PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia para los servidores públicos y los proveedores que intervengan en las etapas de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 3.- Para efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

a) **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble, inmueble, material, prestación de servicio, suministro o maquinaria;
b) **Adjudicación directa:** Procedimiento para la contratación directa de bienes o servicios sin que haya un procedimiento de concurso;
c) **Adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores:** Procedimiento administrativo, de excepción a la licitación pública, que permite a las dependencias, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir, arrendar o contratar, invitando a por lo menos tres proveedores a presentar propuestas. No son procedimientos públicos en los que pudiera participar cualquier interesado;
d) **Arrendamiento:** Contrato mediante el cual una persona cede a otra el goce temporal de un bien mueble e inmueble, mediante el pago periódico de determinada cantidad de dinero;
e) **Bien mueble:** Objeto material que es susceptible de apropiación y que puede trasladarse de un lugar a otro;
f) **Bien inmueble:** Objeto material que es susceptible de apropiación y que no puede trasladarse;
g) **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;
h) **Contrato:** Acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben;
i) **Criterio:** Principio o norma según en la cual se puede tomar una determinación, u opinar o juzgar sobre determinado asunto;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

j) Fallo: Resultado de una adjudicación por licitación o por invitación a cuando menos tres proveedores que emite el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en el que se determina quién o quiénes son los ganadores;

k) Proveedor: Persona física o moral que cumple con los requisitos contemplados en el presente Reglamento, que ofrece sus productos y servicios al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

l) Pleno: Órgano máximo de decisión del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;

m) Servicio: Aquellas acciones que presta una persona física o moral mediante un pago determinado de dinero, por medio del cual se obliga a procurar en un lugar y tiempo determinado; y

n) Tribunal: Al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 4.- Para los efectos del Presente Reglamento se entienden por adquisiciones, arrendamientos y servicios los siguientes:

I.- La prestación de servicios profesionales, consultorías, asesoría contable y fiscal, auditoría externa;

II.- Mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles; y

III.- La adquisición y arrendamientos de bienes muebles en general que realice el Tribunal, para el desempeño de las funciones de los servidores públicos.

Artículo 5.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizarán mediante los siguientes procedimientos:

I.- Adjudicación directa;

II.- Adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y

III.- Adjudicación mediante licitación pública.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 6.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, estará integrado de la siguiente manera:

I.- Un Presidente, que será el Magistrado Presidente del Tribunal que tendrá derecho a voz y voto;

II.- Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad de Administración de este Tribunal que tendrá derecho a voz, pero no a voto;

III.- Dos Vocales con derecho a voz y voto, que serán servidores públicos de este Tribunal; y

IV.- La persona Titular del Órgano Interno de Control, que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Las y los servidores públicos que integren el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos mediante sesión de Comité.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien ocupe el lugar del integrante en las sesiones del Comité.

Las y los servidores públicos suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de los integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Artículo 7.- Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. Revisar el programa de presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de procurar acciones para la optimización de los recursos económicos;
II. Apegarse a los montos máximos y mínimos aplicables a los procedimientos de adjudicación directa, adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación por licitación pública que establezca el Pleno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en la primera sesión de cada ejercicio fiscal;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

III. Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar al cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

IV. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios a través de los procesos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitación pública de cada adquisición realizada;

V. Intervenir en los procesos de adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y de adjudicación por licitación pública;

VI. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario realizar la adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, procediendo la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;

VII. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario realizar la adjudicación a través de la celebración de licitaciones públicas, procediendo la adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida, según las causas y circunstancias especiales;

VIII. Ordenar en los casos en que el propio Comité lo considere apropiado, la investigación de mercado, los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen que sirva de base para el fallo que, en su caso, se anexará al expediente del procedimiento de adquisición relativo;

IX. Resolver todo aquello relacionado con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que son objeto del presente Reglamento.

X. Las demás que se señalan en el presente Reglamento y las que le sean asignadas por el Pleno del Tribunal.

Artículo 8.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Tribunal, funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

I.- Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente, con tres días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación en el caso de las extraordinarias, precisando en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;

II.- Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de tres de los integrantes con derecho a voto, debiendo en todo caso estar presente la persona

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

que presida en términos del artículo 6 fracción I del presente Reglamento, y el Secretario Técnico;

III.- Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

IV.- El Comité evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de acuerdo a los criterios de selección previstos en el artículo 32 de este Reglamento;

V.- Una vez que el asunto sea analizado, dictaminado y aprobado por la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión, se deberán señalar en el acta correspondiente el sentido del acuerdo tomado, así como los comentarios relevantes en cada caso, y

VI.- El Secretario Técnico levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes.

