanecer en el lugar hasta la conclusión y firma del acta respectiva;

**VI.** La fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la subasta; y

**VII.** Las demás particularidades que, en su caso, determine el Comité.

El fallo se dará a conocer en el lugar y fecha que se señale para tal efecto, declarando al participante seleccionado para proveer las adquisiciones y servicios o realizar los trabajos correspondientes, el cual se deberá presentar a suscribir el contrato respectivo.

En caso de que el postor que presentó la mejor oferta no firme el contrato será impedido temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en los términos del artículo 48, fracción V, inciso c, de este Acuerdo General.

## **CAPÍTULO VI ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 91. SUPUESTOS.** La adjudicación directa procederá en los casos de las contrataciones que por su monto se encuentren clasificadas como mínima o cuando por las circunstancias particulares de la misma se clasifique sin importar su monto en urgentes o especiales, tratándose de la adquisición o uso de inmuebles o de contrataciones con instituciones públicas en términos de lo dispuesto en el artículo 133 del presente Acuerdo General.

**Artículo 92. ACUERDO DE ADJUDICACIÓN.** Las adjudicaciones directas clasificadas como mínimas deberán ser justificadas mediante acuerdo del órgano de la Suprema Corte que autorice la adquisición, prestación del servicio u obra y servicios relacionados con la misma, el que deberá estar debidamente fundado y motivado.

Para efectos de la adjudicación directa, el dictamen resolutivo técnico consistirá en la manifestación que realice el área solicitante en el sentido de que el proveedor o prestador del servicio respectivo ofrece un bien o servicio acorde a los requerimientos de la Suprema Corte.

Tratándose de las compras efectuadas por el fondo fijo, no será necesaria la formalización de un acuerdo expedido por el servidor público que corresponda; sin embargo, deberá firmar el comprobante respectivo como constancia de la autorización de compra o contratación del servicio u obra.

El ejercicio y comprobación del fondo fijo se regirá por los lineamientos que se emitan previa autorización del Comité de Gobierno.

**Artículo 93. CONTRATO.** Una vez que se cuente con el acuerdo de adjudicación del servidor público facultado, se le hará saber personalmente al proveedor, prestador de servicios o contratista, mediante oficio de adjudicación, para que en el plazo de quince días hábiles formalice el instrumento legal respectivo, el cual será firmado por el titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.

## **CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

**Artículo 94. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Los procedimientos de contratación regulados en el presente Acuerdo General podrán ser suspendidos, en cualquiera de sus etapas, por el superior jerárquico al órgano competente conforme a la tabla de niveles de autorización, salvo el Comité que podrá suspender los que son de su competencia, cuando existan 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 u Obras y Mantenimiento, según corresponda. No será necesaria dicha notificación tratándose de concurso público sumario o adjudicación directa, siempre y cuando las propuestas ya hubiesen sido presentadas. En todo caso se publicará en la página de Internet de la Suprema Corte la resolución correspondiente.

Una vez analizadas las causas que dieron origen a la suspensión, el órgano o servidor público superior al competente conforme a la tabla de niveles de autorización, instruirá a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda 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 procederá a cancelar el procedimiento.

**Artículo 95. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Los procedimientos regulados en este Acuerdo General podrán ser cancelados por el superior jerárquico del órgano competente, conforme a la tabla prevista en el artículo 42 de este Acuerdo General, para autorizar su inicio, salvo el Comité que podrá cancelar los que son de su competencia, cuando existan causas debidamente justificadas que extingan la necesidad de realizar la contratación respectiva o bien cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Suprema Corte.

La cancelación del procedimiento será notificada a todos los participantes por escrito que les dirija Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, incluso en los procedimientos seguidos por las Casas de la Cultura.

**Artículo 96. REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.**

Cuando el órgano competente para iniciar y concluir el procedimiento de contratación respectivo advierta algún vicio lo hará del conocimiento del Comité, el cual podrá ordenar la reposición cuidando no afectar los principios derivados del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TÍTULO QUINTO  
PARTICULARIDADES DE LAS CONTRATACIONES**

**CAPÍTULO I  
ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y  
HEMEROGRÁFICO**

**Artículo 97. ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y HEMEROGRÁFICO.** La adquisición del material bibliohermerográfico se regirá por los lineamientos que expida el Comité a propuesta de Asuntos Jurídicos y de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

## **CAPÍTULO II CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.**

### **Artículo 98. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

Independientemente de los requisitos señalados para los procedimientos de contratación regulados en este Acuerdo General, en el caso de la obra pública o servicios relacionados con la misma, Obras y Mantenimiento en lo que resulte aplicable deberá incluir:

- I.** Proyecto ejecutivo de la obra pública, salvo en el supuesto de que la obra comprenda su ejecución;
- II.** El plazo de ejecución de la obra;
- III.** Las modalidades en que deberá ser contratada;
- IV.** La forma y lugar de pago;
- V.** En su caso, copia de las licencias y permisos otorgados, respecto de la obra que se pretende contratar, o la indicación de que serán tramitados por el contratista;
- VI.** La documentación que se proporcionará a los concursantes a cotizar y que deberá ser:
  - 1.** En el caso que sea en la modalidad de precios unitarios, precio alzado o en la modalidad mixta:
    - a) Catálogo de conceptos;
    - b) Especificaciones generales y particulares;
    - c) Planos, en su caso; y
    - d) Programa calendarizado de ejecución de los trabajos, en su caso.
  - 2.** En el caso de servicios relacionados:
    - a) Términos de referencia;
    - b) Especificaciones generales y particulares;
    - c) Planos, en su caso; y

d) Programa calendarizado de ejecución de los trabajos, en su caso.

3. En todos los casos, deberá incluir los formatos señalados de manera enunciativa en la siguiente lista:

- a) De programa de erogaciones;
- b) De precios unitarios;
- c) Del análisis de indirectos;
- d) Del programa de mano de obra;
- e) Del programa de maquinaria;
- f) Del programa de personal técnico y administrativo;
- g) Del programa de materiales;
- h) Del análisis de utilidad;
- i) Del factor de salario real; y
- j) De cálculo de financiamiento;

En el caso de contratación de obra a precio alzado además:

- 1. Del programa de erogaciones; y
- 2. De cédula de avances.

**VII.** El presupuesto base para la ejecución de la obra pública;

**VIII.** El lugar en donde se efectuará la obra pública y sus características; y

**IX.** Las características especiales que se requieran deberán ser indicadas en las bases.

**Artículo 99. DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.** Obras y Mantenimiento, así como los contratistas, observarán las disposiciones que en materia de desarrollo urbano, de ecología, de patrimonio cultural e histórico y de construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

Obras y Mantenimiento, cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, así como la propiedad o los derechos de propiedad, incluyendo derechos de vía, sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas. En las bases de licitación se precisarán, en su caso, aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista.

**Artículo 100. IMPACTO AMBIENTAL.** Obras y Mantenimiento estará obligada a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la ejecución de las obras públicas, con sustento en la evaluación de impacto ambiental y urbano, previstos por las leyes correspondientes.

**Artículo 101. MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.** La obra pública podrá ser contratada bajo las modalidades siguientes:

I. A precios unitarios, obra cuya ejecución se considera como el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto terminado, ejecutado conforme al proyecto, especificaciones y normas de calidad;

II. A precio alzado, obra ejecutada con materiales propios del contratista y bajo su dirección, tomando a su cargo el riesgo de la misma hasta su entrega a cambio de una remuneración determinada previamente; el importe de esta última o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido; y

III. Mixta, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

**Artículo 102. 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 103. SUPERVISIÓN GENERAL DE LAS OBRAS.** La supervisión de las obras públicas deberá desarrollarse por personal de la Suprema Corte, salvo en los supuestos en los que tratándose de las ejecutadas fuera de la ciudad de México el traslado de aquél resulte más oneroso que la contratación de los servicios de supervisión externa.

El Comité determinará las obligaciones y los lineamientos bajo los cuales los servidores públicos de este Alto Tribunal realicen las labores de supervisión. Ningún supervisor de obra puede autorizar la realización de trabajos excedentes o extraordinarios.

También podrán contratarse los servicios de supervisión externa para la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública.

La Suprema Corte podrá auxiliarse de una supervisión externa, la cual será responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos y de verificar la procedencia de las estimaciones presentadas por los contratistas.

La supervisión técnica externa es la que se realiza por contrato, cuando por las características, complejidad y magnitud de los trabajos así se requiera, quien entre otras funciones, tendrá que presentar al supervisor interno de obra, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago. Los contratos de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la Suprema Corte.

Las funciones de la supervisión externa iniciarán hasta quince días antes de la ejecución de la obra y deberán ser establecidas con toda precisión en los contratos que se suscriban.

**Artículo 104. SUPERVISIÓN INTERNA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA.** El titular de Obras y Mantenimiento será responsable directo de la supervisión, vigilancia, revisión 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.

Para tales efectos, Obras y Mantenimiento tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- I.** Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos;
- II.** Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el contratista relacionadas con la ejecución de la obra, y de todas aquéllas que en su caso, requieran de modificaciones relevantes, lo que deberá informar al Comité o a quien por el monto de autorización del artículo 42 le corresponda;
- III.** Dar apertura y cierre de la bitácora; por medio de ésta dar las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el contratista;
- IV.** Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, que implique modificaciones relevantes, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones del Comité o de quien corresponda por el monto de la modificación de acuerdo a los niveles previstos en el artículo 42 del presente Acuerdo General;
- V.** Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales, especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- VI.** Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- VII.** Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;

**VIII.** Coordinar con las unidades responsables de los procedimientos las respectivas terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, para su formalización;

**IX.** Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;

**X.** Rendir informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;

**XI.** Autorizar y firmar el finiquito del contrato;

**XII.** Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

**XIII.** Cuando exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato informará a la autoridad que por nivel de autorización corresponda, y en su caso a las instancias competentes, las circunstancias del caso a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato; y

**XIV.** Las demás funciones que le señale el Comité.

**Artículo 105. DEL SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN.** El superintendente de construcción, en caso de que así se requiera por la complejidad, magnitud y características de la obra, es la persona que al efecto designe el contratista, quien deberá quedar previsto en el contrato de obra pública que al efecto se suscriba. Asimismo, deberá estar facultado por el contratista para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, así como contar con facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

La Suprema Corte podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la

sustitución del superintendente de construcción designado, teniendo la obligación el contratista de nombrar otro que reúna los requisitos exigidos.

**Artículo 106. BITÁCORA DE OBRA.** Para la obra pública y servicios relacionados con la misma será obligatorio el uso de libro de bitácora en el cual se consignarán el orden y equilibrio entre las partes que firmen el contrato, debiendo registrar los asuntos relevantes que se presenten, los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como aquellos que den fe del cumplimiento de eventos significativos que ocurran durante el desarrollo de la obra, o servicio, así como de situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes . El libro de bitácora tendrá en todo momento el carácter de registro oficial y legal de la obra o los servicios, además de ser el medio de comunicación convencional entre las partes y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

Conforme a los lineamientos que emita el Comité, atendiendo a la complejidad o del lugar donde se ejecuten los trabajos, la bitácora de obra podrá llevarse por medios remotos de comunicación electrónica.

La bitácora estará bajo la responsabilidad y custodia del responsable de la supervisión de la obra, interna o externa, en forma conjunta con el contratista, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser extraída de los lugares de los trabajos, salvo que así lo determine el Secretario de Servicios, a solicitud del titular de Obras y Mantenimiento, sin que en la misma puedan autorizarse o pactarse trabajos extraordinarios o excedentes.

La bitácora se ajustará atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, y deberá considerar en lo aplicable, como mínimo lo siguiente:

- a) Que las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y estar referidas al contrato de que se trate;
- b) Se deberá contar con un original para la Suprema Corte y al menos dos copias, una para el contratista y otra para el caso de existir supervisión externa;

c) Las copias deberán ser desprendibles no así las originales; y

d) El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta. Al final de cada nota, deberán firmarla las partes.

**Artículo 107. ELEMENTOS DE LA BITÁCORA.** Para el uso de la bitácora, las partes en el contrato, atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere, deberán:

I. Iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al responsable de la obra, al supervisor interno y en su caso al supervisor externo, así como al superintendente de la obra, quienes serán los responsables para realizar registros en la bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros;

II. Asentar inmediatamente después de la nota de apertura el horario en el que se podrá consultar notas, el que deberá coincidir con el de la jornada de trabajo de campo; prohibir las modificaciones de las notas, así sea por el responsable de la anotación original; establecer la obligación de asentar en la bitácora los aspectos relativos a la revisión y autorización de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relacionado a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deben observarse; y por lo que se refiere a los contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones y reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe el Órgano competente de la Suprema Corte, así como las

solicitudes de información que tenga que hacer la contratista para efectuar las labores encomendadas;

**III.** Numerar todas las notas en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;

**IV.** Asentar claramente, con tinta indeleble y letra legible las notas correspondientes;

**V.** Cuando se cometa algún error de escritura, de intención o redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, abriendo de inmediato otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;

**VI.** La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras, será nula;

**VII.** Abstenerse de sobreponer o añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio, de requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;

**VIII.** Cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;

**IX.** Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;

**X.** Cuando se requiera, se podrán validar oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;

**XI.** Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen; y,

**XII.** Consignar el cierre de la bitácora en una nota que dé por terminados los trabajos.

En el caso de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica se requerirá:

a) La existencia del programa informático relativo para el uso de la bitácora, el cual será autorizado por la

Contraloría y deberá garantizar la inalterabilidad de la información que se registra;

b) El medio de identificación electrónica; y

c) La certificación del medio de información electrónica.

**Artículo 108. SUJECCIÓN DEL CONTRATISTA A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN.**

El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale la Suprema Corte. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.

**Artículo 109. RED DE ACTIVIDADES Y RUTA CRÍTICA.**

Para la medición y pago de los trabajos, se deberá utilizar la red de actividades con ruta crítica, cédulas de avances y de pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos, los que deben ser congruentes y complementarios entre sí.

**Artículo 110. DESGLOSE DE ACTIVIDADES.**

En el programa de ejecución de los trabajos, el contratista deberá desglosar las actividades principales de obra a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, la fecha de inicio y terminación y duración de cada actividad en los que se realizará la obra o servicio de que se trate.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, las actividades principales de obra podrán desglosarse en subactividades, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

**Artículo 111. EVALUACIÓN DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS.**

El desglose de actividades deberá ser de tal forma que se puedan evaluar objetivamente los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme a los programas de ejecución, utilización y suministros;

esto con el fin de detectar desviaciones y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se detecten desviaciones que no afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, se podrá realizar una revisión a la red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

### **CAPÍTULO III ADQUISICIÓN Y USO DE BIENES INMUEBLES.**

**Artículo 112. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN O USO DE INMUEBLES.** La adquisición o uso de bienes inmuebles que requiera la Suprema Corte para el desarrollo de sus funciones, se realizará mediante el procedimiento que corresponda, debiendo sujetarse a las disposiciones contenidas en este capítulo.

De igual forma la donación que llegue a efectuar un tercero a la Suprema Corte deberá ajustarse, en lo conducente, a este capítulo.

**Artículo 113. LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE.** Los inmuebles requeridos para adquisición o uso, deberán ser localizados por el Secretario de Servicios 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.

**Artículo 114. DICTAMEN TÉCNICO DEL INMUEBLE.** Corresponde a Obras y Mantenimiento elaborar el dictamen técnico sobre el inmueble propuesto, el que deberá contener por lo menos los siguientes datos:

#### **A) PARA ADQUISICIÓN:**

I. La factibilidad sobre el aprovechamiento del inmueble por las Unidades Solicitantes que se instalarán en el mismo;

**II.** Análisis y opinión de los planos, memoria de cálculo, estudios, licencias, permisos y toda la documentación relacionada con la construcción, así como los estudios de seguridad estructural cuando así se requieran;

En caso de que no se cuente con planos y/o memoria de cálculo, previa presentación de la documentación que compruebe la inexistencia de los mismos, se deberá realizar la evaluación general del inmueble que permita la correcta identificación técnica del inmueble;

**III.** La verificación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de construcción, de agua, de uso de suelo, de calidades de los materiales, de vialidad, de seguridad y protección de la construcción, entre otras;

**IV.** El costo estimado de inversión para su adecuación a las necesidades de la Suprema Corte;

**V.** Análisis del valor de adquisición respecto del avalúo solicitado por la Suprema Corte;

**VI.** La información técnica que se requiera de acuerdo al tipo de inmueble a adquirir y a la zona geográfica en que se ubique; y

**VII.** La verificación y certificación de la superficie del terreno y de las construcciones y el estudio topográfico.

## **B) PARA USO:**

**I.** La factibilidad sobre el aprovechamiento del inmueble previa aceptación por escrito de las Unidades Solicitantes que se instalarán en el mismo;

**II.** Análisis y opinión de la documentación técnica que considere necesaria para la toma de decisión, de manera enunciativa más no limitativa, planos, estudios, licencias, permisos, entre otras;

**III.** En caso de que no se cuente con planos y/o memoria de cálculo, previa presentación de la documentación que compruebe la inexistencia de los mismos, se deberá realizar la evaluación general del inmueble que permita la correcta identificación técnica del inmueble;

**IV.** La verificación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de construcción, de agua, de uso de suelo, de calidades de los materiales, de vialidad, de seguridad y protección de la construcción, entre otros;

**V.** El costo estimado de inversión para su adecuación a las necesidades de la Suprema Corte; y

**VI.** Análisis del valor de la contraprestación respecto de la justipreciación de renta solicitada por la Suprema Corte.

Tratándose del uso de inmuebles que se encuentren ocupados por la Suprema Corte, para autorizar nuevos contratos de arrendamiento o la prórroga de los mismos, el dictamen técnico se limitará a verificar con la Unidad Solicitante la necesidad de continuar utilizando el inmueble, así como verificar que el incremento de la renta sea igual o inferior al de la variación del respectivo Índice de Precios publicado por el Banco de México.

Cuando por la antigüedad del inmueble o en razón de que la autoridad competente, en la época de su construcción no emitiera alguno o algunos de los permisos requeridos, o no fuere posible emitir, mediante inspección visual alguno de los pronunciamientos antes señalados, Obras y Mantenimiento, bajo su responsabilidad, propondrá por escrito debidamente justificado los documentos o acciones, que podrán ser subsanados con posterioridad a la recepción en adquisición, comodato, donación o renta del inmueble.

