PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DE LA NACIÓN

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCORPORACIONES (CASOD) Y DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DEL CATORCE DE ENERO DOS MIL OCHO, RELATIVOS A LA AGILIZACIÓN EN LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO TANTO DE ORIGEN NACIONAL COMO EXTRANJERO QUE REQUIERA LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. En el Acuerdo General de Administración 6/2001 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitido el seis de agosto de dos mil uno, se establecieron los procedimientos que regulan la contratación de adquisiciones, usos, servicios, obras y desincorporación de bienes requeridos por este Alto Tribunal;

SEGUNDO. El siete de septiembre de dos mil seis, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expidió el Reglamento Interior de este Alto Tribunal, en cuyo Título Cuarto, Capítulo Primero, relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los Comités del propio Tribunal Pleno, específicamente en sus artículos 109, fracción I, y 110, fracciones I y III, se creó el Comité de Gobierno y Administración y se estableció que se ocuparía de vigilar, evaluar y autorizar las actividades relativas al ejercicio presupuestal, así como de atender todos los asuntos y programas relacionados con la administración de la Suprema Corte y aquellos que no sean competencia de otros Comités;

TERCERO. En su artículo 113, fracciones III y IV, el referido Reglamento Interior señala que al Comité de Archivo, Biblioteca e Informática corresponde autorizar la selección bibliográfica jurídica y sobre materias afines para el desarrollo del Sistema Bibliotecario, con el objetivo de apoyar al personal del Poder Judicial de la Federación y al público en general; dictar las políticas de funcionamiento y desarrollo para dicho sistema, integrado por las bibliotecas metropolitanas, y las ubicadas en las Casas de la Cultura Jurídica y sus correspondientes acervos;

CUARTO. El artículo 146, fracciones I y V, del citado Reglamento señala que la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa deberá coordinar, dirigir y supervisar que las direcciones generales a su cargo ejerzan y cumplan adecuadamente con las respectivas facultades y obligaciones que les confiere el propio Reglamento Interior, así como aprobar los planes, programas y manuales elaborados por las mismas, formular su respectivo anteproyecto del Presupuesto de Egresos e integrar los de las Direcciones Generales a su cargo, así como verificar su correcto y oportuno ejercicio;

QUINTO. Respecto de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes el Reglamento dispone, en el artículo 148, fracción II, que deberá

seleccionar, solicitar la adquisición, catalogar, clasificar, organizar y procesar físicamente las obras especializadas en el área del Derecho y ciencias afines, para los diversos acervos que integran el Sistema Bibliotecario;

SEXTO. Por cuanto hace a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, en el artículo 139, fracción II, del Reglamento, se establece que llevará a cabo los procedimientos y la contratación para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos, servicios y obras públicas que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

SÉPTIMO. El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el punto séptimo de su sesión celebrada el primero de junio de dos mil siete, instruyó a los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de este Alto Tribunal, así como al Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo para que formalizaran los Lineamientos relativos a la adquisición del material bibliohemerográfico tanto nacional como extranjero que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en la propuesta que presentaron los Secretarios Ejecutivos Jurídico Administrativo y el de Asuntos Jurídicos, para la agilización en la compra de esta clase de material;

Por lo expuesto, y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS:

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objeto de los presentes Lineamientos es prever la regulación aplicable para la adquisición del material bibliohemerográfico tanto de origen nacional como extranjero que requiera la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEGUNDO. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. **Adquisiciones y Servicios**: Dirección General de Adquisiciones y Servicios.

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

III. **Comité**: Comité de Archivo, Biblioteca e Informática.

IV. **Documentación y Análisis**: Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.

V. **Presupuesto y Contabilidad**: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

VI. **SIA:** Sistema Integral Administrativo.

VII. **Suprema Corte**: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TERCERO. Para la adquisición del material bibliohemerográfico, Documentación y Análisis dará preferencia a las solicitudes de los Ministros y de los Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a Ponencias, canalizadas por conducto de los Secretarios Particulares adscritos a éstas.

CUARTO. Si el Pleno, una de las Salas o un Ministro requieren con carácter urgente la compra de algún libro o revista, bastará con que Documentación y Análisis dirija su solicitud a Adquisiciones y Servicios a más tardar el día hábil siguiente para que se adquiera el número de ejemplares que indiquen mediante adjudicación directa, considerando al o a los proveedores que hayan destacado en la Suprema Corte en el cumplimiento de sus obligaciones y tiempos de entrega, sin menoscabo de que Documentación y Análisis, previo visto bueno de algún Ministro del Comité, solicite las adquisiciones complementarias para el Sistema Bibliotecario conforme al procedimiento regulado en los puntos siguientes.

