



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: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SÉPTIMA SECCIÓN

Tel. 443 - 3-12-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Martes 15 de Abril de 2025

NÚM. 94

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
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ACUERDO ADMINISTRATIVO TEEM-AP-11/2025

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

ANTECEDENTES

PRIMERO. En Sesión Pública de seis de septiembre de dos mil diecinueve, el Pleno del Tribunal Electoral de Estado¹ aprobó el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles de este Órgano Jurisdiccional.

SEGUNDO. En la misma Sesión Pública, el Pleno del TEEMICH aprobó el Acuerdo por el cual se expidió el Reglamento de Operaciones de este Comité.

TERCERO. El veintiuno de julio de dos mil veintitrés, el Pleno aprobó el Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado², mismo que se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el veintisiete siguiente.

CUARTO. En dicha normativa se estableció en el artículo Transitorio Cuarto, la obligación del Pleno del Tribunal realizar la armonización de la normativa interna correspondiente.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. De conformidad con los artículos 116 fracción IV, inciso C de la Constitución

¹ En adelante, Tribunal, Órgano Jurisdiccional y/o TEEMICH.

² En lo sucesivo, Reglamento Interior.

Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo; 105 y 106 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 60, 61, 62 y 64 fracción IV del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo³, 4 de la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo, el Tribunal es el órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral que goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

SEGUNDA. Atendiendo a lo que establecen los artículos 64 fracción IV del Código Electoral; y 7 fracciones XI y XIX del Reglamento Interior, así como apartado 1, numerales 4 y 24 del Manual de Organización del Tribunal, el Pleno está facultado para expedir los acuerdos, lineamientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y acordar las medidas que tiendan a mejorar las mismas, así como su debido funcionamiento.

TERCERA. El TEEMICH, como órgano jurisdiccional electoral, goza de autonomía técnica, de gestión en su funcionamiento y organización, facultades que conllevan la obligación de armonizar su normativa interna y fortalecer las áreas que lo integran, con el propósito de resolver las controversias en materia electoral y proteger los derechos político-electorales de la ciudadanía de forma eficaz.

CUARTA. Que el artículo 7 fracción XVII del Reglamento Interior faculta al Pleno para aprobar las Comisiones que se estimen pertinentes, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal; por lo que tiene competencia para establecer las disposiciones en materia del Reglamento 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.

De ahí que, resulta indispensable establecer las políticas, normas o lineamientos que rijan las actividades de este Comité y sus operaciones con la finalidad de dar certeza, actualizar la normativa específica y seguir fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas en las acciones que al respecto lleve a cabo el Tribunal como órgano autónomo, a partir de este.

Por lo anteriormente fundado, se emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se emite el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO, en los términos de lo contenido en el Anexo Único del Presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO

JURISDICCIONAL, así como el REGLAMENTO DE OPERACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL.

TERCERO. Se instruye al titular de la Secretaría General de Acuerdos para que, de forma inmediata, realice los actos necesarios, en el ámbito de sus atribuciones, para publicar el presente Acuerdo y el Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los estrados y en la página de internet del Tribunal.

CUARTO. Se instruye al titular de la Secretaría General de Acuerdos, para que dé cuenta del mismo a la Auditoría Superior de Michoacán y al Órgano Interno de Control de este Órgano Jurisdiccional para los efectos legales y administrativos correspondientes.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que realice los actos necesarios para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

TRANSITORIOS:

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del Acuerdo Administrativo por el que se apruebe.

Así, en Reunión Interna Administrativa Virtual celebrada el ocho de abril de dos mil veinticinco, por unanimidad de votos, lo acordaron y firman, las Magistraturas que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado, Magistrada Alma Rosa Bahena Villalobos, en su calidad de Presidenta, Magistrada Yurisha Andrade Morales y Magistrado en funciones Everardo Tovar Valdez, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. Conste.

MAGISTRADA PRESIDENTA, ALMA ROSA BAHENA VILLALOBOS.- MAGISTRADA, YURISHA ANDRADE MORALES.- MAGISTRADO, EVERARDO TOVAR VALDEZ.- SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, GERARDO MALDONADO TADEO. (firma electrónica).