**Artículo 115. PROCEDENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.** Asuntos Jurídicos, con base en la documentación proporcionada por Adquisiciones y Servicios elaborará el dictamen legal sobre la documentación que acredite la propiedad del inmueble debiendo constatar que:

**I.** El título de propiedad está debidamente otorgado conforme a las formalidades que señala la ley de la localidad;

**II.** Las medidas, colindancias y superficie del inmueble consignadas en el título de propiedad, con los datos del avalúo y, en su caso, en la constancia que expida el área de catastro de la localidad;

III. 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. El inmueble se encuentre libre de gravámenes, adeudos, restricciones o limitaciones;

V. La personalidad y capacidad del arrendador, del comodante, del donante o del vendedor; y

VI. Se cuente con la factibilidad de uso de suelo.

**Artículo 116. AVALÚO.** Previa autorización del Comité de Gobierno la Secretaría de Servicios tramitará la práctica del avalúo de el o de los inmuebles que se hayan determinado como los más apropiados, contando con una cotización, debiendo hacerlo a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con una sociedad nacional de crédito o con una institución de crédito, debiendo recabarse el comprobante de pago que cubra los requisitos fiscales exigidos por la ley; lo anterior, también será aplicable tratándose de la justipreciación de rentas.

**Artículo 117. AUTORIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE USO.** El Comité de Gobierno autorizará la adquisición de los inmuebles que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Suprema Corte, el Secretario de Servicios, por sí o por conducto de quien designe, le presentará al Comité de Gobierno toda la información y estudios que hagan viable la compra del inmueble, así como sus comentarios, y las opiniones de Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento y el área solicitante, previa la certificación de disponibilidad presupuestal que emita Presupuesto y Contabilidad.

La adquisición de los inmuebles autorizada por el Comité de Gobierno se realizará bajo la modalidad ad mensuram.

El Oficial Mayor representará a la Suprema Corte en el acto de firma del contrato de compraventa que se otorgue en escritura pública.

En el caso de uso de inmuebles, la autorización será del Comité y los contratos serán suscritos por el titular de la

Secretaría de Servicios en representación de la Suprema Corte, por el titular de Adquisiciones y Servicios y por el titular de la Unidad Solicitante, en calidad de testigos.

**Artículo 118. GESTIONES.** Salvo disposición en contrario del Comité de Gobierno, toda comunicación que se entable con el dueño del inmueble cuya contratación autorice dicho Comité, deberá realizarse vía telefónica en presencia del Oficial Mayor y de los Secretarios Ejecutivos de Administración y de Servicios con presencia de un representante de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 119. PRECIO DE COMPRA DEL INMUEBLE.** El precio de compra que deberá cubrirse como máximo será el señalado en el avalúo como valor comercial. Durante las gestiones se procurará que el precio sea menor al valor comercial señalado en el avalúo. Excepcionalmente, el Comité de Gobierno podrá autorizar la adquisición a un precio superior hasta en un 20% al de avalúo, atendiendo a la ubicación y a las demás características del inmueble respectivo y de así acordarse, la compra del inmueble de que se trate se podrá realizar ad corpus.

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 esté 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.

**Artículo 120. 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 Inmobiliario 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 Inmobiliario Federal.

**Artículo 121. OFICIO DE INSTRUCCIONES.**

Adquisiciones y Servicios con visto bueno del titular de la Secretaría de Servicios, remitirá al Notario Público y del Patrimonio Inmobiliario Federal designado, el oficio de instrucciones para formalizar en escritura pública la compraventa del inmueble, el cual deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre del propietario del inmueble y, en su caso, del representante legal de éste;
- II. Que la compra la realiza la Suprema Corte en nombre del Poder Judicial de la Federación, así como los datos y documentos que acrediten la personalidad del Oficial Mayor o del Ministro que se designe para la firma de la escritura;
- III. El precio de compra del inmueble, el cual será cubierto por la Suprema Corte a la firma de la escritura pública;
- 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 del Poder Judicial de la Federación en términos de lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales;
- VI. La pena convencional en caso de incumplimiento del contrato; y
- VII. Los pactos comisorios sobre condiciones específicas de la contratación que deberán agregarse a la escritura.

**Artículo 122. DECLARACIÓN DE INGRESO AL PATRIMONIO INMOBILIARIO.**

Una vez que se cuente con el título de propiedad y el bien inmueble adquirido forme parte del dominio público en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, la Secretaría de Servicios en su calidad de responsable inmobiliario, emitirá un acuerdo de incorporación de los bienes inmuebles al patrimonio inmobiliario de la Suprema Corte y lo registrará en el catastro, así mismo en caso de existir con posterioridad adecuaciones o mejoras al bien éstas formarán parte integral del referido patrimonio y realizará

los trámites necesarios para su inscripción en el registro que corresponda.

**Artículo 123. INSCRIPCIÓN Y CUSTODIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.** El primer testimonio de la escritura pública deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del 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 Tesorería para su guarda y custodia e integrarlo al catastro inmobiliario.

**Artículo 124. 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 dé fe en la escritura del pago de estos impuestos en la forma que señalen las leyes fiscales.

Adquisiciones y Servicios enviará copia certificada de la escritura pública a Presupuesto y Contabilidad para la comprobación de la adquisición del inmueble y a Tesorería para su aseguramiento.

**Artículo 125. MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN DE USO DEL INMUEBLE.** La Suprema Corte podrá pactar en el contrato que el uso del inmueble sea oneroso, en cuyo supuesto se celebrará un contrato de arrendamiento o en caso de que sea gratuito, se celebrará un contrato de comodato.

El monto de la renta que podrá pactarse deberá ser acorde a la justipreciación de renta que para ello se elabore.

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 126. RECEPCIÓN DEL INMUEBLE.** Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento y la Unidad Solicitante, con la intervención de la Contraloría, 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, de acuerdo al contrato celebrado.

Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, con la intervención de la Contraloría, entregarán la custodia del inmueble a la Unidad Solicitante; Adquisiciones y Servicios tomará las medidas necesarias para garantizar la vigilancia y seguridad del inmueble desde su recepción.

**Artículo 127. DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE CONTRATADO EN USO.** Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento, con la intervención de la Contraloría 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 IV CONTRATACIÓN DE SEGUROS.**

**Artículo 128. CONTRATACIÓN DE SEGUROS.** Es 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 u otros, es responsabilidad de la Dirección General de Personal solicitar oportunamente a Adquisiciones y Servicios su contratación.

**Artículo 129. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN SEGUROS.** 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. Excepcionalmente, atendiendo a los antecedentes sobre este tipo de contrataciones, el Comité de Gobierno podrá autorizar su adjudicación directa, recabando como mínimo una cotización.

**Artículo 130. 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 o, en su caso, la Dirección General de Personal, proporcionen a Adquisiciones y Servicios la siguiente información:

- I. El esquema de aseguramiento;
- II. Importe de sumas aseguradas de la póliza que esté por concluir;
- III. Coberturas de la póliza que esté por concluir;
- IV. Tratándose de seguros que cubran los riesgos que pueda sufrir el patrimonio de la Suprema Corte, se deberá indicar el listado de bienes y el valor de las sumas asegurables, debidamente clasificados y justificados;
- V. El estado de siniestralidad de la póliza anterior y el estado de siniestralidad actualizado de la póliza que esté por concluir, en porcentaje y monto. Tratándose de seguros institucionales se deberá indicar el parentesco y se clasificará como Suprema Corte o asegurado titular;

- VI.** La información técnica que deberá incluirse en las bases del procedimiento de contratación;
- VII.** Deducibles y coaseguros de la póliza que esté por concluir;
- VIII.** La vigencia que deberá tener la póliza, señalando hora, día, mes y año de inicio, así como el término;
- IX.** El proyecto de contrato de póliza;
- X.** En su caso, de considerarlo necesario, el importe de la devolución de dividendos de la póliza de la vigencia inmediata anterior;
- XI.** Los beneficios adicionales que se pretenden contratar y su justificación (coberturas, montos de sumas aseguradas, deducibles, coaseguros, entre otros);
- XII.** El importe estimado de la contratación;
- XIII.** Tratándose de seguros que cubran los riesgos que pueda sufrir el patrimonio de la Suprema Corte, se deberá indicar el importe de primas pagadas por altas de bienes;
- XIV.** Criterios para la presentación de la propuesta económica;
- XV.** Tratándose de seguros institucionales, indicar el listado de personas a asegurar, debidamente clasificado por sexo, fecha de nacimiento, edad, parentesco, fecha de antigüedad;
- XVI.** Tratándose de seguros institucionales, señalar el importe de primas pagadas por alta de asegurados o potenciación de sumas aseguradas, indicando el importe a cargo de la Suprema Corte y del Asegurado Titular; y
- XVII.** Tratándose de seguros institucionales, señalar el importe de primas devueltas por baja, indicando el importe a cargo de la Suprema Corte y del Asegurado Titular.

**Artículo 131. ACTUALIZACIÓN DE VALORES DE LOS BIENES A ASEGURAR Y DE LAS SUMAS ASEGURADAS.** Tesorería y la Dirección General de Personal, según corresponda, deberán solicitar de

Adquisiciones y Servicios, Informática, Obras y Mantenimiento o de los Órganos de la Suprema Corte que tengan 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, el Comité podrá solicitar a través de la Tesorería o de la Dirección General de Personal la realización de los estudios que correspondan a la Unidad Técnica respectiva o la contratación de asesores externos.

En el caso de bienes informáticos obsoletos y dañados, no será necesario llevar a cabo su aseguramiento, cuando se cuente con el dictamen de obsolescencia de los bienes que emita la Dirección de Informática para el inicio del procedimiento de desincorporación previsto en este Acuerdo General.

**Artículo 132. ADMINISTRACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS.** Las pólizas de seguros serán administradas por la Unidad Técnica que corresponda, que se encargará, de manera enunciativa más no limitativa, de las siguientes actividades:

**a) Tesorería:**

I. Verificar y solicitar que todos los bienes del patrimonio de la Suprema Corte, o que estén bajo su resguardo, se encuentren debidamente asegurados y tramitar el pago correspondiente;

II. Solicitar a la aseguradora la baja de los bienes que dejen de formar parte de su patrimonio o dejen de estar bajo el resguardo de la Suprema Corte y, en su caso, la devolución de primas no devengadas;

III. Para el caso de siniestros de bienes patrimoniales, entendidos como bienes inmuebles y de sus contenidos, el área usuaria deberá dar aviso a la Tesorería quien a su vez deberá dar oportunamente los avisos en caso de siniestro y solicitar la intervención de los ajustadores, previo reporte que reciba de las Unidades Solicitantes que tengan bajo su custodia los bienes siniestrados.

Para el caso de siniestros vehiculares, el usuario que tenga a su resguardo el bien deberá dar aviso a la

compañía aseguradora de acuerdo con el instructivo de la póliza de seguro, debiendo turnar a la brevedad posible toda la documentación relacionada al siniestro a la Contraloría, así como a Adquisiciones y Servicios y Tesorería. Para el caso de siniestros que acontezcan a los vehículos asignados a las Casas de la Cultura, adicionalmente deberán seguir las disposiciones generales aprobados para tal efecto por los órganos de la Suprema Corte;

**IV.** Verificar los informes de siniestralidad generados por la compañía aseguradora y solicitar su reconsideración cuando existan datos que permitan presumir un valor distinto al registrado por el avalúo;

**V.** Recabar toda la documentación e información necesaria para efectuar la reclamación;

**VI.** Tramitar las reclamaciones correspondientes verificando la correcta aplicación del deducible, coaseguro y el importe pagado, ingresando dicho importe;

**VII.** Solicitar a las áreas correspondientes, 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;

**VIII.** Mantener actualizados los valores de los bienes a asegurar conforme al artículo anterior;

**IX.** Verificar el cumplimiento del contrato póliza;

**X.** Dar aviso a Adquisiciones y Servicios de cualquier incumplimiento por parte de la Compañía Aseguradora; debidamente justificado;

**XI.** Realizar los trámites pertinentes ante la compañía aseguradora para hacer efectivas las sanciones de penas convencionales establecidas en los contratos póliza;

**XII.** Tramitar la devolución de dividendos; y

**XIII.** Las demás que le otorgue el Oficial Mayor y el Comité, relacionadas con la materia de seguros patrimonial y vehicular.

## **b) Dirección General de Personal:**

- I.** Verificar que todos los trabajadores de la Suprema Corte se encuentren debidamente asegurados, conforme lo dispuesto en el Manual de Percepciones de la Suprema Corte;
- II.** Solicitar y tramitar ante la aseguradora la baja de las personas que dejen de laborar en la Suprema Corte y, en su caso, la devolución de las primas devengadas;
- III.** Dar aviso a la aseguradora de cualquier cambio que se produzca en la situación de los asegurados y que dé lugar a modificaciones en las sumas aseguradas, ya sea por cambio de nivel o por potenciación de suma asegurada;
- IV.** Corroborar que el importe pagado por los siniestros ocurridos corresponda a la cobertura contratada;
- V.** Conciliar los informes de siniestralidad generados por la compañía aseguradora contra los registros de esta Unidad Técnica y cuando existan diferencias, solicitarle su reconsideración;
- VI.** Verificar el cumplimiento del contrato póliza;
- VII.** Dar aviso a Adquisiciones y Servicios de cualquier incumplimiento por parte de la Compañía Aseguradora, debidamente justificado;
- VIII.** Realizar los trámites pendientes ante la compañía aseguradora para hacer efectivas las sanciones de penas convencionales establecidas en los contratos póliza, dando aviso a Adquisiciones y Servicios;
- IX.** Tramitar la devolución de dividendos; y
- X.** Las demás que le otorgue el Oficial Mayor y el Comité, relacionadas con la materia de seguros de vida, gastos médicos mayores o que en su caso correspondan.

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS.**

**Artículo 133. 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 algún órgano del Estado Mexicano, Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal 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, debiendo suscribirse el instrumento que legalmente corresponda.

**Artículo 134. 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 por el servidor público u órgano competente, conforme al monto de la erogación debiendo recabarse el comprobante del pago que reúna los requisitos fiscales exigidos por la ley; salvo que se haya reconocido u obtenido la exención correspondiente, lo cual deberá justificarse con la documentación relativa y Presupuesto y Contabilidad será el área autorizada para realizar el pago correspondiente.

**Artículo 135. INVITACIÓN A INSTITUCIONES PÚBLICAS.** En el caso de que los bienes, usos, servicios u obra pública no sean prestados de manera exclusiva por los referidos órganos del Estado Mexicano, la Suprema Corte deberá invitar a éstos a que participen en los procedimientos de contratación previstos en este Acuerdo General, en igualdad de circunstancias al resto de los participantes.

Excepcionalmente el Comité de Gobierno podrá autorizar la adjudicación directa a un órgano del Estado Mexicano, aun cuando el servicio respectivo lo presten los particulares.

**Artículo 136. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 la obligación 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 SEXTO**

### **DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES Y DE SU EJECUCIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **TIPOS Y REQUISITOS DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DERIVADAS DE ÉSTOS.**

**Artículo 137. CONTRATOS.** La Suprema Corte celebrará los contratos ordinarios o simplificados, así como los convenios modificatorios o aclaratorios 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 y los servicios relacionados con las mismas. Los citados contratos ordinarios o simplificados no deberán modificar las condiciones previstas en las bases del procedimiento de adjudicación y podrán ser rescindidos por la Suprema Corte en caso de incumplimiento de la contratista.

Corresponderá a Asuntos Jurídicos la elaboración y actualización de los modelos de contratos ordinarios y simplificados que deben celebrarse en términos del presente Acuerdo General para ser sometidos a la aprobación del Comité.

**Artículo 138. TIPOS DE CONTRATO.** Todas las adjudicaciones que se realicen mediante los procedimientos señalados en este Acuerdo General se deberán formalizar mediante contratos ordinarios o simplificados y sus modificaciones por convenios.

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, o aquellos bienes que formen parte de los inventarios de materiales del almacén. Igual situación ocurrirá cuando se trate del pago de servicios públicos prestados directamente por instituciones de

derecho público o del pago de impuestos, derechos u otras contribuciones de carácter fiscal, debiendo recabarse el recibo oficial de pago correspondiente.

El texto de los contratos será aprobado por Asuntos Jurídicos, para lo cual Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, le propondrán el texto del documento respectivo, con el objeto de que el proyecto correspondiente se anexe a las bases respectivas. Asuntos Jurídicos contará con 72 horas hábiles para emitir su opinión.

Una vez suscrito un contrato Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberá remitir copia certificada a los titulares de todas las áreas involucradas, sin perjuicio de la que siempre debe enviarse a Presupuesto y Contabilidad.

Es responsabilidad de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, y de la Unidad Solicitante dar seguimiento a la ejecución del contrato.

Ante cualquier incidencia que se suscite, con la opinión de la Unidad Técnica respectiva, la Unidad Solicitante, Adquisiciones y Servicios y Obras u Mantenimiento, según corresponda, deberán requerir a Asuntos Jurídicos opinión sobre las medidas a adoptar en términos del contrato respectivo y de la legislación aplicable. Asuntos Jurídicos contará con 72 horas hábiles para emitir su respuesta o bien para convocar a reunión de trabajo con los titulares de las áreas involucradas. De dicha reunión se levantará el acta correspondiente y, en su caso, lo acordado se propondrá al órgano competente para modificar o rescindir el contrato.

**Artículo 139. CONTRATOS SIMPLIFICADOS.** Cuando se trate de la ejecución de obra pública o de servicios relacionados con ésta, servicios que impliquen la manufactura o fabricación de bienes de consumo como CD-ROM, publicaciones oficiales, encuadernación o impresión de papelería, así como de cualquier tipo de servicios cuya adjudicación sea directa y su costo no rebase 75,000 UDIS, el respectivo acuerdo de voluntades constará en un instrumento denominado contrato simplificado, conforme al formato autorizado por el Comité. Los contratos simplificados estarán debidamente foliados de manera progresiva, deberán contener en su reverso todas las cláusulas necesarias atendiendo a lo

pactado, cuando menos las previstas en las fracciones I a IX, XVII y XIX del artículo 142 de este Acuerdo General y estar firmados por el titular de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda y por el contratista, prestador de servicios o su representante.

