

LINEAMIENTOS DEL OCHO DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL AL QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XXIV DEL ARTÍCULO 2° DEL ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN VI/2008, DEL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, USOS Y SERVICIOS REQUERIDOS POR ESTE ALTO TRIBUNAL (AGA VI/2008).

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

PRIMERO. En términos de lo establecido en los artículos 2, fracción XXIV y 20, fracción XVIII, del AGA VI/2008, al Comité de Adquisiciones, Servicios, Obras y Desincorporaciones (CASOD) le corresponde aprobar los lineamientos que rigen la elaboración del dictamen resolutivo legal, el cual constituye un documento que contiene la determinación de la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (SEAJ) derivada del análisis pormenorizado de la información presentada por los posibles proveedores, prestadores de servicios o contratistas participantes en los diversos procedimientos regulados en ese Acuerdo General;

SEGUNDO. Conforme a lo previsto en el artículo 42 del AGA VI/2008 en los procedimientos relativos a licitaciones públicas, a concursos por invitación y a concursos públicos sumarios relativos a contrataciones cuyo monto estimado pueda superar 75,000 UDIS y, en general, en las clasificadas por su monto como superiores, intermedias o inferiores, salvo en las urgentes, los proveedores, prestadores de servicios o contratistas deben someterse a un dictamen resolutivo legal en el que con base en lo solicitado en las respectivas bases o convocatoria/bases se analice su situación jurídica con el objeto de garantizar, en la medida de lo posible, que en caso de ser contratados no existirán obstáculos legales que afecten el desarrollo del vínculo que se entable con ellos;

TERCERO. Al tenor de lo señalado en los artículos 48, 58, fracciones III, numerales 2 y 7; XIV, numeral 3; XV y XVI; 67, fracción II; 81, fracción II y 82, fracción I, del AGA VI/2008, en las bases o en las respectivas convocatoria/bases se establecerán determinados requisitos cuyo cumplimiento debe ser materia de análisis del dictamen resolutivo legal, tomando en cuenta tanto la documentación aportada por los participantes en esos procedimientos como la existente en los respectivos catálogos referenciales de proveedores, prestadores de servicios y de contratistas;

CUARTO. En términos de lo indicado en los artículos 67, párrafo primero; 81, fracción V, párrafo último y 82, fracción IV, del AGA VI/2008, la SEAJ cuenta con plazos específicos para remitir el dictamen resolutivo legal al Secretario Técnico del CASOD, o a las Direcciones Generales de Adquisiciones y Servicios (DGAS) o de Obras y Mantenimiento (DGOM), según corresponda;

QUINTO. Conforme a lo establecido en los artículos del 179 al 186 del AGA VI/2008, el control y supervisión del catálogo referencial de proveedores y prestadores de servicios corresponde al titular de la DGAS en tanto que al titular de la DGOM el del catálogo referencial de contratistas, en la inteligencia de que dichos titulares están facultados para certificar la existencia de la documentación que obre en esos catálogos, por lo que para la elaboración del dictamen resolutivo legal debe existir una estrecha colaboración entre esas Direcciones Generales y la SEAJ;

SEXTO. Con base en lo expuesto y con el objeto de precisar los aspectos que serán materia del dictamen resolutivo legal, incluyendo los documentos que serán requeridos a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, el valor que se dará a los que obren en el respectivo catálogo referencial y el procedimiento a seguir para la emisión de ese dictamen, el CASOD expide los siguientes:

LINEAMIENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objetivo de este instrumento normativo es establecer la documentación que para elaborar el dictamen resolutivo legal al que se refiere el artículo 2º, fracción XXIV, del AGA VI/2008, será requerida a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas e incluso a determinados servidores públicos en los procedimientos relativos a licitaciones públicas, a concursos por invitación, a concursos públicos sumarios y adjudicaciones directas para contrataciones especiales cuyo monto estimado pueda superar 75,000 UDIS, así como las bases que rijan el procedimiento para la oportuna formulación del referido dictamen resolutivo.

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

I. AGA VI/2008: Acuerdo General de Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del

Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Alto Tribunal.

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

III. Catálogo referencial: Indistintamente, según corresponda, el catálogo referencial de proveedores y prestadores de servicios o el de contratistas, a los que se refiere el artículo 179 del AGA VI/2008;

IV. Consejo: Consejo de la Judicatura Federal;

V. DGAS: Dirección General de Adquisiciones y Servicios;

VI. DGI: Dirección General de Informática;

VII. DGOM: Dirección General de Obras y Mantenimiento;

VIII. Persona jurídico colectiva: Persona moral.

VIII. SEAJ: Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

IX. SES: Secretaría Ejecutiva de Servicios;

X. Tesorería: La Dirección General de la Tesorería de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y

XI. Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO II

DE LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

TERCERO. En las bases de una licitación pública o de un concurso por invitación, con el objeto de contar con los elementos suficientes para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se deberá exigir la presentación de los siguientes documentos:

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

En el caso de personas físicas, se exigirá la presentación de una identificación oficial, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar expedida por el Registro Federal de Electores, pasaporte, cédula profesional o cualquier otro documento con fotografía, expedido por un órgano del Estado Mexicano;