Artículo 9.- Son funciones del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las siguientes:

I.- Expedir las convocatorias y Órdenes del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

II.- Presidir las sesiones del Comité;

III.- Analizar los asuntos del Orden del Día, así como de las propuestas y documentos que se sometan a consideración del Comité;

IV.- Emitir su opinión y voto en todas las sesiones del Comité;

V.- En caso de empate en alguna sesión celebrada, emitir el voto de calidad; y

VI.- Firmar el acta de las sesiones del Comité a las que hubiere asistido.

Artículo 10.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

I.- Elaborar las convocatorias y Órdenes del Día de las sesiones a celebrar, así como remitir los mencionados documentos a los integrantes del Comité;

II.- Levantar el pase de lista de los integrantes del Comité, a fin de verificar que exista el Cuórum para sesionar;

III.- Anexar a las carpetas los Órdenes del Día, los cuadros comparativos de las propuestas de los proveedores, información de los asuntos que se dictaminarán en cada sesión y demás documentos necesarios para el análisis y verificación de los

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

asuntos que se sometan al dictamen del Comité, que le sean proporcionados por la Unidad de Administración;

IV.- Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité;

V.- Registrar en tiempo y forma los acuerdos del Comité y verificar su debido cumplimiento;

VI.- Elaborar el acta de cada sesión, asentando los acuerdos tomados en las sesiones, así como vigilar su cumplimiento;

VII.- Realizar las funciones y actividades que le encomiende el Comité o el Presidente del mismo, así como aquellos que le correspondan de acuerdo a los ordenamientos que le sean aplicables;

VIII.- Organizar y desahogar las juntas de aclaraciones, e informar al Comité sobre las incidencias, circunstancias y desarrollo general de las mismas; y

IX.- Firmar el acta de las sesiones del Comité a las que hubiere asistido.

Artículo 11.- Son funciones de los vocales del Comité, las siguientes;

I.- Analizar los asuntos del Orden del Día, así como de las propuestas y documentos que se sometan a consideración del Comité;

II.- Emitir su opinión y voto en todas las sesiones del Comité;

III.- Remitir al Secretario Técnico, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;

IV.- Realizar las funciones que le encomiende el Comité respecto de algún asunto en específico;

V.- Firmar el acta de las sesiones a las que hubiere asistido; y

VI.- Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité.

Artículo 12.- Son funciones del Órgano Interno de Control en el Comité, las siguientes:

I.- Analizar los asuntos del Orden del Día, así como de las propuestas y documentos que se sometan a consideración del Comité;

II.- Emitir su opinión en las sesiones, sobre los asuntos a tratar del Orden del Día.

III.- Dar seguimiento a las inconformidades que presenten los proveedores, prestadores de servicios profesionales, de consultoría y asesoría contable por irregularidades que se hayan cometido en los procesos de adjudicación.

IV.- Intervenir en los procesos de adjudicación directa, adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicación mediante licitación pública.

V.- Supervisar el cumplimiento con lo acordado en las sesiones del Comité.

VI.- Firmar el acta de las sesiones en las que hubiere asistido.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Sección Primera
Generalidades

Artículo 13.- Los montos que determinen la procedencia de cada uno de los procedimientos previstos en el artículo 5 de este reglamento, se establecerán en la Primera Sesión Ordinaria de Pleno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, del mes de enero de cada año. Estos montos deberán considerarse individualmente por cada operación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado u otros impuestos aplicables.

Artículo 14.- El Tribunal, se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este mismo, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tribunal, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
II. Aquellas en que cualquier miembro del Comité, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el integrante del Comité o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte;
III. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades en que dichas personas formen parte;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

IV. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores o que alguna resolución judicial las haya condenado por delito o incumplimiento de contrato;

V. Las que se encuentren en la situación de operaciones presuntamente inexistentes y listados definitivos a que se refiere el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

VI. Las que se encuentren inhabilitadas para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por las autoridades competentes;

VII. Aquellas que por sí mismas o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

VIII. Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

IX. Aquellas que se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de Yucatán; y

X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas de conformidad con las disposiciones aplicables.