**Artículo 140. DE LOS CONTRATOS ABIERTOS.** Para los casos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios diversos y los relacionados con la obra pública, en que no sea posible precisar con exactitud los conceptos y cantidades materia de la contratación, previa la autorización del Comité, se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento;

En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Se hará una relación con la descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo sus correspondientes precios unitarios;

III. En la solicitud y entrega de los bienes se hará referencia al contrato celebrado;

IV. Su vigencia no excederá del ejercicio presupuestal correspondiente al en que se suscriban, salvo que se obtenga autorización previa para afectar recursos presupuestales de años posteriores; y

V. En los contratos se establecerá la periodicidad con que se efectuará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados.

**Artículo 141. FORMALIZACIÓN.** Dentro de los quince 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 ordinario o simplificado, con la opinión de Asuntos Jurídicos.

En su caso, el plazo para suscribir el referido contrato iniciará al día siguiente al en que se entregue su original,

debidamente suscrito por el servidor público competente, en el domicilio indicado por el proveedor o contratista adjudicado en su propuesta.

El instrumento que se remita al proveedor o contratista deberá contener el mismo texto que el difundido durante el respectivo procedimiento de contratación.

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 ordinarios o simplificados y convenios que se suscriban 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 respectivo 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 20% de diferencia con el importe de la oferta ganadora.

No podrán recibirse los servicios o bienes que por primera ocasión se contraten hasta que esté firmado el contrato respectivo.

El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, prestar el servicio correspondiente o iniciar los trabajos, si la Suprema Corte, por conducto del órgano competente en términos de este Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, la Suprema Corte, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.

El atraso de la Suprema Corte en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de los anticipos,

prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse parcial o totalmente a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, con la autorización del Comité.

**Artículo 142. 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:

**I.** El órgano del que emana la adjudicación, la fecha de la misma y, en su caso, los términos o condiciones bajo las que se otorgó la adjudicación del contrato;

**II.** La descripción pormenorizada de los bienes, de los servicios o usos y de la obra pública a ejecutarse o servicios relacionados con las mismas; en su caso, incluyendo la marca y modelo de los bienes;

**III.** La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

**IV.** 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;

**V.** Los porcentajes a otorgar por concepto de anticipo y en qué etapas se otorgarán;

**VI.** La indicación de que los precios y condiciones de pago pactados deberán ser respetados por el Contratista, Proveedor o Prestador de Servicios;

**VII.** 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;

**VIII.** La forma y plazos de pago;

**IX.** Las sanciones en caso de incumplimiento y las penas convencionales;

**X.** La forma y términos de las garantías de anticipo, cumplimiento de contrato, de vicios ocultos y, en su caso, de responsabilidad civil con terceros;

**XI.** La indicación de que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva la garantía correspondiente;

**XII.** 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;

**XIII.** La indicación del plazo en el que las estimaciones y facturas deberán entregarse a la Suprema Corte, contado 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;

**XIV.** 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;

**XV.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de la Suprema Corte, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**XVI.** Tratándose de adquisiciones o servicios, los Proveedores quedarán obligados ante la Suprema Corte a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable;

**XVII.** 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, 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;

**XVIII.** 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;

**XIX.** Las causas que darán lugar a la rescisión del contrato;

**XX.** Los procedimientos a seguir en los casos en que las partes estimen necesario acordar la modificación del contrato, por reducción o modificación en la presentación de los servicios, o bien, por requerirse la prestación de servicios extraordinarios remitiendo esta información a Asuntos Jurídicos además de la información que se requiera para la revisión del convenio modificatorio correspondiente, incluyendo los contratos de origen;

**XXI.** La forma y términos en que se comunicarán al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista, las decisiones que tome la Suprema Corte en relación al contrato;

**XXII.** 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;

**XXIII.** 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;

**XXIV.** La indicación de que en caso de ser necesaria la subcontratación, ésta se realizará previa autorización por escrito del Comité, entendiéndose por subcontratación el acto mediante el cual el Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial de los trabajos;

**XXV.** 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 y de las obligaciones señaladas en las leyes aplicables al objeto del contrato a cargo de las partes;

**XXVI.** 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 o servicios relacionados con la misma, 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 el incumplimiento de esas obligaciones correrá a cargo del Contratista;

**XXVII.** 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;

**XXVIII.** 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)** Anexos técnicos que, debidamente identificados, incluirán, entre otros aspectos, los planos con sus modificaciones, memorias de cálculo, especificaciones generales y particulares de construcción y, en su caso, estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y procedimiento constructivo;

**e)** Anexos técnicos económicos que, debidamente identificados, incluirán, entre otros aspectos, el presupuesto desglosado por conceptos de obra, cantidades a ejecutar, unidades, precios unitarios, importe por concepto, subtotales por subpartidas y partidas de obra, así como el importe total; las tarjetas de análisis de precios unitarios correspondientes a los conceptos por ejecutar; el programa de ejecución de las obras referido a partidas y subpartidas y el cronograma valorado respecto de los montos quincenales que se ejecutarán, referidos a partidas y subpartidas;

f) El procedimiento de ajuste de costos, precios y recuperación de los pagos en exceso que se pudieron realizar;

g) Retenciones y descuentos aplicables que correspondan conforme a la ley o que se hubiesen pactado;

h) Los procedimientos a seguir en el caso de reducción de la obra pública, de trabajos excedentes o extraordinarios en la misma;

i) 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;

j) La elaboración, control y seguimiento de la bitácora y que su uso será obligatorio;

k) El plazo de ejecución de la obra;

l) Entrega de los trabajos y plazo para entrega del finiquito;

m) Cuando la proposición ganadora del procedimiento de contratación haya sido presentada por uno o más contratistas, el contrato deberá ser firmado en forma conjunta y solidaria por los representantes de las empresas y anexo se incluirá el convenio privado en el cual se establezcan la parte de los trabajos a realizar por cada uno, así como la acreditación del representante común en escritura pública, documentos que formarán parte del contrato;

n) Cláusula de confidencialidad; y

**XXIX.** Los demás que el Comité considere convenientes.

#### **Artículo 143. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Los contratos que se celebren en la materia objeto del presente Acuerdo General podrán ser modificados conforme a lo siguiente:

I. En materia de Adquisición de Bienes, los titulares de Adquisición y Servicios y de la Unidad Solicitante podrán autorizar de manera conjunta el incremento o disminución en la cantidad de bienes adquiridos o del plazo de cumplimiento, mediante modificaciones a sus contratos vigentes siempre que el monto total de las modificaciones o de las prórrogas no rebasen en conjunto, el 15% de los conceptos, volúmenes o plazos establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, salvo fluctuaciones de carácter monetario o condiciones especiales del mercado debidamente justificadas, para lo cual se tomará como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor que publica el Banco de México. De no existir consenso entre los referidos titulares, reasumirá su competencia el que la tenga de origen para autorizar la contratación y, por ende, la modificación.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamiento o prestación de servicios.

En el supuesto de que se requiriera modificar la cantidad de bienes o servicios adquiridos, en un porcentaje superior al indicado, Adquisiciones y Servicios o la Unidad Solicitante, según corresponda, deberá justificar las causas correspondientes ante el Comité, para su aprobación.

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

Se podrá otorgar anticipo en los convenios modificatorios celebrados hasta por el porcentaje establecido en el contrato original.

En casos excepcionales podrán realizarse convenios aclaratorios, cuando no impliquen modificar lo originalmente pactado y únicamente busquen precisar las condiciones de contratación, para lo cual se atenderá a los antecedentes que revelen fehacientemente el error entre el contrato acto jurídico y el contrato como documento.

**II.** Si el contratista se percata de la imposibilidad de cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a él, deberá notificarlo a Obras y Mantenimiento, mediante anotación en la bitácora, presentando dentro del plazo de ejecución, su solicitud de ampliación y la documentación justificatoria.

Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo a Obras y Mantenimiento para que ésta resuelva conforme a lo indicado en esta fracción; el contratista sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la bitácora, por parte del representante de Obras y Mantenimiento.

Se considerarán trabajos excedentes los que no impliquen un gasto imprevisto en el alcance del contrato original y extraordinarios cuando impliquen un cambio del concepto contratado.

Cuando existan razones fundadas para modificar los contratos sobre la base de precios unitarios o mixtos en la parte correspondiente por trabajos extraordinarios, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, Obras y Mantenimiento deberá contar con el pronunciamiento escrito del responsable de la supervisión interna y, en caso de haberse contratado, de la empresa supervisora externa de la obra, respecto de la necesidad de la ejecución de los trabajos extraordinarios, y deberá emitir un dictamen técnico mediante el cual avale las modificaciones, y se sujetará a lo siguiente:

**a)** Cuando dichos trabajos considerados en su totalidad, durante toda la vigencia del contrato, no rebasen el 15% del monto y/o plazo originalmente pactado, serán autorizados por el titular de Obras y Mantenimiento, debiendo formalizar el respectivo convenio modificatorio con el soporte correspondiente, el cual se integrará por la manifestación de origen del trabajo extraordinario, sustentando la necesidad de la ejecución del concepto, números generadores de volúmenes, precios unitarios conciliados, presupuesto del contratista y definición sustentada del impacto al programa original;

**b)** Cuando dichos trabajos considerados en su totalidad, durante toda la vigencia del contrato, sean superiores al 15% y no rebasen el 25% del monto y/o plazo originalmente pactado, serán autorizados por el titular de la Secretaría de Servicios; y

**c)** Cuando dichos trabajos considerados en su totalidad, durante toda la vigencia del contrato, rebasen el 25% del monto y/o plazo originalmente pactado, serán autorizados por el Comité.

Dichas modificaciones no podrán en modo alguno, afectar las condiciones originales del objeto del contrato.

Previo a la ejecución de los trabajos, Obras y Mantenimiento, en los casos correspondientes a los incisos b) y c), deberá someter a consideración de las instancias correspondientes, la solicitud de trabajos extraordinarios, debiendo remitir oportunamente toda la documentación que fundamente la petición para la celebración del convenio correspondiente. Dichos trabajos sólo podrán ser ejecutados previa celebración del convenio modificadorio al contrato de obra, salvo en los casos en que el órgano competente para autorizarlo estime conveniente para este Alto Tribunal su ejecución inmediata.

Para la autorización de trabajos excedentes se seguirán las reglas indicadas en los incisos a), b) y c) anteriores, en la inteligencia de que la ejecución de esos trabajos podrá autorizarse por el órgano que los apruebe antes de la celebración de los convenios respectivos, siempre que éstos no rebasen el porcentaje fijado en el inciso a) de esta fracción, supuesto en el cual se podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, condicionado a que dichos incrementos no rebasen el monto original contratado.

Los trabajos excedentes se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de trabajos extraordinarios sus precios unitarios deberán ser conciliados con el contratista y autorizados por el titular de Obras y Mantenimiento.

Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto y plazo dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a

los originalmente pactados en el contrato, debiéndose formular estimaciones específicas.

Las modificaciones al plazo serán independientes a las del monto de los contratos, aun cuando para fines de su formalización pueden integrarse en un solo documento.

Obras y Mantenimiento deberá asegurarse de contar con los recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado. Por su parte, el contratista ampliará la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en la misma proporción sobre el monto del convenio.

Tratándose de contratos a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, cuando con posterioridad a su adjudicación se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa originalmente pactado; Obras y Mantenimiento podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución, las modificaciones en cuanto a monto y plazo del contrato, serán responsabilidad de Obras y Mantenimiento.

Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, según corresponda, se abstendrán de hacer modificaciones en los contratos en lo que se refiera a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas al contratista adjudicado, comparadas con las establecidas originalmente.

La reducción de los trabajos se sujetará a lo establecido en párrafos anteriores, respecto de la aprobación de excedentes.

**Artículo 144. VERIFICACIÓN.** Obras y Mantenimiento verificará en todo momento la realización de los trabajos de acuerdo con el proyecto arquitectónico y lo realmente ejecutado, para determinar la necesidad de incorporar trabajos extraordinarios o la existencia de volúmenes excedentes que se requieran para la cabal ejecución de las obras y en su caso someterlo a consideración del órgano competente, en un plazo de cinco días hábiles siguientes a que se haga constar en la bitácora la necesidad de realizar los trabajos excedentes o los conceptos extraordinarios.

**Artículo 145. SUSPENSIÓN.** Los contratos ordinarios o simplificados y convenios podrán suspenderse temporalmente cuando por causas de interés general, por necesidades del servicio público o en caso de irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato, lo apruebe en forma expresa el órgano que fue competente para autorizar la contratación respectiva, previo dictamen del área usuaria en el que se solicite la interrupción del plazo de ejecución, así como los hechos que motivan esta suspensión. Una vez autorizada la suspensión se levantará acta circunstanciada que será firmada por las partes que celebraron el contrato y en la que se hará constar el plazo de la suspensión y de la probable reanudación de los trabajos.

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 la fecha en la que el órgano competente para autorizar la contratación respectiva lo indique al proveedor, prestador de servicios o contratista.

El acta circunstanciada de suspensión deberá contener:

I. Lugar, fecha y hora en que se levante;

II. Nombre y firma del responsable de obra por parte del contratista y del supervisor de la Suprema Corte;

**III.** Datos de identificación de los trabajos que se habrán de suspender. Si la suspensión es parcial, sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;

**IV.** Declaración de los motivos que dieron origen a la suspensión;

**V.** Constancia del personal y equipo que se retira y del que se autoriza su permanencia, de acuerdo con el programa de ejecución convenido;

**VI.** En su caso, el tiempo de duración de la suspensión y la fecha de reanudación de trabajos;

**VII.** Señalar las acciones que se seguirán para asegurar los bienes y el estado de los trabajos, así como procurar la conclusión de los mismos;

**VIII.** En su caso, las medidas de protección que resulten necesarias para salvaguardar los trabajos realizados, el lugar de trabajo, sus instalaciones y equipos; y

**IX.** En la obra pública o servicios relacionados con la misma, la suspensión de trabajos dará lugar al pago de gastos no recuperables los que se limitarán a lo siguiente:

**a)** Las rentas de equipo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del mismo a la obra;

**b)** Hasta un dos por ciento de los costos directos para los conceptos de trabajo programados y que no fueron ejecutados durante el periodo de la suspensión;

**c)** La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;

**d)** Costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión;

**e)** La mano de obra que sea estrictamente necesaria y que tenga una función específica durante la suspensión y que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo;

f) Costo del mantenimiento y renta, si es el caso, de oficinas y demás instalaciones de campo; y

g) En su caso, el costo que represente la extensión de las garantías.

Para la determinación de estos gastos se deberán considerar como base para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por el contratista, debiéndose ajustar con el último porcentaje de ajuste autorizado antes de la suspensión.

En el caso de los contratos de obra pública si el contratista suministra insumos o materiales diversos a los pactados se podrá suspender la ejecución de los conceptos relacionados con los mismos sin que ello implique suspender el plazo para la ejecución de la obra. Estas suspensiones parciales podrán decretarse por el titular de Obras y Mantenimiento por escrito que dirija a la contratista y previa anotación en la Bitácora, debiendo informar al Comité dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el caso de que la causa de la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para la Suprema Corte por lo que sólo será procedente el pago de los gastos no recuperables señalados en los incisos c), d) y e) de la fracción IX de este artículo.

En caso de que la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor las partes deberán suscribir un convenio donde reconozcan el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. De no ser posible, el Comité determinará las fechas del plazo de la suspensión.

A pesar de lo anterior, cuando los trabajos resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio que autorice el Comité.

**Artículo 146. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El órgano competente por su monto para autorizar una contratación, podrá dar por terminados los contratos ordinarios o simplificados y los convenios, en los siguientes casos:

- I. Por cumplimiento de su objeto;
- II. Por nulidad;
- III. Por rescisión;
- IV. Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Por razones de orden público o de interés general;  
y
- VI. Por mutuo consentimiento.

Las causas de rescisión serán las previstas en los instrumentos contractuales respectivos.

**Artículo 147. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor o contratista, por causas a él imputables, el órgano que hubiere resultado competente para autorizar el inicio del procedimiento de contratación respectivo podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa de las relaciones contractuales celebradas al tenor de este Acuerdo General, sin necesidad de declaración judicial.

No obstante, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista, el Comité podrá autorizar la prórroga o espera, a fin de que subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al Proveedor o Contratista, se elaborará un convenio modificadorio con la participación de Asuntos Jurídicos, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar lo pactado en dicho convenio.

Si no se autoriza la prórroga o espera, o si una vez concluida persiste el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos y a que se hagan efectivas las garantías otorgadas o a cubrir su monto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

**I.** Se iniciará a partir de que Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, previo visto bueno del Secretario de Servicios comunique por escrito al Proveedor, Prestador de Servicio o Contratista el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un plazo de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

**II.** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, previo visto bueno del Secretario de Servicios, propondrá al Comité la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y

**III.** La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, debiendo comunicarse a la brevedad al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista.

El Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista 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.

Para efectos de que la Suprema Corte tome posesión inmediata de los trabajos, se levantará en presencia de un fedatario público un acta circunstanciada que deberá contener como mínimo:

**a)** Lugar, fecha y hora en que se levante;

**b)** Nombre y firma del responsable de obra por parte del contratista y del supervisor de la Suprema Corte;

**c)** Descripción de los trabajos contratados;

**d)** Importe contractual considerando el de los convenios en caso de que hubiera;

e) Descripción de los motivos que dieron origen al inicio del procedimiento de rescisión, así como las causas de incumplimiento del contrato respectivo;

f) Relación detallada de estimaciones o de gastos aprobados previo al procedimiento de rescisión; y

g) Descripción pormenorizada del estado en que se encuentran los trabajos.

Iniciado el procedimiento de rescisión y antes de su conclusión, la Suprema Corte por conducto del órgano competente que autorizó el contrato original, podrá solicitar al Comité suspender los trámites de la rescisión si existe conciliación en cuanto a la entrega de los trabajos o servicios y la aplicación o, en su caso, la condonación de las sanciones previstas en el instrumento jurídico respectivo.

**Artículo 148. TERMINACIÓN DE CONTRATOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Los contratos podrán darse por terminados en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por caso fortuito o fuerza mayor los Proveedores, Prestadores de Servicio o Contratistas optan por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitarán por escrito a Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, según corresponda, su aprobación, la cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles. En dicho plazo la Dirección General que corresponda de las anteriores analizará el caso y emitirá un informe que deberá contener la opinión de Asuntos Jurídicos, el cual se presentará al Comité para su aprobación.