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

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

1. A partir del dos de enero de dos mil ocho no se le ha rescindido algún instrumento contractual por la Suprema Corte, el Consejo o el Tribunal Electoral.
2. Entre sus socios no se encuentra algún servidor público en activo.
3. No tiene conocimiento de que se encuentra en el supuesto de que sus 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 alguno de esos servidores públicos, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines dentro del cuarto grado, o parientes civiles, así como para los socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, de los que formen o hayan formado parte o las hayan representado en los cinco años previos a la licitación o al respectivo concurso por invitación.
4. No se encuentra sujeta a proceso de liquidación, en concurso mercantil, concurso de acreedores o huelga estallada.
5. No se encuentra inhabilitada por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal.
6. Por su conducto no participan personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas o impedidas conforme a la regulación aplicable a los

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y

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

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

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

VI. Cédula de Identificación Fiscal;

VII. En su caso, fotocopia del recibo de pago de las bases;

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

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

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

XI. En el caso de obra pública, el Registro Patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro; y

XII. Excepcionalmente, previa consulta a la SEAJ por el órgano competente para aprobar las bases respectivas, cualquier otro documento que se estime necesario atendiendo a las particularidades de alguna contratación.

Los referidos documentos deberán presentarse en idioma español, en original o, salvo por lo que se refiere a los indicados en las fracciones III, V y VIII, en copia certificada por fedatario público y de así requerirlo expresamente el

participante, acompañados de copia simple para su cotejo y posterior devolución.

CUARTO. En las convocatorias/bases de los concursos públicos sumarios relativos a contrataciones cuyo costo estimado sea de más de 75 mil hasta 290 mil UDIS se deberá exigir la presentación de los documentos indicados en las fracciones del punto Tercero de estos Lineamientos. En los concursos públicos sumarios para la adquisición de bienes no se exigirán los documentos indicados en las fracciones I, II, IV y V del punto antes referido.

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DEL CONTENIDO DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

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

I. La documentación presentada por cada participante;

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

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

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

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

VI. El domicilio legal del participante;

VII. En su caso, sobre la capacidad del responsable técnico del participante y sobre la verificación de la veracidad de su cédula profesional; y

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

SÉPTIMO. En el supuesto de que un participante manifieste encontrarse inscrito en un catálogo referencial el referido dictamen se emitirá con base en la documentación que obre en éste hasta el día anterior al inicio del procedimiento respectivo, conforme a la certificación que emitan, según corresponda, la DGAS o al DGOM, y con la presentada por aquél dentro del plazo fijado en las bases correspondientes.

OCTAVO. Si con base en el análisis de los referidos elementos se advierte que un participante cumplió con todos los requisitos exigidos, la SEAJ emitirá dictamen resolutivo legal favorable. El incumplimiento de cualquiera de ellos dará lugar a un dictamen desfavorable.

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

En los concursos públicos sumarios relativos a contrataciones menores de servicios de seguridad privada, competencia de los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la falta de presentación de la documentación legal solicitada impedirá a dichos titulares autorizar la adjudicación correspondiente, en la inteligencia de que el dictamen resolutivo legal elaborado por la SEAJ se limitará a evaluar la vigencia del acto permisivo para prestar ese tipo de servicios y su resolución favorable será indispensable para que aquéllos puedan realizar la adjudicación correspondiente. Los referidos titulares no podrán adjudicar los mencionados servicios ni suscribir el respectivo contrato simplificado con quien no presente la documentación aludida o no obtenga dictamen resolutivo legal favorable.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN RESOLUTIVO LEGAL

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

Tratándose de contrataciones superiores, dentro de los siguientes cinco días hábiles a aquél en que la SEAJ reciba la documentación referida en el párrafo anterior, deberá remitir los respectivos dictámenes resolutivos legales al Secretario del CASOD y la proveniente de algún catálogo referencial a la DGAS o a la DGOM, según corresponda.

En el caso de las contrataciones intermedias o inferiores, así como en cualquier adjudicación directa, diversa

a las contrataciones urgentes, la SEAJ remitirá los respectivos dictámenes resolutivos legales en el plazo de tres días hábiles contados a partir de que reciba la documentación respectiva, a la DGAS o a la DGOM, según corresponda, incluyendo la proveniente de los respectivos catálogos referenciales.

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

El titular de la SEAJ contará con tres días hábiles para remitir los respectivos dictámenes legales, por vía electrónica a la Casa correspondiente y en forma impresa a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos.

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

PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor el doce de enero de dos mil nueve.

SEGUNDO. Se abrogan las disposiciones contrarias a estos Lineamientos.

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

**LICENCIADO RAFAEL COELLO
CETINA
SECRETARIO EJECUTIVO DE
ASUNTOS JURÍDICOS E
INTEGRANTE DEL CASOD**

**LICENCIADO RODOLFO HÉCTOR
LARA PONTE
SECRETARIO EJECUTIVO DE
SERVICIOS E INTEGRANTE DEL
CASOD**