En el caso del deudor alimentario moroso, podrá presentar propuestas, celebrar contratos o convenios regulados por este Reglamento, así como formar parte del Padrón de Proveedores del Tribunal, siempre y cuando aquel, informe al presentar la propuesta o al celebrar el instrumento legal, bajo formal protesta de decir verdad, estar en proceso de cumplimiento de las obligaciones en materia alimentaria ante la instancia correspondiente, lo que deberá ser cumplido a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la adjudicación de la obra, adquisición o servicio de que se trate. En caso de incumplimiento se deberá rescindir el contrato.

El Tribunal informará a la instancia correspondiente de la adjudicación otorgada al deudor alimentario para los efectos judiciales o administrativos a los que haya lugar.

En caso de reincidencia, el deudor alimentario no podrá acceder a las excepciones y salvedades señaladas en los párrafos anteriores.

La verificación de los supuestos anteriores correrá a cargo de la Unidad de Administración a través de la revisión de las bases de datos y archivos con que

cuente el Tribunal, así como las fuentes de acceso público que pudieran contener la información de que se trate.

Sección Segunda
De la Adjudicación Directa

Artículo 15.- El Tribunal, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de la adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda el valor máximo establecido en la Primera Sesión de Pleno del Tribunal, que alude el artículo 13 de este Reglamento.

La Unidad de Administración rendirá de manera trimestral, al Comité, un informe por las adjudicaciones directas realizadas en ese periodo, que contendrá el listado de cada bien y servicio adquirido por el Tribunal.

Excepciones

Artículo 16.- Se podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante adjudicación directa, aun cuando el importe máximo exceda el valor establecido en la Primera Sesión Ordinaria de Pleno que alude el artículo 13, en los siguientes supuestos:

I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de bienes o servicios con características técnicas o marcas específicas que sólo posea el proveedor en cuestión;

II. Cuando se trate de adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios que, en caso de urgencia y a consideración del Comité, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento de las áreas jurisdiccionales y/o administrativas del Tribunal;

III. La contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como la contratación de asesoría legal, contable y fiscal, auditoría externa y arrendamiento de bienes inmuebles;

IV. En caso de que una adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitación pública, sea declarada desierta por el Comité, y siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria; y

V. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

Sección Tercera
De la Adjudicación por Invitación Restringida

Artículo 17.- Para llevar al cabo adquisiciones, arrendamientos de bienes y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité, emitirá las invitaciones a cuando menos tres proveedores; para lo anterior se ajustará, en lo conducente, a los requisitos de la convocatoria de licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria y de las bases.

Artículo 18.- Para que el Comité pueda llevar al cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con al menos tres propuestas presentadas, de lo contrario el procedimiento se declarará desierto.

Artículo 19.- Una vez cumplido el plazo para la presentación de las propuestas, el Comité procederá al análisis y evaluación, utilizando el procedimiento establecido en este Reglamento para la licitación pública.

Artículo 20.- La persona física o moral que resulte ganadora en el fallo de la adjudicación por invitación restringida, deberá otorgar una garantía de cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados, correspondiente a un título ejecutivo mercantil, a favor del Tribunal, por un valor del diez por ciento del monto total contratado.

Sección Cuarta
De la Adjudicación por Licitación Pública

Artículo 21.- Para llevar al cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante licitación pública, el Comité expedirá una convocatoria, la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y en la página oficial del Tribunal, con tres días hábiles de anticipación a la fecha límite para la recepción de propuestas, estableciendo en ella el día, hora y lugar de la junta de aclaraciones. Dicha publicación también podrá hacerse en al menos, un periódico local de mayor circulación.

Artículo 22.- La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

I. El número de la licitación;
II. La mención de que el Comité es quien emite dicho documento;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

IV. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;

V. La fecha, hora y lugar del acto de entrega y apertura de propuestas;

VI. La fecha, hora y lugar del acto en la que se dará a conocer el fallo;

VII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes a adquirir, arrendar o servicios que sean objeto del concurso;

VIII. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;

IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra; y

X. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los proveedores.