En caso de que se considere necesario, por los tiempos de entrega requeridos, Adquisiciones y Servicios podrá realizar compras vía Internet, la adquisición se llevará a cabo de conformidad con la normativa vigente al momento de la solicitud.

QUINTO. Cuando el monto estimado a adjudicar a cada proveedor sea superior a 50,000 UDIS, será necesaria la elaboración del dictamen legal, cuya vigencia será de un año calendario.

El dictamen legal se limitará al análisis de la escritura constitutiva y de los demás documentos que acrediten tanto la existencia legal de la empresa como el origen y alcance de las facultades de su representante. En el caso de las editoriales o distribuidoras que hayan participado en procedimientos de contratación celebrados durante un año calendario, en los cuales ya hayan obtenido un dictamen legal favorable bastará que en su cotización manifiesten bajo protesta de decir verdad que la información relativa no se ha modificado.

SEXTO. Tomando en cuenta que las obras se pagarán una vez recibido el material, que el cumplimiento del contrato se garantizará mediante la fianza respectiva o documento alterno y que en el instrumento correspondiente se establecerá una pena convencional por incumplimiento de lo pactado, sólo cuando el monto estimado a adjudicar a cada proveedor sea superior a 800,000 UDIS, será necesaria la elaboración del dictamen financiero, cuya vigencia será hasta por un año calendario, el cual se realizará con base en los estados financieros y la última declaración anual del impuesto sobre la renta; además, su resultado favorable estará vigente hasta por un año, quedando al prudente arbitrio del CASOD determinar hasta qué contrato, atendiendo al monto acumulado de adjudicaciones, será necesario que una determinada editorial o distribuidora presente nuevamente su documentación para someterla a diverso dictamen financiero.

SÉPTIMO. Tratándose de compras ordinarias el oficio petición de Documentación y Análisis deberá incluir el visto bueno de alguno de los Ministros miembros del Comité y señalará los títulos, autores, editoriales y ediciones de los bienes a adquirir. Dicho oficio se considerará como dictamen técnico.

OCTAVO. En los casos en que la Suprema Corte coedite obras con editoriales con las que a su vez se suscriban contratos, Documentación y Análisis establecerá comunicación con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, a efecto de conocer los alcances del convenio de coedición, con el objeto de solicitar, en su caso, la adquisición de los ejemplares complementarios para el Sistema Bibliotecario

NOVENO. En aquellos casos en que las instituciones o dependencias con las que se suscriban contratos, se beneficien con la dotación de obras del fondo oficial editadas por la Suprema Corte, las Direcciones Generales del Centro de Documentación y Análisis y de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis realizarán las gestiones necesarias a fin de propiciar, en su caso, el canje interbibliotecario.

DÉCIMO. Presupuesto y Contabilidad, Adquisiciones y Servicios y Documentación y Análisis deberán presentar semestralmente un informe ejecutivo conjunto al CASOD, sobre el ejercicio del presupuesto por la compra de cualquier material bibliohemerográfico para el Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte.

CAPÍTULO SEGUNDO
MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO PUBLICADO POR EDITORIALES NACIONALES

DÉCIMO PRIMERO. Documentación y Análisis someterá anualmente a la autorización del Comité, la relación de las editoriales que en México publiquen libros y revistas sobre derecho o ciencias afines, con el objeto de que, luego de que éste apruebe las contrataciones respectivas, se efectúen las gestiones necesarias para suscribir con ellas sendos contratos que serán elaborados por Adquisiciones y Servicios, conforme al formato aprobado por el CASOD, el cual deberá contener al menos:

I. La obligación de la editorial de notificar mensualmente a la Suprema Corte el material bibliohemerográfico jurídico y de materias afines que se publique, así como el costo pormenorizado del material (ofreciendo las mejores condiciones económicas y de entrega) y cualquier otro dato bibliográfico que pudiera ser de utilidad para definir su viabilidad de compra. Tratándose de títulos en formato magnético o electrónico deberá incluir los datos: número de discos, peso del archivo, tipo de compra (perpetuidad), cuota de mantenimiento, modalidad del acceso ya sea monousuario o multiusuario, frecuencia de las actualizaciones y soporte técnico.

II. La obligación de la Suprema Corte de que dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del listado que proporcione la editorial indique a ésta qué libros jurídicos o de interés general requiere en dos ejemplares y en su caso una clave de acceso del material electrónico o e-book de contenido jurídico.

III. La especificación de que dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del comunicado, la editorial remitirá en una sola exhibición, el material requerido por la Suprema Corte.

IV. La obligación de la editorial de mantener la existencia del número de libros que se indiquen en el oficio a que se refiere la fracción II, durante treinta días naturales posteriores al en que la editorial reciba aquél.

