

# GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

## CERTIFICACION:

El que suscribe Lic. Francisco Javier Zamora Rocha, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace **CONSTAR Y CERTIFICA:** -

Que en sesión celebrada el día 9 nueve de marzo del año 2006 dos mil seis, específicamente en el punto 27 veintisiete de los Asuntos Generales, se acordó lo siguiente: - - - - -

“27.- Aprobar la expedición del Reglamento de Contratos Administrativos del Poder Judicial, mismo que se transcribe a continuación:

### “REGLAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto:

I.- Regular y normar lo relativo a la integración y funcionamiento del comité de contratación del Poder Judicial.

II.- Concretar la aplicación en el ámbito de competencia del Poder Judicial de las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

III.- Regular las facultades y operaciones del Consejo, Comité, Presidencia del Poder Judicial y Dirección de Administración en lo referente a la aplicación de las legislaciones citadas en la fracción anterior.

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

- a) Órgano de Gobierno.- El consejo del Poder Judicial;
- b) Comité: El Comité de Contratación del Poder Judicial;
- c) Contraloría: La Contraloría del Poder Judicial;
- d) Contratista: La persona física o moral que participe en cualesquiera de los procedimientos o modalidades de adjudicación o que celebre contratos de obra pública, de servicios y suministros relacionados con la misma;
- e) Consejo: El Consejo del Poder Judicial;
- f) Órganos de Administración.- Consejo, Comité, Presidencia, Las entidades ejecutoras Presidencia y Dirección General de Administración, estas dos últimas también como entidades ejecutoras.
- g) Dirección: La Dirección General de Administración;
- h) Ley de Adquisiciones: La Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público del Estado de Guanajuato;
- i) Ley de Obra Pública: La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- j) Órganos: Salas, Jueces de Partido, Jueces Menores, Contraloría, Secretarías Generales y cualquier órgano jurisdiccional o unidad administrativa del Poder Judicial contempladas en su presupuesto.
- k) Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- l) Presidencia: El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado.
- m) Proveedor: La persona física o moral que participe en cualesquiera de los procedimientos o modalidades de

adjudicación o que celebre contratos de suministro de bienes o servicios;

**ARTÍCULO 3.-** El Consejo, el Comité, la Presidencia y la Dirección serán los responsables de la aplicación y observancia del presente reglamento; quienes dentro de sus respectivas competencias podrán generar los lineamientos, y disposiciones pertinentes para la aplicación de las leyes a que se refiere este reglamento, resolver las consultas y dudas que sobre su interpretación les sean planteadas con motivo de su aplicación.

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ DE CONTRATACION DEL PODER JUDICIAL

**ARTÍCULO 4.-** El Comité tendrá las atribuciones que establece la Ley de Adquisiciones y las que deriven del presente reglamento, y estará integrado de la siguiente manera:

I.- Un Presidente, que será el Presidente del Consejo del Poder Judicial;

II.- Cuatro Vocales; que serán los cuatro Consejeros Magistrados del Poder Judicial;

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

IV.- Como suplentes respecto de cada uno de los Vocales, fungirán los Secretarios proyectistas de la ponencia correspondiente a la que están adscritos los Consejeros Magistrados.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto salvo el Secretario Ejecutivo que sólo tendrá derecho a voz. La duración del Comité será indefinida o hasta que el Consejo determine dada la naturaleza de sus funciones.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada a la establecida en la Ley de Adquisiciones y al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada: En este sentido, las determinaciones 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 5.-** El Contralor del Poder Judicial asistirá a las sesiones del Comité con derecho a voz en ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 6.-** Además de las atribuciones que otorgan las Leyes respectivas el Comité tendrá las siguientes facultades:

I.- Someter a la aprobación del Consejo disposiciones administrativas de carácter general, relativas a los procedimientos en adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de los servicios y adjudicaciones en obra pública;

II.- Establecer las condiciones, modalidades, factores y criterios de selección de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y adjudicaciones de obra pública, que lleve a cabo el Poder Judicial vía licitación pública, respetando los criterios técnicos y de costo beneficio;

III.- Conocer el programa y presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública del Poder Judicial;

IV.- Proponer al Consejo los casos en que la ejecución de las obras del Poder Judicial se realicen por la Secretaría de Obra Pública, mediante convenio con el Ejecutivo del Estado;

V.- Aprobar, en su caso, la rescisión de contratos y el pago de indemnizaciones a los proveedores y contratistas, que se consideren procedentes, previo informe emitido por la Dirección;

VI.- Aprobar la aplicación de sanciones por infracción a los ordenamientos legales y de las cláusulas penales estipuladas a los proveedores o contratistas que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;

VII.- Autorizar la modificación, obras adicionales y ampliación de contratos con base en los recursos disponibles, cuando dichas modificaciones, obras adicionales y ampliaciones rebasen un 25% el monto originalmente aprobado, así como otorgar prórroga para la ejecución y terminación de obras o

Entrega de los bienes adquiridos, cuando exista causa justificada a juicio del propio Comité;

VIII.- Autorizar las bases de las licitaciones públicas y su costo que, conforme a la Ley de Obra Pública o Ley de Adquisiciones en su caso, deban realizarse, así como las reducciones o ampliaciones de plazo para la entrega o apertura de ofertas y proposiciones;

IX.- Ordenar la publicación de las convocatorias para la licitación de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública; y

X.- Las demás que sean necesarias para el logro de sus objetivos y que le encomiende expresamente el Consejo del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 7.** Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Las ordinarias tendrán verificativo una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se dará aviso oportunamente a los miembros del Comité. Sólo en caso justificado y a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité, se podrán celebrar reuniones extraordinarias.

II.- Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

III.- En ausencia del Presidente las reuniones no podrán llevarse a cabo;

IV.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservarse estos plazos la sesión no podrá llevarse a cabo;

V.- De cada reunión se levantará acta que será firmada por los miembros del Comité, que hubiesen asistido, y por el Contralor, misma que se aprobará antes de concluir la reunión. A dicha acta se anexará un apéndice con los documentos que contengan los asuntos tratados en las mismas;

VI.- Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos pendientes emitidos en las reuniones anteriores;

VII.- En la primera reunión del año deberá presentarse, a consideración, el calendario de reuniones ordinarias, así como el programa y presupuesto anual autorizado de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública del Poder Judicial; y

VIII.- El Presidente podrá invitar a los servidores públicos, asesores externos y especialistas que determine, cuando considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos relaciones con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

**ARTÍCULO 8.-** Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán hacerse por escrito.

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

I.- Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;

II.- Autorizar la convocatoria y el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;

III.- Convocar a los miembros del Comité;

IV.- Expedir y suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y

V.- Las que contribuyan a expedir los trabajos del Comité y las que le otorguen las leyes y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Asistir a las reuniones del Comité;

II.- Aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;

III.- Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes y emitir el voto respectivo, dichos comentarios se deberán fundamentar y serán incluidos en el acta correspondiente;

IV.- Remitir al Presidente los asuntos y documentos que considere deban ser conocidos y resueltos por el Comité; y

V.- Las demás que les asignen la ley, este reglamento y expresamente el Comité.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

I.- Dar a conocer al Comité cuando sea necesario, la información pertinente sobre el origen de la afectación presupuestal y código programático de los recursos y en su caso, el acuerdo de autorización del Consejo que respalde el procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios y adjudicación de obras;

II.- Elaborar el orden del día de cada sesión, de conformidad con las instrucciones del Presidente, así como levantar el acta correspondiente;

III.- Citar a las sesiones por acuerdo del Presidente;

IV.- Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité, los documentos correspondientes a cada sesión que se cite;

V.- Ejecutar los acuerdos tomados por el Comité y rendir informe sobre su ejecución;

VI.- Elaborar las tablas comparativas en el caso de adquisiciones y, el análisis y evaluación de proposiciones tratándose de obra pública;

VII.- Verificar la satisfacción de todos los requisitos de los contratos adjudicados por el Comité;

VIII.- Llevar el archivo y control de actas y documentos que expida el Comité; y

IX.- Las demás que determine la Ley y le asigne el Comité.

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección tendrá las siguientes atribuciones, en lo relativo a la obra pública y a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del sector público:

- I.- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que adopte el Comité;
- II.- Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores del Poder Judicial, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, maquinaria y equipo, capacidad de producción y abastecimiento para la toma de decisiones sobre la adjudicación de contratos. Para efectos de la actualización del padrón se podrá tomar en cuenta el elaborado por el Poder Ejecutivo Estatal;
- III.- Someter a la aprobación del comité, los expedientes para las licitaciones públicas que deberán contener las bases, requisitos, plazos, anticipos y garantías, para llevar a cabo la adjudicación del contrato;
- IV.- Someter a la aprobación de la Presidencia, los expedientes para las adquisiciones directas, directa con tres proveedores y para las adquisiciones vía licitación restringida, proveer las bases, requisitos, plazos, anticipos y garantías, para llevar a cabo la adjudicación del contrato.
- V.- Proponer de manera fundada y motivada el proyecto de fallo o determinación que deba asumirse en el caso del Comité de Adquisiciones, por las adjudicaciones correspondientes a las licitaciones públicas. En lo que respecta a la Presidencia, las correspondientes a la licitación restringida para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como las adjudicaciones directas y licitación simplificada para obra.
- VI.- Vigilar y controlar la fecha de vencimiento de las pólizas de fianza que otorguen los contratistas.
- VII.- Rendir informe trimestral sobre el avance del programa anual de adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública del Poder Judicial;
- VIII.- Formular el acta de entrega recepción y recibir las obras y trabajos realizados por los contratistas, dentro del plazo establecido en el contrato y, en su caso, efectuar las reclamaciones que procedan.



IX.- Proporcionar a solicitud de la Contraloría, la información y documentación relativa a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y adjudicación de obra pública; y

X.- Las demás que le otorgue el Comité y la Presidencia.

**ARTÍCULO 13.-** El Comité únicamente podrá autorizar la celebración de contratos de arrendamiento, cuando no existan instalaciones suficientes para dar solución a las necesidades inmobiliarias de las dependencias del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 14.-** El Comité únicamente podrá convocar, adjudicar, contratar o llevar a cabo obra pública, por medio de licitación pública, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

I.- Que exista catálogo de conceptos y volumen de obra, integración precios unitarios, levantamiento topográfico, estudio de suelos, planos arquitectónicos y estructurales autorizados, programas y calendarios de obra y demás documentos necesarios para integrar el proyecto original específico;

II.- Que las obras estén contempladas en el programa anual de obra pública y presupuesto autorizado o reasignado por el Consejo; y

III.- Que el inmueble en el que se efectúe la obra sea propiedad del Poder Judicial, o que éste tenga la obligación de administrar y conservar el inmueble de conformidad con el contrato, convenio o acuerdo de destino respectivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 15.-** La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Someter a la aprobación del Consejo disposiciones administrativas de carácter general, relativas a los procedimientos en adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de los servicios y adjudicaciones en obra pública, que tengan que ver con los procesos de adquisición directa, de invitación restringida y licitación simplificada;

II.- Establecer respetando los criterios técnicos y de costo beneficio las condiciones, modalidades, factores y criterios de selección de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y adjudicaciones de obra pública, que lleve a cabo el Poder Judicial vía adjudicación directa, adjudicación directa con tres proveedores, licitación restringida y licitación simplificada;

III.- Aprobar, en su caso, la rescisión de contratos y el pago de indemnizaciones a los proveedores y contratistas, que se consideren procedentes, previo informe emitido por la Dirección, siempre y cuando dichos contratos deriven de procesos de adjudicación directa, adjudicación directa con tres proveedores, licitación restringida y licitación simplificada;

IV.- Aplicar por conducto de la Dirección, previo acuerdo del Comité las sanciones por infracción a los ordenamientos legales y de las cláusulas penales estipuladas a los proveedores o contratistas que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;

V.- Autorizar la modificación, obras adicionales y ampliación de contratos con base en los recursos disponibles, cuando dichas modificaciones, obras adicionales y ampliaciones no rebasen en 25% el monto originalmente aprobado, así como otorgar prórroga para la ejecución y terminación de obras o entrega de los bienes adquiridos, cuando exista causa justificada a juicio del propio Comité.

VI.- Autorizar y aprobar todas las adquisiciones directas, directas con tres proveedores y las adquisiciones vía licitación restringida de conformidad con la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato;

VII.- Someter de manera mensual al conocimiento del Consejo todas las adquisiciones directas, directas con tres proveedores y las adquisiciones vía licitación restringida que se hayan efectuado en el periodo anterior.

VIII.- Suscribir los contratos o convenios en nombre del Comité conforme se establece en el presente reglamento, informando de ello al Comité y en su caso al Consejo.

IX.- Las demás que sean necesarias para el logro de sus objetivos y que le encomiende expresamente el Consejo del Poder Judicial.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

**ARTÍCULO 16.-** Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de los señalados en la Ley de Adquisiciones y en la Ley de Presupuesto, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Adjudicación directa;
- II. Adjudicación directa con cotización de tres proveedores;
- III. Subasta;
- IV. Concurso;
- V. Licitación restringida; y
- VI. Licitación Pública.

Corresponde al Comité llevar a cabo el procedimiento de adjudicación vía licitación pública que señala la Ley de Adquisiciones; atendiendo a los montos máximos y límites que establezca la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Corresponde a la Presidencia llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa, adjudicación directa con tres proveedores y licitación restringida que señala la Ley de Adquisiciones; atendiendo a los montos máximos y límites que establezca anualmente la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Para determinar el tipo de procedimiento de cada adjudicación o etapa de contratación deberá ser considerada en forma individual; sin que el importe total a contratar pueda ser fraccionado.

**ARTÍCULO 17.-** Los Contratos de obra pública se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I.- Adjudicación directa;
- II.- Licitación simplificada; y
- III.- Licitación Pública.

Corresponde al Comité llevar a cabo el procedimiento de adjudicación por licitación pública que señala la Ley de Obra Pública, atendiendo a los montos máximos y límites que establezca anualmente la Ley del Presupuesto General de egresos del Estado de Guanajuato.

Corresponde a la Presidencia llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa y licitación simplificada que señala la Ley de Obra Pública; atendiendo a los montos máximos y límites que establezca anualmente la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

Para determinar el tipo de procedimiento cada obra o etapa programada, deberá ser considerada en forma individual, a fin de determinar si quedan comprendidos dentro de los montos máximos o rangos de contratación correspondientes, absteniéndose de fraccionar el importe total de la obra o etapa de que se trate.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA**

#### **Primera sección**

##### **De la convocatoria y su publicación**

**ARTÍCULO 18.-** Toda convocatoria deberá contener los requisitos que establezca la Ley respectiva

**ARTÍCULO 19.-** Definidas las bases de licitación y aprobada la convocatoria por el Comité, la Dirección procederá a su publicación en los medios de información que prevé la Ley respectiva, observando lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones y 44 de la Ley de Obra Pública, al menos por dos días consecutivos.

#### **Segunda sección**

##### **De las bases y especificaciones de la licitación**

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección, será la responsable de precisar al Comité todas las especificaciones de los bienes, servicios y obra objeto de la

licitación, misma que serán susceptibles de medirse para verificación, con la finalidad de que el Comité las incorpore en las bases de la licitación.

**ARTÍCULO 21.-** *El costo de las bases de licitación se fijará en atención a los gastos que genere la publicación de la convocatoria y la documentación que sea entregada. Estarán a la venta desde la fecha de publicación de la convocatoria por el plazo que corresponda de acuerdo con el tipo de licitación y la legislación aplicable.*

**ARTÍCULO 22.-** Las base de la licitación son aquellas mediante las cuales se llevará a cabo el procedimiento respectivo y en ellas deberá observarse lo establecido en la Ley respectiva y lo siguiente, según sea el caso:

I.- Referencia del tipo de licitación;

II.- Identificación de la licitación, así como el número y nombre del programa que la origina;

III.- Descripción de la obra, bienes o servicios que deberán cotizarse, además de la información adicional que se requiera de acuerdo a la naturaleza de los mismos;

IV.- Determinar las cantidades exactas que se requieran, así como las unidades de medida que correspondan

V.- Determinar el lugar y fecha de entrega de los bienes y el tiempo de duración en la prestación de servicios;

VI.- Determinar el lugar, fecha estimada de inicio y terminación de la obra;

VII.- La cantidad de muestras que se requieran, forma de empaque y características de la transportación;

VIII.- Determinar en cada caso la garantía que al efecto sea necesaria;

IX.- Indicar la forma en que deberán presentarse las ofertas o proposiciones y documentación complementaria;

X.- Fijar el monto y la forma de la constitución de la garantías requeridas para la oferta, para el cumplimiento del pedido, contrato y en operación de equipos;

XI.- Definición del término de la garantía;

XII.- Procedimiento de ajuste de costos;

XIII.- Lugar, fecha y hora de la entrega de oferta y proposiciones;

XIV.- Señalar el término para presentar las solicitudes de aclaración en las que se contendrán las preguntas que se formularán en la junta de aclaraciones al Comité;

XV.- Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones que en su caso se requiera;

XVI.- Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de apertura de oferta y proposiciones;

XVII.- Especificar los casos en que, conforme a la ley, se declara desierto o cancelado un concurso;

XVIII.- Indicar el término en que se dará a conocer el fallo; así como el lugar y la fecha, en su caso, en que deberán firmarse los pedidos y contratos;

XIX.- Especificar los supuestos en los que procede la descalificación de los contratistas y proveedores; y

XX.- Las demás circunstancias pertinentes que considere el Comité.

### **Tercera sección**

#### **De la visita al sitio de la obra y de la junta de aclaraciones**

**ARTÍCULO 23.-** En todo procedimiento de licitación pública se realizará una visita al sitio donde se ejecutará la obra o estarán los bienes a enajenar, a la que deberán asistir los participantes levantándose el acta correspondiente.

La junta de aclaraciones tendrá como finalidad, aclarar o ampliar la información respecto de las obras o bienes solicitados sin que ello implique una variación sustancial de los mismos salvo en los casos en que, a juicio del Comité, así se requiera conforme a la información adicional que en la misma junta se presente.

De la junta de aclaraciones se levantará el acta correspondiente misma que deberán firmar los asistentes.

**ARTÍCULO 24.-** Las preguntas que pretendan formular los participantes en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente al Comité por conducto del Secretario Ejecutivo, en el término establecido en las bases.

**ARTÍCULO 25.-** La inasistencia de los participantes a la visita al sitio de la obra o a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad. Sin embargo, podrán solicitar por escrito al Secretario Ejecutivo copia del acta de la junta respectiva, siempre y cuando en el escrito de solicitud acepten su responsabilidad por no haber asistido a la junta de aclaraciones.

#### *Cuarta sección*

#### **De las ofertas y proposiciones**

**ARTÍCULO 26.-** El acto de presentación y de apertura de ofertas y proposiciones se llevará a cabo en la fecha, lugar y hora establecidos en las bases, al que deberán asistir:

- I.- Los miembros del Comité,
- II.- Los contratistas o proveedores licitantes o sus representantes legales; y
- III.- El Contralor del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 27.-** En las licitaciones públicas, la entrega de ofertas y proposiciones se harán por escrito que deberá ser firmado autógrafamente por los licitantes o sus apoderados--- salvo que se haya utilizado un medio remoto de comunicación electrónica, caso en el que se aplicará en lo conducente la Ley

sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato-- mediante dos sobres cerrados que contendrán, uno la propuesta técnica y el otro la propuesta económica, con la garantía de seriedad (en el caso de obra), identificación personal, poderes legales necesarios, registro federal de contribuyentes y la documentación que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, deberán presentarse simultáneamente con la propuesta técnica, dentro del sobre de ésta.

En caso de que los licitantes sean extranjeros las ofertas deberán presentarse en el idioma español.

**ARTÍCULO 28.-** En el acto de apertura se deberá observar el siguiente procedimiento:

I.- El Presidente del Comité constatará el quórum para el funcionamiento del Comité y emitirá la declaratoria correspondiente, enseguida pasará lista de los participantes y sólo se recibirán las propuestas de los participantes presentes. No se recibirá ninguna propuesta una vez que se haya hecho la declaratoria de iniciación del acto;

II.- Los participantes serán llamados por el Presidente quien recibirá los sobres que contengan la propuesta técnica y económica, así como la documentación complementaria que se hubiera solicitado en las bases de licitación;

III.- El Comité procederá a la apertura pública de los sobres que contengan las propuestas técnicas y verificará que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación, desechará las que no los reúnan, señalando los motivos del desechamiento y las devolverá al participante junto con el sobre de la propuesta económica que habrá permanecido cerrada.

IV.- El Comité abrirá públicamente los sobres de las ofertas o propuestas económicas de los participantes cuya propuesta técnica hubiese sido aceptada, y el Secretario Ejecutivo por instrucciones del Presidente dará lectura a la parte sustantiva de las mismas mostrando a los asistentes las garantías exhibidas.

V.- Se levantará acta circunstanciada del acto, la que será leída por el Secretario Ejecutivo, por orden del Presidente y será firmada por los asistentes.



**ARTÍCULO 29.-** Una vez realizada la declaratoria oficial de iniciación del acto de apertura, los servidores públicos que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases y/o propuestas de los concursantes.

**ARTÍCULO 30.-** Los contratistas o proveedores licitantes serán descalificados si no cumplen con todos los requisitos especificados en las bases de la licitación, si se comprueba que tienen acuerdo previo con otros proveedores o contratistas para elevar los precios o bajarlos temerariamente y cuando el Comité tenga pruebas fundadas de alguna irregularidad, en cuyo caso, se asentarán tales hechos en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 31.-** Las ofertas y proposiciones aceptadas se evaluarán por el Comité, con base en las tablas comparativas elaboradas previamente por el Secretario Ejecutivo, quien tomará en cuenta los factores y criterios de selección establecidos en la Ley respectiva, así como a los que haya aprobado el Comité.

De acuerdo con los factores y criterios de selección que haya aprobado el propio Comité, así como a los establecidos en la Ley respectiva, se determinará quien o quienes son los proveedores o contratistas licitantes ganadores.

**ARTÍCULO 32.-** Del análisis y evaluación de ofertas y proposiciones, se levantará el acta correspondiente, misma que deberá firmarse por todos los asistentes, y la cual contemplará lo siguiente:

I.- Número de concurso;

II.- Nombre, fecha y hora de la celebración del acto;

III.- Nombre y cargo de todos los asistentes;

IV.- Descripción de la obra, bienes o servicios del concurso, cantidades y unidades correspondientes;

V.- Nombre y/o razón social o denominación de los concursantes ganadores, así como la descripción, cantidad e importe de los bienes que se adquirirán de cada uno de ellos; y

VI.- En su caso, el dictamen en el que se basó el fallo.

La falta de firma de algún participante no invalidará el contenido y efectos del acta.

**ARTÍCULO 33.-** Dentro del término señalado en las bases de licitación el Comité de conformidad con las disposiciones legales aplicables al tipo de licitación de que se trate, comunicará el fallo a los participantes, dándoles a conocer los resultados de la evaluación de los cuadros comparativos.

El término para dar a conocer el fallo a los participantes podrá diferirse por causa de fuerza mayor o debidamente justificada a juicio del Comité, debiéndose asentar en el acta que para el efecto se levante.

El fallo se dará a conocer en junta pública.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS ANTICIPOS Y DE LAS GARANTÍAS**

**ARTÍCULO 34.-** El Comité, podrá otorgar anticipos a los proveedores y contratistas de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la materia de que se trate.

**ARTÍCULO 35.-** Los contratistas y proveedores de bienes y servicios deberán otorgar las garantías a favor del Poder Judicial, que en su caso determinen la Ley de Obra Pública y la Ley de Adquisiciones.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 36.-** Las adjudicaciones directas, las adjudicaciones directas con tres proveedores y las licitaciones restringidas se llevarán a cabo de acuerdo a los montos y límites establecidos en la Ley de Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 37.-** El procedimiento de adjudicación directa de bienes o servicios se llevará a cabo por la Presidencia a través de la Dirección, la cual se sujetará a las siguientes Bases:

I.- Se buscará y seleccionará al proveedor que otorgue las mejores condiciones al Poder Judicial en cuanto a calidad, precio, financiamiento, condiciones de pago guardando los principios de eficiencia, economía, eficacia y honradez;

II.- La Presidencia tomará en consideración la fama e historial contractual del proveedor;

III.- En el caso de adquisiciones de bienes o servicios se preferirá que el proveedor seleccionado se encuentre inscrito en el Padrón correspondiente;

IV.- En el caso de adquisiciones, en condiciones de igualdad se preferirá a los proveedores del Estado de Guanajuato.

V.- La Dirección solicitará trimestralmente a los proveedores sus ofertas de bienes o servicios que sean requeridos permanentemente por el Poder Judicial, a efecto de mantener actualizada la información sobre las mejores condiciones de calidad, precio, garantía y abastecimiento; y

VI.- La Presidencia informará al Consejo cuando se le solicite sobre el ejercicio de esta atribución.

VII.- Para los casos de incumplimiento de los proveedores, así como de infracciones y sanciones se aplicará lo establecido en la Ley de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 38.-** El procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores o licitación restringida, se llevará a cabo por la Presidencia a través de la Dirección, el que deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, así como a las siguientes bases:

I.- La invitación se girará de preferencia a los proveedores que se encuentren inscritos en el padrón del Poder Judicial que se lleve para tal efecto.

II.- Los proveedores serán seleccionados atendiendo a la calidad y costo de los bienes y servicios que ofrezcan para solventar los requerimientos del Poder Judicial, también se tomará en cuenta el historial de servicios o proveeduría que tenga cada proveedor.

## CAPÍTULO VIII

### DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION SIMPLIFICADA PARA OBRA PÚBLICA

**ARTÍCULO 39.-** Las adjudicaciones por licitación simplificada o de adjudicación directa se llevarán a cabo de acuerdo a los montos y límites establecidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del Ejercicio Fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 40.-** El procedimiento de licitación simplificada y el de adjudicación directa se llevarán a cabo por la Presidencia, en los términos que establece el Título Sexto de la Ley de Obra Pública.

**ARTÍCULO 41.-** El procedimiento de adjudicación por licitación simplificada deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Obra Pública y a las siguientes bases:

I.- La invitación se girará a los contratistas que se encuentren inscritos en el padrón que corresponde según la legislación aplicable;

II.- Los contratistas serán seleccionados atendiendo a la capacidad de respuesta inmediata y que cuenten con experiencia laboral, capacidad técnica, suficiencia para pago de obligaciones, recursos financieros, y demás factores que sean necesarios;

III.- La invitación deberá contener la descripción completa de la obra, catálogo de conceptos, especificaciones técnicas, levantamiento topográfico, estudio de suelos, planos del proyecto y demás características necesarias para la realización de la obra;

IV.- Tratándose de la modalidad de Licitación simplificada la oferta económica que realicen deberá presentarse en sobre cerrado;

V.- La apertura de los sobres se desahogará con la presencia de los participantes que asistan, elaborándose los cuadros comparativos y el fallo se dictará en junta pública;

III.- La invitación deberá contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones indicando, en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás características que sean necesarias para ofertarlos;

IV.- La oferta económica que realicen los proveedores, deberá presentarse en sobre cerrado;

V.- La apertura de los sobres podrá desahogarse con o sin la presencia de los participantes, elaborándose los cuadros comparativos y el fallo se emitirá en el plazo que se establezca en la convocatoria, comunicándose a los proveedores el mismo. Levantándose acta circunstanciada del fallo emitido. La falta de firma de alguno de los proveedores no invalidará el contenido y efectos del acta.

VI.- En la etapa de apertura de propuestas, es indispensable contar con un mínimo de tres propuestas admitidas, en caso contrario la Presidencia procederá a declarar desierto el concurso;

VII.- La Presidencia adjudicará el contrato al proveedor que presente toda la información solicitada y las mejores condiciones de calidad, precio, plazo, garantía, mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento y otros elementos vinculados con factores de temporalidad o volumen de consumo de los bienes o prestaciones de servicios, atendiendo a criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez, tomando como base el dictamen que emita la Dirección.

VIII.- La Dirección notificará por escrito al proveedor ganador y a quienes no resultaron favorecidos informándoles las razones por las que no se prefirió su oferta; y

IX.- La notificación de la adjudicación del contrato obligará a la Dirección y al proveedor, a formalizar el mismo, dentro de los diez días hábiles siguientes. Si el interesado no firmara el contrato, se hará acreedor a la sanción establecida en el artículo 118 de la Ley de Adquisiciones y la Presidencia podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta en la tabla comparativa siempre que no exceda del 10% de la que resultó adjudicada originalmente.

X.- Para los casos de incumplimiento de los proveedores, así como de infracciones y sanciones se aplicará lo establecido en la Ley de Adquisiciones

VI.- En la etapa de apertura de propuestas, es indispensable contar con un mínimo de tres propuestas admitidas; en caso contrario la Presidencia procederá a cancelar el concurso;

VII.- La Presidencia adjudicará el contrato, al que presente toda la información solicitada y ofrezca las mejores condiciones de calidad, precio, plazo, garantía, mantenimiento, operación, rendimiento y otros elementos vinculados con factores de temporalidad o volumen de consumo de los bienes atendiendo a criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez y aplicando al efecto el proceso de análisis y evaluación de propuestas elaborado por la Dirección; tomando como base el dictamen que emita la propia Dirección.

VIII.- La Dirección notificará por escrito al proveedor ganador y a quienes no resultaron favorecidos, informándoles las razones por las que no se prefirió su oferta; y

IX.- La notificación de la adjudicación del contrato obligará a la Dirección y al contratista, a formalizar el mismo dentro de los diez días hábiles siguientes.

Si el interesado no firmara el contrato perderá en favor del Poder Judicial la garantía que hubiere otorgado, y el Presidente podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta en el cuadro comparativo de postores, siempre que no exceda del 10 % de la que resultó adjudicada originalmente.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**ARTÍCULO 42.-** El Consejo previo dictamen a que se refiere el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones podrá autorizar al Comité la enajenación de bienes propiedad del Poder Judicial mediante el procedimiento establecido en la citada Ley, cuando éstos resulten inadecuados para el servicio, por obsolescencia, desuso o reposición justificada. Dicha enajenación podrá realizarse a título oneroso o mediante donación gratuita en favor de instituciones educativas, de beneficencia u otras similares.

**ARTÍCULO 43.-** El Comité, en cada caso, determinará el valor de los muebles, atendiendo a los avalúos, a las tablas de referencia comerciales y al estado de uso de los bienes.

El monto de la enajenación de los bienes muebles no será menor al precio mínimo base que se haya determinado por el Comité, el cual tendrá en cuenta para esa fijación el valor del avalúo que se haya practicado.

## CAPÍTULO X

### DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 44.-** La Contraloría del Poder Judicial será la encargada de vigilar los procedimientos, actos y contratos de arrendamiento, adquisición de bienes, servicios y obra pública que se lleven a cabo, independientemente de su monto, y podrá ejercer las siguientes facultades:

I.- Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten dentro del proceso de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles en los términos de la Ley de Adquisiciones y de la Ley de Obra Pública.

II.- Inspeccionar y verificar, en cualquier tiempo, que la obra pública se realice conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública, a este Reglamento, a los programas y presupuestos autorizados;

III.- Solicitar a los servidores públicos, proveedores y contratistas, en su caso los datos, aclaraciones e informes relacionados con arrendamientos, adquisiciones y contratación de servicios, enajenación y obra pública; y

IV.- Informar al Consejo, al Comité y a la Presidencia las irregularidades detectadas.

**ARTÍCULO 45.-** La Contraloría del Poder Judicial, deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obra Pública, pero además deberá determinar los procedimientos de control interno y formular las recomendaciones que considere pertinentes, informando de ello al Comité, al Consejo y a la Presidencia.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el anterior reglamento de Contratos Administrativos del Poder Judicial, aprobado en sesión del Consejo del Poder Judicial el 5 de octubre de 2004.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor el 15 de marzo de 2006.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos legales pertinentes.”

Lo anterior, se asienta para debida constancia, a los 14 catorce días del mes de marzo de 2006 dos mil seis. - Doy fe. -----



**El Secretario General del Consejo  
del Poder Judicial del Estado,**

**Lic. Francisco Javier Zamora Rocha.**