



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SÉPTIMA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Miércoles 11 de Septiembre de 2019

NÚM. 35

CONTENIDO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Convocatoria para la Constitución del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.	1
Acuerdo del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, por el cual se expide el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de este Órgano Jurisdiccional.	4
Acuerdo del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, por el cual se expide el Reglamento de Operaciones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de este Órgano Jurisdiccional.	11

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

El Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 35, fracción III, y 41, fracción IV, apartado C, numeral 9, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 8 y 98 A, de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, 7, 55, párrafo segundo, 58 y Cuarto Transitorio de la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo; 7, 9, 16, 96, 97, 104, párrafo segundo, 105, 106, del Reglamento de Mecanismos de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL OBSERVATORIO CIUDADANO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

A los ciudadanos Michoacanos interesados en constituir un Observatorio Ciudadano para mejorar y fortalecer las acciones del Tribunal Electoral de Estado de Michoacán, con la finalidad de promover, canalizar la reflexión, análisis y la construcción de propuestas, armonizando los intereses individuales y colectivos de la sociedad.

BASES

PRIMERA. Requisitos. Los requisitos que deberán reunir los ciudadanos interesados en constituir el Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, son los siguientes:

- I. Estar inscritos en el listado nominal de electores, correspondiente al Estado de Michoacán;
- II. Ser vecino de la entidad, por lo menos un año antes de la presentación de la solicitud;
- III. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- IV. No estar suspendido de sus derechos político electorales;
- V. No haber desempeñado cargo de dirigencia nacional, estatal o municipal en algún partido político durante los últimos tres años;
- VI. No haber sido candidato a cargo de elección popular en el último proceso electoral;
- VII. No ser, ni haber sido servidor público, hasta un año antes de que presente su solicitud; y,
- VIII. No ser integrante de otro observatorio electoral.

SEGUNDA. Documentación. Para acreditar los requisitos anteriores, los ciudadanos interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Copia simple de la credencial para votar vigente domiciliada en el estado de Michoacán y/o original de la constancia de residencia y vecindad, expedida, con una antigüedad máxima de seis meses, por alguna de las siguientes autoridades:
 - a) Ayuntamiento o autoridades auxiliares;
 - b) Autoridades agrarias o comunales; y,
 - c) Cualquier otra competente para expedirla.
- II. Constanza de Inscripción a la Lista Nominal de Electores expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, con fecha de expedición no mayor a un mes contado a partir de la fecha en la que se presente la solicitud; y,
- III. Escrito en el que el interesado manifieste bajo protesta de decir verdad:
 - a) No haber desempeñado cargo de dirigencia nacional, estatal o municipal en algún partido político durante los últimos tres años;
 - b) No haber sido candidato a cargo de elección popular en el último proceso electoral; y,
 - c) No ser, ni haber sido servidor público, hasta un año antes de la presentación de su solicitud.

TERCERA. Solicitud. Cada ciudadano de manera individual deberá presentar su solicitud por escrito ante el Instituto Electoral de Michoacán, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- I. Dirigida al Presidente del Instituto Electoral de Michoacán;

- II. Nombre completo del solicitante;
- III. Ocupación del solicitante;
- IV. En su caso, manifestar la experiencia o participación en los sectores público, privado y social al que pertenezca el solicitante;
- V. Domicilio para recibir notificaciones en la Capital del Estado de Michoacán, así como autorizados para tal efecto;
- VI. Señalar expresamente la voluntad del ciudadano interesado en formar parte del Observatorio Ciudadano; y,
- VII. Firma autógrafa o en su caso, huella dactilar del solicitante. Anexo a la solicitud mencionada deberá adjuntar la documentación señalada en el punto SEGUNDO de la presente Convocatoria.

CUARTA. Una vez publicada la presente Convocatoria, los interesados deberán presentar su solicitud dentro del plazo de treinta días hábiles a partir del día siguiente a su publicación, en la ciudad de Morelia, en:

SEDE	DOMICILIO	HORARIO
Instituto Electoral de Michoacán	Bruselas No. 118, Col. Villa Universidad, C.P. 58060, Morelia, Michoacán, México	Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas.

QUINTA. Duración. El Observatorio Ciudadano que se integre será para el período de dos años.

SEXTA. Objeto. El Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, tiene por objeto:

- I. La construcción de propuestas y análisis objetivos y especializados sobre acciones y programas del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán; y,
- II. Servir de apoyo especializado para la realización de otros mecanismos de participación ciudadana, relacionados con el Tribunal Electoral.

SÉPTIMA. Excepciones. No podrán ser objeto del Observatorio Ciudadano, las siguientes materias:

- I. La tributaria o fiscal;
- II. Los ingresos o egresos del Estado;
- III. Las relativas a la regulación interna, funcionamiento e integración del Tribunal Electoral;
- IV. La restricción a los derechos humanos; y,
- V. La función jurisdiccional.

OCTAVA. Derechos. Son derechos de los Observadores Ciudadanos:

- I. Recibir formación, capacitación, información y asesoría para el desempeño de su encargo;

- II. Ser convocados con oportunidad, por el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, para el análisis y discusión de sus propuestas, así como de los programas ejecutados por dicho órgano jurisdiccional. Y participar con derecho a voz;
- III. En caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la administración o de los actos que afecten el ejercicio del gasto público, darán vista a las autoridades correspondientes;
- IV. Integrar una red estatal de Observatorios Ciudadanos con la finalidad de participar en sus grupos de trabajo, socializar sus logros y sistematizar la información; y,
- V. Las demás que establezca la normativa aplicable.