V. La obligación de la editorial de garantizar un sistema de gestión de calidad del producto, es decir, entrega oportuna del material bibliográfico con las características requeridas, por lo que las obras deberán estar libres de vicios ocultos. En caso de que una obra presente errores de edición o impresión, la editorial se comprometerá a sustituirlo en la próxima entrega de novedades bibliográficas. En el contrato se deberá prever el tiempo o plazo vigente para la sustitución.

VI. La aceptación de pagar el 5% sobre el importe de los ejemplares incumplidos, siempre y cuando dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del instrumento contractual, el proveedor informe por escrito a Adquisiciones y Servicios los ejemplares que no serán entregados; y del 10% sobre el importe de los ejemplares incumplidos cuando el proveedor no informe en el plazo anteriormente referido que la entrega de los ejemplares tendrá verificativo 10 días posteriores al plazo en que deban ser entregados, en la inteligencia de que Adquisiciones y Servicios deberá incorporar en el documento que emita el Almacén respecto del material entregado, la procedencia o no de la sanción que en su caso corresponda.

VII. La vigencia del contrato que será de un año contado a partir de la fecha de su suscripción.

VIII. El plazo para la entrega de los ejemplares solicitados, los cuales deberán ser remitidos en una sola exhibición, así como la posibilidad excepcional de que se modifique éste, mediante solicitud presentada antes de que venza, por causas plenamente justificadas, las cuales serán valoradas por el CASOD.

IX. La obligación de la editorial de respetar y mantener el precio indicado en la notificación a que se refiere la fracción I.

X. La indicación de que cuando el precio de un título supere un monto de trescientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, únicamente se adquirirá un ejemplar, salvo que expresamente se indique una cantidad diferente.

XI. La forma para garantizar el cumplimiento del contrato considerando la fianza o el documento que traiga aparejada ejecución en términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

XII. En su caso, la indicación de que cuando los bienes objeto del contrato cuya fecha máxima de entrega rebase el diez de diciembre del ejercicio fiscal en el cual fue contratado, o la fecha que determine el Comité, serán objeto de un corte contable pudiendo recibirse y pagarse en el siguiente ejercicio una vez que se cuente con el recurso presupuestal del año inmediato posterior al en que fueron contratados.

DÉCIMO SEGUNDO. Para la ejecución de lo pactado en los contratos señalados en el punto anterior se deberá desarrollar el procedimiento siguiente:

I. Si el monto estimado del contrato supera el millón de pesos se requerirá certificación presupuestal.

II. Recibida la relación de ejemplares de una editorial, Documentación y Análisis valorará la información proporcionada y solicitará dentro de los dos días hábiles siguientes, la remisión de dos ejemplares de las obras que estime convenientes, en la inteligencia de que dichos ejemplares se entregarán en el lugar que se pacte en el contrato que dio origen a la obligación de entrega.

III. Una vez recibidos los dos ejemplares será responsabilidad de Documentación y Análisis ingresar al SIA la solicitud de pedido correspondiente, la cual será turnada a Presupuesto y Contabilidad la que verificará la clasificación presupuestal y en su caso liberará la solicitud de pedido para que Adquisiciones y Servicios genere el registro de entrada al almacén y gestione el pago a los proveedores a través de Presupuesto y Contabilidad.

IV. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los ejemplares, Documentación y Análisis dictaminará la conveniencia de adquirir el material y someterá a cualquiera de los señores Ministros integrantes del Comité, por cada una de las editoriales, la propuesta de libros a adquirir para el Sistema Bibliotecario.

V. Documentación y Análisis notificará a Adquisiciones y Servicios al día siguiente al en que sea aprobada la propuesta respectiva, el material bibliohemerográfico cuya adquisición haya sido autorizada y deberá cargar en el SIA la solicitud complementaria conforme al listado contenido en el documento electrónico.

VI. Una vez que Adquisiciones y Servicios reciba el comunicado a que se refiere la fracción anterior, mediante oficio suscrito por su titular, requerirá a la editorial los títulos que se solicitan para los acervos del Sistema Bibliotecario. Esa solicitud deberá remitirse a la editorial dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan recibido los dos ejemplares mencionados en la fracción I de este punto.

DÉCIMO TERCERO. La editorial entregará el material convenido para el Sistema Bibliotecario, en el Almacén de la Suprema Corte o en el

diverso lugar que se precise en el documento de petición. Será responsabilidad de Documentación y Análisis y de Adquisiciones y Servicios establecer la fecha, hora y lugar en donde la editorial entregará físicamente el material, en presencia de personal de ambas Direcciones Generales.

DÉCIMO CUARTO. En los casos en que las editoriales no absorbiesen los costos de flete, seguros u otros gastos inherentes a la entrega de los ejemplares y se eleve el precio del material bibliohemerográfico en relación con el que ofrece un distribuidor, se preferirá contratar con éste de lo cual informará Adquisiciones y Servicios al CASOD.