En caso de negativa será necesario que los proveedores o contratistas obtengan de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente. Si la Suprema Corte no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista.

Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, no se deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

**Artículo 149. TERMINACIÓN POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL.** A solicitud de Adquisiciones y Servicios o de Obras y Mantenimiento, según corresponda, el Comité podrá dar por terminados los contratos anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido y sin más responsabilidad, que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente haya ejecutado hasta entonces y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con los trabajos objeto del contrato.

Tratándose de obra pública los gastos no recuperables, serán los siguientes:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
  - a. La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán de la Suprema Corte;
  - b. Oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones rentados por el contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
  - c. La instalación y montaje de plantas de construcción, talleres y su retiro; y
  - d. La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con los programas de utilización correspondientes y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato;
- II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste, terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con las cantidades de obra pendientes de ejecutar según los programas convenidos; y

III. Liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados permanentes del contratista.

**Artículo 150. TERMINACIÓN POR MUTUO CONSENTIMIENTO.** Los contratos podrán darse por terminados por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado.

Para tal efecto, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, elaborarán un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondientes, así como la existencia o no de perjuicios que se causen a la Suprema Corte y someterá dicho informe a la consideración del Comité para su aprobación.

Únicamente podrá darse por terminado el contrato en los términos del presente artículo en caso de que el proveedor o contratista no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento.

**Artículo 151. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PARTE DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS.** Los proveedores o contratistas podrán solicitar la terminación anticipada de los contratos por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.

Al respecto, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de Asuntos Jurídicos, el cual presentará al Comité para aprobar la respectiva terminación por mutuo consentimiento.

En los casos de terminación anticipada de contratos de obra pública se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la supervisión interna o bien la externa contratada para tal efecto levantar un acta circunstanciada, donde se haga constar como mínimo:

a) Lugar, fecha y hora en que se levanta;

- b)** Nombre y firma del responsable de obra por parte del contratista y del supervisor designado por la Suprema Corte;
- c)** Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- d)** Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- e)** Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- f)** Señalar todas las acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos; y
- g)** Periodo para efectuar el finiquito del contrato y en caso de que así proceda el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

La terminación anticipada será autorizada por el Comité cuando así resulte conveniente para los intereses de la Suprema Corte, sin menoscabo de aplicar al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista las sanciones que correspondan.

**Artículo 152. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS CON SALDO PENDIENTE DE AMORTIZAR.** En los casos de rescisión o terminación anticipada de contratos en que se hayan otorgado anticipos, el saldo pendiente de amortizar se reintegrará a la Suprema Corte en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión o terminación al proveedor; en caso contrario, se hará efectiva la garantía presentada para la debida inversión del anticipo.

## **CAPÍTULO II PAGOS**

**Artículo 153. PAGOS.** La Tesorería será la unidad administrativa encargada de realizar todos los pagos a que se obligue la Suprema Corte en los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que suscriba conforme a este Acuerdo General, de

conformidad a lo autorizado por Presupuesto y Contabilidad mediante Cuentas por Liquidar Certificadas Internas y liberadas a través del SIA.

La Suprema Corte podrá establecer los mecanismos de pago a través de medios de comunicación electrónica.

**Artículo 154. REQUISITOS PARA EL PAGO.** Para que se efectúe el pago a que se hace referencia en el artículo anterior se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Solicitar por escrito el pago a Presupuesto y Contabilidad remitiendo toda la documentación necesaria, tomando en cuenta los tiempos de operación de la unidad administrativa involucrada en el proceso de pago;

II. Contar con la certificación de disponibilidad presupuestal de los recursos en los casos que proceda;

III. Que exista el 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, como la entrada al almacén para el caso de bienes o la hoja de entrada de servicio liberada para el caso de servicios y obra pública. En el caso de anticipos no será necesario contar con este documento; y

VI. La factura o comprobante que cubra los requisitos fiscales exigidos por las leyes relativas.

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 se le envíen a Adquisiciones y Servicios. Cuando se adquieran bienes que pasen a formar parte de los inventarios de activo fijo, Adquisiciones y Servicios deberá tramitar las entradas de almacén, previa solicitud del Órgano de la Suprema Corte que efectuó la adquisición.

En ningún caso podrán realizarse pagos por servicios o bienes no recibidos, salvo en el supuesto de los

anticipos, de las suscripciones a revistas o de cualquier otra que autorice previamente el Comité.

**Artículo 155. PAGOS EFECTUADOS POR LAS CASAS DE LA CULTURA.** El pago de las contrataciones autorizadas por el titular de una Casa de la Cultura Jurídica se regirá por lo previsto en las disposiciones generales establecidas para tales efectos.

**Artículo 156. ESTIMACIONES.** En la obra pública y servicios relacionados con la misma el pago por concepto de trabajos ejecutados será realizado a través de estimaciones y facturas las que se deberán formular con una periodicidad no mayor de treinta días naturales y presentar al servidor público de la Suprema Corte que realiza la supervisión interna de la obra para su revisión y autorización, por trabajos terminados y ejecutados conforme a los términos del contrato.

El contratista deberá presentarlas a la supervisión interna de la Suprema Corte o en su caso a la supervisión externa designada, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago como números generadores, notas de bitácora, croquis, controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías, análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación y avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado; en el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas se comunicarán al contratista y en caso de que no puedan ser autorizadas dentro de los cinco días hábiles siguientes, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la supervisión de que se trate.

En los proyectos de obra la forma de estimar los trabajos y los plazos para su pago deberán establecerse en las bases del procedimiento de contratación respectivo y en el contrato correspondiente.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

**Artículo 157. 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 el mismo mes del pago;

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"; y

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 158. 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 Presupuesto y Contabilidad contemplando los tiempos de operación de las área involucradas en el pago, el gasto a reserva de comprobar, mediante cheque nominativo y devolver la póliza cheque debidamente requisitada a la Tesorería en un plazo no mayor a tres días hábiles, para estar en posibilidad de remitirla a Presupuesto y Contabilidad dentro del plazo establecido.

La comprobación deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de expedición del comprobante de pago cuando se requiera de documentación adicional, en caso contrario, deberá efectuarse al día hábil siguiente del pago.

Cuando los pagos se realicen mediante operación bancaria fuera de la Ciudad de México, se contará con treinta 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 sancionará 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 159. ANTICIPOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.** Cuando se trate de la adquisición de bienes que requieran ser elaborados, fabricados o manufacturados, o pretendan 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; de gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción, compra y producción de materiales de construcción, así como para adquisición de equipos que se instalen permanentemente e iniciar los trabajos, la Suprema Corte podrá otorgar un anticipo hasta del 35% del monto total contratado.

Una vez que se determine otorgar anticipo, deberá establecerse en las bases de la licitación o del concurso respectivo, a fin de que los interesados tomen en cuenta dicha circunstancia para la elaboración de la propuesta.

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 160. ANTICIPOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.** El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los contratos y se sujetará a lo siguiente:

I. En materia de obra pública se podrá otorgar hasta un 50% de anticipo de la asignación presupuestaria aprobada al contrato, para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la

compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;

**II.** El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista en la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, posteriores a la firma del contrato, no procederá el diferimiento;

**III.** El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta;

**IV.** En materia de obra pública podrá otorgarse, con autorización del Comité, un anticipo adicional para la adquisición de equipos y materiales de importación que se requieran para la realización de la obra, a fin de asegurar el costo de los mismos; y

**V.** Se podrán otorgar anticipos para los convenios que se celebren para contratos sobre la base de precios unitarios y mixtos en la parte correspondiente, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo. No se otorgarán anticipos para cubrir ajustes de costos.

El anticipo será amortizado con cada pago que se realice al proveedor o contratista por entrega de los bienes o uso y disfrute del bien arrendado, descontándose el porcentaje que se haya otorgado por dicho concepto.

Para el caso de obra pública, la amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados que se formulen, acompañadas de la documentación que acredite su procedencia, debiéndose liquidar el saldo por amortizar en la estimación de finiquito.

El anticipo adicional que se otorgue en la obra pública para la adquisición de equipos y materiales de importación, será amortizado por el contratista presentando a Obras y Mantenimiento, una estimación y la factura correspondiente que comprenda el pago que haya realizado al proveedor de dichos equipos y materiales, acompañando copia de la factura que le haya expedido.

**Artículo 161. PAGOS EN EXCESO.** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor o contratista, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Suprema Corte.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista o del prestador de servicios sean compensadas en la estimación, factura siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos que haya recibido de más y los intereses correspondientes calculados conforme a lo indicado con anterioridad. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos efectuados 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 Suprema Corte.

**Artículo 162. AJUSTE DE PRECIOS.** En las adquisiciones arrendamientos y servicios, los precios pactados se considerarán firmes hasta el cumplimiento total del contrato, por lo que el Proveedor o Prestador de Servicios 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, o cualquier otro instrumento jurídico suscrito, previa solicitud del proveedor, prestador de servicios o contratista, 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 Comité, el que resolverá si autoriza o no el ajuste.

Dicho ajuste procederá 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 al índice inflacionario en materia de uso mixto 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 esté 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; y

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 163. 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 Obras y Mantenimiento, 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 a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de costos indirectos, financiamiento y utilidad originales. En ningún caso, procederá el pago correspondiente al costo por financiamiento y al factor de herramienta menor.

El ajuste de costos procederá cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos no ejecutados conforme al programa pactado.

Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios que determine el Banco de México, conservando constantes los porcentajes de costos indirectos, financiamiento y utilidad originales, previa solicitud del contratista por lo que Obras y Mantenimiento elaborará un informe que presentará a consideración del Comité para su resolución;

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 los trabajos pendientes de realizar conforme al programa de ejecución originalmente pactado. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos, financiamiento y utilidad originales durante la vigencia contrato;

**III.** Obras y Mantenimiento 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 veinte 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; y

**IV.** El ajuste de costos podrá llevarse a cabo mediante cualesquiera de los siguientes procedimientos:

**a)** La revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste;

**b)** La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato; y

**c)** En el caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando los contratistas no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en el inciso a) de esta función.

### **CAPÍTULO III GARANTÍAS Y SANCIONES**

**Artículo 164. GARANTÍAS.** Los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas deberán constituir las garantías a que haya lugar, en favor de la Suprema Corte, en los términos siguientes:

**I. Garantía de seriedad:** Únicamente en los procedimientos de contratación con la modalidad de subasta inversa, para la seriedad de sostenimiento de sus propuestas los participantes deberán constituir la

garantía correspondiente por el 5% del monto total de la propuesta económica, para lo cual deberán entregar junto con su propuesta:

a) Cheque certificado expedido por el participante, cuando el monto a garantizar no rebase la cantidad de 30,000 UDIS; o

b) Póliza de fianza expedida por institución debidamente autorizada, cuando el monto a garantizar sea superior a 30,000 UDIS; o

c) Cualquier otra forma de garantía que acepte el órgano que apruebe las bases respectivas;

**II. Garantía de cumplimiento.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, así como los posibles pagos en exceso o de lo indebido que se llegaran a suscitar con motivo de la ejecución de aquél, se deberá otorgar póliza de fianza expedida por Institución debidamente autorizada, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera firmado el contrato respectivo o convenio correspondiente, la cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Se constituirá fianza expedida por institución debidamente autorizada, hasta por el 10% del importe neto de los trabajos, bienes o servicios contratados.

Tratándose de adjudicaciones directas mínimas que no excedan la cuantía de 25,000 UDIS, las personas físicas o jurídicas a las que se les asigne el contrato quedarán exceptuadas de presentar la fianza de cumplimiento para la formalización de aquél.

Cuando el monto de la contratación a garantizar sea igual o menor de 100,000 UDIS, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá exceptuar de la presentación de esta fianza siempre que se pacte en el contrato que el precio se cubrirá en su totalidad posteriormente a la entrega-recepción de los bienes, de la obra pública, de la prestación de servicios o usos contratados a satisfacción de la Suprema Corte.

En las contrataciones de cursos de capacitación profesional, de prestación de servicios culturales, deportivos o recreativos, así como en las requeridas por

la Coordinación de Asesores de la Presidencia, no se exigirá garantía de cumplimiento, cuando su monto no supere las 50,000 UDIS.

Cuando el monto de la contratación a garantizar sea mayor de 100,000 UDIS y hasta 150,000 UDIS, podrá exceptuarse de la presentación de la garantía de cumplimiento 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-recepción de los bienes o de la obra pública, a la prestación de los servicios o usos a satisfacción de la Suprema Corte.

La fianza que se expida, deberá observar lo siguiente:

a.1. La póliza de fianza deberá prever como mínimo las siguientes declaraciones:

a.1.1. Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

a.1.2. Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Suprema Corte, en el sentido de que está conforme con el cumplimiento del contrato, así como la presentación del acta de entrega-recepción correspondiente y previa entrega de la garantía de vicios ocultos;

a.1.3. Que la fianza comprenderá y estará vigente durante toda la duración del contrato y la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente;

a.1.4. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;

a.1.5. Que tratándose de contratos en los cuales la obligación principal es indivisible la póliza de fianza garantizará la totalidad del contrato debido a la imposibilidad de cumplimiento parcial de la obligación pactada; en cambio si es divisible, el monto estipulado en

la póliza será por el importe total de la obra, pero garantizará sólo la proporción que corresponda a lo no ejecutado. En su caso, podrá otorgarse la fianza señalando las partidas del contrato que se encuentran garantizadas y los montos proporcionales a cada una de ellas; y,

a.2. En caso de otorgamiento de prórrogas al contratista o que existan atrasos en los trabajos contratados, que se hagan constar en convenios de ampliación al monto o al plazo de ejecución del contrato, se deberá establecer que la fianza original cubrirá hasta un 20% adicional del monto o del plazo originalmente pactado y en caso de ser superior la modificación en monto o plazo el contratista se obliga a obtener la modificación de la fianza o contratar una nueva por el monto adicional;

b) En caso de que transcurrido el plazo señalado en el párrafo primero de la fracción II del presente artículo, no se hubiera presentado la fianza en la forma y términos asentados, previa opinión de Adquisiciones y Servicios o de Obras y Mantenimiento, según corresponda, y de la Unidad Técnica de ser necesario, el órgano competente podrá iniciar el respectivo procedimiento de rescisión.

Si dentro del curso de ese procedimiento se presenta la póliza, éste se dará por concluido y se continuará con la ejecución del contrato; y

c) La póliza quedará bajo la custodia y control de la Tesorería de la Suprema Corte, en auxilio de la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en los artículos 5º, fracción IV y 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

**III. Garantía de anticipo.** Para garantizar la inversión, amortización y devolución del anticipo otorgado con motivo del contrato, de adquisición de bienes, o de servicios que tengan por objeto la inversión en la elaboración o fabricación de bienes o de estudios por servicios de algún profesionista y en la obra pública para gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción, compra y producción de materiales de construcción, así como para adquisición de equipos que se instalen permanentemente se constituirá mediante póliza de fianza expedida por institución debidamente autorizada, que ampare el cien por ciento del monto

contratado incluyendo el impuesto al valor agregado, a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En la garantía de anticipo se hará constar que está cubriendo los accesorios en el caso de que el anticipo no sea amortizado en términos de lo pactado en el contrato respectivo o éste sea invertido para fines diversos a los indicados en el propio instrumento. La fianza deberá entregarse por el contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del contrato debidamente firmado por las partes. En caso de que se trate de un contrato que abarque más de un ejercicio presupuestal, éstas garantías se entregarán dentro de los cinco días hábiles siguientes en que la Suprema Corte notifique la existencia de suficiencia presupuestal y el monto del anticipo que se le otorgará al proveedor o contratista conforme a la inversión autorizada para el ejercicio de que se trate.

La presentación de la garantía será requisito para la entrega del anticipo.

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.

La garantía por anticipo que se constituya quedará bajo la custodia y control de la Tesorería de la Suprema, en auxilio de la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en los artículos 5º, fracción IV y 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Estas garantías solamente se liberarán cuando se hayan amortizado totalmente los anticipos otorgados a juicio de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda. En el caso de obra pública, Obras y Mantenimiento remitirá comunicado de dicha circunstancia a la Tesorería de la Suprema Corte.

Cuando se trate de contratación de espacios en ferias o exposiciones en las que se estime pertinente participar a propuesta de la Secretaría General de la Presidencia, del Oficial Mayor o del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de cursos de capacitación profesional, de prestación de servicios culturales, deportivos o recreativos, así como aquéllas requeridas por la Coordinación de Asesores de la Presidencia, no se

exigirá garantía de anticipo, cuando su monto no supere las 50,000 UDIS, si el monto fuere mayor sólo podrá exentar la presentación de dicha garantía el Comité;

**IV. Garantía de responsabilidad civil con terceros.** En el caso de obra pública o servicios relacionados con la misma, cuyo monto sea superior a 75,000 UDIS para garantizar la responsabilidad civil por daños a terceros o a la Suprema Corte con motivo de la conducta que asuma la contratista por sí, o a través de su personal o del que haya contratado o subcontratado, deberá presentar póliza de seguro expedida a su favor por institución debidamente autorizada, que ampare hasta dos veces el monto total contratado.

El plazo para su entrega y las demás circunstancias relacionadas con el cumplimiento de esta obligación, se regularán por lo previsto en el artículo relativo a la garantía de cumplimiento.

El órgano competente para autorizar el inicio de los procedimientos de contratación, determinará en qué casos es exigible esta garantía, previa opinión que al efecto emita Asuntos Jurídicos.

En caso de contrataciones urgentes, el órgano competente para autorizarlas podrá eximir la presentación de esta garantía, previa opinión que al efecto emita Asuntos Jurídicos; y

**V. Garantía por vicios ocultos.** Para garantizar la obra pública el contratista sustituirá la fianza otorgada para el cumplimiento del contrato, siempre y cuando ésta última haya sido solicitada en términos de lo previsto en este Acuerdo General, por otra equivalente al 10% del importe del contrato, 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 recepción total de los trabajos, la que se hará constar en el acta de su recepción formal.

En caso de los contratos de obra pública, el referido plazo iniciará una vez que se firme el finiquito correspondiente.

Esta garantía será liberada una vez que haya transcurrido el plazo previsto de un año, siempre que los contratistas así lo soliciten, exista conformidad de

Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.

Los órganos del Estado y demás entidades públicas no estarán obligados a presentar las garantías previstas en este artículo.