NOVENA. Obligaciones. Son obligaciones de los Observadores Ciudadanos:

- I. Asistir a los eventos y reuniones a que hayan sido invitados para el análisis y discusión de los programas ejecutados por este Tribunal Electoral, participando con derecho a voz en las reuniones y eventos;
- II. Conducirse con respeto y veracidad durante los eventos y reuniones al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas sobre los asuntos tratados;
- III. Estar en contacto permanente con la población, según el ámbito de acción y el objeto del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- IV. Observar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en los casos que tenga conocimiento por motivo de su encargo;
- V. Informar semestralmente a la sociedad en general sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Realizar permanentemente el monitoreo ciudadano, profesional e interdisciplinario para identificar los problemas del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- VII. Enviar trimestralmente un informe detallado a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, para que ésta a su vez lo publique en el formato de obligaciones de transparencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del precepto 70, fracción XXXVII.
- VIII. No obstaculizar ni interrumpir el cumplimiento de las atribuciones constitucionales y legales, particularmente la labor sustantiva de naturaleza jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán; y,
- IX. Las demás que establezca la normativa aplicable.

DÉCIMA. Integración. La integración del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral de Estado del Michoacán, se regirá por las siguientes reglas:

- I. Transcurrido el plazo señalado en la base cuarta, la Comisión de Participación Ciudadana verificará los requisitos y en caso de que no se reúnan, prevendrá al solicitante para que dentro de los cinco días hábiles siguientes cumpla lo observado;
- II. La Dirección de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán propondrá en diez días hábiles a la Comisión de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán, un dictamen sobre la integración del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, la cual deberá aprobar el dictamen referido en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del mismo; y,
- III. La Comisión de Participación Ciudadana del Instituto Electoral de Michoacán, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la aprobación del dictamen mencionado con anterioridad, remitirá al Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán el expediente relativo al Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral de Estado de Michoacán, para que éste lo apruebe en la próxima sesión.

DÉCIMA PRIMERA. Proceso de instalación. El proceso de instalación del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral de Estado del Michoacán, se ceñirá a las siguientes reglas:

- I. En caso de acreditarse el Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, se procederá a realizar la entrega de las constancias correspondientes a cada uno de sus integrantes, por parte del Instituto Electoral de Michoacán;
- II. De igual forma, el Consejo General convocará a los ciudadanos recién acreditados para que, en día, lugar y hora para que se lleve a cabo la instalación del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en caso de que exista una mayoría simple del total de sus integrantes;
- III. De llevarse a cabo la instalación del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva, ordenará su publicación en el Periódico Oficial, en los estrados del Instituto Electoral de Michoacán y en dos periódicos de circulación en el Estado, así como en los estrados y la página web del órgano jurisdiccional;
- IV. De no contar con la asistencia del número de integrantes del Observatorio Ciudadano del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, el Instituto Electoral de Michoacán emitirá un segundo citatorio para los mismos efectos, no obstante, en caso de que nuevamente no asista el quórum referido se hará constar tal hecho y se procederá a declarar la cancelación de las constancias respectivas, misma que será aprobada mediante acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán; y,
- V. En caso de que el Consejo General declare la cancelación de las constancias de acreditación, los ciudadanos que la

perdieron, no podrán volver a solicitar la integración de un nuevo Observatorio Ciudadano, sino hasta después de un año calendario a partir de la fecha de la referida cancelación.

Cualquier duda o aclaración respecto de la presente Convocatoria, comuníquese al teléfono (01443) -1130130, ext. 101.

Realícese la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en dos periódicos de circulación estatal, en los estrados y página web de este órgano jurisdiccional e infórmese del cumplimiento de lo anterior al Instituto Electoral de Michoacán.

Morelia, Michoacán, a 5 de septiembre dos mil diecinueve.

MAGISTRADA PRESIDENTA SUPLENTE, YOLANDA CAMACHO OCHOA.- MAGISTRADO, JOSÉ RENÉ OLIVOS CAMPOS.- MAGISTRADO, IGNACIO HURTADO GÓMEZ.- MAGISTRADO, SALVADORA LEJANDRO PÉREZ CONTRERAS.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDO, ARTURO ALEJANDRO BRIBIESCA GIL. (Firmados).

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL

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

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, establece entre otras cosas, la obligación a cargo de la federación, los estados y los municipios de administrar los recursos económicos de que disponen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y cuando éstas licitaciones no sean idóneas, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

SEGUNDO. El precepto 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo establece la obligación de los servidores públicos de asegurar en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen que sea adjudicada o llevada a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Estado las

mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en los artículos 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 98-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60 y 61, del Código Electoral del Estado, y 3 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, es un órgano permanente, con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento, e independiente en sus decisiones, y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, cuyos principios rectores en sus funciones son certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad.

CUARTO. Que acorde a lo dispuesto en los artículos 64, fracción IV del Código Electoral del Estado y 6, fracciones IV, XXV y XXVI, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, el Pleno tiene como facultad expedir los acuerdos y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Tribunal, así como aprobar los manuales e instructivos y acordar las medidas que tiendan a mejorar las funciones del órgano jurisdiccional, de ahí que en el ámbito de su competencia Reglamentaria, está facultado para expedir el presente Reglamento.

QUINTO. Que el artículo 6, fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interno del Tribunal, faculta al Pleno para aprobar las comisiones que se estimen pertinentes, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal, así como crear las coordinaciones, direcciones, áreas, jefaturas, unidades y/o cualquier departamento, con el cargo que corresponda, de forma permanente y asignar a sus titulares; así como a los titulares de las ya existentes; en consecuencia, tiene competencia para crear el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de este órgano jurisdiccional.

SEXTO. Toda vez que el Tribunal Electoral ejerce recursos públicos del estado, conforme a lo que en su caso apruebe el Congreso a iniciativa del Ejecutivo del Estado y previo proyecto del Pleno, en términos de los artículos 31 de la Constitución local, 14 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado y 6 y 11, ambos en su fracción X, del Reglamento Interno, resulta indispensable contar con la norma que regule las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de los recursos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos.

SÉPTIMO. Al ser un interés del Pleno de este órgano colegiado asegurar que la toma de decisiones en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, se realicen con apego a la normativa aplicable y a los principios antes referidos, así como en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, y dar seguimiento, vigilar y transparentar las acciones que al respecto se lleven a cabo en el Tribunal Electoral del Estado.