CAPÍTULO TERCERO
MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO PUBLICADO POR EDITORIALES EXTRANJERAS

DÉCIMO QUINTO. Para la adquisición de material bibliohemerográfico publicado en el extranjero, a más tardar cada dos años, Adquisiciones y Servicios realizará las gestiones necesarias para proponer al CASOD la autorización de un concurso por invitación pública en el que se convoque a editoriales y distribuidoras de obras jurídicas o sobre ciencias afines que ofrezcan las mejores condiciones económicas y de entrega de dichos bienes, con quienes se celebrarían los contratos correspondientes.

DÉCIMO SEXTO. En los contratos que se celebren se pactará:

I. La obligación de la editorial o distribuidora de notificar y entregar mensualmente a la Suprema Corte un ejemplar del material bibliohemerográfico jurídico y de ciencias afines publique, así como su costo pormenorizado, ofreciendo las mejores condiciones económicas y de entrega; así como una clave de acceso si se tratara de material electrónico, para su incorporación en principio para la Biblioteca Central.

II. La obligación de la Suprema Corte de que mensualmente indicará a la editorial o distribuidor adjudicada los libros jurídicos o de interés general que requiere.

III. Documentación y Análisis notificará a Adquisiciones y Servicios el material bibliohemerográfico cuya adquisición haya sido autorizada por alguno de los señores Ministros del Comité; además, el mismo día en que se remita el requerimiento, aquélla deberá cargar en el SIA la solicitud conforme al listado contenido en el documento electrónico, indicando el precio respectivo.

IV. La obligación de la editorial o distribuidor de garantizar un sistema de gestión de calidad del producto, es decir, entrega oportuna y en una sola exhibición, del material bibliográfico con las características requeridas, por lo que las obras deberán estar libres de vicios ocultos; de darse el caso que una obra presente errores de edición o impresión, éstos se comprometerán a sustituirlo en la próxima entrega de novedades bibliográficas.

V. La vigencia del contrato que será de dos años contados a partir de la fecha de su suscripción.

VI. El plazo para la entrega de los ejemplares requeridos, los cuales deberán ser remitidos en una sola exhibición, así como la posibilidad excepcional de que se modifique éste, mediante solicitud presentada a Adquisiciones y Servicios antes de que venza, por causas plenamente justificadas, las cuales serán valoradas por el Secretario Ejecutivo de Servicios o el CASOD.

VII. La obligación de la editorial o distribuidor de respetar y mantener el precio indicado en la notificación a que se refiere la fracción I de este punto.

VIII. La indicación de que cuando el precio de un título supere un monto de trescientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, únicamente se adquirirá un ejemplar, salvo que expresamente se indique una cantidad diferente.

IX. La especificación de que sólo se adquirirán las novedades más relevantes en idioma español, tanto nacionales como extranjeras. Para la Biblioteca Central, también podrán adquirirse libros extranjeros en otros idiomas.

X. La forma para realizar el pago del material bibliohemerográfico una vez recibido, así como que el cumplimiento del contrato se garantizará mediante la fianza respectiva o documento alterno y que en el instrumento se establecerá una pena convencional por incumplimiento del contrato, en términos de lo indicado en fracción VI del punto Décimo Primero de estos lineamientos.

XI. La obligatoriedad de que el editor o distribuidor entregue las garantías de cumplimiento de contrato y el documento por el que se garantice la reposición del material en caso de presentarse vicios ocultos en los bienes contratados cuando el importe a adjudicar sea superior a 100,000 UDIS.

DÉCIMO SÉPTIMO. Para la ejecución de lo pactado en los contratos de adquisición de material bibliohemerográfico publicado por editoriales extranjeras, se deberá seguir, en lo conducente, el procedimiento previsto en las fracciones de la III a la VI del punto Décimo Segundo de los presentes lineamientos.

T R A N S I T O R I O S:

PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se abrogan las “Disposiciones administrativas relativas al procedimiento para la adquisición de material bibliohemerográfico” del quince de agosto de dos mil seis.

TERCERO. Todos los procedimientos de adquisición de material bibliohemerográfico iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se continuarán tramitando hasta su terminación conforme a las “Disposiciones administrativas relativas al procedimiento para la adquisición del material bibliohemerográfico”, aprobadas el quince de agosto de dos mil seis por el Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones de este Alto Tribunal, salvo en el supuesto de que se declaren desiertos.

CUARTO. Publíquense estos Lineamientos en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en la fracción XIV del artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

LICENCIADO JORGE SIERRA GARCÍA DE LÉON
OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, OBRAS Y DESINCOPORACIONES.

MAESTRO ALFONSO OÑATE LABORDE
SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA
SECRETARIO EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS.

LICENCIADO RODOLFO HÉCTOR LARA PONTE
SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN.