



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA TERCERA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXX**

**Morelia, Mich., Jueves 30 de Junio de 2022**

**NÚM. 66**

### CONTENIDO

#### CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

##### SECRETARÍA EJECUTIVA

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo. ....	1
Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo. ....	14

La licenciada Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, en sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2022, emitió el siguiente:

#### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO ÚNICO REGLAS GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Poder Judicial y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales deben llevarse a cabo las adquisiciones, arrendamientos y las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, que realice el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, a través del Comité respectivo.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Adquisición: El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares  
Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:  
\$ 31.00 del día  
\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**  
[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**  
[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

de un título lucrativo u oneroso;

II. **Análisis de Precios:** Es el estudio de las diversas opciones que han sido calificadas como aceptables y convenientes a efecto de determinar la mayor cantidad de beneficios y características para tomar una decisión de compra;

III. **Área técnica:** La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;

IV. **Arrendamiento:** Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes o servicios;

V. **Bases y Lineamientos:** Las políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que emita el Comité;

VI. **Comisión de Administración;** La Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial en cuanto órgano encargado de controlar, dirigir y vigilar las funciones de administración y finanzas;

VII. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Consejo:** El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;

IX. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán;

X. **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la parte convocante y la parte proveedora, por medio del cual se producen y crean las obligaciones y derechos, derivadas del procedimiento de adquisición correspondiente;

XI. **Criterios de evaluación:** En los procedimientos de licitación pública y de invitación restringida a cuando menos tres personas, podrán utilizarse los siguientes criterios de evaluación de las propuestas presentadas por los proveedores:

a) **Sistema binario:** Consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de

verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la institución convocante además de que la persona o personas proveedoras solventes oferten el precio más bajo.

En este supuesto, la parte convocante debe evaluar al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio;

b) **Sistema de puntos y porcentajes:** Consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública. En la convocatoria a licitación pública deberán establecerse los rubros y sub rubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la parte convocante en cada rubro o sub rubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales; y,

c) **Sistema de costo beneficio:** Consiste en aquel en el que una vez determinados los precios unitarios de los bienes, se deben analizar aspectos tales como costo y periodicidad de mantenimientos, costo de refacciones y accesorios, calidad, durabilidad, por citar algunos aspectos.

XII. **Inflación:** Es el aumento generalizado y sostenido de los precios de los bienes y servicios existentes en el mercado durante un período de tiempo, generalmente un año;

XIII. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información;

- XIV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XV. Licitación: Procedimiento para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refieren las leyes federales y estatales de aplicación supletoria;
- XVI. Padrón de Proveedores: Es el registro de personas físicas o morales interesadas en mantener una relación cliente-proveedor con el Poder Judicial, y que han cumplido con los requisitos de inscripción al mismo;
- XVII. Precio conveniente: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación;
- XVIII. Precio no aceptable: Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un cinco por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;
- XIX. Presidencia: La Presidencia del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XX. Procedimientos: Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que se realicen previa aprobación del Comité:
- a) Adjudicación directa: Procedimiento mediante el cual la entidad selecciona, designa y contrata al proveedor conforme lo establecido en las Bases y Lineamientos;
  - b) Invitación Restringida a cuando menos tres personas: Procedimiento mediante el cual se selecciona y designa a persona física o moral a la que se adjudica la contratación para la adquisición de los bienes y/o servicios con la participación, cuando menos, de tres personas; y,
  - c) Licitación pública: Procedimiento mediante el cual se convoca, se selecciona, se designa y adjudica a persona física o moral la adquisición de los bienes y/o servicios, de acuerdo con lo establecido en el título cuarto, Capítulo I de este Reglamento y conforme lo establecido en las Bases y Lineamientos;
- XXI. Empresa o Persona proveedora: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XXII. Propuesta: La documentación que conforma las secciones técnicas y económicas presentadas por las partes licitantes;
- XXIII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. Requisición: Documento por medio del cual las áreas requirentes formulan y presentan las necesidades relacionadas con adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o de contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, señalando cantidades, unidad de medida y características específicas correspondientes;
- XXV. Secretaría técnica: La persona titular de la Secretaría de Administración del Consejo; y,
- XXVI. Vocal: La Consejera o el Consejero integrante de la Comisión de Administración del Consejo y que forme parte del Comité.
- En lo no previsto por el Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (Sic) del Estado de Michoacán de Ocampo, y su reglamento, cuando el recurso a ejercer sea de origen estatal; y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, cuando la contratación deba realizarse con cargo total o parcial a recursos federales, o bien, cuando en la legislación estatal no existan disposiciones expresas. Lo no previsto en la normatividad aplicable, será resuelto por el Comité o el Consejo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA INTEGRACIÓN, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 3.** El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. La Presidencia del Consejo;
- II. Dos vocales que serán integrantes de la Comisión de Administración del Consejo;
- III. Titular de la Secretaría de Administración del Consejo, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica

- del Comité;
- IV. Titular de la Contraloría Interna del Consejo, y;
- V. Titular del Departamento de Adquisiciones y Almacén del Poder Judicial.

La Presidencia y las y los vocales tendrán derecho a voz y voto. Las demás personas del Comité únicamente tendrán derecho a voz.

Las y los integrantes del Comité podrán designar, mediante escrito, a una persona que las represente cuando no les sea posible acudir a las sesiones de manera personal.

En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia, su representación estará a cargo de la persona titular de la Presidencia sustituta. Si ambas no pudieren asistir a la sesión correspondiente, presidirá la Consejera o el Consejero integrante del Comité con mayor antigüedad en el cargo como Consejero.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 4.** El Comité llevará a cabo los procedimientos de contratación que se requieran para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios propuestos por la Secretaría de Administración y aprobados por la Comisión de Administración, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 5.** El Comité, con base en la propuesta de la Secretaría Técnica, será responsable de definir, conducir y aplicar las Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos.

Los bienes de uso generalizado se contratarán en forma consolidada a efecto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad, garantía y demás circunstancias pertinentes.

Para tal efecto, se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado. Asimismo, de ser posible, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica del Comité, será responsable de asistir al Comité, así como de la ejecución y seguimiento de los acuerdos aprobados por éste.

**Artículo 7.** La Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Planear y dirigir la ejecución de los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan;
- IV. Tener voto de calidad en caso de empate; y,
- V. Las demás que le confiera el Comité.

**Artículo 8.** La Secretaría Técnica, deberá:

- I. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con base en la información proporcionada por las áreas administrativas responsables, sometiéndolo a consideración del Comité;
- II. Formular y proponer al Comité, en la primer sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, las Bases y Lineamientos, así como los demás criterios y lineamientos que se requieran en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Convocar a las y los miembros del Comité a solicitud de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el orden del día;
- IV. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado que por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto (CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA) emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- V. Proponer al Comité quienes provean bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra, para la adjudicación de contratos derivados del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, así como en las operaciones de compra por el procedimiento de adjudicación directa; previa autorización de la Comisión de Administración y conforme a las Bases y Lineamientos;
- VI. Diseñar o modificar, en su caso, los modelos de convocatoria, bases de licitación, contratos, así como los demás formatos necesarios para celebrar los diversos procedimientos de adquisición que

prevé este Reglamento y ponerlos a consideración del Comité para su inclusión en las Bases y Lineamientos;

- VII. Revisar que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se celebren estén apegados a las Bases y Lineamientos así como a la demás normativa aplicable en la materia;
- VIII. Recibir los bienes verificando sus especificaciones, fecha de caducidad, calidad y cantidad; así como, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- IX. Preparar y organizar los diferentes procedimientos de adquisiciones conforme a la normativa;
- X. Proponer al Comité, cuando así sea conveniente, el procedimiento de adquisición mediante contratos con entregas programadas únicamente en los casos que se establezcan en las Bases y Lineamientos aprobados por el Comité;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, así como el registro de los precios e importes máximos de las mercancías, materias primas, bienes y servicios;
- XII. Solicitar a las y los proveedoras que integran el Padrón, los precios, calidades y especificaciones de sus productos y servicios;
- XIII. Formular y proponer al Comité los procedimientos adecuados para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se requieran;
- XIV. Registrar las operaciones que se realicen respecto a las materias previstas en el artículo 1 de este Reglamento;
- XV. Rendir al Comité los informes que le sean requeridos;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité; y,
- XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la normativa en la materia.

**Artículo 9.** Corresponde a las personas vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir a la Presidencia los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones y emitir razonadamente

su voto; y,

- IV. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité y el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Corresponde a la persona titular de la Contraloría Interna del Consejo del Poder Judicial:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Verificar y evaluar, en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- III. Comprobar los precios y costos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando lo estime pertinente, o cuando así lo solicite el Consejo, el Comité o la Comisión de Administración;
- IV. Participar en todos aquellos actos que en materia de contratación, adquisición y arrendamiento de bienes y servicios se establezcan en la norma vigente;
- V. Intervenir, cuando lo estime pertinente, en la verificación de la recepción de bienes y prestación de servicios contratados en los diferentes procedimientos de adquisición, así como la asignación al usuario final; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la demás normativa en la materia, el Consejo y el Comité.

**Artículo 11.** La Jefatura del Departamento de Adquisiciones solicitará directamente a las personas proveedoras las cotizaciones de sus productos y servicios, debiendo elaborar, en todos los casos, los cuadros comparativos correspondientes, considerando precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio.

**Artículo 12.** El Comité, previa notificación de la Secretaría Técnica, deberá observar los montos y rangos autorizados por la Comisión de Administración, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a la vez que en esa misma sesión, propondrá para su análisis y aprobación las Bases y Lineamientos que estarán vigentes en el año fiscal que corresponda.

**Artículo 13.** La Secretaría de Administración deberá proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Comisión de Administración y/o la Contraloría, puedan realizar el seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios.

## CAPÍTULO III

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 14.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las políticas, bases y lineamientos conforme a las cuales se deberán realizar las operaciones al adquirir o arrendar bienes y servicios, así como ratificar los rangos y montos autorizados por la Comisión de Administración;
- II. Examinar y aprobar las Bases y Lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente para la realización de los procesos de adquisición, arrendamiento de bienes y servicios;
- III. Examinar y aprobar, en su caso, el proyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Aprobar la selección y designación de las personas proveedoras de bienes y servicios a los que se les han de adjudicar los contratos derivados de los diversos procedimientos de adquisición;
- V. Aprobar las excepciones al procedimiento de licitación pública o de invitación restringida a cuando menos tres personas, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el presente Reglamento; elaborando acta en la que se justifique autorizar la adjudicación directa;
- VI. Eximir de la obligación de inscribirse en el Padrón de Proveedores, a las personas físicas o morales que ofrezcan artículos perecederos, o cuando se trate de adquisiciones de carácter urgente, debidamente justificado;
- VII. Presentar al Consejo, un informe semestral por escrito sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados en el periodo;
- VIII. Instruir a la Secretaría Técnica sobre la realización de los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes y servicios correspondientes;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la Secretaría Técnica;
- X. Hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones que se deriven del mismo; y,
- XI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y el Consejo.

## CAPÍTULO IV

## DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 15.** Los acuerdos y resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes, teniendo la persona titular de la Presidencia el voto de calidad en caso de empate.

Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguno de los presentes, se entenderá como unanimidad de criterios.

**Artículo 16.** Cuando la persona titular de la Presidencia no pueda asistir a las sesiones, será representada por el la persona titular de la Presidencia Sustituta. En caso de ausencia de ambas, por la Consejera o el Consejero de mayor antigüedad en el cargo; las y los suplentes de los demás integrantes del Comité serán de acuerdo a la propuesta que presenten las y los titulares.

**Artículo 17.** El Comité sesionará conforme a los lineamientos siguientes:

- I. Las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar;
- II. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias a solicitud de la Presidencia; y,
- III. La convocatoria y el orden del día de cada reunión, junto con los documentos correspondientes de cada asunto, se entregarán a las y los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tratándose de reuniones ordinarias; y en cualquier momento, tratándose de extraordinarias.

**Artículo 18.** Se considerará que hay quórum, cuando estén por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, la Presidencia citará a una extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con las y los integrantes presentes.

**Artículo 19.** Verificado el quórum por la Secretaría Técnica, se procederá, según el orden del día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 20.** De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todas las personas presentes.

Las actas o documentos emanados del Comité no podrán ser firmados en ningún caso por ausencia.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

##### CAPÍTULO I

###### DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

**Artículo 21.** La Secretaría Técnica conforme a los objetivos y metas establecidos, planeará las adquisiciones, arrendamientos, y necesidades de servicios, sujetándose a:

- I. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio de que se trate; y,
- II. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica deberá formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, con base en las necesidades reales y presentarlo al Comité el quince de agosto de cada año, para entregar el proyecto de presupuesto anual de egresos, debiendo integrar en el programa lo siguiente:

- I. Inventarios de la existencia de bienes en el almacén, así como índices de rotación actualizados;
- II. Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos;
- III. Los estándares de calidad de los bienes;
- IV. Los calendarios de requerimientos de materiales para su oportuno suministro; y,
- V. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 23.** La Secretaría Técnica proporcionará al Comité, en la primer semana del mes de agosto, las estadísticas de los consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitar la revisión de los proyectos anuales.

##### CAPÍTULO II

###### DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

**Artículo 24.** Las personas físicas y morales interesadas en formar parte del Padrón de Proveedores deberán cumplir con los requisitos que al efecto establezcan las Bases y

Lineamientos emitidos por el Comité.

**Artículo 25.** El Comité, a través de la Secretaría Técnica, integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características, conforme a lo que se establezca en las Bases y Lineamientos.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar de inmediato, al Comité, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, actividad, capacidad técnica y económica.

La clasificación a que se refiere este artículo, deberá ser considerada en la convocatoria y formalización de las operaciones que regula este Reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el carácter de persona proveedora se adquiere con la inscripción a que se refiere este artículo; la Secretaría de Administración únicamente podrá realizar adquisiciones o celebrar contratos con las personas inscritas en el padrón, salvo las excepciones expresamente señaladas en el propio ordenamiento.

**Artículo 26.** El registro en el padrón tendrá una vigencia anual y será conforme lo establezcan las Bases y Lineamientos. El Comité, dentro del término de 10 días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el Padrón de Proveedores.

Transcurrido este plazo, sin que haya respuesta, se tendrá por registrado a la persona solicitante. Toda resolución será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité podrá solicitar dentro del término de 10 días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente. Si la persona proveedora no presenta la información requerida dentro de 30 días hábiles que se concedan, se tendrá por no presentada la solicitud.

Las personas proveedoras inscritas deberán actualizar su registro anualmente y conforme a las Bases y Lineamientos; dicha actualización tendrá validez dentro del ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 27.** El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

- I. Se niegue a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos estipulados;
- II. Exista penalización de algún contrato derivado de cualquier procedimiento de adquisición o prestación

de servicios;

- III. Exista conflicto de intereses; y,
- IV. Las demás que señale la normatividad en la materia.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, la persona proveedora lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro de la interesada vuelva a surtir todos los efectos legales.