Artículo 23.- Las bases que emita el Comité para los concursos a través de licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, hasta por cinco días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y deberán contener lo siguiente:

I. El nombre del Tribunal y del área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios;

II. Fecha, hora y lugar para la recepción de solicitudes para participación en la junta de aclaraciones;

III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;

IV. Fecha, hora y lugar para la entrega y apertura de las propuestas;

V. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;

VI. El costo de las bases;

VII. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;

VIII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;

IX. Tipos de garantías y sus implicaciones;

X. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación y en su caso otras opciones adicionales de cotización;

XI. Plazo, lugar y condiciones de entrega;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

XII. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalando el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores. El Comité, puede aprobar previa justificación, la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores, la partida de un bien o servicio;

XIV. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;

XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;

XVI. Las penas convencionales por atraso en las entregas;

XVII. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;

XVIII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 14 del presente Reglamento;

XIX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas; y

XX. Los demás requisitos y condiciones que estime pertinentes el Comité.

Artículo 24.- El costo de las bases será determinado por la Unidad de Administración del Tribunal y fijado con el objeto de conseguir la recuperación de las erogaciones por el costo de publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen a los postores.

Artículo 25.- Todo interesado tendrá derecho a inscribirse al concurso siempre y cuando satisfaga los requisitos de la convocatoria, así como realizar el pago de las bases para la licitación.

Artículo 26.- La junta de aclaraciones se llevará al cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y en las bases mismas, con la finalidad de esclarecer las dudas respecto a los alcances técnicos, administrativos, legales, financieros y del procedimiento mismo.

Por cada junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar las preguntas formuladas por los interesados y las respuestas dadas a las mismas, la que contendrá la firma de los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

La asistencia a las juntas aclaratorias no es obligatoria, pero los acuerdos tomados en ellas surten efectos para todos los participantes.

Artículo 27.- La entrega de propuestas se hará por escrito, mediante sobre cerrado, que contendrá la documentación administrativa y legal, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas.

Las propuestas presentadas deberán tener la firma autógrafa del representante legal.

Artículo 28.- Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones públicas, deberán garantizar:

I. La seriedad de las propuestas, mediante cheque cruzado por el diez por ciento del monto total de la propuesta;
II. La correcta aplicación de los anticipos que, en su caso, reciban, a través de una póliza de fianza por el cien por ciento del monto del anticipo; y
III. El cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados, a través de una póliza de fianza por el diez por ciento del monto total contratado.

Los documentos que amparen la garantía de la correcta aplicación del anticipo, así como del cumplimiento del contrato y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos, se deberán entregar a la firma del contrato.

No se entregará cantidad alguna por concepto de anticipo en tanto no se entregue a la Unidad de Administración la garantía mencionada.

Los términos de la presentación de las garantías y los casos en que éstas se harán efectivas, serán establecidos en las bases de la licitación pública correspondiente. Las garantías en todos los casos se constituirán a favor del Tribunal.

La Unidad de Administración conservará en custodia las garantías otorgadas para la seriedad de las propuestas hasta diez días hábiles después de la fecha del fallo, fecha en la que serán devueltas a los licitantes, salvo a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

Artículo 29.- El acto de entrega y apertura de propuestas se llevará al cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria de la licitación pública, en el que podrán participar los proveedores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa:

I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará su documentación, en tres sobres de la siguiente manera: a) Sobre con documentación administrativa y legal; b) Sobre con propuesta técnica, y c) Sobre con propuesta económica, todos cerrados

II. Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de la documentación administrativa y legal y de la propuesta técnica exclusivamente, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos que en esas materias establezca la convocatoria y/o bases del concurso. El Secretario Técnico, rubricará los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas;

III. Se revisarán los documentos presentados por los proveedores y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso; y

IV. En caso de desechar la propuesta técnica no se dará lectura a las propuestas económicas presentadas. Las propuestas técnicas desechadas quedarán en custodia del Comité y se entregarán a los 10 días hábiles de haber concluido el proceso de adjudicación.

B) Segunda etapa:

I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa, y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;

II. En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.

III. El Secretario Técnico del Comité rubricará los documentos que integren las propuestas económicas;

IV. Se señalará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, la cual sólo podrá diferirse por una sola ocasión, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente al acto, entregando un ejemplar de la misma a cada uno de los postores. En caso de que algún postor se negara a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir el ejemplar de la misma;

VI. La omisión de la firma de algún postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta; y

VII. En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los documentos presentados quedarán en custodia del Comité del Tribunal, levantándose el acta correspondiente, el cual será firmada por todos los presentes.

El acto de entrega y apertura de propuestas será presencial, de tal forma que los licitantes deberán presentar sus propuestas personalmente o por conducto de quien legalmente los represente y por escrito, en sobre cerrado.

Artículo 30.- El Comité al realizar el análisis de las propuestas, en la apertura de proposiciones, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los requisitos que refiere este documento o sean contrarias a los intereses del Tribunal.

Artículo 31.- El Comité se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación.

Artículo 32.- La Unidad de Administración elaborará los cuadros comparativos de las propuestas que se presenten y se pongan a consideración del Comité, quien evaluará los expedientes eligiendo aquella propuesta que se adecúe a los conceptos fijados en el artículo 33 de este Reglamento y ofrezca las mejores condiciones legales, técnicas, de calidad y económicas, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones, o en su caso, determinará declarar desierta la licitación.

Artículo 33.- La selección del ganador de una licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. El precio del bien, arrendamiento o servicio;
II. La calidad del bien o servicio;
III. Las condiciones de pago;
IV. La capacidad y experiencia del proveedor;
V. Las garantías ofrecidas por el proveedor;
VI. El tiempo y condiciones de entrega;

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

VII. La disponibilidad de refacciones, en su caso; y
VIII. Cualquier otra a consideración del Comité de este Tribunal.

Artículo 34.- El fallo de la licitación emitido por el Comité y firmado por el Presidente, se dará a conocer el día programado en los términos señalados en la convocatoria, en junta pública, a la que libremente pueden asistir los proveedores que hubieren comprado las bases. El fallo deberá estar fundado y motivado y podrá ser publicado en la página de internet del Tribunal.

Artículo 35.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación pública, cuando no se reciba propuesta alguna o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciendo constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

Cuando el procedimiento de licitación se haya concluido y se declare desierto por el Comité, se seleccionará por adjudicación directa, conforme al procedimiento previsto en el artículo 16 de este Reglamento, al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones, a juicio del Comité.

Artículo 36.- El proveedor seleccionado por medio de una licitación pública, deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.

Es requisito indispensable que, a la firma del contrato, el proveedor seleccionado haya entregado a la Unidad de Administración las garantías a que hace referencia el artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 37.- La Unidad de Administración efectuará el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan.

CAPÍTULO IV
DE LOS CONTRATOS

Artículo 38.- Los contratos de adjudicación, arrendamientos y servicios deberán de formalizarse a más tardar a los ocho días hábiles a partir de la fecha del fallo de la adjudicación. Transcurrido el plazo y por causas propias del proveedor no se

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

hubiere formalizado el contrato, éste perderá el derecho y el Comité podrá otorgar el beneficio a la segunda propuesta solvente más baja.

El contrato deberá contener las disposiciones específicas, debiendo ser congruente con el contenido de las bases de licitación e invitación restringida y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 39.- El plazo de entrega de los bienes, o de inicio de la prestación del servicio, comenzará el día natural siguiente de la firma del contrato o pedido al proveedor, o bien, en plazo que se establezca contando a partir de la citada firma, y concluirá en la fecha establecida en el mismo.

Artículo 40.- La Unidad de Administración podrá sugerir modificaciones a los contratos cuando lo estime pertinente, mismos que deberán autorizarse por el Comité y por el Magistrado Presidente del Tribunal.

Artículo 41.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán considerarse lo siguiente:

I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien se establecerá, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse especificándose en el contrato;

II.- El Comité podrá celebrar contratos abiertos cuando cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo. Cada orden de adquisición o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

III.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el monto máximo total del contrato, y deberá estar vigente hasta la total aceptación y satisfacción del Comité de la prestación o la entrega de los bienes o servicios;

IV.- En las bases de licitación y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios, deberá establecerse la cantidad o presupuesto mínimo y máximo que podrá requerirse en cada orden de suministro con cargo al contrato o pedido formalizado. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción, considerando las particularidades de los bienes o servicios para su producción;