**Artículo 165. 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, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se actualicen estas circunstancias, se estará a lo siguiente:

**I.** Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, o la Unidad Solicitante se lo comunicará por escrito al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista, para que subsanen en un plazo que no exceda de quince días hábiles dichas circunstancias;

**II.** Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, dentro de un plazo de tres días hábiles, requerirá a la Unidad Solicitante su opinión, debidamente sustentada documentalmente, sobre el incumplimiento de lo garantizado; y esta última tendrá un plazo de tres días hábiles para tal efecto;

**III.** Adquisiciones y Servicios solicitará al órgano que autorizó la contratación su opinión sobre el incumplimiento de lo garantizado, para determinar el inicio del procedimiento y hacer exigibles las garantías correspondientes; y esta última tendrá un plazo de cinco días hábiles para formular su opinión;

**IV.** En el caso de obtener opinión favorable del área señalada en la fracción III, contará con cinco días hábiles para remitirla a Asuntos Jurídicos, quien la validará y auxiliará a Adquisiciones y Servicios sobre el trámite a seguir; y

**V.** Adquisiciones y Servicios dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que cuente con la información necesaria para hacer efectiva la fianza, la remitirá a la Tesorería; la que contará con cinco días hábiles para a

su vez enviarla a la Tesorería de la Federación para que haga efectiva la garantía correspondiente o requerir al área competente la documentación faltante.

**Artículo 166. DICTÁMEN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Las garantías a que se refiere este capítulo deberán contar invariablemente con la opinión favorable de Asuntos Jurídicos, en el sentido de que cumplen con los requisitos legales correspondientes.

**Artículo 167. PENAS CONVENCIONALES.**

La Suprema Corte podrá pactar penas convencionales a cargo de los Proveedores, Prestadores de Servicios o Contratistas por el incumplimiento en sus obligaciones pactadas en el contrato o en el instrumento jurídico correspondiente.

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 10 al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30% del monto total del contrato, salvo en las excepciones previstas en este artículo. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Las penas podrán descontarse del monto o montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte, al Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista.

En la obra pública la sanción por atraso en la entrega de los trabajos pendientes de ejecutar será determinada en el finiquito respectivo, en función del programa de obra autorizado por Obras y Mantenimiento, la cual no podrá exceder del 20% del monto contratado.

En el contrato se podrá pactar que cuando la pena convencional sea igual o mayor al 20% del importe contratado, ésta se podrá descontar de la estimación siguiente pendiente de pago o de ser necesario de las subsecuentes.

Con independencia de lo anterior en el contrato podrá pactarse que las penas convencionales también podrán hacerse efectivas mediante las garantías otorgadas.

Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, serán las encargadas de realizar el procedimiento para hacer efectivas las penas convencionales, ingresando su monto a la Tesorería o mediante nota de crédito a aplicarse a los montos pendientes de cubrir que se remitirá a Presupuesto y Contabilidad para su trámite.

Las áreas responsables deberán solicitar en todo momento la opinión de Asuntos Jurídicos para hacer efectivas las penas convencionales.

En el caso de que exista una sanción aplicable a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, deberán hacer del conocimiento del órgano de la Suprema Corte que autorizó la contratación y de Asuntos Jurídicos dentro de los tres días hábiles siguientes a que se detectó el incumplimiento, para que éstas se pronuncien con base en los dictámenes que emitan las áreas técnicas, para valorar la trascendencia y, en consecuencia, el órgano que autorizó la contratación determine si debe iniciarse el procedimiento de rescisión previsto en el presente Acuerdo General y el correspondiente cobro de la sanción.

**Artículo 168. RETENCIONES.** En materia de obra pública la Suprema Corte, tratándose de contratos a precios unitarios, durante la obra o el servicio relacionado con la misma y en el caso que así se haya pactado, tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto del contrato, se están ejecutando de acuerdo con el programa de ejecución aprobado y/o vigente, para lo cual comparará mensualmente el avance del proyecto integral.

Si como consecuencia de la comparación a que se refiere el párrafo anterior, el avance de los trabajos ejecutados es menor al que debió realizar con base en el programa vigente, la Suprema Corte podrá retener el cero punto cinco por ciento de la diferencia de dichos importes, el cual será multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha programada para la

iniciación de los trabajos que presenten atraso hasta la revisión; por lo tanto, mensualmente se hará la retención o devolución que corresponda, a fin de que la retención total sea liquidada.

Si de acuerdo a lo estipulado anteriormente, al efectuarse la comparación correspondiente al último mes del programa, procede hacer alguna retención, su importe se aplicará en beneficio de la Suprema Corte a título de pena convencional, por el simple retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.

**Artículo 169. PAGO DE LA SUPERVISIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN PLAZO.** Cuando la contratista, por causas imputables a ella misma, exceda el plazo estipulado en el contrato de obra pública deberá cubrir el importe diario de la plantilla de personal de la supervisión externa que haya contratado la Suprema Corte, de acuerdo a los precios autorizados y respetando la forma de pago pactada para dicha plantilla, durante la ejecución de los trabajos o en el periodo de finiquito, independientemente de las penas convencionales a que se haga acreedora.

**Artículo 170. DE LAS DEDUCTIVAS POR TRABAJOS NO EJECUTADOS O POR DEFICIENTE CALIDAD.** En caso de detectarse que no se han ejecutado determinados trabajos en los contratos celebrados que ya fueron pagados, la Suprema Corte, por conducto de Obras y Mantenimiento procederá a realizar el cálculo del importe de los mismos, a fin de aplicar la deductiva correspondiente.

Igualmente, podrán revisar la calidad de los trabajos ejecutados verificando que cumplan con las especificaciones solicitadas para éstos, por lo que en el supuesto de encontrarse deficiencias en la calidad de los trabajos, Obras y Mantenimiento procederá a practicar una evaluación para determinar la corrección, o reposición de los mal ejecutados o bien, la aplicación de la deductiva que corresponda.

En ambos casos, la deductiva se hará efectiva en el siguiente pago, estimación o la de finiquito.

Lo anterior, sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que procedan y/o en su caso, hacer

efectiva la garantía correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV RECEPCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

**Artículo 171. GENERALIDADES.** El proveedor, contratista o prestador de servicios, comunicará a la Suprema Corte en un plazo no menor a cinco días hábiles previos a la fecha real de terminación de los trabajos la conclusión de éstos, para que por medio de Adquisiciones y Servicios o por Obras y Mantenimiento, en su caso, con la concurrencia de la Unidad Técnica y de la Unidad Solicitante correspondientes, se verifique la debida terminación conforme al contrato y se levante en el caso de la obra pública o servicios relacionados con la misma, un acta entrega de recepción física de los mismos, quedando los trabajos a disposición de este Alto Tribunal; en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios la entrega deberá realizarse en el plazo pactado en el contrato respectivo, considerando las particularidades de los bienes o servicios para su producción.

En el caso de servicios pagados por adelantado, como suscripciones, seguros o de otros en los que sea posible pactar que el costo sea cubierto después de la prestación del servicio, el área usuaria deberá rendir un informe mensual a Adquisiciones y Servicios, respecto al debido cumplimiento de lo pactado en el contrato.

**Artículo 172. RECEPCIÓN.** En los bienes y servicios, corresponde a Adquisiciones y Servicios, con intervención de las Unidades Técnicas y Solicitantes correspondientes, la recepción de los bienes que sean adquiridos, arrendados o proporcionados en uso mediante cualquier instrumento legal, así como la supervisión de la prestación de los servicios contratados, mediante los procedimientos establecidos en este Acuerdo General, por lo que elaborará la entrada al almacén, hoja de entrada de servicios o el acta 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 SIA.

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 y se haya determinado la recepción a conformidad de los bienes o servicios por parte de la Suprema Corte, lo cual no libera de su responsabilidad al proveedor, prestador de servicios o contratista por vicios ocultos o irregularidades en el servicio o entrega de bienes en que incurriera con posterioridad.

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 en el SIA.

En casos justificables en los que se requiera de conocimientos técnicos para la recepción de bienes y/o servicios, Adquisiciones y Servicios podrá solicitar apoyo a Obras y Mantenimiento e Informática, para que ésta verifique la entrega, instalación y/o armado o ensamble, o cualquier otro requerimiento técnico, y cumplimiento de los proveedores, prestadores de servicio o contratistas, con base en los términos establecidos en el contrato. En este caso Obras y Mantenimiento o Informática elaborarán acta circunstanciada respecto a la verificación del cumplimiento de lo contratado.

En la obra pública o servicios relacionados con ésta, el contratista a través de la bitácora o por oficio, deberá comunicar cinco días hábiles previos a la fecha real de terminación la conclusión de los trabajos, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

Si durante la verificación se encuentran deficiencias en la terminación, Obras y Mantenimiento deberá solicitar al contratista su reparación, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

En este caso, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Suprema Corte opte por la rescisión del contrato.

Una vez que Obras y Mantenimiento haya constatado que los trabajos estén debidamente concluidos, procederá a su recepción en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir del día siguiente en que se recibió la notificación referida por oficio o la nota de bitácora, suscribiendo un acta de entrega-recepción, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I.** Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II.** Nombre y firma del responsable de obra por parte del contratista y del supervisor de la Suprema Corte;
- III.** Descripción de los trabajos que se reciben;
- IV.** Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V.** Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI.** Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como las pendientes de autorización;
- VII.** Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; y
- VIII.** Constancia de que el archivo de documentos derivados de la realización de los trabajos, fue entregado a la supervisión interna.

Podrán llevar a efecto recepciones parciales de los bienes de manera unilateral, servicios u obra, para facilitar la entrega-recepción, sólo en los casos que se requiera para su utilización formal, debiendo levantar el

acta circunstanciada correspondiente, ajustándose en lo procedente a lo previsto en el párrafo anterior. La recepción parcial no implicará en ningún caso renuncia al derecho de reclamar trabajos mal ejecutados.

**Artículo 173. VIGILANCIA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.** Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, cuando así se haya previsto en el contrato, la Suprema Corte vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente del área responsable, el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

**Artículo 174. FINIQUITO.** Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, para dar por concluidos, parcial o totalmente los derechos y obligaciones asumidos por las partes en los contratos, deberán elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta recepción física de los trabajos, bienes o servicios.

En los contratos simplificados la liberación en el SIA por parte de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, hará las veces de finiquito.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos se dará por concluido el contrato respectivo, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el artículo 164, fracción V, de este Acuerdo General, por lo que ya no será factible atender en sede administrativa las reclamaciones de pago que presente el proveedor o contratista con posterioridad a su formalización.

En el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, Obras y Mantenimiento elaborará la propuesta de finiquito para lo cual tomará en cuenta toda la documentación necesaria, incluyendo estimaciones por concepto de obra ejecutada, conceptos y cantidades de obra fuera de catálogo, análisis de precios unitarios y solicitudes de ajustes a los costos, todos debidamente

aprobados, lo cual tendrá lugar dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de los trabajos.

Si la contratista no acepta el finiquito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes. Obras y Mantenimiento en un plazo de tres días hábiles revisará lo manifestado por el contratista y, en caso de no compartir sus observaciones lo enviará a Asuntos Jurídicos la que contará con tres días hábiles para emitir su opinión o convocar a una reunión de trabajo a los responsables de las áreas para emitir el finiquito definitivo.

Obras y Mantenimiento comunicará a la contratista el finiquito definitivo, en la inteligencia de que si no comparte los saldos resultantes, podrá acudir al procedimiento de conciliación previsto en este Acuerdo General.

En el caso de que el finiquito se realice derivado de un proceso de rescisión del contrato, el contratista estará obligado a reintegrar los anticipos pendientes por amortizar en un plazo de diez días naturales contados a partir de que se le notifique el finiquito con independencia de que lo haya suscrito.

Determinado el saldo total, la Suprema Corte pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

**Artículo 175. CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL FINIQUITO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.** El documento donde conste el finiquito de los trabajos, formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que se realice;

II. Nombre y firma del responsable de obra por parte del contratista, del supervisor interno y, en su caso, del superintendente de construcción y del supervisor externo;

III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;

**IV.** Importes original y en su caso modificado de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;

**V.** Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;

**VI.** Relación de las estimaciones, indicando los gastos aprobados, así como los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que le dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que fueron o serán liquidadas;

**VII.** Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales, sanciones o del sobre costo;

**VIII.** Datos de la estimación final;

**IX.** Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido; y

**X.** La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones, de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y, por lo tanto, se darán por extinguidos los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación al no ser factible el pago indicado y se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 174 de este Acuerdo General.

**Artículo 176. RESULTADO DEL FINIQUITO.** Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del proveedor o contratista, la Suprema Corte deberá liquidarlos como

lo señala el párrafo tercero del artículo 156 de este Acuerdo General.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de la Suprema Corte, su importe se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados o entregados y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse su reintegro. En caso de no obtenerse reintegro, la Suprema Corte podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes. El finiquito se considera como un documento base de la acción para exigir el pago de las cantidades pendientes por cubrir a favor del órgano.

**Artículo 177. REGISTRO.** A la conclusión de las obras públicas, con el finiquito que realice Obras y Mantenimiento, en el que se señalen las características de la obra ejecutada y sus áreas construidas, lo informará a la Secretaría de Servicios para que en su carácter de responsable inmobiliario registre en el Catastro de la Suprema Corte los casos de adecuaciones o accesorios y si corresponde a una obra nueva, el Secretario de Servicios realizará los trámites conducentes ante el Registro Público de la Propiedad de las entidades federativas.

**Artículo 178. OBLIGACIONES.** Concluidos los trabajos o servicios o entregados los bienes, el proveedor, prestador de servicios o contratista quedará obligado a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que resulten de los mismos, en los términos señalados en el contrato respectivo.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR**

### **CAPÍTULO I CATÁLOGOS REFERENCIALES DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS Y DE CONTRATISTAS**

**Artículo 179. OBJETO DE LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES.** Los Catálogos Referenciales de Proveedores y Prestadores de Servicios así como el de Contratistas de la Suprema Corte, respectivamente,

tienen como objeto contar con una fuente de información de personas físicas o jurídicas que cuenten con la capacidad legal, financiera, fiscal, humana y material, 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.

En dichos Catálogos Referenciales se registrarán las sanciones que se impongan por los órganos del Poder Judicial de la Federación a los Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas de la Suprema Corte, con el objeto de verificar que éste cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato.

**Artículo 180. INTEGRACIÓN DE LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES.** Los Catálogos Referenciales de Proveedores, Prestadores de Servicios y de Contratistas de la Suprema Corte se integrarán, respectivamente, con las personas físicas o jurídicas 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 resolutivos legal y financiero emitidos sean favorables.

Los Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas que no hubiesen sido adjudicados podrán integrar el Catálogo Referencial respectivo, cuando hubiesen presentado la documentación requerida y los dictámenes resolutivos 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 a cualquiera de los Catálogos Referenciales siempre 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 181. CLASIFICACIÓN.** Los Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas que sean integrados a los Catálogos Referenciales serán clasificados por su actividad u objeto social, por su capacidad técnica y financiera, naturaleza jurídica, por

sus recursos materiales y humanos, así como por sus antecedentes de otras contrataciones en el ámbito federal.

A cada Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista que integre alguno de los Catálogos Referenciales 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 182. REQUISITOS DE INGRESO.** Los requisitos para ingresar a los Catálogos Referenciales, indistintamente, son los siguientes:

**I.** Que presente la información y documentación señalada en la invitación o convocatoria;

**II.** Que los dictámenes resolutivos legal y financiero sean favorables;

**III.** Que las personas físicas o jurídicas (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, manifestada por algún contratista o servidor público encargado de autorizar contrataciones;

**C.** Relación de negocios. En caso de que el servidor público hubiese formado parte de alguna persona jurídica interesada en ingresar a alguno de los Catálogos Referenciales, deberán haber transcurrido por lo menos cinco años de la fecha de retiro de la sociedad a la fecha de la solicitud de registro;

**IV.** Que no hubiesen proporcionado información falsa para su registro o actuado con dolo o mala fe; y

**V.** Que no tengan antecedentes de incumplimiento grave en cualquier órgano del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 183. CONTENIDO DE LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES.** El expediente de cada proveedor, prestador de servicios o contratista que integre los Catálogos Referenciales deberá integrarse con la documentación que contenga por lo menos:

- I.** Nombre o razón social y domicilio del Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista;
- II.** Acta de nacimiento y constancia del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de ser persona física. Para personas jurídicas, la referida constancia así como información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio;
- III.** Relación de accionistas;
- IV.** Nombre de sus representantes legales, así como la información relativa a los documentos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V.** Especialidad del Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista y la información relativa a los contratos de adquisiciones, obras o servicios que lo acrediten;
- VI.** Experiencia acreditada con contratos previos;
- VII.** Tipo de bienes o servicios que produce o comercializa;
- VIII.** Última declaración anual del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado;
- IX.** Estados financieros correspondientes al último ejercicio fiscal firmados por contador público a los que se anexará copia simple de su cédula profesional;
- X.** Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refiere el presente Acuerdo General;
- XI.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera;
- XII.** Antecedentes de cumplimiento de contratos; y

**XIII.** Los demás documentos e información que el Comité considere pertinentes.

Tratándose de la información señalada en las fracciones VIII y IX, sólo será exigible a las personas que estén obligadas a presentar declaración anual del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, o elaborar estados financieros, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

La Suprema Corte determinará la información que tendrá el carácter de reservada o confidencial tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 6° constitucional y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En caso de que por las características de los trabajos de obra pública y servicios o de los bienes a adquirir, no se cuente en los Catálogos Referenciales con los contratistas o proveedores idóneos, la Suprema Corte podrá invitar a las empresas que consideren convenientes y que tengan la capacidad técnica de ejecutar los trabajos o servicios requeridos.

Este registro deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza confidencial o reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Cuando la Suprema Corte se niegue a revisar la documentación de los interesados, o bien, sin causa justificada niegue su inscripción, los interesados podrán interponer la inconformidad a que alude el artículo 189 de este Acuerdo General, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se de a conocer la negativa.

**Artículo 184. CONTROL DE LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES.** Los titulares de Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, según corresponda, serán responsables del control y supervisión del Catálogo Referencial de Proveedores y Prestadores de Servicios y del Catálogo Referencial de Contratistas, por lo que resguardarán la documentación e información que les sea presentada, llevarán un registro documental y electrónico de los proveedores, prestadores de servicios y contratistas que integre, respectivamente, los catálogos.