Así también, con la finalidad de dar certeza y de seguir fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas, conforme a las consideraciones expuestas, así como de los fundamentos citados,

se ha determinado emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS
CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

En cumplimiento al principio de máxima publicidad que rigen los actos de los Órganos Internos, se establecen disposiciones para que el público en general pueda conocer los asuntos que competen al Comité.

El documento se divide en dos títulos, el primero de ellos se conforma de cuatro capítulos en los que se establecen la estructura, atribuciones, determinaciones del Comité; en el segundo título, conformado de cuatro capítulos, se detallan los procedimientos que desahoga el Comité.

Se prevé un artículo transitorio, relativo a que el Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En suma, con la expedición de este Reglamento no sólo se consolida el cumplimiento de los principios rectores de este órgano jurisdiccional, sino también los que deben ser observados en materia de transparencia gubernamental y manejo de los recursos públicos como la optimización del presupuesto y la racionalización del gasto del Tribunal.

TÍTULO PRIMERO

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE LAS
FORMALIDADES DE SUS ACTOS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones, actuaciones y procedimientos a cargo del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

Artículo 2. Para los efectos que deriven del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Tribunal: Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- II. Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- III. Contraloría Interna: Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- IV. Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;
- V. Secretaría de Administración: Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán;

VI. Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Reglamento de Operación del Comité: Reglamento de Operación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Electoral del Estado.

VIII. UMA: Unidad de medida de actualización;

IX. Concursante: Persona física o moral que expresa su interés en suministrar bienes y servicios a favor del Tribunal, al participar en los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, licitación pública o adquirir mediante enajenación, según corresponda;

X. Padrón de proveedores: Padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán;

XI. Proveedor: Persona física o moral que proporciona bienes y servicios a favor del Tribunal;

XII. Adjudicación Directa: Procedimiento a través del cual se asigna libremente a un proveedor un contrato para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;

XIII. Invitación Restringida: Procedimiento mediante el cual se invita a por lo menos tres proveedores, para que sujetándose a las bases establecidas presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente;

XIV. Licitación Pública: Procedimiento mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios; y,

XV. Junta de Aclaraciones: Acto mediante el cual se resuelven en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Artículo 3. El Comité es un órgano colegiado de auxilio y vigilancia creado por el Pleno, que tiene por finalidad intervenir en el control, consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y dictamen tendentes a la optimización y transparencia de los recursos que se destinen a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se requieran por parte del Tribunal para cumplir con los objetivos que las leyes le confieren.

Artículo 4. El Comité estará integrado por:

- I. Presidenta o Presidente del Tribunal, quien además de contar con derecho a voz y voto, fungirá como coordinador del Comité;
- II. Magistradas y Magistrados integrantes del Pleno, quienes

contarán con derecho a voz y voto;

- III. Secretario Técnico, que será quien funja como titular de la Secretaría de Administración del Tribunal, con derecho a voz; y,
- IV. Titular de la Contraloría Interna, con derecho a voz.

Artículo 5. Los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en la atención, tramitación o resolución de actos, en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar un beneficio para sí, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tengan relación profesional, laboral o de negocios, así como para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

Artículo 6. En la aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se observarán:

- I. En materia sustantiva: las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado, Código Civil del Estado de Michoacán y aquellos ordenamientos locales que tengan por objeto regular el ejercicio del presupuesto del Tribunal y en materia de adquisiciones; y,
- II. En materia procesal: el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.

Asimismo, para ambas situaciones también habrá de atenderse a lo dispuesto en el Reglamento de Operación del Comité.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7. En el ejercicio de sus atribuciones, el Comité procurará la optimización del presupuesto y la racionalización del gasto del Tribunal.

Artículo 8. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir los acuerdos que apruebe el Pleno en materia de su competencia;
- II. Dictaminar la modalidad en que deben adjudicarse los contratos necesarios para el ejercicio del presupuesto, una vez que éste se apruebe por el Pleno;
- III. Dictaminar respecto del arrendamiento y monto de rentas a pagar, por el uso de los inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines del Tribunal, que la Secretaría de Administración someta a su consideración;
- IV. Conocer y en su caso, aprobar mensualmente las requisiciones, que presenten las áreas del Tribunal a la Secretaría de Administración, que por su monto deban ser del conocimiento del Comité;
- V. Dictaminar la enajenación de bienes propiedad del Tribunal,

determinando, en su caso, la modalidad en que se llevará a cabo el procedimiento;

- VI. Aprobar las bases de licitación e invitación restringida para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios;
- VII. Desarrollar los procedimientos de licitación, invitación restringida y subasta pública en los términos que establecen las normas legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Efectuar, en su caso, las inspecciones necesarias para apoyar sus determinaciones, en las que podrá estar presente personal de la Contraloría Interna;
- IX. Aprobar y remitir a la Secretaría de Administración sus determinaciones para que elabore los instrumentos jurídicos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; y,
- X. Las demás que le confiera el Reglamento de Operación del Comité y el Pleno.

Artículo 9. Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Representar al Comité cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines y ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con la Secretaría Técnica del Comité el orden del día para cada sesión;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se requiera y el voto de calidad en caso de empate;
- IV. Rendir a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, un informe dentro del primer mes del año que corresponda, mismo que comprenderá las actividades del año anterior, para ser considerado en el informe del estado general que guardan los trabajos del Tribunal;
- V. Ordenar la publicación en el sitio de internet del Tribunal, una vez aprobados, las convocatorias, actas, dictámenes y demás documentos, derivados de los procedimientos que ejecute el Comité;
- VI. Solicitar, en su caso, orientación y asesoría externa en torno a los asuntos a tratar por el Comité;
- VII. Firmar de manera conjunta con la Secretaría Técnica todos los documentos relacionados con los actos del Comité; y,
- VIII. Las demás que le confiera el Reglamento de Operación del Comité, así como el propio Comité.

Artículo 10. Son atribuciones de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia y al Comité en el ejercicio de los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar los documentos que deben ser puestos a consideración del mismo;

- III. Pasar la lista de asistencia, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal;
- IV. Tomar la votación de los asistentes;
- V. Emitir su opinión en los asuntos que se le requiera;
- VI. Dar fe de los actos suscitados en las sesiones;
- VII. Llevar el control del archivo documental y digital del Comité;
- VIII. Elaborar los instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del mismo;
- IX. Firmar de manera conjunta con la Presidencia todos los documentos relacionados con los actos del Comité; y,
- X. Las demás que le confiera el Reglamento de Operación del Comité y el propio Comité.

Artículo 11. El titular de la Contraloría Interna tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de Comité, con derecho a voz;
- II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- III. Emitir su opinión en los asuntos que se les requiera;
- IV. Coadyuvar, cuando así lo solicite la Presidencia en el desahogo de los procedimientos en que sea necesaria su participación;
- V. Firmar las actas de las sesiones en que participe;
- VI. Asesorar a la Secretaría Técnica en la elaboración de los documentos que deba aprobar el Comité;
- VII. En el ámbito de su competencia, atender, en su caso, las tareas que la Presidencia le encomiende para el buen desarrollo de los asuntos; y,
- VIII. Las demás que le confiera el Reglamento de Operación del Comité, así como el propio Comité.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 12. La sesión es la reunión llevada a cabo por quienes integran el Comité, quienes en atención a una convocatoria previa acuden para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 13. Para la celebración de las sesiones, se atenderá a lo siguiente:

- I. Deberán tener lugar en las instalaciones del Tribunal; sólo por causa de fuerza mayor o caso fortuito, podrá sesionar en otro domicilio;
- II. Las convocatorias se notificarán por escrito a los integrantes

del Comité, acompañadas de los asuntos y anexos a tratarse en la forma y términos que se indican en el Reglamento de Operación del Comité.

Debiendo señalarse el día, hora y lugar en que la sesión se celebrará y el orden del día para ser desahogada, así como acompañar la información y documentación que soporte los asuntos a tratar; y,

- III. Las sesiones se considerarán legales cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes.

Artículo 14. Para el desarrollo de los procedimientos que apruebe el Comité, no se requerirá la celebración de sesiones, pero será necesario que en los actos desarrollados estén presentes la Presidencia, la Secretaría Técnica y el Contralor Interno.

CAPÍTULO IV DE LAS DETERMINACIONES

Artículo 15. Serán dictámenes las determinaciones por escrito mediante las cuales el Comité decide la forma en que debe atenderse un asunto que es de su competencia.

Artículo 16. El Comité podrá emitir dictamen para declarar adjudicada una compra, enajenación o contratación de servicios, a favor de la persona concursante; un fallo para determinar a quien se adjudique un contrato en razón de una invitación restringida o licitación.

Asimismo, podrá autorizar las requisiciones que se le presenten, quedando asentados en el acta circunstanciada que para tal efecto se levante.

Artículo 17. Los dictámenes que se aprueben, deberán contener:

- I. Antecedentes;
- II. Considerandos;
- III. Puntos de dictamen;
- IV. Sentido de la votación; y,
- V. Firmas de quienes participaron en la sesión.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Al determinar el procedimiento que se debe desahogar para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, se atenderán los montos previstos en la normatividad aplicable.

Para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios por adjudicación directa, la Secretaría Técnica atenderá lo siguiente:

- I. Cuando el monto no rebase el equivalente a 4,142.50 UMA, bastará la obtención de tres cotizaciones, siempre

y cuando el precio sea congruente con el costo en el mercado.

Los montos mencionados en el presente artículo, son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 19. Una vez que el Tribunal apruebe el presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, la Secretaría Técnica informará a quienes integren el Comité de los montos autorizados, dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 20. Con base en la información presupuestal que proporcione la Secretaría Técnica, el Comité dictaminará la modalidad en que se deben adjudicar los contratos necesarios para el ejercicio anual.

Artículo 21. A solicitud de la Presidencia las áreas destinatarias de los bienes o servicios objeto de la operación, podrán coadyuvar en los actos de preparación, desarrollo y vigilancia de los procedimientos a cargo del Comité.

CAPÍTULO II

EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES RESTRINGIDAS

Artículo 22. El Comité deberá emitir dictamen en el que apruebe las bases que regirán el procedimiento de licitación pública e invitación restringida, según corresponda.

Artículo 23. Tratándose de procedimientos de licitación pública, al aprobar las bases, también deberá aprobarse el costo por la adquisición de las mismas, el formato de la convocatoria y el plazo en que esta deberá publicarse.

Artículo 24. Las bases que apruebe el Comité deberán contener al menos los rubros siguientes:

- I. Disposiciones generales;
- II. Descripción o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar; y en su caso los productos o entregables que deberán considerarse;
- III. Presentación de las propuestas;
- IV. Junta de aclaraciones; y,
- V. Presentación, apertura y evaluación de las propuestas técnica y económica y fallo o adjudicación del contrato.

Artículo 25. Aprobadas las bases, la Presidencia deberá:

- I. En caso de licitación pública, realizar los trámites necesarios para la publicación de la convocatoria, en dos periódicos de mayor circulación nacional y tres estatales, por lo menos, así como en los medios electrónicos que se consideren pertinentes; y,

- II. Tratándose de invitaciones restringidas, girar oficios de invitación a cuando menos tres proveedores que puedan interesarse en participar en el procedimiento; para tal efecto, se tomará en consideración la opinión de las áreas destinatarias de los bienes o servicios requeridos.

Artículo 26. La junta de aclaraciones deberá celebrarse cuando menos cinco días naturales después de la última publicación de la convocatoria, tratándose de licitaciones públicas, o de la fecha en que se hayan enviado los oficios de invitación, tratándose de invitaciones restringidas.

Artículo 27. Quienes concursen podrán presentarse a la junta de aclaraciones, su inasistencia a la misma no será motivo para descalificar sus propuestas técnicas y económicas.

Artículo 28. Con motivo de las preguntas formuladas por quienes concursen en la junta de aclaraciones, el Comité podrá acordar modificaciones a las bases que se consideren apropiadas para el mejor desarrollo de los procedimientos, siempre y cuando no se modifique el fondo o esencia de las mismas en cuanto a su contenido y especificaciones técnicas.

Artículo 29. En el desahogo del acto de presentación y apertura de propuestas se observará lo siguiente:

- I. Deberá tener verificativo al menos cinco días naturales posteriores a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones;
- II. El acto de apertura de propuestas económicas se llevará a cabo de manera inmediata a que el Comité informe el resultado del análisis detallado de las propuestas técnicas presentadas;
- III. Solo se procederá a la apertura de las propuestas económicas de concursantes cuya propuesta técnica haya sido aceptada, en virtud de haber reunido los requisitos así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas;
- IV. Todo lo actuado se asentará en un acta circunstanciada misma que deberá ser firmada por quienes integren el Comité, así como por quienes concursen y deseen hacerlo;
- V. La falta de firma de algún concursante no invalida el acto; y,
- VI. Además deberán observarse las formalidades que señale la normativa correspondiente.

Artículo 30. Los contratos que celebre el Tribunal deberán contener los requisitos previstos en la normativa correspondiente y las condiciones necesarias para el buen desarrollo de sus actividades, así como las garantías para el cumplimiento de los mismos.

Artículo 31. No será necesario garantizar el objeto y cumplimiento del contrato, en los siguientes supuestos:

- I. En aquellos actos jurídicos cuyos efectos, derechos y

obligaciones se consumen al momento de la suscripción del contrato, y,

- II. En los contratos en los que el Tribunal tenga a su disposición, en posesión y el uso, del bien o servicio contratado y así esté establecido en el contrato respectivo.

Artículo 32. El Tribunal podrá pactar cierta prestación como pena para el caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas de la manera contratada.

La pena convenida no podrá exceder ni en valor ni en cuantía, a la obligación principal.

Artículo 33. El Comité podrá autorizar la invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados a realizar la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, en términos de los lineamientos correspondientes.

Artículo 34. Tratándose de bienes y servicios que por su naturaleza sean requeridos por primera vez, la invitación restringida se podrá realizar a proveedores, aun cuando no cuenten con inscripción en el padrón de proveedores.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 35. Procede la adjudicación directa cuando:

- I. El monto de la operación no rebase el contemplado en la fracción I del artículo 18 de este Reglamento; y,
- II. El Comité determine adjudicar el contrato bajo esta modalidad, en ejercicio de la facultad que le confiere el Reglamento, y bajo los montos permitidos, justificando lo contrario.

Artículo 36. Cuando se trate de la preparación de dictámenes que versen sobre adjudicaciones directas, la Secretaría Técnica proporcionará el número de cotizaciones que se requieran, sin que en ningún caso sean menos de tres, salvo cuando se trate de proveedores únicos o no existan condiciones para recabarlas dependiendo de las circunstancias del caso en particular.

Artículo 37. En la sesión correspondiente se deberá poner a disposición del Comité, las requisiciones que presenten las áreas del Tribunal, así como el número de cotizaciones necesarias.

Artículo 38. El Comité intervendrá en operaciones cuyo monto exceda de 600 veces la UMA.

Artículo 39. Tratándose de arrendamientos, el Tribunal deberá considerar, previo a la contratación, los montos previstos en la Ley y este Reglamento; para tales efectos el Secretario Técnico, propondrá el monto de los arrendamientos, una vez autorizado el ejercicio presupuestal por el Pleno.

Artículo 40. Los arrendamientos de inmuebles que ocuparán las diversas áreas del Tribunal, se podrán realizar mediante adjudicación directa, atendiendo lo previsto en el artículo 35 del

presente ordenamiento.

CAPÍTULO III EN MATERIA DE ENAJENACIONES

Artículo 41. Cuando sea necesaria la enajenación de bienes muebles propiedad del Tribunal, el Secretario Técnico deberá atender a lo siguiente:

- I. La persona que tenga a su cargo el área de Recursos Materiales elaborará la relación de los bienes susceptibles de ser desincorporados y la presentará a la Secretaría Técnica;
- II. Esta última, someterá la relación a consideración del Comité, quien en su caso, autorizará la solicitud del avalúo de los bienes, cuando así se considere conveniente por su importancia o en su caso deberá solicitarse el dictamen a el área del Tribunal que corresponda;
- III. La Secretaría Técnica solicitará los servicios de un perito con registro ante el Supremo Tribunal Justicia del Estado para elaborar el avalúo correspondiente; y,
- IV. Recibido el avalúo, la Secretaría Técnica propondrá al Comité la desincorporación de los bienes.

Artículo 42. Cuando se determine por el Comité la desincorporación y enajenación de bienes del Tribunal, ésta se realizará a través de subasta pública, y en este caso el dictamen, además de los requisitos que deba contener, señalará:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realizará la subasta;
- II. Lugar, periodo y horario, en que los bienes y avalúos estarán a la vista de quienes pudieran interesarse;
- III. Requisitos para participar en la subasta, precisando la forma de garantizar las propuestas que realicen quienes deseen presentar posturas;
- IV. Plazo que tendrá quien haya presentado la mejor postura para realizar el pago total del valor de los bienes que les fueren adjudicados, así como las penalidades que se impondrán a quienes no cubran, en tiempo y forma, con dicho pago; y,
- V. Contenido de la convocatoria y plazo para su publicación.

Artículo 43. El precio que sirva de base para las posturas legales, será el señalado en el avalúo correspondiente.

Artículo 44. El Comité emitirá el fallo en favor de quien haya cumplido los requisitos y presente la mejor oferta técnica y económica, así como las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias que se consideren pertinentes.

Artículo 45. El Comité autorizará la enajenación directa cuando:

- I. El valor del avalúo no exceda de 345.20 UMAS; y,

- II. Los bienes a enajenar formen parte de la Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que Generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 46. La Secretaría Técnica deberá recabar y poner a la consideración del Comité al menos dos propuestas que contengan la oferta de personas interesadas en adquirir los bienes sujetos a enajenación.

Artículo 47. El precio que sirva de base para la enajenación no podrá ser inferior al señalado en el avalúo correspondiente.

Artículo 48. En su dictamen el Comité deberá determinar la persona a quien se adjudique el contrato.

Artículo 49. Quien se adjudique los bienes deberá liquidar el monto total al momento de la firma del contrato; hecho lo anterior se le hará entrega de los bienes.

CAPÍTULO IV DE LAS DONACIONES

Artículo 50. El Comité podrá autorizar la donación de bienes muebles, cuando:

- I. De manera excepcional y en reciprocidad, por la prestación de un servicio de manera gratuita al Tribunal y se destinen a instituciones educativas, públicas o de beneficencia pública legalmente constituidas y se encuentre autorizado en las partidas correspondientes del presupuesto de egresos del Tribunal; y,
- II. No sea recomendable o resulte incosteable la rehabilitación de los mismos.

Artículo 51. La Secretaría Técnica deberá recabar de la institución donataria, un recibo de los bienes que se le entreguen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

Así, en sesión pública celebrada el seis de septiembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos lo acordaron y firman la Magistrada Yolanda Camacho Ochoa en su calidad de Presidenta Suplente y los Magistrados Ignacio Hurtado Gómez, José René Olivos Campos y Salvador Alejandro Pérez Contreras, con la ausencia del el Magistrado Presidente Omero Valdovinos Mercado, ante el Secretario General de Acuerdos Arturo Alejandro Bribiesca Gil, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADA PRESIDENTA SUPLENTE, YOLANDA CAMACHO OCHOA.- MAGISTRADO, JOSÉ RENÉ OLIVOS CAMPOS.- MAGISTRADO, IGNACIO HURTADO GÓMEZ.- MAGISTRADO, SALVADOR ALEJANDRO PÉREZ CONTRERAS.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDO, ARTURO ALEJANDRO BRIBIESCA GIL. (Firmados).

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL.

ANTECEDENTES

I. En Sesión Pública de seis de septiembre de dos mil diecinueve, el Pleno del Tribunal Electoral de Estado aprobó el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, establece entre otras cosas, la obligación a cargo de la federación, los estados y los municipios de administrar los recursos económicos de que disponen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, dispone que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y cuando éstas licitaciones no sean idóneas, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

SEGUNDO. El precepto 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo establece la obligación de los servidores públicos de asegurar en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen que sea adjudicada o llevada a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

TERCERO. Conforme a lo dispuesto en los artículos 116, Base IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 98-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60 y 61, del Código Electoral del Estado, y 3 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, es un órgano permanente, con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento, e independiente en sus decisiones, y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, cuyos principios rectores en sus funciones son certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y máxima publicidad.

CUARTO. Que acorde a lo dispuesto en los artículos 64, fracción IV del Código Electoral del Estado y 6, fracciones IV, XXV y

XXVI, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, el Pleno tiene como facultad expedir los acuerdos y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Tribunal, así como aprobar los manuales e instructivos y acordar las medidas que tiendan a mejorar las funciones del órgano jurisdiccional, de ahí que en el ámbito de su competencia Reglamentaria, está facultado para expedir el presente Reglamento.

QUINTO. Que el artículo 6, fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interno del Tribunal, faculta al Pleno para aprobar las comisiones que se estimen pertinentes, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal, así como crear las coordinaciones, direcciones, áreas, jefaturas, unidades y/o cualquier departamento, con el cargo que corresponda, de forma permanente y asignar a sus titulares; así como a los titulares de las ya existentes; en consecuencia, tiene competencia para establecer las disposiciones en materia de operaciones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de este órgano jurisdiccional, que considere necesarias para el desempeño de las atribuciones de éste.

SEXTO. De ahí que resulta indispensable establecer las políticas, normas o lineamientos que rijan las actividades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, con la finalidad de dar certeza y de seguir fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas en las acciones que al respecto lleve a cabo dicho Comité.

Por lo anterior, con base en las consideraciones plasmadas en el presente acuerdo, se aprueba el siguiente:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES
E INMUEBLES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ESTADO DE MICHOACÁN**

I. INTRODUCCIÓN.

Este Reglamento contiene disposiciones relativas a la integración, funciones, responsabilidades y bases para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

El Reglamento debe estar sujeto a un proceso permanente de actualización que tome en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en los asuntos que son competencia del Comité, además de lograr formas de operación que le den mayor eficiencia en el desarrollo de su quehacer y en el cumplimiento de los objetivos y metas del Comité.

II. OBJETIVO

Determinar las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado, su Reglamento y el marco normativo vigente en la materia, y la transparencia de las adquisiciones; además de establecer

de manera clara y precisa, aspectos que permitan a los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, al igual que a las áreas que presenten asuntos a la consideración del Comité, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, participar con el más amplio sentido de responsabilidad en la elaboración, integración, análisis y dictamen de los asuntos sometidos para su aprobación, acorde a sus atribuciones.

Asegurar el cumplimiento de los principios de actuación determinados en la normatividad aplicable: eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, honradez y transparencia, principios que deben observarse en la administración de los recursos que sean destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, que permitan asegurar al Comité las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

III. GLOSARIO

Para efectos del presente Reglamento de Operaciones, deberán tomarse en consideración las siguientes definiciones:

Adquisiciones: Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones, arrendamientos y contratación de prestación de servicios relacionados de cualquier naturaleza que se realicen.

Área contratante: Unidad administrativa –Secretaría de Administración– facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán requiera.

Área requirente: Unidad administrativa que solicita o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

Área técnica: Unidad administrativa que elabora las especificaciones técnicas que 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.

Comité, CAEAS: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios se integrará de la siguiente manera:

A) Con derecho a voz y voto

Magistrado o Magistrada Presidente.

Magistrados o Magistradas integrantes del Pleno.

B) Con derecho a voz pero sin voto.

Secretario Técnico. Fungirá como tal quien ocupe la titularidad de la Secretaría de Administración

Titular del Órgano Interno de Control.

Los funcionarios integrantes del Comité durarán en su encargo el mismo tiempo que ocupen el puesto de responsabilidad en sus respectivas áreas de adscripción, donde en su caso, será quien los sustituya en el cargo público la persona que asumirá la posición y responsabilidad que el anterior servidor público ocupaba en el Comité.

A solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto, y solo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron convocados.

V. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ**A) Del Presidente del Comité**

1. Expedir las convocatorias y el orden del día que corresponda para las sesiones que deban celebrarse.
2. Presidir las sesiones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias.
3. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, debiendo excusarse en caso de que exista conflicto de intereses, señalando el impedimento correspondiente; así mismo, cuando en alguna sesión ordinaria o extraordinaria exista empate en las votaciones, este tendrá voto de calidad.
4. Suscribir y presentar el informe trimestral de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

B) De los Magistrados y Magistradas integrantes del Pleno

1. Analizar el orden del día y los documentos soportes de los que se sometan a consideración del Comité.
2. Asistir a las sesiones del Comité y aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos de éste, así como emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones, excusándose en caso de que exista conflicto de intereses, señalando el impedimento correspondiente.
3. Proponer al Presidente del Comité a través del Secretario Técnico, el convocar a sesión extraordinaria para tratar o resolver sobre algún asunto que se considere urgente.

4. Firmar las actas de los casos presentados para dictamen, respecto de las sesiones en las que hayan estado presentes.
5. Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende el propio Comité.

C) Del Secretario Técnico

1. Recibir previo a la celebración de la sesión los asuntos que integrarán el orden del día, con el objeto de revisar y analizar que cumplan con los requisitos establecidos.
2. Elaborar el calendario anual de compras y adquisiciones a más tardar el día 15 del mes posterior al que fue aprobado el presupuesto de egresos.
3. Integrar la carpeta con todos los documentos que conforman el orden del día para cada sesión del Comité a fin de someterlo a la autorización de éste, así como remitir dichos documentos a los integrantes del Comité y convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité.
4. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias.
5. Firmar los dictámenes de los asuntos que serán sometidos a consideración del Comité, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.
6. Asistir a las sesiones del Comité, levantar la lista de asistencia y llevar el control de la misma para verificar que exista el quórum necesario.
7. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada sesión y, una vez aprobada por los miembros, proceder a su firma por parte de todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior; así como difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité.
8. Resguardar, administrar, vigilar y controlar que el archivo de documentos, las actas y la información soporte que sustente los acuerdos esté completo.
9. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.
10. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité.
11. Actualizar los inventarios materiales, informando de manera trimestral.

D) Contralor Interno.

1. Analizar el orden del día así como los documentos presentados en cada sesión y emitir con oportunidad su opinión o

comentarios, de manera escrita o hacerlos verbalmente en la sesión correspondiente, para asesorar en el ámbito de las atribuciones conferidas con el fin de que éstas sean elementos que refuercen las decisiones de los miembros del Comité; sus opiniones deberán ser fundadas y motivadas.

2. Asistir a las sesiones del Comité sólo con derecho a voz, respecto de los asuntos que se traten y firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité como constancia de su participación.
3. Informar por escrito al Comité sobre las modificaciones y/o actualizaciones que se efectúen a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.
4. Emitir en su caso y en el ámbito de su competencia y atribuciones, cualquier observación respecto de los procesos de adquisiciones que se estén llevando a cabo.
5. Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende el propio Comité en el ámbito de sus atribuciones.

E) De los invitados

1. Asistir a la sesión de Comité que se efectuó, permanecer durante la presentación y discusión del tema para la cual hubieren sido convocados y participar con voz pero sin voto, a fin de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueren invitados.
2. Suscribir un documento en que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité como constancia de su intervención.

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ

1. Mantener actualizado el Presente Reglamento de Operación del Comité.
2. Dictaminar los proyectos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten; y en su caso, autorizar los supuestos no previstos.
3. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
4. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos, de conformidad con los montos establecidos en las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán, del ejercicio fiscal que corresponda.

5. Analizar trimestralmente, en las sesiones ordinarias correspondientes a los meses de enero, abril, julio y octubre y resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución; para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.
6. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.
7. Dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración.
8. Determinar anualmente los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica el Comité.
9. Revisar el programa anual del ejercicio fiscal que corresponda de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, antes de su publicación en el portal institucional y en la página de internet del Comité, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.
10. Recibir por conducto del Secretario Técnico las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios formulados por las áreas contratantes y requirentes, y dictaminar sobre su procedencia.
11. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

VII. BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

1. Las sesiones del Comité serán efectuadas en la fecha, hora y lugar establecidos en el calendario previamente autorizado y en la convocatoria de cada sesión, y se celebrarán en los términos siguientes:

Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, en cuyo caso, deberá darse aviso a los integrantes del Comité.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité programadas para tratar asuntos de carácter urgente, debidamente justificados, manifestando las razones que hacen improrrogable la celebración de la sesión, previa solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Técnica, formulada por el titular del área requirente o área contratante, mismas que serán convocadas por el Presidente del Comité.

2. En caso de que alguna sesión ordinaria sea diferida, el Presidente a través del Secretario Técnico, deberá dar a conocer a los

miembros del Comité las razones que impidan su celebración en el tiempo programado.

3. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto y solo podrán efectuarse cuando esté presente su Presidente o su suplente.
4. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.
5. Al inicio de cada sesión, el Secretario Técnico se cerciorará que se hayan satisfecho los requisitos de instalación; acto seguido, el Presidente hará la declaratoria de apertura y pondrá a consideración de los presentes, el proyecto de orden del día.

La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y el documento suscrito por el titular del área solicitante, en su caso, se entregará a los integrantes del Comité de forma impresa o de preferencia, por medios electrónicos, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de adquisición o contratación, las especificaciones técnicas de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación.
- Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del Área solicitante o técnica.
- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto.
- El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma.
- El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.
- La acreditación del o los criterios en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso.

El documento referido será firmado y presentado por conducto del Secretario Técnico, toda vez que será el responsable de que la información corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Asimismo, la información anterior se deberá acompañar de la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación.

Se deberá anexar un documento expedido por el titular del Área solicitante o técnica, que acredite la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que sea necesario adquirir o arrendar de dichos bienes.

Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área usuaria o responsable del asunto que se someta a consideración del Comité, las cuales deberán contener:

1. Nombre del proyecto.
 2. Objetivo y alcance del proyecto.
 3. Productos o resultados a obtener.
 4. Vigencia del Contrato.
 5. Propuesta técnica-económica del asesor o de quienes serán invitados al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
 6. Documentos que deberá entregar el asesor al que se adjudique el contrato, al final de los trabajos o si serán varios, la periodicidad de su entrega, y en su caso, informes periódicos de los trabajos.
 7. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.
 8. Asimismo, el formato y la documentación deberán estar firmados por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.
6. El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el área requirente, no se desprendan a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar favorablemente el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del

Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas y señaladas por este.

En ningún caso, el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga la documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar, con excepción del caso urgente de una adquisición, que por su naturaleza pueda poner en riesgo la operación del Tribunal.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

7. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los integrantes del Comité que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto, que deberán ser debidamente fundados y motivados y firmados en la misma sesión, y en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

8. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

9. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en el portal institucional y en la página de Internet del Comité, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos de adjudicación directa y los de invitación a cuando menos tres personas que al efecto establezca el Presupuesto de Egresos.

10. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de exclusiva responsabilidad del área que las formule.

11. La presentación de los asuntos en las sesiones del Comité, deberá hacerse invariablemente por conducto del área requirente o del servidor público que ésta designe.

12. De ser necesaria la intervención de algún invitado, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relación con los asuntos sometidos al Comité, previo a la celebración de la sesión, los directores referidos en el párrafo anterior, deberán informar de dicha situación y acreditar a la persona o personas referidas, por escrito, ante la Secretaría Técnica.

13. La carpeta adjunta a la convocatoria para celebrar las sesiones del Comité, se integrará de manera enunciativa más no limitativa de acuerdo a lo siguiente:

a) Reuniones ordinarias:

- Orden del día.
- Revisión y aprobación de actas.
- En su caso, presentación en copia de actas aprobadas debidamente firmadas.
- Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores del Comité.
- Solicitud de acuerdos.
- Asuntos generales.

b) Reuniones extraordinarias:

- Orden del día.
- Solicitud de acuerdos.

14. Los miembros del Comité invariablemente deberán emitir su voto respecto de cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.

15. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

16. El apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores, se revisará en sesión ordinaria, el área contratante informará por escrito a la Secretaría Técnica los avances respectivos hasta la formalización del contrato o pedido correspondiente, o bien la información que permita dar por concluido el seguimiento del asunto correspondiente.

17. Con el objeto de fortalecer la gestión administrativa del área contratante, el área solicitante deberá remitir a más tardar tres días hábiles contados a partir de la fecha en que sea dictaminada favorablemente la excepción al procedimiento de licitación pública, toda la documentación que se le solicite para la ejecución de los procedimientos, así como para la elaboración y formalización de los contratos respectivos.

18. La documentación derivada de las sesiones del Comité, deberá conservarse por el tiempo mínimo que establecen las normas y disposiciones legales aplicables en la materia.

VIII. BASES PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

1. El Comité deberá fomentar la observancia de la Ley y su

Reglamento, así como los ordenamientos que en concordancia a la misma se encuentren vigentes, y de las disposiciones internas y externas que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se establezcan en los procedimientos de las materias citadas.

2. El Comité, deberá promover la permanente actualización de las normas internas que regulen los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y los servicios de cualquier naturaleza.
3. El Comité, promoverá y fortalecerá las acciones de modernización del sistema de abastecimientos.
4. El Comité, promoverá y fortalecerá las acciones de modernización mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica relativos al envío de la información derivada del acto de junta de aclaraciones, de entrega de propuestas y apertura de ofertas técnicas, de fallo técnico y apertura de ofertas económicas, fallo adjudicatorio, presentación de inconformidades, audiencias de conciliación y demás que establezca la normatividad vigente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

Así, en sesión pública celebrada el seis de septiembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos lo acordaron y firman la Magistrada Yolanda Camacho Ochoa en su calidad de Presidenta Suplente y los Magistrados Ignacio Hurtado Gómez, José René Olivos Campos y Salvador Alejandro Pérez Contreras, con la ausencia del Magistrado Presidente Omero Valdovinos Mercado, ante el Secretario General de Acuerdos Arturo Alejandro Bribiesca Gil, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADA PRESIDENTA SUPLENTE, YOLANDA CAMACHO OCHOA.- MAGISTRADO, JOSÉ RENÉ OLIVOS CAMPOS.- MAGISTRADO, IGNACIO HURTADO GÓMEZ.- MAGISTRADO, SALVADOR ALEJANDRO PÉREZ CONTRERAS.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDO, ARTURO ALEJANDRO BRIBIESCA GIL. (Firmados).

COPIA SIN VALOR LEGAL