V.- Una vez formalizado el contrato, de existir necesidad de cantidades distintas a las pactadas para cada orden de surtimiento, las mismas podrán suministrarse

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

siempre y cuando el proveedor lo acepte, y se formalice en los términos de lo dispuesto en las bases;

VI.- Las penalizaciones por atraso en las entregas, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la Unidad de Administración; exclusivamente sobre el valor de lo entregado con atraso y no por la totalidad del contrato;

VII.- Los proveedores quedarán obligados ante el Tribunal a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato; lo anterior, con independencia de las penas convencionales que se mencionan en la fracción anterior; y

VIII.- Los demás aspectos y requisitos relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo 42.- Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Tribunal, tendrán que enajenar, arrendar y prestar los servicios de manera directa, ya que queda expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de los servicios adjudicados, a través de algún tercero, salvo autorización expresa por el Comité. No se entenderá por subcontratación los servicios y/ o accesorios que el proveedor contrate con terceros para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 43.- La Unidad de Administración o el Órgano Interno de Control al detectar alguna irregularidad por parte del proveedor, deberá notificar al Comité para su análisis y, en su caso, suspender el contrato de adjudicación, otorgando el beneficio a la segunda propuesta solvente más baja.

Artículo 44.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Tribunal o al Comité, éstos podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Tribunal o al Comité, no se requerirá la solicitud del proveedor.

Artículo 45.- Procederá la rescisión de los contratos cuando se incumplan las obligaciones derivadas de las estipulaciones o de las disposiciones de este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Comité y en el contrato correspondiente, en su caso.

Para determinar la rescisión de un contrato, la Unidad de Administración realizará un dictamen que detallará los incumplimientos en que haya incurrido el proveedor y considerará los impactos económicos y/o de operación que se derivarían de la rescisión del contrato, así como la necesidad de los bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas contratados. El referido dictamen será presentado por Titular de la Unidad de Administración al Comité, para que, previa valoración de su contenido, determine:

I. La rescisión del contrato, cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Comité y en el contrato correspondiente, en su caso, siempre que a juicio del referido Comité la rescisión no ocasione algún daño o afectación en las funciones del Tribunal; y

II. No dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que su rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas al Tribunal. Al no dar por rescindido el contrato, el Tribunal establecerá con el proveedor otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá formalizarse por escrito y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona servidora pública que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestarán los servicios, el Comité podrá dejar sin efectos el procedimiento iniciado, previa dictaminación de la Unidad de Administración de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Comité se abstendrá de autorizar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Tribunal podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 46.- Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

CAPÍTULO V
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 47.- Será requisito para la adjudicación del contrato, que el proveedor se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal. La inscripción en el Padrón de Proveedores del Tribunal será gratuita.

La Unidad de Administración llevará el control del Padrón de Proveedores del Tribunal y clasificará a las personas físicas o morales inscritas de acuerdo con su actividad económica.

Los proveedores inscritos en el padrón podrán comunicar en cualquier tiempo, las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

Se podrán realizar contrataciones con proveedores no inscritos previamente en el padrón a que se refiere este artículo, cuando:

I. La operación no rebase de 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, sin incluir impuestos;

II. No se transgreda la prohibición de fraccionar;

II. Entre los proveedores inscritos no se encuentre alguno que ofrezca los bienes o servicios en las condiciones en que se requieren; y

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

IV.- Se actualice un evento imprevisible y la demora en la contratación ponga en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Tribunal.

Los referidos supuestos serán informados de manera trimestral por la Unidad de Administración al Comité.

Igualmente, se podrán realizar contrataciones con proveedores no inscritos previamente en el padrón, cuando se actualicen los supuestos establecidos en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 48.- Los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Tribunal podrán participar en los procedimientos regulados en este Reglamento, siempre que acrediten la referida inscripción y su vigencia al tiempo de la presentación de la cotización o propuesta.

El Comité otorgará reconocimiento a las inscripciones del Padrón de Proveedores del Tribunal, cuando se advierta que al momento de la inscripción existe identidad entre los requisitos solicitados en aquel, y los previstos en el artículo 49 de este Reglamento.