El Secretario Técnico someterá a consideración del Comité, las personas que puedan ingresar a alguno de los Catálogos Referenciales, así como aquéllas a las que se les deba cancelar su registro.

En forma trimestral el Secretario Técnico presentará al Comité un informe sobre los movimientos de los Catálogos Referenciales y el estado que guardan.

El Presidente de la Suprema Corte por sí o por conducto de su Secretaría General y su Coordinación de Asesores tendrá acceso irrestricto a los Catálogos Referenciales y al historial de sus movimientos.

**Artículo 185. CANCELACIÓN DEL REGISTRO.**

Aquellas personas físicas o jurídicas que integren los Catálogos Referenciales de Proveedores, Prestadores de Servicios o el de Contratistas, se les podrá cancelar su registro y no podrá contratarse con ellas en ningún caso, cuando:

I. En caso de encontrarse impedidos para contratar con el Poder Judicial de la Federación con motivo de la resolución emitida por alguno de los órganos competentes de ese Poder;

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 jurídica que integra alguno de los Catálogos Referenciales; y

V. En caso de encontrarse inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo Federal, conforme al convenio que se celebre para tal efecto.

En todos los casos de las fracciones anteriores se deberá hacer constar documentalmente la actualización de esos supuestos por Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 186. CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación que presenten en original o en copia certificada los Proveedores, Prestadores de Servicios y

Contratistas, será cotejada por el personal del área de Adquisiciones y Servicios o de Obras y Mantenimiento, según corresponda, que designe su titular y será certificada por éste o por el Secretario Técnico cuando la información conste en los expedientes bajo su resguardo. Dicha certificación sólo tendrá efectos para la integración a los Catálogos Referenciales de Proveedores y Prestadores de Servicios y de Contratistas de la Suprema Corte y la documentación certificada se agregará al expediente del interesado que estará en custodia del Secretario del Comité.

**Artículo 187. CANCELACIÓN DE REGISTRO EN LOS CATÁLOGOS REFERENCIALES.** 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 el Secretario Técnico procederá a cancelar el registro de dicho proveedor, prestador de servicios o contratista.

Cuando exista incumplimiento por causas imputables al proveedor, prestador de servicios o contratista y éste se niegue a cubrir las penas convencionales pactadas, el Comité analizado el informe que le rinda el Secretario Técnico iniciará el procedimiento de declaración de impedimento al que se refiere este Acuerdo General.

## **CAPÍTULO II**

### **DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO**

**Artículo 188. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR.** Las declaratorias de impedimento que emita el Comité de Gobierno en los supuestos de la fracción V del artículo 48 de este Acuerdo General, se sujetarán a lo siguiente:

I. Si Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento o la Contraloría, tienen conocimiento de que algún proveedor haya incurrido o tengan elementos suficientes para presumir que puedan incurrir en alguno de los supuestos contemplados en la fracción V del artículo 48 de este Acuerdo General, deberán dar aviso por escrito a Asuntos Jurídicos de tal situación, dentro de los tres días siguientes a que tengan conocimiento

remitiéndole al efecto un informe pormenorizado sobre los hechos que constituyan la causal de impedimento, acompañado de la documentación y los elementos que así lo ameriten;

**II.** Una vez recibida la información y las pruebas pertinentes, Asuntos Jurídicos iniciará la integración y análisis de los elementos remitidos para determinar si se acredita la causal de impedimento imputada, haciendo del conocimiento del contratista o proveedor, por conducto de Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda, el inicio del procedimiento, los términos del mismo, las causas que lo motivan y sus consecuencias, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que manifieste, bajo protesta de decir verdad, por sí o por medio de su representante legal lo que a su derecho convenga, respecto de los actos que se le imputan y ofrezca las pruebas que considere procedentes; y

**III.** Una vez transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, con o sin la manifestación del contratista o proveedor imputado, Asuntos Jurídicos procederá a elaborar una opinión, debidamente fundada y motivada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre los hechos contenidos en el informe respectivo y, en su caso, los argumentos y pruebas del proveedor y la hará del conocimiento del Comité de Gobierno para que éste resuelva lo conducente.

Para graduar la declaratoria correspondiente se considerarán: los daños o perjuicios que se hubieren producido a la Suprema Corte, el carácter intencional o no de la acción u omisión en que incurrió el licitante, contratista o proveedor; la gravedad de la causa y las condiciones de éstos.

Las declaraciones de impedimento se notificarán por conducto de la Contraloría al proveedor o contratista y a Adquisiciones y Servicios y a Obras y Mantenimiento, para su conocimiento.

Adquisiciones y Servicios, así como Obras y Mantenimiento, deberán inscribir la declaratoria respectiva en el expediente del contratista o proveedor, según corresponda, así como difundirla por los medios que estimen idóneos a las unidades administrativas vinculadas a los procesos adjudicatorios en el Poder

Judicial, a fin de que se abstengan de solicitar y recibir propuestas o celebrar contratos con éstos durante el plazo que se determine.

Para tal efecto la Suprema Corte llevará en forma coordinada un padrón de proveedores y contratistas que hayan incurrido en alguna causa de impedimento, donde se señalen el nombre de la persona física o jurídica, los periodos y la causa, así como los datos que se consideren relevantes, el que se mantendrá actualizado por medios de comunicación o de difusión electrónica que se consideren necesarios.

## **TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

### **CAPÍTULO I DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 189. PROCEDENCIA.** En contra de los actos del procedimiento y fallos que se consideren realizados en contravención de las disposiciones de este Acuerdo General, los Proveedores, Prestadores de Servicios o contratistas que acrediten su interés jurídico podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial de la Contraloría de la Suprema Corte siempre que lo hagan dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se efectúen. Transcurrido el plazo indicado para cada acto, se perderá el derecho de los interesados para inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en ejercicio de sus atribuciones.

El recurso de inconformidad podrá interponerse contra actos que se relacionen con:

I. La convocatoria, las bases del procedimiento respectivo o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido u obtenido las bases y se haya presentado en cualquier momento a la referida junta.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá promoverse por el interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se celebre la junta de aclaraciones;

**II.** Los actos celebrados durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá promoverse por el licitante dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se verificó el acto respectivo; o

**III.** Los actos y omisiones por parte de Adquisiciones y Servicios, Obras y Mantenimiento o del órgano competente de conformidad con los niveles de autorización previstos en la tabla del artículo 42 de este Acuerdo General, que impidan la formalización del contrato relativo a cualquiera de los procedimientos previstos en este Acuerdo.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá promoverse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

El titular de la Contraloría, con el apoyo de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, admitirá las inconformidades que cumplan con los requisitos señalados en este Acuerdo General o desechará las 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 en cualquier momento a la junta de aclaraciones y ésta se haya señalado como obligatoria en las bases.

Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica, conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

Lo establecido en este artículo es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Comité de Gobierno las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

**Artículo 190. REQUISITOS.** Las promociones podrán hacerse por escrito ante la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro

Patrimonial de la Contraloría en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, precisar el motivo de su inconformidad y el acto o actos concretos que le perjudican.

Al escrito de inconformidad deberá adjuntarse:

I. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida en el procedimiento de donde deriva el recurso; y

II. Las pruebas documentales, en la inteligencia de que respecto de las que no obren en su poder o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentra para que a su costa se mande expedir copia de ellos o se requiera su remisión, cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto deberá identificar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada por lo menos cinco días naturales antes de la interposición de su inconformidad. Se entiende que el interesado tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

Del escrito de inconformidad y de los anexos se deberá acompañar copia para que la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la Contraloría corra traslado a los terceros involucrados y para Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento, según corresponda.

**Artículo 191. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA.** En toda inconformidad 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.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 192. INFORME.** Una vez admitida la inconformidad la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial remitirá copia de ésta a Adquisiciones y Servicios u Obras y Mantenimiento o al diverso órgano al que se le atribuya el acto u omisión materia de la inconformidad, tomando en cuenta los niveles de autorización previstos en la tabla del artículo 42 de este Acuerdo General.

El informe y sus anexos deberán remitirse a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, refiriéndose a cada uno de los hechos manifestados por el inconforme, debiendo acompañar la documentación relacionada directamente con los hechos aducidos en el informe.

**Artículo 193. SUSPENSIÓN.** Durante la substanciación de la inconformidad el titular de la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta con manifiesta claridad que existen o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este Acuerdo General o que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Suprema Corte; y

II. Con la suspensión del procedimiento de contratación no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público.

Una vez emitido el acuerdo de suspensión éste se notificará al inconforme, los terceros interesados y al órgano que deba suspender el procedimiento. Dicha determinación es definitiva, salvo que se presenten hechos supervenientes.

Recibida la notificación en la que la Contraloría suspenda el procedimiento de contratación, el órgano competente de conformidad con los niveles de autorización previstos en la tabla del artículo 42 de este Acuerdo General, se abstendrá de ejecutar todo acto relacionado con la contratación materia del procedimiento respectivo.

Cuando se suspenda algún procedimiento de contratación que implique para la Suprema Corte poner

en riesgo el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios de necesidad inmediata, la Contraloría, de oficio o a petición del Oficial Mayor, podrá precisar que dicha medida cautelar no impedirá realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad.

Cuando el inconforme sea quien solicite la suspensión, a juicio de la Contraloría podrá exigir que garantice mediante fianza por el monto que fije el área competente, los daños y perjuicios que pudiera causar a la Suprema Corte o al tercero interesado, quien a su vez podrá otorgar contrafianza por el mismo monto de la fianza, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

**Artículo 194. PROYECTO DE RESOLUCIÓN.** Vencido el plazo para que se rindan los informes respectivos, la Contraloría, con el apoyo de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial contará con diez días hábiles para elaborar el respectivo proyecto de resolución y remitirlo a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros.

Dicho plazo podrá duplicarse cuando la referida Dirección General requiera de mayores pruebas para la debida integración del expediente, las que podrá recabar de oficio y desahogar dentro del mismo plazo.

**Artículo 195. RESOLUCIÓN.** El Secretario de Seguimiento de Comité de Ministros listará el proyecto de resolución para la próxima sesión ordinaria del Comité de Gobierno y lo enviará de inmediato a Asuntos Jurídicos, junto con el expediente respectivo, la que contará con cinco días hábiles para remitir su opinión a los Ministros integrantes del Comité de Gobierno.

La resolución que emita el Comité de Gobierno podrá revocar, modificar o confirmar el acto impugnado y, en su caso, determinar las medidas conducentes para la regularización o reposición del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 196. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.** Los Contratistas, Prestadores de Servicios o Proveedores podrán presentar su solicitud de conciliación cuando se suscite alguna controversia respecto de lo pactado en el contrato ante la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la Contraloría.

Al escrito de solicitud de conciliación que presente el Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista, deberá adjuntar:

- I. Copia del escrito de solicitud de conciliación;
- II. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida en el procedimiento de donde deriva la conciliación que presenta; y
- III. Los documentos que considere necesarios para sustentar su solicitud de conciliación, en copia simple, en un tanto.

Los interesados no estarán obligados a proporcionar documentos adicionales de aquellos entregados previamente a la Suprema Corte, siempre y cuando señale los datos de identificación del escrito en el que se acompañaron o el archivo en el que se encuentren.

Si no se adjuntan a la solicitud de conciliación los documentos a que se refiere este precepto, la Contraloría requerirá al promovente para que los presente dentro del plazo de tres días naturales. Cuando el promovente no lo hiciere dentro de dicho plazo y se trate de los documentos a que se refiere la fracción II, se tendrá por no presentada la solicitud de conciliación.

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial solicitará a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

**Artículo 197. TRÁMITE.** Una vez recibida la solicitud de conciliación, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial emitirá un acuerdo por el que la admita a trámite, ordenará correr

traslado al Órgano de la Suprema Corte al que se atribuyan las conductas materia de la controversia de que se trate con copia del escrito presentado y sus anexos, solicitándole a dicho órgano que dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos manifestados por el proveedor, prestador de servicios o contratista, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

Además la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, 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 del acuerdo de admisión de la solicitud de conciliación.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor o contratista traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su solicitud de conciliación.

Deberá comunicarse la presentación de la solicitud de conciliación a Asuntos Jurídicos, para que en la esfera de sus atribuciones participe en todas las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el titular de Asuntos Jurídicos podrá nombrar a una persona que lo represente.

**Artículo 198. AUDIENCIA.** Adquisiciones y Servicios, a nombre propio o en representación del Órgano de la Suprema Corte al cual se le atribuye la controversia, al dar contestación precisará el nombre de los servidores públicos facultados para representar y obligarle en el procedimiento de conciliación. Si omite dar contestación a uno o varios de los hechos señalados por el proveedor o contratista, lo podrá hacer durante la audiencia de conciliación.

Las audiencias de conciliación serán presididas por el servidor público de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, que para tal efecto designe su titular y a la que asistirá un representante del órgano que aprobó la contratación de conformidad con los niveles de autorización previstos en la tabla del artículo 42 de este

Acuerdo General. El servidor público que presida la audiencia deberá exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normativa que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todos los dictámenes que se requieran durante el desarrollo de las mismas. Al término de cada sesión se levantará acta circunstanciada, la cual será firmada por quienes intervengan en ella.

En todos los casos se permitirá la presencia de hasta tres asesores por cada una de las partes, según la naturaleza de los puntos de controversia.

En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud de conciliación y los argumentos que hiciere valer su contraparte, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

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/o prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas. Dichos convenios podrán considerarse para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo.

El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas y atendiendo a la situación particular del contrato del cual derive la controversia y las pruebas periciales que se ofrezcan.

En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto de la controversia, podrán designar a su costa en partes iguales, ante la presencia de la propia Dirección General de Responsabilidades Administrativas

y de Registro Patrimonial a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

**Artículo 199. CONVENIO.** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, se deberán suscribir los convenios que formalicen lo pactado.

En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer en la vía que corresponda.

Para comprometer a la Suprema Corte con motivo de lo acordado en una audiencia de conciliación y se proceda a la firma del convenio, será necesario que la propuesta de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, sea aceptada por el órgano que haya autorizado la contratación respectiva.

Asuntos Jurídicos, previo a la firma correspondiente, en la esfera de sus atribuciones efectuará la revisión del convenio relativo y, en su caso, comunicará a los participantes las modificaciones necesarias para que pueda ser formalizado, lo anterior en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 200. DESISTIMIENTO.** En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la Contraloría procederá a asentarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento, dejando a salvo los derechos de las partes.

**Artículo 201. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** El procedimiento concluye con:

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

## **TÍTULO NOVENO ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

## **CAPÍTULO I CONTROL DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 202. ACTIVO FIJO MUEBLES.** Se consideran como bienes de activo fijo muebles todos aquellos bienes que son adquiridos mediante compra, donación, dación en pago, permuta, o cualquier otro medio legal, así como los fabricados por la Suprema Corte, siempre que puedan ser trasladados de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, no disminuya sus características físicas proporcionalmente a su uso y no estén adheridos al inmueble.

**Artículo 203. DIFERENCIA CON LOS CONSUMIBLES.** Para diferenciar a un consumible de un activo, este último debe reunir, cuando menos, alguna de las siguientes condiciones:

- a) Bienes identificables susceptibles de inventariarse;
- b) Vida útil igual o mayor a un año; y
- c) El costo de adquisición rebase el equivalente a 1,000 UDIS.

**Artículo 204. CLASIFICACIÓN.** Los activos fijos se clasifican en:

- a) Mobiliario y Equipo, son todos aquellos bienes utilizados en el desarrollo de las actividades de las áreas que no están relacionados directamente con el procesamiento electrónico de información, de material bibliográfico y hemerográfico o vehículos automotores;
- b) Equipos Informáticos, son bienes utilizados directa o indirectamente por las áreas para el procesamiento electrónico de información;
- c) Equipo de comunicación, son los de telefonía y radiocomunicación;
- d) Material bibliográfico y hemerográfico, son bienes adquiridos para su consulta en la Suprema Corte;

e) Vehículos, son las unidades automotrices adquiridas para el traslado de personas y bienes; y

f) Obras de arte, los bienes que comprenden esculturas y pinturas.

**Artículo 205. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.** Adquisiciones y Servicios será responsable de la administración del mobiliario y equipo de oficina, e Informática de los equipos informáticos y de comunicaciones. Para tal efecto deberán proponer a la Oficialía Mayor los lineamientos que establezcan el sistema o sistemas de control necesarios que aseguren la salvaguarda y delimiten responsabilidades sobre su uso y custodia.

El material bibliográfico y hemerográfico será responsabilidad de las áreas facultadas para ello conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Suprema Corte.

**Artículo 206. BIENES HISTÓRICOS.** Independientemente de su control y uso particular, la conservación y custodia de los bienes considerados como históricos estará sujeta a este Acuerdo General y las disposiciones que emita el Comité, estando como responsables de su control y custodia él o las áreas competentes para su uso y resguardo.

**Artículo 207. VEHÍCULOS.** El control y administración de los vehículos estará a cargo de Adquisiciones y Servicios sujeto al cumplimiento de la normativa aplicable.

Tratándose de los asignados a las Casas de la Cultura su adecuada administración corresponde a los titulares de ésta, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 208. REGISTRO DE BIENES.** Adquisiciones y Servicios a través de la Dirección de Almacenes, es la unidad responsable del registro de altas y bajas en la cuenta del patrimonio de la Suprema Corte de todos los bienes muebles objeto de este Acuerdo General.

Para tal efecto, deberá efectuar el registro de cada uno de los bienes que ingresan al patrimonio de la Suprema Corte, mediante su alta en los registros de activo fijo anotando cuando menos, la fecha de inclusión, descripción y valor, antecedentes del bien en cuanto a su adquisición tales como: proveedor, factura, pedido, correspondencia con entrada al almacén, en su caso.

El valor de adquisición será el precio unitario incluyendo impuestos y descuentos considerado en el procedimiento por el cual se incorporó al patrimonio de la Suprema Corte; de no existir, se tomará como valor el asignado por Obras y Mantenimiento si fue elaborado con recursos propios o un valor estimado que será determinado con apoyo de la Unidad Técnica o el avalúo correspondiente.

De ser imposible determinar un valor real al bien de que se trata, se registrará como valor el asignado a otro igual o similar adquirido en la fecha más cercana a la del ingreso del bien sin valor, a un estimado en relación con su precio actual en el mercado. De no existir un bien objeto de comparación y en virtud de que en el momento de su registro no fuere razonable ordenar el avalúo del bien mueble de que se trate, previa autorización del titular de la Secretaría de Servicios y sólo para efectos del inventario de activo fijo se le dará de alta en el SIA con el valor de un peso (\$1.00).