El suscrito Gerardo Maldonado Tadeo, Secretario General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 69, fracciones VII y VIII del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, 66, fracciones I y II del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado, hago constar que, las firmas que anteceden corresponden al "ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO Y SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, ASÍ COMO EL REGLAMENTO DE OPERACIONES DE ESTE ", aprobado por unanimidad de votos del Pleno del Tribunal Electoral

³ En lo subsecuente, Código Electoral.

del Estado, en Reunión Interna Administrativa Virtual celebrada el ocho de abril de dos mil veinticinco, por la Magistrada Presidenta Alma Rosa Bahena Villalobos, la Magistrada Yurisha Andrade Morales, y el Magistrado en funciones Everardo Tovar Valdez, integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado, el cual consta de veintidós páginas, incluida la presente y su anexo. Lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar. DOY FE.

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con el numeral tercero y cuarto del ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES Y SENTENCIAS QUE SE DICTEN CON MOTIVO DEL TRÁMITE, TURNO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO EN LOS ACUERDOS, LAS GESTIONES Y DETERMINACIONES DERIVADAS DEL ÁMBITO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL.

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

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

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. 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.

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

- I. **Adjudicación Directa:** Procedimiento a través del cual se asigna libremente a un proveedor un contrato para la adquisición de bienes, suministros, servicios y arrendamientos;
- II. **Adquisiciones:** Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones, arrendamientos y contratación de prestación de servicios relacionados de cualquier naturaleza que se realicen;
- III. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Electoral del Estado;
- IV. **Contraloría y/o Órgano Interno:** Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado;

- V. **Dirección:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Estado;
- VI. **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;
- VII. **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;
- VIII. **Ley de Adquisiciones del Estado:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **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 de bienes, suministros, servicios y arrendamientos;
- X. **Modalidad:** Forma de adquisición de bienes, suministros, servicios y arrendamientos, los cuales pueden ser por adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública;
- XI. **Padrón de proveedores:** Listado de personas físicas y morales registradas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal para proporcionar venta de bienes, suministros, servicios y arrendamientos;
- XII. **Pleno:** Pleno del Tribunal Electoral del Estado;
- XIII. **Proveedor:** Persona física o moral que proporciona bienes, suministros, servicios y arrendamientos a favor del Tribunal;
- XIV. **Secretaría de Administración:** Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado;
- XV. **Secretaría Técnica:** Persona que ostente la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Electoral del Estado;
- XVI. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado; y,
- XVII. **UMA:** Unidad de medida y actualización.

Artículo 3º. 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 tendientes a la optimización y transparencia de los recursos que se destinan 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 4º. 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. Magistraturas integrantes del Pleno, quienes contarán con derecho a voz y voto;
- III. La persona titular de la Secretaría de Administración del Tribunal, quien desempeñará la Secretaría Técnica del Comité y contará con derecho a voz; y,
- IV. La persona titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como Comisario del Comité y contará con derecho a voz.

Artículo 5º. Las personas integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en la atención, tramitación o resolución de actos, en los que tengan conflicto de interés, ya sea de manera 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 6º. En la aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se observarán:

- I. En materia sustantiva: las disposiciones de la 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 las materias del Comité; y,
- II. En materia procesal, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.

Adicionalmente, podrá tomarse de forma orientativa lo establecido por la Ley de Adquisiciones del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

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

Artículo 8º. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el Reglamento del Comité;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- III. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- IV. Determinar anualmente los rangos de los montos máximos de contratación del Comité;

V. Determinar la modalidad en que deban adjudicarse los contratos y/o adquisiciones necesarias para el ejercicio del presupuesto, una vez que éste sea aprobado;

VI. Conocer y, en su caso, aprobar las requisiciones, que presenten las áreas del Tribunal que soliciten o requieran formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes, o la prestación de servicios que por su monto deban ser del conocimiento del Comité;

VII. Dictaminar los proyectos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios competencia del Comité y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos;