**Artículo 28.** El Comité podrá cancelar el registro de las personas y/o empresas proveedoras cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a la misma, y perjudique con ello los intereses del Poder Judicial, y la buena marcha de la impartición de justicia;
- III. Exista reincidencia en la penalización de algún contrato derivado de cualquier procedimiento de adquisición o prestación de servicios;
- IV. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Poder Judicial;
- V. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;
- VI. Se encuentre sancionada por autoridad competente, con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con dependencias estatales o federales; y,
- VII. Las demás que señale la normatividad en la materia

En todo caso la cancelación procederá al desaparecer jurídicamente la empresa proveedora.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS

**Artículo 29.** Los procedimientos de contratación sólo podrán iniciarse cuando se cuente con el documento que acredite la disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente.

**Artículo 30.** Las personas proveedoras que celebren contratos con el Poder Judicial, conforme a las

disposiciones de este Reglamento, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, deban recibir; y,
- II. El cumplimiento de los contratos.

Las garantías correspondientes al anticipo se presentarán previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato, y deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado.

La garantía de cumplimiento, deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria al procedimiento de contratación de que se trate; o en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

**Artículo 31.** Las garantías que deban otorgarse, se constituirán en favor del Poder Judicial del Estado de Michoacán, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
- II. Fianza otorgada por institución autorizada;
- III. Cheque certificado o de caja; y,
- IV. Cualquier otra que en su caso autorice el Comité.

**Artículo 32.** La Secretaría Técnica del Comité tiene la obligación de verificar la validez de las garantías que se otorguen e informar inmediatamente al comité en caso de que se detecte alguna anomalía.

**Artículo 33.** En los contratos se estipularán las condiciones, precio, calidad, tiempo de entrega, forma de pago, anticipos, financiamiento, garantías, penas, asesoría y, en su caso, la capacitación del personal que utilice los bienes u opere los equipos que se adquieran o arrienden.

**Artículo 34.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona titular de la Secretaría Técnica, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Adjudicación directa;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres personas;



y,

III. Licitación pública estatal, nacional o internacional.

**Artículo 36.** La Secretaría Técnica exigirá a las personas proveedoras, en su caso, la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías o prestación de servicios que no cumplan con las **normas oficiales, normas de calidad, características o especificaciones estipuladas**; el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

**Artículo 37.** Para cumplir con la normativa deberá realizarse una **investigación** de mercado que tendrá como propósito:

- I. Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- II. Verificar la existencia de personas o empresas proveedoras a nivel estatal, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación; y,
- III. Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

La investigación de mercado podrá ser utilizada por la dependencia o entidad para lo siguiente:

- a) Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- b) Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- c) Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- d) Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; y,
- e) Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

**Artículo 38.** El Comité, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto, podrá autorizar anticipos sin que éstos puedan exceder del 50% cincuenta por ciento del monto total del contrato.

**Artículo 39.** Los bienes muebles adquiridos ingresarán al almacén y quedarán sujetos a su control por parte de la **Secretaría de Administración, a través del Departamento de Adquisiciones y Almacén**, hasta la entrega de los mismos a las y los usuarios, la cual debe documentarse y respaldarse.

Al efecto, se establecerá un mecanismo de control que permita tener siempre actualizado el registro analítico de bienes, su ubicación, destino, asignación y condiciones físicas o de uso.

**Artículo 40.** La Secretaría Técnica formulará los instructivos a los que se sujetarán la clasificación de los bienes muebles propiedad del Poder Judicial, la organización de los sistemas de inventario y el manejo de almacenes.

**Artículo 41.** La Secretaría Técnica con el apoyo del Departamento de Adquisiciones registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos, y conforme a lo previsto en el Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 42.** El arrendamiento de bienes inmuebles procede únicamente en los casos siguientes:

- I. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del patrimonio del Poder Judicial;
- II. Cuando el bien se requiera temporalmente; y,
- III. Cuando sea más conveniente que la adquisición.

**Artículo 43.** Corresponde a la Secretaría Técnica tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. La justipreciación se establecerá considerando el área, ubicación, condiciones físicas, servicios y valor

comercial del inmueble, así como los precios de arrendamiento de otros inmuebles en la zona, lo cual se hará constar en un dictamen.

Al vencimiento de los contratos, el Comité podrá convenir de acuerdo con los índices inflacionarios y las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

## TÍTULO IV DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 44.** La publicación de la convocatoria a licitación pública, se realizará a través de un diario de mayor circulación en el Estado y la página de internet del Poder Judicial, al menos durante tres días y su obtención tendrá el costo que determine el Comité.

**Artículo 45.** En la convocatoria a licitación pública, se establecerán las bases conforme a las que se desarrollará el procedimiento y se señalarán los requisitos de participación, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 46.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 47.** En licitaciones nacionales y estatales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 48.** Cuando no puedan observarse los plazos indicados porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el Comité podrá reducir los plazos, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

**Artículo 49.** El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de personas licitantes o cambiar sustancialmente las especificaciones técnicas en los bienes, podrá modificar los términos establecidos en las bases, debiéndose publicar tanto en un periódico de mayor circulación en el estado como en la página de internet del Poder Judicial.

**Artículo 50.** Los eventos de las licitaciones y de las invitaciones restringidas, serán presididos por la Presidencia del Comité y/o por la Secretaría Técnica con la participación de las y los vocales, la persona titular de la Contraloría

Interna y la persona titular de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones así como las y los servidores públicos necesarios designados por el Comité con la finalidad de coadyuvar en las etapas de la licitación.

De cada uno de los eventos se elaborará acta en la que se harán constar los hechos y circunstancias del acto, de conformidad a las Bases y Lineamientos establecidos.

**Artículo 51.** La entrega de las proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y en las bases de la licitación.

**Artículo 52.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en las bases de la licitación.

**Artículo 53.** El Comité, para la evaluación de las proposiciones podrá solicitar, en los casos en que proceda, una muestra física de los bienes, además deberá de analizar el dictamen técnico emitido por las áreas correspondientes del Poder Judicial conforme a su especialidad.

**Artículo 54.** Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 55.** La parte convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- IV. Nombre de las personas licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en

la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y,
- VI. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que lo emite, señalando sus facultades. Indicarai también el nombre y cargo de las y los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se debiera incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

El fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir las y los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Sin que sea obligatoria su asistencia.

A las personas licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviarai por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la institución convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona titular del área responsable del procedimiento de contratación procedera a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a las y los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, la persona servidora pública responsable dara vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que,

previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

**Artículo 56.** Las actas de las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones, se realizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento, así como las Bases y Lineamientos.

**Artículo 57.** La Secretaría Técnica no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno, en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o las sociedades de las que dichas personas formen parte y las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Aquellas personas proveedoras o prestadoras de servicios que por causas imputables a ellas mismas, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato por parte del Comité;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- IV. Aquellas a las que se declare en estado de quiebra o suspensión de pago o, en su caso, sujetas a concurso mercantil; y,
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 58.** Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad, que deberá plantearse ante el Consejo, siendo éste quien resolverá.

**Artículo 59.** El Comité podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ellas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios; o cuando, de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Poder Judicial del Estado.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de las y los licitantes.

La inconformidad que, en su caso, se presente, se regirá

conforme al artículo anterior.

**Artículo 60.** El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando:

- I. No se hayan presentado propuestas;
- II. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación; y,
- III. Los precios no fueren aceptables o convenientes de acuerdo al análisis de precios.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción correspondiente, previsto en la fracción VI, del artículo siguiente.

Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deba convocar a un nuevo procedimiento.

**Artículo 61.** El Comité, previa autorización del Consejo, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- III. Cuando su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través

de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar a la persona licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento;

- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones; y,

- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.

**Artículo 62.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a la persona proveedora el fallo correspondiente.

**Artículo 63.** Si la persona interesada no firma el contrato por causas imputables a sí misma, conforme a lo señalado en el artículo anterior, sin necesidad de un nuevo procedimiento, se deba adjudicar el contrato a quien haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, y no exceda el presupuesto asignado para la contratación respectiva, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

**Artículo 64.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité.

## CAPÍTULO II

### DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**Artículo 65.** El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, se llevará a cabo por el Comité conforme lo establecido en las Bases y Lineamientos y respetando los montos previamente autorizados por la Comisión de Administración.

**Artículo 66.** La Jefatura del Departamento de Adquisiciones, previa autorización del Comité, emitirá las invitaciones respectivas, de conformidad a las Bases y Lineamientos y considerando el padrón de proveedores.

Las invitaciones se harán llegar a los participantes de manera personal o por los medios de comunicación que el Comité

considere convenientes, al que deberá adjuntar las bases bajo las que se efectuará dicha adquisición.

**Artículo 67.** Dentro de las invitaciones que al efecto se emitan, el Comité deberá señalar el plazo para la entrega de las propuestas, las cuales deberán presentarse por separado en tres sobres cerrados: Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica con la garantía respectiva; asimismo indicará el plazo y los medios para solicitar la aclaración de dudas por parte de los participantes; el Comité hará llegar a los participantes por los medios que considere pertinentes y de conformidad con lo establecido en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 68.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Comité, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

**Artículo 69.** Para efectos de la apertura de la documentación presentada, el Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, levantará un acta en la cual haga constar:

- I. La entrega de la documentación legal; y,
- II. Las propuestas técnicas y económicas.

**Artículo 70.** La revisión de la documentación legal, así como de las propuestas económicas deberá ser efectuada por el Comité a través de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones; en lo que corresponde a la revisión de las propuestas técnicas, ésta la realizará el Comité a través de la propia persona titular del mencionado departamento y/o el área requirente; por su parte la Secretaría Técnica hará constar en acta las propuestas aceptadas, así como las rechazadas por no haber cumplido con los requisitos establecidos en las invitaciones; de igual manera, en el acta se deberá incluir el comparativo de precios de las propuestas que cumplan con los requisitos legales y técnicos, y se señalará a la persona o personas ganadoras o ganadores en razón de ser la o las ofertas que garanticen las mejores circunstancias, atendiendo al precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 71.** El fallo respectivo se hará del conocimiento de las personas licitantes en junta pública a la vez que se publicará en la página oficial del Poder Judicial y en los medios que el Comité determine.

### CAPÍTULO III DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 72.** El procedimiento de adjudicación directa lo llevará a cabo la Secretaría Técnica del Comité, previa

autorización de la Comisión de Administración o del Comité y conforme a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 73.** Podrán contratarse adquisiciones, arrendamientos, servicios sin sujetarse a los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas proveedoras ni de licitación pública, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando resulte imposible la celebración de dichos procedimientos debido a que no existen suficientes personas proveedoras, o se requiera un bien con características especiales, o patente propia, previa justificación por parte de la persona solicitante. En los casos de tecnología única o patentes registradas, se deberá avalar esta condición con la información correspondiente;
- b) Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios, que se realicen directamente con las personas o las empresas productoras en casos de urgencia;
- c) Cuando se trate de contratación de servicios básicos y complementarios, en razón de practicidad y economía para el Poder Judicial; y,
- d) Cuando se trate de bienes adquiridos para garantizar la seguridad de la institución.

En este caso, la Secretaría Técnica cumplirá con el desarrollo de las etapas de recepción y revisión de requisiciones, así como verificación de existencia en almacén, dejando constancia por escrito, todo ello previa autorización de la Comisión de Administración o del Comité.

**Artículo 74.** En los supuestos establecidos en el artículo anterior, la Secretaría Técnica realizará un análisis de precios, con un mínimo de tres cotizaciones, considerando como base la última adquisición de bienes similares o contratación de servicios incrementando el porcentaje correspondiente al índice inflacionario determinado por el Banco de México; con base a las propuestas de las personas proveedoras, verificará que los precios de los bienes o servicios requeridos se encuentren en un rango razonable, y que aseguren las mejores condiciones para el Poder Judicial, y la justificación de las razones por las que se opta por este tipo de adjudicación, considerando, además, lo establecido en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 75.** La justificación de la adjudicación directa deberá ser presentada por la Secretaría Técnica a efecto de que el Comité esté en condiciones de elaborar un dictamen por escrito y firmado en el que se exprese el o los supuestos que motivan el ejercicio de dicha opción, el análisis de la o

las propuestas, en su caso, y las demás razones para la adjudicación.

**CAPÍTULO IV**  
DE LA VERIFICACIÓN DE  
INFORMACIÓN Y SANCIONES

**Artículo 76.** La Comisión de Administración y la Contraloría, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y los servicios se realicen conforme a lo establecido en el presente Reglamento, pudiendo realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes; solicitar de las y los servidores públicos y personas proveedoras que participen en ellas, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**Artículo 77.** Las y los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán y en la página electrónica oficial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Tercero.** Se deroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo emitido por el Pleno del mencionado Consejo en sesión ordinaria celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil dieciséis.

Así, por unanimidad de votos, lo aprobó el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, integrado por el magistrado Jorge Reséndiz García, en calidad de presidente, los consejeros Javier Gil Oseguera, Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, así como la consejera Dora Elia Herrejón Saucedo, quienes actúan conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, que da fe.

Morelia, Michoacán, a 22 de junio de 2022.

Rúbricas. **Lic. Jorge Reséndiz García**, Consejero Presidente; **Lic. Javier Gil Oseguera**, Consejero; **Lic. Octavio Aparicio Melchor**, Consejero; **Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo**, Consejera; **Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez**, Consejero; **Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán**, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe.»

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 29 de junio de 2022. (Firmado).

La licenciada Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, **en sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2022**, emitió el siguiente:

**REGLAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE  
OCAMPO**

**TÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO ÚNICO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Poder Judicial y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales deben llevarse a cabo las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que realice el Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, a través del Comité respectivo.

Para los efectos de este ordenamiento, se considera obra pública:

- I. Todo el trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial;
- II. Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, asesorías, consultorías especializadas, la dirección o supervisión de la ejecución de las obras;
- III. Los proyectos integrales o llave en mano;
- IV. Las asociadas a proyectos de infraestructura que impliquen inversión a largo plazo y amortización programada, en las cuales la persona contratista se

obligue desde la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación; y,

- V. Las que resulten en algún grado de participación relacionadas con títulos de concesión que se otorguen por el Estado o los Municipios.

Los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesario para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias, entidades o ayuntamientos conforme a lo pactado en los contratos de obra, se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de que las adquisiciones de los mismos se rijan por la ley respectiva.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Análisis de Precios:** Es el estudio de las diversas opciones que han sido calificadas como aceptables y convenientes a efecto de determinar la mayor cantidad de beneficios y características para tomar una decisión de compra;
- II. **Área técnica:** La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen las personas licitantes; el Área técnica podrá tener también el carácter de Área requirente;
- III. **Bases y Lineamientos:** Las políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que emita el Comité;
- IV. **Comisión de Administración:** La Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial en cuanto órgano encargado de controlar, dirigir y vigilar las funciones de administración y finanzas;
- V. **Comité:** El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Consejo:** El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán;
- VIII. **Contrato:** Documento legal que constituye el

acuerdo de voluntades entre la parte convocante y la persona contratista, por medio del cual se producen y crean las obligaciones y derechos, derivadas de procedimiento de licitación correspondiente;

- IX. **Criterios de evaluación:** En los procedimientos de licitación pública y de invitación restringida a cuando menos tres personas, podrán utilizarse los siguientes criterios de evaluación de las propuestas presentadas por las empresas proveedoras:

- a) **Sistema binario:** Consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante además de que las personas licitantes solventes oferten el precio más bajo.

En este supuesto, la convocante debe evaluar al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

- b) **Sistema de puntos y porcentajes:** Consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública. En la convocatoria a licitación pública deberán establecerse los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que las personas licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la parte convocante en cada rubro o sub rubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales.

- X. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que el Poder Judicial tiene establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;

- XI. **Especificaciones particulares de construcción:** El

- conjunto de requisitos exigidos por el Poder Judicial para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción;
- XII. Inflación: Es el aumento generalizado y sostenido de los precios de los bienes y servicios existentes en el mercado durante un período de tiempo, generalmente un año.
- XIII. Investigación de mercado: La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del presente Reglamento;
- XIV. Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XVI. Licitación: Procedimiento para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refieren las leyes federales y estatales de aplicación supletoria;
- XVII. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Padrón de Contratistas: Es el registro en el cual personas físicas o morales dedicadas a la construcción de obra pública o a brindar servicios relacionados con la misma, cumplen con los requisitos establecidos en este mismo ordenamiento para formar parte del registro que el Poder Judicial elaborará y del que seleccionará preferentemente a quienes se contratarán para llevar a cabo obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Persona contratista: La persona física o moral que celebre contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- XX. Precio conveniente: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación;
- XXI. Precio de mercado: El precio de los materiales y equipos de instalación permanente que ofertó la empresa fabricante o proveedora en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente entre la persona contratista y la persona proveedora;
- XXII. Precio no aceptable: Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un cinco por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;
- XXIII. Presidencia: La persona titular de la Presidencia del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XXIV. Procedimientos para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previa aprobación del Comité:
- a) Adjudicación directa: Procedimiento mediante el cual se selecciona, designa y contrata a una empresa o persona proveedora conforme a lo establecido en las Bases y Lineamientos;
  - b) Invitación Restringida a cuando menos tres personas: Procedimiento mediante el cual se selecciona y designa a persona física o moral a la que se adjudica la contratación de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma con la participación, cuando menos, de tres personas; y,
  - c) Licitación pública: Procedimiento mediante el cual se convoca, se selecciona, se designa y adjudica a persona física o moral la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, de acuerdo con lo establecido en el título cuarto, Capítulo I de este Reglamento y conforme a lo establecido en las Bases y Lineamientos.
- XXV. Propuesta: La documentación que conforma las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes;
- XXVI. Proyecto arquitectónico: El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;
- XXVII. Proyecto de ingeniería: El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, responsivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una



obra civil, eléctrica, mecánica, hidráulica, o de cualquier otra especialidad;

XXVIII. Proyecto ejecutivo: El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, especificaciones de construcción, catálogo de conceptos en cantidades e importes, así como las descripciones e información suficiente para que se pueda llevar a cabo;

XXIX. Reglamento: El Reglamento de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXX. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

XXXI. Requisición: Documento por medio del cual las áreas requirentes formulan y presentan las necesidades relacionadas con la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, señalando cantidades, unidad de medida y características específicas correspondientes;

XXXII. Secretaría de Administración: La persona titular de la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

XXXIII. Secretaría Técnica: El Secretario o Secretaria Técnica del Comité; y,

XXXIV. Vocal: La Consejera o el Consejero integrante de la Comisión de Administración del Consejo y que forme parte del Comité.

Lo no previsto por este Reglamento, lo resolverá el Comité o el Consejo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA INTEGRACIÓN, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

#### CAPÍTULO I.

##### DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 3.** El Comité se integra de la forma siguiente:

- I. La Presidencia del Consejo;
- II. Dos vocales que serán integrantes de la Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

III. La persona titular de la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica del Comité;

IV. La persona titular de la Contraloría Interna del Consejo; y,

V. La persona titular del Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial.

La Presidencia y quienes funjan como vocales tendrán derecho a voz y voto. Las demás personas integrantes del Comité únicamente tendrán derecho a voz.

Las y los integrantes del Comité podrán designar, mediante escrito, a un representante cuando no sea posible acudir a las sesiones de manera personal.

En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia, su representación estará a cargo de la persona titular de la Presidencia sustituta. Si ambas no pudieren asistir a la sesión correspondiente, presidirá la Consejera o el Consejero integrante del Comité con mayor antigüedad en el cargo como Consejero.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 4.** El Comité llevará a cabo los procedimientos de contratación que se requieran en materia de obra pública y de servicios relacionados con la misma, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, mediante licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres personas y adjudicación directa, para la contratación de obra pública y de servicios relacionados con la misma que sean requeridos por la Secretaría de Administración, misma que deberá ser aprobada por la Comisión de Administración y que de acuerdo a la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 5.** El Comité, con base en la propuesta de la Secretaría Técnica, será responsable de definir, conducir y aplicar las Bases y Lineamientos en materia de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los que se contratarán en forma consolidada a efecto de obtener las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, garantía y demás circunstancias pertinentes.

Se deberá considerar preferentemente incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica del Comité será responsable tanto de asistir al Comité, así como de la ejecución y seguimiento de los acuerdos aprobados por éste.

**Artículo 7.** La Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Planear y dirigir la ejecución de los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan;
- IV. Tener voto de calidad en caso de empate; y,
- V. Las demás que le confiera el Comité.

**Artículo 8.** La Secretaría Técnica, deberá:

- I. Elaborar el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sometiéndolo a consideración del Comité;
- II. Formular y proponer al Comité, en la primer sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, las Bases y Lineamientos, así como los demás criterios y lineamientos que se requieran en materia de planeación, programación y control de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Convocar a los miembros del Comité a solicitud de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el orden del día;
- IV. Proponer al Comité los contratistas que ofrezcan mejores condiciones, para la adjudicación de contratos derivados del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, así como en las operaciones por el procedimiento de adjudicación directa, previa autorización de la Comisión de Administración y conforme a las Bases y Lineamientos;
- V. Diseñar o modificar, en su caso, los modelos de convocatoria, bases de Licitación, contratos, así como los demás formatos necesarios para celebrar los diversos procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que prevé este Reglamento y ponerlos a consideración del Comité para su inclusión en las Bases y Lineamientos;
- VI. Revisar que los contratos de obras públicas y

servicios relacionados con las mismas que se celebren estén apegados a las Bases y Lineamientos así como a la demás normativa aplicable en la materia;

- VII. Recibir los bienes verificando sus características y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- VIII. Preparar y organizar los diferentes procedimientos de contrataciones de obra y servicios relacionados con la misma conforme a la normativa, verificando, según corresponda en cada uno de los procedimientos mencionados, que se entreguen las diferentes garantías exigidas y que éstas reúnan las características legales que la normativa dispone;
- IX. Proponer al Comité el procedimiento de contratación conforme lo establezcan en las Bases y Lineamientos aprobados por el Comité;
- X. Informar al Comité sobre los avances de los procedimientos de contratación;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas, así como el registro de los precios e importes máximos;
- XII. Solicitar a quienes que integran el Padrón de Contratistas, especifiquen y cumplan con la calidad y especificaciones de los productos y servicios ofertados;
- XIII. Formular y proponer al Comité los procedimientos adecuados para optimizar las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran;
- XIV. Registrar las operaciones que se realicen respecto a las materias previstas en el artículo 1 de este Reglamento;
- XV. Rendir al Comité los informes que le sean requeridos;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité; y,
- XVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la normativa en la materia.

**Artículo 9.** Corresponde a las y los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir a la Presidencia los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones y emitir razonadamente

su voto; y,

- IV. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité y el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Corresponde a la persona titular de la Contraloría Interna del Poder Judicial:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Verificar y evaluar, en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- III. Comprobar, cuando lo estime pertinente, los precios y costos de las contrataciones;
- IV. Intervenir, cuando lo estime pertinente, en la verificación de la recepción de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contratados mediante los diferentes procedimientos, así como en la asignación al usuario final;
- V. Participar en todos aquellos actos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la demás normativa en la materia, el Consejo y el Comité.

**Artículo 11.** La Jefatura del Departamento de Servicios Generales solicitará directamente a las personas contratistas o proveedoras las cotizaciones de sus productos y servicios, debiendo elaborar, en todos los casos, los cuadros comparativos correspondientes, considerando precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio.

**Artículo 12.** El Comité, previa notificación de la Secretaría Técnica, en la primera sesión ordinaria de cada año, deberá ratificar los montos y rangos autorizados por la Comisión de Administración, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a la vez que en esa misma sesión, propondrá para su análisis y aprobación las Bases y Lineamientos que estarán vigentes en el año fiscal que corresponda.

**Artículo 13.** La Secretaría de Administración deberá proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Comisión de Administración y/o la Contraloría, puedan realizar el seguimiento de las contrataciones que se lleven a cabo.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 14.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. En el ámbito de la competencia del Poder Judicial, las acciones que establece la Ley y el Reglamento de la Ley;
- II. Aprobar las políticas, bases y lineamientos conforme a las cuales se deberán realizar las operaciones al contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como ratificar los rangos y montos autorizados por la Comisión de Administración;
- III. Examinar y aprobar las Bases y Lineamientos para el ejercicio fiscal correspondiente para la realización de los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Examinar y aprobar, en su caso, el proyecto del programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Aprobar la selección y designación de los contratistas a los que se les han de adjudicar los contratos derivados de los diversos procedimientos;
- VI. Aprobar las excepciones al procedimiento de licitación pública o de invitación restringida a cuando menos tres personas, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el presente Reglamento o en la normativa aplicable en la materia; elaborando acta en la que se justifique autorizar la adjudicación directa;
- VII. Eximir de la obligación de inscribirse en el Padrón de Contratistas, a las personas físicas o morales cuando se trate de contrataciones de carácter urgente, debidamente justificado;
- VIII. Presentar al Consejo un informe semestral por escrito sobre las contrataciones efectuadas en el periodo;
- IX. Instruir a la Secretaría Técnica sobre la realización de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que le rinda la Secretaría Técnica;
- XI. Hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y en la normativa de la materia así como en aquellas disposiciones que se deriven del mismo;

XII. Establecer las condiciones, modalidades, factores y criterios y demás consideraciones de selección de las adjudicaciones de obra pública que lleve a cabo el Poder Judicial;

XIII. Aprobar la rescisión de contratos que resulten procedentes, previo informe emitido por el Departamento de Servicios Generales del Poder Judicial;

XIV. Aprobar la aplicación de sanciones por infracción a los ordenamientos legales e incumplimiento a las cláusulas establecidas en los contratos;

XV. Autorizar la modificación, obras adicionales y ampliación de contratos con base en los recursos disponibles, así como otorgar prórroga para la ejecución y terminación de obras, cuando exista causa justificada, sujetándose a lo previsto en la Ley y su Reglamento, cuando el origen de los recursos para efectuar estos contratos sean de origen estatal; y cuando el origen de los recursos sea federal, se sujetará a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XVI. Autorizar las bases de las licitaciones públicas así como las reducciones o ampliaciones de plazo para la entrega o apertura de ofertas y proposiciones;

XVII. Ordenar la publicación de las convocatorias para las licitaciones de obra pública; y,

XVIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y el Consejo.

**Artículo 15.** El Comité podrá convocar, adjudicar, contratar o llevar a cabo obra pública, cuando se reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista catálogo de conceptos y volumen de obra, integración de 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 o servicios relacionados con las mismas estén contempladas en el programa anual de obra pública y se cuente con presupuesto autorizado; y,

III. Que el inmueble en el que se efectúe la obra sea propiedad del estado y en uso 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 IV

##### DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 16.** Los acuerdos y resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes, teniendo la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguna persona presente, se entenderá como unanimidad de criterios.

**Artículo 17.** Cuando la persona titular de la Presidencia no pueda asistir a las sesiones, será representado por la persona titular de la Presidencia Sustituta. En caso de ausencia de ambas, por la Consejera o el Consejero de mayor antigüedad en el cargo; las y los suplentes de los demás miembros del Comité serán de acuerdo a la propuesta que presenten los titulares respectivos.

**Artículo 18.** El Comité sesionará conforme a los lineamientos siguientes:

I. Las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar;

II. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias a solicitud de la Presidencia; y,

III. La convocatoria y el orden del día de cada reunión, junto con los documentos correspondientes de cada asunto, se entregarán a las y los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tratándose de reuniones ordinarias; y en cualquier momento, tratándose de extraordinarias.

**Artículo 19.** Se considerará que hay quórum, cuando estén por lo menos la mitad más uno de los integrantes. En caso de que no pudiere llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, la Presidencia citará a una extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con los miembros presentes.

**Artículo 20.** Verificado el quórum por la Secretaría Técnica, se procederá, según el orden del día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 21.** De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por las y los representantes. Las actas o documentos emanados del Comité no podrán ser firmados en ningún caso por ausencia.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica conforme a los objetivos y metas establecidos, planeará las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas sujetándose a:

- I. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio de que se trate; y,
- II. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 23.** La Secretaría Técnica deberá formular su programa anual de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en las necesidades reales y presentarlo al Comité el quince de agosto de cada año, para entregar el proyecto de presupuesto anual de egresos, debiendo integrar en el programa lo siguiente:

- I. Inventarios de bienes inmuebles;
- II. Las especificaciones de los inmuebles requeridos;
- III. Los calendarios de requerimientos para su oportuna contratación; y,
- IV. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles.

**Artículo 24.** La Secretaría Técnica proporcionará al Comité, en la primer semana del mes de agosto, los datos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitar la revisión de los proyectos anuales.

#### CAPÍTULO II

##### DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS

**Artículo 25.** Las personas físicas y morales interesadas en formar parte del Padrón de Contratistas deberán cumplir con los requisitos que al efecto establezcan las Bases y Lineamientos emitidas por el Comité.

**Artículo 26.** El Comité, a través de la Secretaría Técnica, integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Contratistas; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características, conforme a lo que se establezca en las Bases y Lineamientos.

Las personas inscritas en el Padrón de Contratistas deberán comunicar al Comité las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, actividad, capacidad técnica y económica. Este comunicado deberá realizarse en un término no mayor de cinco días hábiles, contado a partir de que la empresa o persona proveedora formalice dichas modificaciones.

La clasificación a que se refiere este artículo, deberá ser considerada en la convocatoria y formalización de las operaciones que regula este Reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el carácter de contratista se adquiere con la inscripción a que se refiere este artículo; la Secretaría de Administración únicamente podrá celebrar contratos con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas, salvo las excepciones expresamente señaladas en el propio ordenamiento.

**Artículo 27.** El registro en el Padrón de Contratistas tendrá una vigencia anual y será conforme lo establezcan las Bases y Lineamientos. El Comité, dentro del término de 10 días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el Padrón de Contratistas.

Transcurrido este plazo, sin que haya respuesta, se tendrá por registrada a la persona solicitante. Toda resolución será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité podrá solicitar dentro del término de 20 días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente. Si la empresa o persona proveedora no presentara la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que será de 30 días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Las empresas o personas inscritas deberán actualizar su registro anualmente y conforme a las Bases y Lineamientos; dicha actualización tendrá validez dentro del ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 28.** El Comité podrá suspender el registro de la persona contratista cuando:

- I. Se niegue a reponer aquello que no reúna los requisitos estipulados en el contrato;
- II. Exista penalización de algún contrato derivado de cualquier procedimiento de contratación de obras

públicas y servicios relacionados con las mismas;

- III. Exista conflicto de intereses; y,
- IV. Las demás que señale la normatividad en la materia.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, la empresa o persona contratista lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro de la empresa o persona proveedora vuelva a surtir todos los efectos legales.

**Artículo 29.** El Comité podrá cancelar el registro de la persona proveedora o contratista cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables al mismo y perjudique con ello los intereses del Poder Judicial y la buena marcha de la impartición de justicia;
- III. Exista reincidencia en la penalización de algún contrato derivado de cualquier procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Poder Judicial;
- V. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;
- VI. Se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento; y,
- V. Las demás que señale la normatividad en la materia

En todo caso la cancelación procederá al desaparecer jurídicamente la empresa o persona proveedora.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS

**Artículo 30.** Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas solamente se podrán realizar cuando se cuente con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

**Artículo 31.** Las empresas o personas proveedoras que celebren contratos con el Poder Judicial, conforme a las

disposiciones de este Reglamento, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, deban recibir; y,
- II. El cumplimiento de los contratos.

Las garantías correspondientes al anticipo se presentarán previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato, y deberán constituirse por el importe total del anticipo otorgado.

La garantía de cumplimiento, deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria al procedimiento de contratación de que se trate; o en su defecto, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

**Artículo 32.** Las garantías que deban otorgarse, se constituirán en favor del Poder Judicial del Estado de Michoacán, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
- II. Fianza otorgada por institución autorizada;
- III. Cheque certificado o de caja; y,
- IV. Cualquier otra que en su caso autorice el Comité.

**Artículo 33.** La Secretaría Técnica del Comité tiene la obligación de verificar la validez de las garantías que se otorguen e informar inmediatamente al Comité en caso de que se detecte alguna anomalía.

**Artículo 34.** En los contratos se estipularán las condiciones, precio, calidad, tiempo de entrega, forma de pago, anticipos, financiamiento, garantías, penas y asesoría, de conformidad con la Ley.

**Artículo 35.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la Secretaría Técnica, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 36.** Las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas se realizarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Adjudicación directa;
- II. Invitación restringida a cuando menos tres personas;

y,

III. Licitación pública estatal, nacional o internacional.

**Artículo 37.** La Secretaría Técnica exigirá a las personas contratistas, en su caso, la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de todo aquello que no cumpla con las normas de calidad, normas oficiales y los requisitos pactados, así como el ajuste en precios y las entregas oportunas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

**Artículo 38.** Para cumplir con la normativa deberá realizarse una investigación de mercado que arroje datos ciertos de lo que habrá de ser contratado por el Poder Judicial, como un elemento objetivo que servirá de base para solicitar la suficiencia presupuestaria y asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad.

**Artículo 39.** El Comité, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto, podrá autorizar anticipos hasta del 30% de conformidad con la Ley.

**Artículo 40.** Cuando la contratación de servicios relacionados con la obra pública incluya determinados bienes que puedan ser inventariados, éstos ingresarán al inventario del patrimonio del Poder Judicial y quedarán sujetos a su control por parte de la Secretaría de Administración, hasta la entrega de los mismos a las y los usuarios, la cual debe documentarse y respaldarse.

Se establecerá un mecanismo de control que permita tener siempre actualizado el registro analítico de bienes, su ubicación, destino, asignación y condiciones físicas o de uso.

**Artículo 41.** La Secretaría Técnica formulará los instructivos a los que se sujetarán la clasificación de los bienes inmuebles propiedad del Poder Judicial, la organización de los sistemas de inventario y los registros que correspondan conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 42.** La Secretaría Técnica con el apoyo del Departamento de Servicios Generales registrará las entregas de bienes inmuebles por parte de la empresa o persona contratista, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos, y conforme a lo previsto en el Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 43.** 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.

En lo concerniente a procedimientos de licitación pública, el Comité de Obra Pública, previo a la determinación del fallo, deberá remitir los dictámenes de evaluación técnica y económica respectivos al Consejo a efecto de que sean autorizados.

**Artículo 44.** Todos los actos inherentes a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice el Poder Judicial, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

## TÍTULO CUARTO DE LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 45.** La publicación de la convocatoria a licitación pública, se realizará a través de un diario de mayor circulación en el Estado y la página de internet del Poder Judicial, al menos durante tres días y su obtención tendrá el costo que determine el Comité.

**Artículo 46.** En la convocatoria a licitación pública, se establecerán las bases conforme a las que se desarrollará el procedimiento y se señalarán los requisitos de participación, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento, en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

**Artículo 47.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 48.** En licitaciones nacionales y estatales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 49.** Cuando no puedan observarse los plazos indicados porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el Comité podrá reducir los plazos, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

**Artículo 50.** El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes o cambiar sustancialmente las especificaciones de los trabajos que se pretenden efectuar, podrá modificar los términos establecidos en las bases,

debiéndose publicar tanto en un periódico de mayor circulación en el estado como en la página de internet del Poder Judicial.

**Artículo 51.** Los eventos de Licitación, serán presididos por la Presidencia del Comité y/o por la Secretaría Técnica con la participación de las y los vocales, la persona titular de la Contraloría Interna y la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, así como las y los servidores públicos necesarios designados por el Comité con la finalidad de coadyuvar en las etapas de la licitación.

De cada uno de los eventos se elaborará acta en la que se harán constar los hechos y circunstancias del acto, de conformidad a las Bases y Lineamientos establecidos.

**Artículo 52.** La entrega de las proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y en las bases de la licitación.

**Artículo 53.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en las bases de la licitación.

**Artículo 54.** El Comité, para la evaluación de las proposiciones podrá solicitar, en los casos en que proceda, una muestra física de los bienes y materiales, además deberá analizar el dictamen técnico emitido por las áreas correspondientes del Poder Judicial conforme a su especialidad.

El Comité, para la evaluación de las proposiciones utilizará preferentemente el criterio de binario.

**Artículo 55.** Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 56.** El Comité emitirá un fallo, considerando en un primer término, la evaluación de las propuestas técnicas y después las proposiciones económicas:

- I. Las secciones técnicas y económicas de las proposiciones deberán ser evaluadas y elaborar los cuadros comparativos por el área requirente, de conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria; y,
- II. La sección legal deberá ser revisada por la Secretaría Técnica.

El fallo que emita el Comité, deberá contener, al menos, la información que a continuación se precisa:

- a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En el caso de haberse utilizado el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, se incluirá un listado de los componentes del puntaje de cada licitante, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria;
- c) Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición;
- d) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y,
- e) Nombre, cargo y firma de la servidora o del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

El fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, el licitante adjudicado tendrá las obligaciones derivadas de éste y serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos



señalados en el fallo.