Además del número de activo registrado en el SIA, los bienes estarán identificados y controlados a través de un número de inventario, los cuales se asignarán con series distintas según el género a que correspondan, registrándose en orden consecutivo conforme son dados de alta en el patrimonio.

Posteriormente, por cada bien de activo fijo se dará seguimiento individual para lo cual se registrará cuando menos: el usuario que lo tenga en resguardo, la baja y cualquier otra información representativa que tenga o genere el uso del bien.

Tratándose de bienes que siendo propiedad de la Suprema Corte, se encuentran siendo disfrutados por terceros, bajo régimen de comodato o bajo cualquier otra figura legal, se deberá realizar la anotación que

corresponda en el inventario, además de integrar al expediente relativo la documentación que lo justifique.

De igual forma se incluirán en un apartado especial, conforme a los lineamientos que expida el Comité, aquellos bienes que no siendo propiedad de la Suprema Corte se encuentran bajo su responsabilidad, ya sea en régimen de comodato o mediante cualquier otra figura legal que le permite a este Alto Tribunal su disfrute.

Para el caso de los equipos de cómputo, Informática deberá registrar en el inventario respectivo las licencias de software instaladas en dicho equipo, así como los componentes o partes que integran al equipo.

**Artículo 209. MOBILIARIO ELABORADO CON RECURSOS PROPIOS.** Obras y Mantenimiento debe informar a la Dirección de Almacenes los bienes que fabrique para su incorporación al control de activo fijo, proporcionando el valor estimado que se asignará al bien mueble. El aviso deberá realizarse en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la entrega del bien a la Unidad Solicitante.

**Artículo 210. VALORES DE LOS BIENES.** El valor original registrado al momento de dar de alta un activo se actualizará por mejoras o sustituciones con refacciones que le den mayor tiempo de vida útil, sean piezas indispensables para el funcionamiento del activo y el monto de las piezas adquiridas sea 20 % o más del equivalente al monto original.

En el caso de mejoras a los bienes por rehabilitaciones o servicios el valor original no se verá afectado, de igual forma, contablemente no se aplicará depreciación por el uso o por el transcurso del tiempo.

**Artículo 211. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROPIEDAD.** Presupuesto y Contabilidad conservará los documentos originales de la adquisición de bienes de mobiliario y equipo, sin importar el medio por el cual se obtuvieron siempre que repercutan en el ejercicio del presupuesto. Respecto aquellos que por su adquisición no se ejerció presupuesto, quedarán bajo resguardo de la Dirección de Almacenes. A Tesorería se deberán enviar

los documentos relativos a vehículos para su guarda y custodia.

**Artículo 212. OBLIGACIÓN DE CONSTITUIR UN RESGUARDO.** Los activos fijos serán asignados por cada servidor público usuario de los mismos; se formalizará la entrega mediante un documento de resguardo donde se establecerá la obligación del usuario de conservar el bien en su custodia y a utilizarlo en forma adecuada, en su caso, conforme a las instrucciones de uso de los fabricantes procurando en todo momento conservarlos en condiciones óptimas de operación.

**Artículo 213. OBLIGACIÓN DEL USUARIO.** Es obligación de los usuarios solicitar a la Dirección de Almacenes la liberación de su resguardo de aquellos bienes que dejan de estar bajo su responsabilidad por causa justificada; si fuera el caso de separación del área y no realizarse inmediatamente el procedimiento de entrega-recepción de oficina, el titular de la unidad jurídica o administrativa o quien éste designe, recibirá provisionalmente los bienes conforme al resguardo existente. En el supuesto de equipo de cómputo y de comunicación el usuario deberá informar a Informática, para que en los casos necesarios, se desactiven los permisos y proceda a la liberación de los resguardos correspondientes.

Cuando la Contraloría participe en cualquier procedimiento de entrega-recepción respecto de los servidores públicos de la Suprema Corte, deberá remitir en un plazo de cinco días hábiles copia certificada del acta que para tal efecto se levante y del anexo relativo a los resguardos de activo fijo a la Dirección de Almacenes y a Informática, para que éstas últimas en un plazo de cinco días hábiles, actualicen los resguardos de los servidores públicos que correspondan. En este supuesto no será obligación del usuario solicitar a la Dirección de Almacenes o a la Dirección de Informática la liberación del resguardo de aquellos bienes que dejan de estar bajo su responsabilidad.

Los titulares de las áreas contribuirán al correcto control de los bienes que tiene asignado el personal a su cargo, para la cual podrán solicitar a la Dirección de Almacenes la información relativa a los bienes referidos a fin de

conciliar con sus existencias y, en su caso, requerir la actualización de sus resguardos.

**Artículo 214. LIBERACIÓN DE RESGUARDO Y PRÉSTAMO DE BIENES.** La Dirección de Almacenes elaborará los documentos de resguardo y liberación de resguardo por la asignación o retiro de bienes asignados a los usuarios, que deberán formalizarse inmediatamente a la realización del evento o, por excepción, hasta tres días hábiles posteriores a partir de la fecha de emisión. Si dentro del plazo previsto el usuario no emite observaciones al documento de activo fijo éste se dará por aceptado.

Los préstamos de activos fijos muebles, se realizarán, por excepción, entre los órganos de la Suprema Corte y deberán formalizarse mediante la modificación de los resguardos respectivos, en los que se precise el plazo del préstamo requerido.

**Artículo 215. SUPERVISIÓN DEL INVENTARIO.** La Dirección de Almacenes podrá realizar inventarios físicos para confirmar la existencia de los bienes y su asignación debiendo reportar a la Contraloría los faltantes detectados y a los titulares del Órgano de la Suprema Corte que corresponda para el establecimiento de las medidas correctivas pertinentes.

**Artículo 216. CONCENTRACIÓN DE BIENES.** Cuando se concentre un bien en el almacén general el titular del órgano de la Suprema Corte que lo envía o a quien éste designe, deberá señalar los motivos por los que realiza dicho procedimiento y las condiciones físicas evidentes en que se encuentran los bienes. Esta información se asentará en la solicitud y, de ser posible, en la liberación del resguardo.

**Artículo 217. REGISTRO DE BAJAS.** La Dirección de Almacenes registrará en el SIA la baja de los bienes con base en los documentos de desincorporación realizados, que acrediten que el bien ya no forma parte de los activos. El registro efectuado afectará directa y contablemente la cuenta de patrimonio respectiva. Adquisiciones y Servicios al realizar este tipo de registros también avisará a la Contraloría y a Presupuesto y Contabilidad para los efectos correspondientes.

**Artículo 218. VALOR DE REPOSICIÓN.** El valor neto de reposición de los activos se determinará aplicando al valor contable los criterios de depreciación establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Para efectos de resarcir la pérdida de un bien y en el supuesto de que el valor neto asignado sea de un peso, el valor de reposición será tomado de un bien similar aplicando al importe de adquisición un factor que considere la depreciación, desgaste por el uso, transcurso del tiempo y/u obsolescencia.

La información a que se hace referencia en este artículo será proporcionada por Presupuesto y Contabilidad.

**Artículo 219. REPOSICIÓN POR OTRO BIEN O PAGO DEL SEGURO.** En el caso de la reposición de un bien por otro similar, este último deberá contener como mínimo las características técnicas equivalentes al que se sustituye.

El valor de reposición de bienes para efectos de recuperación a través de pago del seguro será determinado de acuerdo al valor que tenga un activo similar en el mercado.

**Artículo 220. INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESINCORPORACIÓN.** Semestralmente Adquisiciones y Servicios deberá informar al Comité de todos los procedimientos de desincorporación de desechos y baja de bienes que hayan concluido, independientemente del órgano que lo hubiere tramitado.

## **CAPÍTULO II DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO**

**Artículo 221. RESPONSABLE INMOBILIARIO.** En términos de la fracción IV del artículo 23 de la Ley General de Bienes Nacionales, el titular de la Secretaría de Servicios será el Responsable Inmobiliario de la Suprema Corte y tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones que en materia inmobiliaria realice este Alto Tribunal, para lo cual podrá solicitar el apoyo de Asuntos Jurídicos.

Los titulares de Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento deberán informar y auxiliar al Responsable Inmobiliario en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 222. FUNCIONES DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO.** Corresponde al Responsable Inmobiliario lo siguiente:

**I.** Coordinar el acopio y actualización de la información y documentación relativa a los inmuebles al servicio de la Suprema Corte;

**II.** Solicitar a las áreas competentes toda la información en su poder para la conformación del catastro respecto de los bienes inmuebles;

**III.** Con la información recopilada en el inciso anterior deberá crear un catastro de bienes inmuebles que tenga para su servicio la Suprema Corte, el cual será actualizado permanentemente, siempre que se realice una acción que modifique la información que integre el expediente relativo y vigilará que se realice la publicación en la página de Internet de la Suprema Corte;

**IV.** Proporcionar a la Secretaría de la Función Pública, en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley General de Bienes Nacionales, la información necesaria a efecto de que sea incorporada la información de los inmuebles al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

**V.** Coordinar las acciones que realicen las áreas competentes en relación con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles al servicio de la Suprema Corte. Así como ordenar los levantamientos topográficos y elaboración de planos, para efectos de la conformación y actualización del catastro en donde se llevará el registro de dichos inmuebles;

**VI.** Coordinar a las áreas competentes a fin de que se tomen las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acervos documentales e informativos de los inmuebles al servicio de la Suprema Corte;

**VII.** Programar, supervisar y/o evaluar la realización de acciones a cargo de las áreas competentes tendientes a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles al servicio de la Suprema Corte, a fin de lograr la recuperación de aquéllos que, por algún motivo pudieran encontrarse ocupados ilegalmente y optimizar su aprovechamiento, coordinándose para ello con Asuntos Jurídicos;

**VIII.** Supervisar la adopción de medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento que sea procedente de los inmuebles al servicio de la Suprema Corte;

**IX.** Coordinarse con Asuntos Jurídicos para realizar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y del Registro donde se ubique físicamente el inmueble, de los títulos por los cuales adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio, posesión y demás derechos reales pertenecientes a la Suprema Corte;

**X.** Dar la intervención a las autoridades competentes que conforme a la legislación aplicable corresponda, respecto de cualquier acto u omisión que afecte a los inmuebles al servicio de la Suprema Corte y, en su caso, dar intervención según sus atribuciones a Asuntos Jurídicos, así como respecto de los inmuebles considerados como monumentos históricos o artísticos;

**XI.** Informar del ejercicio de sus funciones y el estado que guarde el catastro de bienes inmuebles por lo menos anualmente, al Comité de Gobierno; y

**XII.** Las demás que le señalen el Pleno y el Comité de Gobierno.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CATASTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA SUPREMA CORTE**

**Artículo 223. DEL CATASTRO DE INMUEBLES.** El catastro de inmuebles de la Suprema Corte será el sistema de control que comprende el acervo de todos los bienes inmuebles administrados por la Suprema Corte.

Dicho catastro tiene como propósito constituir un instrumento de apoyo y consulta para la identificación física de los bienes inmuebles que permita la administración eficaz y el mejor aprovechamiento de los bienes inmuebles de la Suprema Corte y conocer de forma inmediata el estado que guardan administrativa, física y jurídicamente.

El catastro deberá ser publicado permanentemente en la página de Internet de la Suprema Corte y actualizado cada vez que exista alguna modificación.

**Artículo 224. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES.** Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, en el ámbito de su competencia, bajo la coordinación del Secretario de Servicios en su carácter de Responsable Inmobiliario deberán establecer, administrar y mantener actualizado, con carácter permanente un inventario que conformará el catastro de los bienes inmuebles.

Cualquier modificación que se realice respecto al inventario, régimen jurídico, obra pública y, en general, aquella que afecte su situación física, jurídica o administrativa, deberá incorporarse al catastro.

El titular del órgano de la Suprema Corte al que se asigne el uso de un determinado inmueble o un espacio dentro de estos tendrá la obligación de comunicar de inmediato al Responsable Inmobiliario cualquier incidencia que afecte la integridad física o uso del inmueble respectivo.

**Artículo 225. INSTANCIAS COMPETENTES.** Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento, en el ámbito de su competencia bajo la coordinación de la Secretaría de Servicios, deberán compilar, organizar, guardar, actualizar y controlar la información y documentación relativa al catastro de los inmuebles administrados por la Suprema Corte.

Los órganos de la Suprema Corte, de acuerdo a su esfera de competencia, proporcionarán oportunamente a la Secretaría de Servicios la información y documentación necesaria para integrar el catastro.

**Artículo 226. INTEGRACIÓN DEL CATASTRO.** El catastro de inmuebles de la Suprema Corte deberá contener, cuando menos, la siguiente información y documentación:

- I. Clave de identificación del inmueble;
- II. Dictamen técnico de las características del inmueble;
- III. Situación jurídica (adquisición, destino o comodato) y documentación que lo justifique;
- IV. En su caso, valor de adquisición del inmueble;
- V. Original del testimonio de la escritura pública del contrato o instrumento donde conste la adquisición o legal posesión del inmueble o, en su caso, el acuerdo de destino;
- VI. Datos de inscripción en los registros públicos de la propiedad federal y de la entidad donde se ubique físicamente el inmueble;
- VII. Acta de entrega recepción en que se haga constar el inventario, condiciones de instalación y equipos propios del inmueble o, a falta de ésta, constancia suscrita por el responsable del inmueble que así lo señale;
- VIII. En su caso, órganos sustantivos o administrativos al que se encuentran asignados;
- IX. Bitácora de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y obra pública realizada en cada inmueble; y
- X. Constancia de los contratos de seguros, de servicios y de cualquier otra naturaleza relacionados con el inmueble.

**Artículo 227. DEL CONTROL DE INMUEBLES.** Las Unidades Técnicas informarán al Responsable Inmobiliario todo cambio de situación respecto de los inmuebles, llevando a cabo las acciones pertinentes a fin de evitar que los mismos sean objeto de invasiones por terceros, vandalismo o de tiradero de desechos.

En toda adquisición de inmuebles, el Secretario de Servicios deberá tramitar, tan pronto como sea posible, que los servicios de agua potable, energía eléctrica y cualquier otro que se requiera se presten a nombre de la Suprema Corte.

Para el caso de derechos por concepto de agua potable, impuesto predial y demás contribuciones vinculadas a los inmuebles al servicio de la Suprema Corte, el titular de Adquisiciones y Servicios deberá dar aviso a Asuntos Jurídicos para la gestión del reconocimiento de la exención de pago correspondiente.

Asimismo, Adquisiciones y Servicios establecerá y coordinará las medidas de seguridad, vigilancia y protección civil, para preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos, público usuario y, en general de los bienes que conforman su patrimonio, las cuales deberán ser compatibles con las expedidas por las autoridades federales, estatales y municipales competentes.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

**Artículo 228. ASIGNACIÓN.** El Secretario General de la Presidencia podrá proponer al Comité de Gobierno asignar bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial de la Federación, por conducto de la Suprema Corte, o espacios de éstos, a cualquier órgano de dicho Poder o, excepcionalmente, a cualquier Tribunal Judicial, Administrativo o del Trabajo del Estado Mexicano.

**Artículo 229. REQUISITOS.** Para llevar a cabo las referidas asignaciones será necesario que en los respectivos acuerdos administrativos de los órganos asignatario y asignante, así como en el acta que al efecto se levante se precisen, cuando menos, las características del inmueble o del espacio asignado, el carácter gratuito de la asignación, la duración de la asignación, la obligación del asignatario de asumir los costos inherentes al uso y conservación del bien, los fines a los que se destinará el inmueble o el espacio respectivo, las causas de terminación anticipada de la asignación y la institución

a cuyo cargo estará el aseguramiento del inmueble y el pago de los servicios de vigilancia y limpieza.

Las asignaciones no implican transmisión de propiedad ni otorgan derecho real alguno al asignatario, por lo que éste no podrá realizar actos de enajenación sobre los inmuebles asignados.

## **TÍTULO DÉCIMO DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE BIENES**

### **CAPÍTULO I DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 230. PROCEDENCIA.** Procederá la desincorporación de los bienes muebles activos o consumibles que formen parte del patrimonio de la Suprema Corte, en los siguientes casos:

**I.** Cuando los bienes muebles, por sus cualidades técnicas, ya no resulten útiles, funcionales o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó, ni se necesiten en ninguna otra área de la Suprema Corte o sean obsoletos, salvo que existan razones que justifiquen su permanencia. Para los casos de bienes informáticos, previo dictamen técnico de Informática.

En el supuesto previsto en esta fracción encuadran los archivos relativos a expedientes judiciales o administrativos que conforme a lo determinado por el Pleno de este Alto Tribunal, su conservación resulte innecesaria tanto por su falta de trascendencia jurídica como de valor histórico, así como el material bibliohemerográfico que conforme a lo determinado por el Comité de Gobierno resulte innecesario para el sistema bibliotecario de la Suprema Corte;

**II.** Cuando hayan sido robados, extraviados, dañados por siniestros o accidentes, terminación de su vida útil, o por deterioro acelerado; y

**III.** Los desechos que se generen por la operación y mantenimiento de los órganos de la Suprema Corte se

sujetarán en lo aplicable a las disposiciones establecidas para los bienes muebles.

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 231. 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 Unidades Solicitantes para su posible reaprovechamiento, Informática hará lo mismo para los equipos informáticos, así como Obras y Mantenimiento para los inmuebles;

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 éstas 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; y

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 SIA.

En todo caso, antes de iniciar algún procedimiento para la desincorporación de bienes muebles, salvo en los supuestos del párrafo segundo de la fracción I del artículo 230 de este Acuerdo General, Adquisiciones y Servicios deberá verificar que dichos bienes no sean susceptibles de reasignarse, rehabilitarse o reaprovecharse

basándose en los dictámenes técnicos que hayan emitido Obras y Mantenimiento e Informática.

**Artículo 232. PROCEDIMIENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES.** El procedimiento se sustanciará por Adquisiciones y Servicios de la forma siguiente:

**I.** Recibirá de las Unidades Solicitantes 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 SIA el ingreso de dichos bienes en el almacén, los cuales quedarán bajo su custodia. Semestralmente 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, previa contratación en los términos de este Acuerdo General, 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.