VIII. Dictaminar la enajenación de bienes propiedad del Tribunal, determinando, en su caso, la modalidad en que se llevará a cabo el procedimiento;

IX. Aprobar las bases de los procedimientos de licitación e invitación restringida para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios;

X. Desarrollar los procedimientos de licitación, invitación restringida y subasta pública en los términos que establecen las normas legales y reglamentarias aplicables;

XI. Efectuar, en su caso, las inspecciones necesarias para apoyar sus determinaciones, en las que podrá estar presente personal de la Contraloría;

XII. Recibir por conducto de la Secretaría Técnica las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y dictaminar sobre su procedencia;

XIII. 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; y,

XIV. Las demás que le confiera el Pleno.

Artículo 9º. Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Conducir las sesiones el Comité;
- II. Representar legalmente al Comité cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines y ejercicio de sus atribuciones;
- III. Acordar con la Secretaría Técnica el orden del día para cada sesión;
- IV. Expedir las convocatorias y el orden del día que corresponda para las sesiones que deban celebrarse;
- V. Presidir las sesiones del Comité;
- VI. Emitir su voto y, en caso de empate, emitir voto de calidad;

- VII. Rendir a los integrantes del Comité dos informes respecto de las actividades realizadas; uno dentro del último mes del periodo de gestión de la Presidencia y otro, en el primer mes del año, mismo que comprenderá el ejercicio fiscal anterior;
- VIII. Ordenar la publicación en el sitio de internet del Tribunal de las actas, dictámenes y demás documentos, derivados de los procedimientos que ejecute el Comité;
- IX. Solicitar, en su caso, orientación y asesoría externa en torno a los asuntos a tratar por el Comité;
- X. Firmar de manera conjunta con la Secretaría Técnica los documentos relacionados con los actos del Comité; y,
- XI. Las demás que le confiera el Comité.

Artículo 10. Son atribuciones de las Magistraturas integrantes del Comité:

- I. Analizar el orden del día y los documentos soporte de los que se sometan a consideración del Comité;
- II. Asistir a las sesiones del Comité y aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos de este;
- III. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en las sesiones, excusándose en caso de que exista conflicto de intereses;
- IV. Proponer sobre algún asunto que se considere deba analizarse en el Comité;
- V. Firmar las actas y en su caso, los dictámenes respecto de las sesiones en las que hayan estado presentes; y,
- VI. Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende el propio Comité.

Artículo 11. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité, las siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia y en el ejercicio de los asuntos de su competencia;
- II. Realizar las actividades que le sean encomendadas por la Presidencia del Comité;
- III. 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;
- IV. Integrar la carpeta con todos los documentos que conformarán el orden del día para cada sesión del Comité, así como remitirlos a sus integrantes;
- V. Elaborar el calendario anual de adquisiciones a más tardar quince días después de aprobado el Presupuesto de Egresos

de cada ejercicio fiscal y presentarlo para aprobación del Comité en la primera sesión ordinaria;

- VI. Pasar lista de asistencia, llevar el registro de ella y declarar la existencia del quórum legal de cada sesión;
- VII. Tomar la votación de los asistentes a las sesiones del Comité;
- VIII. Emitir su opinión en los asuntos que se le requiera;
- IX. Dar fe de los actos suscitados en las sesiones del Comité, así como de aquellos que deriven de los acuerdos tomados por sus integrantes;
- X. Llevar el control del archivo documental y digital del Comité y vigilar que los documentos que lo conforman tales como las convocatorias, las actas y la información soporte que sustente los acuerdos del Comité se encuentren debidamente firmadas e incluidas en este;
- XI. Elaborar los instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Comité;
- XII. Firmar de manera conjunta con la Presidencia los documentos relacionados con los actos del Comité que se requieran; y,
- XIII. Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende el propio Comité.