La notificación del fallo obligará a la dependencia y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato, en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el presente ordenamiento y conforme lo establecido en las bases del procedimiento mediante el que se pretenda contratar.

Si la persona interesada o empresa no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, el Poder Judicial podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a la empresa o persona interesada que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el contrato podrá adjudicarse a la que le siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, previa autorización del Comité, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría Interna dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma. Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, la servidora o el servidor público responsable dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición

**Artículo 57.** Las actas de las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones, se realizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento, así

como las Bases y Lineamientos, la Ley y el Reglamento de la Ley.

**Artículo 58.** La Secretaría Técnica no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno, en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o las sociedades de las que dichas personas formen parte y las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Aquellas personas contratistas o prestadoras de servicios que por causas imputables a ellas mismas, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato por parte del Comité;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de una inconformidad; y,
- IV. Aquellas a las que se declare en estado de quiebra o suspensión de pago o, en su caso, sujetas a concurso mercantil; y,

Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 59.** Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad, que deberá plantearse ante el Consejo, siendo éste quien resolverá.

**Artículo 60.** El Comité podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ellas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar la obra pública y los servicios relacionados con la misma; o cuando, de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Poder Judicial del Estado de Michoacán.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de las personas licitantes.

La inconformidad que, en su caso, se presente, se regirá conforme al artículo anterior.

**Artículo 61.** El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando:

- I. No se hayan presentado propuestas;
- II. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación; y,
- III. Los precios no fueren aceptables o convenientes de acuerdo al análisis de precios.

**Artículo 62.** El Comité previa autorización del Consejo, podrá contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. En el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos;
- II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- III. Cuando su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible la contratación mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del cinco por ciento;
- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones; y,
- VII. Existan razones justificadas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con una empresa o persona proveedora determinada;

**Artículo 63.** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, y aun persista la

necesidad de la contratación, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar, un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, de conformidad a las Bases y Lineamientos.

Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

**Artículo 64.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a la empresa o persona proveedora o contratista el fallo correspondiente.

**Artículo 65.** La persona contratista a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá la garantía otorgada en términos de lo dispuesto en la licitación correspondiente si por causas imputables a ella la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda mejor propuesta, de conformidad con lo asentado en el dictamen de fallo.

**Artículo 66.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité.

## CAPÍTULO II

### DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**Artículo 67.** El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, se llevará a cabo por el Comité conforme lo establecido en las Bases y Lineamientos y respetando los montos previamente autorizados por la Comisión de Administración.

**Artículo 68.** La Jefatura del Departamento de Servicios Generales, previa autorización del Comité, emitirá las invitaciones respectivas, de conformidad a las Bases y Lineamientos y considerando el Padrón de Contratistas.

Las invitaciones se harán llegar a las personas participantes de manera personal o por los medios de comunicación que el Comité considere convenientes, al que deberá adjuntar las bases bajo las que se efectuará la contratación.

**Artículo 69.** Dentro de las invitaciones que al efecto se emitan, el Comité deberá señalar el plazo para la entrega de las propuestas, las cuales deberán presentarse por separado en tres sobres cerrados: Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica con la garantía respectiva; asimismo indicará el plazo y los medios para solicitar la aclaración de dudas por parte de las personas participantes;

el Comité hará llegar a quienes participen por los medios que considere pertinentes y de conformidad con lo establecido en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 70.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidida por el Comité, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

**Artículo 71.** Para efectos de la apertura de la documentación presentada, el Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, levantará un acta en la cual haga constar:

- I. La entrega de la documentación legal; y,
- II. Las propuestas técnicas y económicas.

**Artículo 72.** La revisión de la documentación legal, así como de las propuestas económicas deberá de ser efectuada por el Comité a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales; en lo que corresponde a la revisión de las propuestas técnicas, ésta la realizará el Comité a través de la propia persona titular del mencionado departamento y/o el área requirente; por su parte la Secretaría Técnica hará constar en acta las propuestas aceptadas, así como las rechazadas por no haber cumplido con los requisitos establecidos en las invitaciones; de igual manera, en el acta se deberá incluir el comparativo de precios de las propuestas que cumplan con los requisitos legales y técnicos, y se señalará a la empresa o persona ganadora o ganadoras en razón de ser las ofertas que garanticen las mejores circunstancias, atendiendo al precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 73.** La evaluación de las propuestas técnicas deberá ser realizada por el Comité a través de la Secretaría Técnica. El fallo respectivo se hará del conocimiento de las personas licitantes a través de los medios que el Comité determine.

### CAPÍTULO III DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 74.** El procedimiento de adjudicación directa lo llevará a cabo la Secretaría Técnica del Comité, previa autorización de la Comisión de Administración o del Comité y conforme a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 75.** Podrán contratarse obras públicas y servicios relacionados con las mismas sin sujetarse a los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres empresas o personas proveedores ni de licitación pública, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando resulte imposible la celebración de dichos procedimientos debido a que no existen suficientes contratistas, o se requiera un bien con características especiales, o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicita;
- b) Cuando se trate de contratación de servicios básicos y complementarios, en razón de practicidad y economía para el Poder Judicial; y,
- c) Cuando se acredite que la contratación será para garantizar la seguridad de la institución.

En este caso, la Secretaría Técnica dejará constancia por escrito de que se acredita alguno de los supuestos mencionados; todo ello previa autorización de la Comisión de Administración o del Comité.

**Artículo 76.** En los supuestos establecidos en el artículo anterior, la Secretaría Técnica realizará un análisis de precios, con un mínimo de tres cotizaciones, considerando como base la última contratación incrementando el porcentaje correspondiente al índice inflacionario determinado por el Banco de México; con base a las propuestas de las y los proveedores, verificará que los precios de lo requerido se encuentren en un rango razonable y que aseguren las mejores condiciones para el Poder Judicial, y la justificación de las razones por las que se opta por este tipo de adjudicación, considerando, además, lo establecido en las Bases y Lineamientos.

**Artículo 77.** La justificación de la adjudicación directa deberá ser presentada por la Secretaría Técnica a efecto de que el Comité esté en condiciones de elaborar un dictamen por escrito y firmado en el que se exprese el o los supuestos que motivan el ejercicio de dicha opción, el análisis de la o las propuestas, en su caso, y las demás razones para la adjudicación.

### CAPÍTULO IV DE LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SANCIONES

**Artículo 78.** El Consejo, la Comisión de Administración y la Contraloría, en ejercicio de sus facultades, podrán verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las contrataciones se realicen conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en la Ley y en el Reglamento de la Ley, pudiendo realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes; solicitar de las y los servidores públicas y empresas o personas proveedoras que participen en ellas, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**Artículo 79.** Las personas servidoras públicas que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en el presente

Reglamento, en la Ley y en el Reglamento de la Ley, se harán acreedoras a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán y en la página electrónica oficial del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo aprobó el Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, integrado por el magistrado Jorge Reséndiz García, en calidad de Presidente, los consejeros Javier Gil Oseguera, Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, así como la consejera

Dora Elia Herrejón Saucedo, quienes actúan conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, que da fe.

Morelia, Michoacán, a 22 de junio de 2022.

Rúbricas. **Lic. Jorge Reséndiz García**, Consejero Presidente; **Lic. Javier Gil Oseguera**, Consejero; **Lic. Octavio Aparicio Melchor**, Consejero; **Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo**, Consejera; **Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez**, Consejero; **Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán**, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe.».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 29 de junio de 2022. (Firmado).