El informe técnico a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser suscrito por quien lo formula y por un superior jerárquico con nivel de Director de Área o superior;

**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, en su caso, para su autorización;

**VII.** Con base en el destino final señalado en la autorización, efectuará los trámites para solicitar la baja administrativa del bien o bienes de los inventarios a la

unidad que corresponda, así como en sus registros de inventarios documentales y a través del SIA; y

**VIII.** Llevará a cabo los trámites señalados en este Acuerdo General para el destino final del bien o bienes.

Será optativo para la Suprema Corte utilizar el procedimiento antes previsto o realizar la desincorporación de bienes mediante la contratación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en los términos del convenio celebrado para tal efecto, lo cual sólo procederá cuando mediante un acuerdo de autorización lo determine el Oficial Mayor.

En el caso de desincorporación de expedientes jurisdiccionales y de material bibliohemerográfico se estará a lo determinado, respectivamente, por el Pleno o por el Comité de Gobierno.

**Artículo 233. 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, de un bien o de un lote de bienes, antes de someterla a consideración del órgano competente, 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 o serán

considerados desperdicios, se atenderá al precio mínimo de venta vigente a la fecha en que se ponga a disposición o al momento de iniciar el procedimiento para se enajenación, conforme a la lista de precios mínimos que se publique en el Diario Oficial de la Federación. Si los bienes no se prevén en dicha lista la Unidad Técnica fijará el precio mínimo de venta mediante el estudio de mercado que documente;

**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; y

**V.** Tratándose de la desincorporación de material bibliohemerográfico de papel proveniente de la depuración de expedientes se estará a la normativa aplicable.

**Artículo 234. DOCUMENTACIÓN PARA LA DESINCORPORACIÓN.** Adquisiciones y Servicios pondrá a consideración del Comité o del órgano de la Suprema Corte que por el monto corresponda 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; y

**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 235. CLASIFICACIÓN DE LAS DESINCORPORACIONES.** Conforme al valor del bien o lote de bienes la desincorporación y atendiendo al nivel de autorización, se clasificará conforme al cuadro siguiente:

Nivel de autorización	Valor del bien	Clasificación
Comité de Gobierno	Más de 250,000 UDIS	Superior
Comité	Más de 100,000 y hasta 250,000 UDIS	Mayor
Director General de Adquisiciones y Servicios	Más de 15,000 y hasta 100,000 UDIS	Menor
Director General de Obras y Mantenimiento		
Director General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos		
Director General de Obras y Mantenimiento	De 1 hasta 15,000 UDIS	Mínima
Director de Área de Adquisiciones o		
Directores de las Casas de la Cultura Jurídica		

Sólo el Comité de Gobierno 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.

La desincorporación de material bibliohemerográfico será autorizada por el órgano que determine la normativa aplicable.

**Artículo 236. AUTORIZACIÓN.** El Comité analizará la documentación aportada y resolverá sobre la desincorporación solicitada. En caso de estar clasificada por su monto como superior, el Comité se limitará a proponer al Comité de Gobierno la resolución respectiva. A la autorización se deberá acompañar copia de la documentación señalada en el artículo 234 de este Acuerdo General.

Cuando se trate de una desincorporación clasificada como menor o mínima, el servidor público que por su monto le corresponda, deberá bajo su responsabilidad dictaminar la procedencia de la solicitud y emitirá la autorización de desincorporación y el destino final del bien o bienes atendiendo a su estado. La autorización deberá estar debidamente fundada y motivada, acompañando a la misma como anexo copia de la

documentación señalada en el artículo 234 de este Acuerdo General.

De todo procedimiento de desincorporación se deberá informar a Adquisiciones y Servicios la fecha de conclusión y el monto que representó, de igual forma se le deberá anexar copia de la documentación que lo justifica, para que se encuentre en posibilidad de informar al Comité y a Presupuesto y Contabilidad para los efectos conducentes.

## **CAPÍTULO II DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DESINCORPORADOS**

**Artículo 237. DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES.** El Comité o al órgano que por el monto corresponda la autorización de desincorporación al resolver sobre ésta o en momento diverso, deberá 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. Extravío, robo y destrucción accidental; y
- VIII. 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.

En el caso de los bienes asignados a las Casas de la Cultura cuyo monto de adquisición sea de 1 hasta 15,000 Udis, con base en la copia certificada de la factura respectiva remitida por Adquisiciones y Servicios, los titulares podrán desincorporarlas para su donación a las personas indicadas en el artículo 241 de este Acuerdo General, previo levantamiento del acta respectiva. Excepcionalmente, los titulares de las referidas casas podrán ordenar su destrucción o darle el tratamiento de desecho, debiendo levantar previamente acta a la que acompañen fotografías del bien respectivo. De dicha documentación deberá remitirse copia a la Dirección General Adjunta de Casas de la Cultura Jurídica.

**Artículo 238. PROCEDIMIENTO DE VENTA.** Cuando los bienes desincorporados, por su estado, puedan ser utilizados por cualquier persona, el Comité o a quien por el monto corresponda la autorización de desincorporación 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 indicando el precio mínimo de venta.

Cuando el valor de los bienes sea hasta 900,000 UDIS, la venta se realizará mediante el procedimiento de concurso público sumario indicando el precio mínimo de venta, sin menoscabo de convocar a personas que se dediquen a actividades de comercialización de los bienes objeto del concurso, debiendo contar con un mínimo de dos 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, supuesto en el cual se adjudicará de forma directa a éste.

El precio de venta no podrá ser inferior al valor que se obtenga conforme a lo señalado en el artículo 233 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 titular u órgano al que por el monto corresponda la desincorporación.

Agotados los procedimientos de desincorporación sin que se lograra su fin, se procederá a la adjudicación directa a

la persona física o jurídica que ofrezca las mejores condiciones de compra, previo acuerdo del Comité en el cual se justifique dicha circunstancia.

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 privada del Comité, del Comité de Gobierno o a quien por el monto corresponda 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 a éstos a un concurso público en el que sólo podrán participar los empleados en activo de la Suprema Corte que tengan una antigüedad laboral mayor a seis meses ininterrumpidos y, se trate de un solo bien o un lote de bienes cuyo valor no sea mayor a 100,000 UDIS. De no agotar la desincorporación de todos los bienes objeto de dicho concurso se procederá a realizar el concurso público sumario.

El pago del precio de los bienes adjudicados en venta deberá ser cubierto en una sola exhibición en la Tesorería de la Suprema Corte mediante escrito dirigido a la Tesorería, acompañado de efectivo o cheque certificado o de caja a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, o ficha de depósito con sello original del banco receptor o comprobante original de transferencia electrónica de recursos que avale el depósito del importe total del bien efectuado por el participante ganador dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del resultado, para que la Tesorería emita el recibo oficial correspondiente.

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 el Oficial Mayor 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, en su caso, el comprobante de la última verificación de contaminantes. Los gastos del cambio de propietario serán por cuenta del participante comprador.

En el caso de bienes informáticos se notificará a Informática la venta a realizar, misma que identificará y configurará el tipo de bienes para su entrega, asegurándose que no contenga ninguna información de la Suprema Corte. Para el caso de equipo de cómputo se entregarán con la instalación de la licencia del sistema operativo con que se adquirió.

**Artículo 239. PERMUTA.** El Comité o al que por el monto corresponda la autorización de desincorporación, podrá determinar la permuta de los bienes cuando se puedan obtener bienes requeridos por la Suprema Corte a cambio de bienes desincorporados, y se contengan 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 240. DACIÓN EN PAGO.** Exclusivamente el Comité de Gobierno o el Comité podrán 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 esté 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 233 de este Acuerdo General.

**Artículo 241. DONACIÓN.** La donación de bienes desincorporados cuyo monto supere los 25,000 UDIS se autorizará por el Comité de Gobierno y solamente podrá destinarse a órganos del Poder Judicial de la Federación, a Tribunales Judiciales Administrativos o del Trabajo del Estado Mexicano, 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.

Las donaciones de bienes muebles de hasta 25,000 UDIS únicamente podrán destinarse a los órganos o personas mencionadas en el párrafo anterior y se autorizarán, según corresponda, por los Directores Generales de Adquisiciones y Servicios o de Obras y Mantenimiento o, tratándose de bienes asignados a las Casas de la Cultura, por sus titulares.

La donación de las publicaciones oficiales y de los discos compactos que edita la Suprema Corte se realizará conforme a lo previsto en el respectivo Acuerdo General de Administración.

**Artículo 242. INDEMNIZACIÓN.** Cuando los bienes sean desincorporados con motivo del robo, extravío o daño, el usuario, una vez que hubiera levantado el acta administrativa correspondiente, dará aviso a la Contraloría y 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 la cual se le transmitirá su propiedad.

El Oficial Mayor endosará 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 243. 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, no sea útil su conservación como pieza individual, 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.

En términos de lo previsto en el respectivo Acuerdo General del Pleno de la Suprema Corte de Justicia, una

vez desincorporados los expedientes jurisdiccionales que carezcan de trascendencia jurídica y de valor histórico, el órgano competente conforme a dicha regulación podrá autorizar 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 Servicios.

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 Contraloría y deberá levantarse acta circunstanciada que será firmada por todos lo 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 244. 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 Contraloría 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 servidor público que resguarde el bien lo informará al titular del respectivo órgano de su adscripción, el cual dará aviso a Contraloría la que procederá a levantar acta administrativa, con la participación, en su caso, 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 Contraloría, 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 se iniciará un procedimiento administrativo interno;

**III.** Cuando a juicio de Contraloría, existan hechos que pudieran originar responsabilidad, una vez informada de los hechos Asuntos Jurídicos procederá a iniciar los procedimientos correspondientes ante las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales que resulten aplicables;

**IV.** Contraloría determinará si el responsable del daño o extravío o el responsable del resguardo del bien debe reponerlo o efectuar el pago respectivo, sin perjuicio de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando así proceda; y

**V.** De no actualizarse el supuesto de la fracción IV, Contraloría 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.

Contraloría 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 245. 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 Contraloría que dará fe del acto, verificará que los desechos sean retirados de ser posible a través del servicio público de limpia, y de no ser posible contratará a personal especializado para su retiro.

**Artículo 246. TRANSFERENCIA DE BIENES.** Sin necesidad de ser desincorporados, los bienes muebles de la propiedad del Poder Judicial de la Federación, por conducto de la Suprema Corte, podrán ser transferidos previa autorización del Comité de Gobierno a otros órganos del Poder Judicial de la Federación, a otros Poderes de la Federación o a cualquier otro órgano del Estado Mexicano, en la inteligencia de que en la resolución que emita el Comité de Gobierno se contendrá el valor de los bienes transferidos. La ejecución de la transferencia constará en un acta pormenorizada de entrega-recepción. La transferencia dará lugar a la baja del inventario de los bienes respectivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEVOLUCIÓN DE BIENES INMUEBLES DESTINADOS Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 247. INMUEBLES DESTINADOS.** Cuando los bienes inmuebles al servicio de la Suprema Corte que le hayan sido destinados para la prestación de un servicio público mediante decreto presidencial o acuerdo administrativo, se encuentren incorporados al régimen de dominio público de la Federación, no le sean útiles, ni sean susceptibles de asignarse o reasignarse, serán puestos a disposición del Consejo de la Judicatura Federal o del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, siempre que los inmuebles les sean de utilidad y sólo en el caso de que en ambos casos no se requieran los inmuebles, serán puestos a disposición de la Secretaría de la Función Pública por el Responsable Inmobiliario, previo acuerdo favorable del Pleno.

En este caso, el Comité deberá documentar y acreditar la inutilidad del inmueble, incluyendo el oficio formulado por el Consejo de la Judicatura Federal o por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el que

declinaron utilizar el inmueble relativo y presentar el dictamen que sirva de base para resolver lo conducente.

Para los efectos de este Acuerdo General, se consideran inmuebles sin utilidad institucional aquellos que por sus características o condiciones físicas, funcionalidad, imagen institucional, ubicación, seguridad estructural, restricciones de uso, mantenimiento o conservación, no son susceptibles de ser aprovechados de manera razonable y suficiente para satisfacer las necesidades de esta Suprema Corte.

La devolución de los inmuebles se formalizará mediante la elaboración de las actas de entrega recepción correspondientes, con la participación de la Contraloría para dar fe del acto, seguido en lo aplicable el procedimiento señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, quedando relevado el Poder Judicial de la Federación, a partir de ese momento, de cualquier responsabilidad o gasto derivado de su conservación, mantenimiento o vigilancia sobre el mismo.

**Artículo 248. ACTOS DE DISPOSICIÓN DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SUPREMA CORTE.** Los inmuebles que por cualquier título haya adquirido la Suprema Corte, que dejen de ser útiles para sus fines, podrán ser objeto de los siguientes actos de disposición:

- I. Enajenación a título oneroso;
- II. Permuta con cualquier órgano del Estado Mexicano, cuando por su ubicación, características y aptitudes satisfagan las necesidades de las partes;
- III. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que la Suprema Corte sea fideicomitente; y
- IV. Donación a cualquier órgano del Estado Mexicano, para que se utilicen los inmuebles en servicios de administración de justicia locales, fines de asistencia social, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo.

Los ingresos provenientes por la enajenación de inmuebles a título oneroso, en los términos de la fracción II del artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, pasarán a integrar el patrimonio del

Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia o al diverso fin que determine el Pleno de la Suprema Corte.

**Artículo 249. DESINCORPORACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN.** Previamente a la realización de alguno de los actos de disposición a que se refiere el artículo anterior, tratándose de bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público de la Federación, el Comité de Gobierno emitirá el acuerdo de desincorporación correspondiente, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación e inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Los inmuebles considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia, o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de desincorporación del régimen de dominio público.

**Artículo 250. ENAJENACIÓN DE INMUEBLES.** Para disponer de los inmuebles que no resulten útiles para los fines de la Suprema Corte y proceder a su desincorporación, bajo cualquiera de los títulos a que se refiere el artículo 237 de este Acuerdo General, el Comité propondrá al Comité de Gobierno el punto para acuerdo respectivo, en el cual justificará las razones para la enajenación, así como la recomendación de la forma en que ésta deberá llevarse a cabo, de tal manera que los intereses de la Suprema Corte queden debidamente preservados.

**Artículo 251. INMUEBLES DONADOS CONDICIONALMENTE.** Tratándose de terrenos donados condicionalmente a la Suprema Corte, por parte de gobiernos estatales, del Distrito Federal o municipales y estén sujetos a un plazo determinado para realizar la condición pactada, podrá optarse por solicitar y negociar una prórroga al plazo convenido o bien, en el supuesto de que no se tengan previsiones presupuestales para ejecutar la condición respectiva o ya no sean del interés de la Suprema Corte, deberán ser devueltos a la donante.

**Artículo 252. PERMUTA DE INMUEBLES.** Los bienes inmuebles que se ofrezcan en permuta a la Suprema

Corte deberán satisfacer los requerimientos de ubicación, funcionalidad y seguridad que acrediten un mejor aprovechamiento comparativamente con el bien que se desea permutar, a juicio del Comité de Gobierno, con la opinión del área técnica involucrada.

**Artículo 253. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES.** La Suprema Corte podrá realizar la desincorporación de bienes inmuebles mediante la contratación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en los términos del convenio celebrado para tal efecto, previo acuerdo del Comité de Gobierno.

**Artículo 254. AVISOS.** El Responsable Inmobiliario de la Suprema Corte de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, informará a la Secretaría de la Función Pública de los actos jurídicos relativos a la adquisición, desincorporación y enajenación de bienes inmuebles al servicio de la Suprema Corte.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor el doce de noviembre de dos mil ocho.

**SEGUNDO.** Se deroga el Acuerdo General de Administración 6/2001, del seis de agosto de dos mil uno, 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, así como cualquier otra disposición que se oponga al contenido del presente Acuerdo General.

**TERCERO.** La división de atribuciones entre la Dirección General de Adquisiciones y Servicios y la Dirección General de Obras y Mantenimiento, así como las conferidas a la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, previstas en los artículos 2o., fracción XXIV, 67, fracción II

y 166, y las otorgadas a las Casas de la Cultura Jurídica, entrarán en vigor el dos de enero de dos mil nueve, por lo que las facultades respectivas se continuarán ejerciendo por los órganos competentes de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General de Administración 6/2001, del seis de agosto de dos mil uno.

**CUARTO.** Todos los procedimientos de contratación iniciados durante la vigencia del Acuerdo General de Administración 6/2001 que se encuentren pendientes de conclusión, así como los actos de ejecución de los contratos derivados de los mismos, se continuarán tramitando hasta su terminación conforme a las disposiciones de dicho Acuerdo y las aplicables relacionadas con el mismo, salvo en el caso de la ejecución del contrato de obra pública relativos a la restauración y adecuación de la Casa de la Cultura Jurídica en Ario de Rosales, Michoacán y en los procedimientos relativos a la adquisición de material bibliohemerográfico, los que se regirán por lo previsto en las disposiciones aplicables de este Acuerdo General.

**QUINTO.** Los catálogos referenciales regulados en el Capítulo Primero, del Título VII, de este Acuerdo General, se integrarán por la información contenida en el Catálogo de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas al que se refiere el título VII del Acuerdo General de Administración 6/2001, en la inteligencia de que durante los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo General VI/2008, Adquisiciones y Servicios y Obras y Mantenimiento realizarán las labores necesarias para su adecuación y oportuna separación.

**SEXTO.** Dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo General, el Comité deberá emitir los lineamientos y formatos previstos en este ordenamiento, sin menoscabo de que hasta que éstos entren en vigor se continuarán aplicando los vigentes a la fecha.

**SÉPTIMO.** Publíquese este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7°, fracción XIV, de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Gubernamental, en medios electrónicos de consulta  
pública.

**MINISTRO PRESIDENTE**

**GUILLERMO I. ORTÍZ MAYAGOITIA**

**MINISTRO**

**JOSÉ FERNANDO FRANCO  
GONZÁLEZ SALAS**

**MINISTRO**

**JUAN N. SILVA MEZA**

**EL LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA,  
SECRETARIO EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE  
LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, - - - -**

**-----CERTIFICA:-----**

Que esta copia 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 TRIBUNAL”, constante de doscientas treinta y nueve  
fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original que  
obra en esta Secretaría Ejecutiva y se certifica para la  
difusión correspondiente. México, Distrito Federal, a cuatro de  
noviembre de dos mil ocho.-----