Artículo 12. La persona titular del Órgano Interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de Comité y en su caso, a los actos que se deriven de estos con derecho a voz;
- II. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones asesorando en el ámbito de las atribuciones de su área, con el fin aportar elementos que refuercen las decisiones del Comité;
- III. Emitir de forma fundada y motivada cualquier observación respecto de los procesos que se estén analizando en el Comité, así como en los asuntos que se le 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 al Secretario Técnico 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;
- VIII. 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; y,

IX. Las demás afines a las que anteceden o que le encomiende el propio Comité en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 13. Podrá invitarse a las sesiones del Comité, a las personas servidoras públicas del Tribunal que se considere necesarias para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza. Las personas invitadas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, a fin de realizar las aclaraciones o especificaciones pertinentes en los asuntos de su competencia y contar, con derecho a voz; y,
- II. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité como constancia de su intervención.

Las personas invitadas a las sesiones del Comité se obligarán a suscribir en caso de considerarlo necesario, los documentos 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 normativa de la materia.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 14. Las sesiones del Comité se clasificarán de la siguiente manera:

1. **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 avisarse a los integrantes del Comité.
2. **Extraordinarias:** Cuando tengan como finalidad la resolución de asuntos de carácter urgente, debidamente justificados.

Artículo 15. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia mediante oficio que se notifique cuando menos con tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y cuando se trate de asuntos de urgente resolución, es decir de sesiones extraordinarias deberá convocarse con un día hábil de anticipación.

En la convocatoria se incluirá el orden del día y deberán acompañarse los anexos y la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión, de la cual se tendrá que contar con la versión final, preferentemente firmada por quien corresponda.

En caso de que alguna sesión ordinaria sea diferida, la Presidencia a través de la Secretaría Técnica, deberá darlo a conocer a los demás miembros del Comité e informará las razones que impidan su celebración en el tiempo programado.

Artículo 16. Las sesiones se realizarán en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, por regla general, en la sede oficial del Tribunal o mediante los mecanismos electrónicos que permitan su celebración, certificándose la existencia del quórum legal y debiendo contar con la asistencia de la Secretaría Técnica para dar fe de los actuado.

Artículo 17. Para la celebración de las sesiones, se atenderá lo siguiente:

I. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión y conservará el orden durante la misma;

II. La Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia, deberá certificar la existencia del quórum legal y poner a consideración de los integrantes la propuesta del orden del día;

III. En el caso de las sesiones ordinarias deberá incluirse un apartado correspondiente a las aprobaciones de actas de otras sesiones, uno de seguimiento a los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores y un apartado para los asuntos generales que en su caso quieran abordar los integrantes del Comité;

IV. Una vez aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo hasta agotarlo, salvo cuando la complejidad del asunto lo requiera, podrá postergarse el análisis, previo acuerdo de los integrantes del Comité;

V. En la sesión, previa autorización de los integrantes del Comité, podrá participar cualquier otra persona cuya intervención sea necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos, en relación con los asuntos sometidos al Comité, para lo cual, previo a la celebración de la sesión deberán informar de dicha situación y acreditar a la persona o personas, por escrito, ante la Secretaría Técnica; y,

VI. A solicitud de la Presidencia, se tomará la votación respectiva.

Artículo 18. De cada sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta correspondiente que deberá contener lo siguiente:

I. Datos de identificación de la sesión;

II. Hora de apertura;

III. Verificación del quórum legal;

IV. Puntos del orden del día;

V. Intervenciones realizadas por los integrantes del Comité;

VI. Sentido de las votaciones;

VII. Acuerdos aprobados; y,

VIII. Cierre y hora de conclusión.

Las actas deberán estar firmadas por los integrantes del Comité que concurrieron a la sesión que corresponda y por la Secretaría Técnica, asimismo, las personas invitadas, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus intervenciones.

En los procedimientos que desarrolle el Comité, será necesario que estén presentes la Presidencia, la Secretaría Técnica y el titular del Órgano Interno, así como que se levante acta de los mismos.

CAPÍTULO IV**DE LOS ANEXOS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

Artículo 19. Los anexos que conformen el orden del día de las sesiones del Comité deberán contener por lo menos lo siguiente:

- I. La justificación de la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio;
- II. La especificación del tipo de procedimiento;
- III. La descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento;
- IV. Las especificaciones técnicas de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o técnica, para explicar su objeto y alcance;
- V. Los plazos y condiciones de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
- VI. La modalidad de contratación que se propone debidamente fundada y motivada y en su caso, las razones que justifican alguna excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso;
- VII. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VIII. La explicación de la existencia de recursos presupuestales;
- IX. En su caso, la acreditación de la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, la falta de inventario de estos; y,
- X. Cualquier otro documento que se estime necesario para dar a conocer a los integrantes del Comité los asuntos que se presentan a su consideración.

CAPÍTULO V**DE LAS DETERMINACIONES**

Artículo 20. Los integrantes del Comité votarán para declarar adjudicada una compra, enajenación o contratación de servicios en favor de un proveedor.

Los integrantes del Comité deberán invariablemente emitir su voto respecto de todos los asuntos que se presenten a su consideración en las sesiones convocadas para tal efecto; la única excepción para no hacerlo será considerar que se encuentran en alguna situación de impedimento, por lo que deberá formularse la excusa respectiva.

Artículo 21. De igual manera, los integrantes del Comité votarán los dictámenes para tomar las determinaciones que se requieran en el Comité.

Se emitirán dictámenes en los procedimientos de invitación restringida, licitaciones públicas y enajenaciones que impliquen subasta pública, así como en aquellas adjudicaciones que se sustenten en algún supuesto de excepción.

Los dictámenes servirán como respaldo documental para justificar un análisis exhaustivo o de aquellos casos que por su naturaleza requieran de evidencia para solventar la decisión del Comité.

Artículo 22. Los dictámenes que se aprueben deberán contener:

- I. Antecedentes del procedimiento;
- 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 23. Los montos mencionados para determinar la modalidad en que se lleven a cabo las adquisiciones de bienes, suministros, servicios y arrendamientos deberán incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 24. El Comité intervendrá en operaciones cuyo monto exceda de 600 veces la UMA.

Artículo 25. Una vez que el Pleno del Tribunal apruebe la distribución del presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el Secretario Técnico informará a quienes integren el Comité de las modalidades y los montos máximos, dentro de la siguiente sesión ordinaria del Comité. En todos los casos los montos deberán incluir IVA.

Artículo 26. 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 LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Artículo 27. Procede la adjudicación directa cuando:

- I. El monto no rebase el equivalente a 4,142.50 UMA, en este caso, bastará la obtención de tres cotizaciones, siempre y cuando el precio sea congruente con el costo en el mercado; y,
- II. El Comité determine adjudicar el contrato bajo esta modalidad, en ejercicio de la facultad que le confiere la normatividad aplicable, previa justificación.

Artículo 28. Cuando se trate de la preparación de dictámenes que versen sobre adjudicaciones directas, la Secretaría Técnica del Comité 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 29. 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 30. Tratándose de arrendamientos para el uso de los inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines del Tribunal y por las particularidades del servicio, el Comité podrá determinar la contratación y/o continuidad, de los proveedores bajo la modalidad de adjudicación directa como supuesto de excepción.

Artículo 31. Tratándose de adquisición de bienes y/o servicios que, por sus características proporcionen un valor agregado y cumplan con las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y que adicionalmente los proveedores no representen conflicto de interés con los servidores públicos del Tribunal, el Comité podrá determinar su contratación y/o continuidad bajo la modalidad de adjudicación directa y/o excepción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA Y LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 32. El Comité deberá emitir dictamen en el que apruebe las bases que regirán el procedimiento de invitación restringida y licitación pública, según corresponda.

Artículo 33. Tratándose de procedimientos de licitación pública, al aprobar las bases, también deberá aprobarse el costo por la adquisición de estas, el formato de la convocatoria y el plazo en que esta deberá publicarse.

Artículo 34. 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. Manera en que deben presentarse las propuestas;
- IV. Elementos para la identificación del proveedor o concursante;
- V. Descripción para la solicitud de la junta de aclaraciones y, en su caso, lugar, modalidades y hora para su celebración; y,
- VI. Presentación, apertura y evaluación de las propuestas técnicas y económicas y fallo o adjudicación del contrato.

Artículo 35. Aprobadas las bases, la Presidencia deberá:

- I. 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; y,
- II. En caso de licitación pública, realizar los trámites necesarios para la publicación de la convocatoria, en los estrados, la página de internet del Tribunal y por lo menos dos periódicos de circulación estatal.

Artículo 36. 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 invitación restringida.

Artículo 37. 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 38. 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 estas en cuanto a su contenido y especificaciones técnicas.

Artículo 39. 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. Se realizará la apertura de las propuestas técnicas y aceptará a aquellas que hayan cumplido con las especificaciones establecidas en las bases;
- III. El acto de apertura de propuestas económicas se llevará a cabo de manera inmediata a que el Comité informe el resultado de los concursantes que cumplieron con las propuestas técnicas establecidas;
- IV. 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 y cumplido con las especificaciones técnicas;
- V. 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;
- VI. La falta de firma de algún concursante no invalidará el acto; y,
- VII. Además, deberán observarse las formalidades que señale la normativa correspondiente.

Artículo 40. 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 estos.

Artículo 41. 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 42. 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 43. El Comité podrá realizar invitación restringida a cuando menos tres proveedores interesados en realizar la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.

Artículo 44. 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.

CAPÍTULO III DE LAS ENAJENACIONES

Artículo 45. Cuando sea necesaria la enajenación de bienes muebles propiedad del Tribunal, la Secretaría Técnica deberá atender a lo siguiente:

- I. La persona que tenga a su cargo la Dirección elaborará la relación de los bienes susceptibles de ser desincorporados y la presentará a la Secretaría Técnica;
- II. La Secretaría Técnica del Comité someterá la relación a consideración de sus integrantes para la autorización de su avalúo, cuando así se considere conveniente por su importancia o en su caso deberá solicitarse el dictamen al 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 46. Cuando se determine por el Comité la desincorporación y enajenación de bienes del Tribunal, se realizará a través de subasta pública, y en este caso el dictamen, además de los requisitos ya mencionados 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. Plazo de vigencia de la convocatoria.

Artículo 47. El precio que sirva de base para las posturas será el señalado en el avalúo correspondiente y en ningún caso podrá ser inferior a este.

Artículo 48. 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 49. El Comité podrá autorizar la enajenación directa cuando el valor del avalúo no exceda de 345.20 UMAS.

Artículo 50. La Secretaría Técnica deberá recabar y poner a la consideración del Comité las propuestas que contengan la oferta de personas interesadas en adquirir los bienes sujetos a enajenación.

Artículo 51. En su dictamen el Comité deberá determinar el concursante a quien se adjudique el contrato.

Artículo 52. 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 Y DESECHO DE LOS BIENES

Artículo 53. 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, se destinen a instituciones educativas, públicas o de beneficencia pública legalmente constituidas; y,
- II. No sea recomendable o resulte incosteable la rehabilitación de estos.

En estos casos, la Secretaría Técnica deberá recabar de la institución donataria, un recibo de los bienes que se le entreguen.

Artículo 54. En el caso de los bienes dictaminados para su desincorporación como desechos se deberá realizar el acta

administrativa correspondiente y coordinar la entrega de los citados bienes con las instituciones dedicadas a la recolección de residuos sólidos; tratándose del desecho de bienes informáticos se procurará la separación de estos con el objetivo de generar la menor contaminación posible.

CAPÍTULO V

DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS DEL COMITÉ

Artículo 55. Los integrantes del Comité se abstendrán de participar en los procedimientos del Comité en los siguientes casos:

- I. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta en segundo grado, o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado

parte;

- II. Los proveedores o concursantes se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto del cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos; y,
- III. Cualquier otra análoga.

Artículo 56. Las excusas deberán presentarse ante la Secretaría Técnica, quien la someterá a consideración de los integrantes del Comité para que resuelvan lo que consideren conveniente.

En caso de que la excusa se haga valer por la Secretaría Técnica, el trámite lo realizará la Presidencia.

Artículo 57. Si se declara procedente una excusa al considerarse que existe impedimento respecto de alguno de los integrantes del Comité, este se abstendrá de participar en el desarrollo de la sesión, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.