Artículo 49.- Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Las personas físicas:
- **a.** Presentar por escrito o mediante correo electrónico, el formato de solicitud de inscripción que apruebe la Unidad de Administración;
- **b.** Acompañar copia simple del acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía y copia simple de la Clave Única de Registro de Población;
- **c.** Hacer constar por escrito, en el formato autorizado, la actividad o rama de servicios con la que pretenda dar servicio al Tribunal;
- **d.** Hacer constar por escrito, en el formato autorizado, la dirección fiscal detallada y el domicilio para oír y recibir notificaciones; el domicilio de sus sucursales, y el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la persona física con el Tribunal;

e. Acompañar copia simple de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal, así como la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria;

f. Presentar la información de mínimo tres contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que acreditan la experiencia del interesado, y su historial en materia de contrataciones, así como el cumplimiento con el sector público y privado, el cual contendrá la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formalizados con las dependencias y entidades, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales y deductivas, ejecución de garantías y sanciones impuestas de los últimos dos años;

g. Presentar el certificado de no inscripción al Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA); y

h. Proporcionar la documentación complementaria que sea solicitada por el Comité.

II. Las personas morales:

a. Presentar por escrito o mediante correo electrónico, el formato de solicitud de inscripción que apruebe la Unidad de Administración;

b. Acompañar copia certificada del acta constitutiva y de las modificaciones que pudiera tener, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; copias certificadas del documento que acredite la personalidad del representante legal y de su identificación oficial con fotografía;

c. Hacer constar por escrito, en el formato autorizado, la actividad o rama de servicios con la que pretenda dar servicio al Tribunal, la cual deberá encuadrarse dentro del objeto social; su dirección fiscal detallada y el domicilio para oír y recibir notificaciones; el domicilio de sus sucursales, y el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la persona moral con el Tribunal;

d. Acompañar copia simple de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal de la persona moral, así como la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria;

e. Presentar la información de mínimo tres contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, que acreditan la experiencia del interesado, y su historial en materia de contrataciones y cumplimiento con el sector público y privado, el cual contendrá la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formalizados con las dependencias y entidades, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales y deductivas, ejecución de garantías y sanciones impuestas de los últimos dos años;

f. Presentar el certificado de no inscripción al Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA); y

g. Proporcionar la documentación complementaria que sea solicitada por el Comité.

Las persona físicas y morales podrán exhibir las copias certificadas a que se refiere este artículo adjuntando copias simples de las mismas para que, previo cotejo del Secretario Técnico, les sean devueltas las certificadas de referencia.

Artículo 50.- El Comité dentro de un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro al Padrón de Proveedores, previa revisión por parte de la Unidad de Administración respecto del cumplimiento de los requisitos señalados.

Cuando el interesado presente de manera incompleta o errónea los requisitos a que se refiere el artículo anterior, el Comité deberá requerir, por una sola vez, para que en un plazo de hasta tres días hábiles, subsane las omisiones o errores detectados, con el apercibimiento de que, al no desahogar la prevención en los términos indicados, la solicitud será desechada.

Desahogado el requerimiento, el Comité resolverá sobre la inscripción dentro de los diez días hábiles siguientes.

En caso de negativa, el Comité notificará al interesado, las causas de la misma, y señalando que dicha determinación se dicta sin perjuicio de que el interesado solicite nuevamente la inscripción.

La prevención establecida en este artículo procederá respecto a las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales que se encuentren participando en procedimientos de adjudicación mediante invitación restringida o licitación pública y que soliciten su registro en el padrón de proveedores; sin embargo, la

falta de inscripción oportuna traerá como consecuencia la descalificación del interesado en el procedimiento correspondiente.

Artículo 51.- El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia de cinco años fiscales. Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su renovación por otros cinco años durante el mes de diciembre del último año en que tenga vigencia su registro, mediante la presentación de escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que prevalecen las mismas condiciones conforme a las que se registró, acompañando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria; sin perjuicio de comunicar en cualquier tiempo al Tribunal, las modificaciones relativas a su capacidad técnica y administrativa, económica o de su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

El Pleno del Tribunal, el Comité, o la Unidad de Administración, en cualquier tiempo, podrán solicitar al proveedor inscrito en el Padrón la información o documentación que consideren necesaria.

Artículo 52.- Procederá la suspensión del registro en el Padrón de Proveedores, por parte del Comité, de tres a veinticuatro meses, en los casos en que el proveedor:

I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Comité y el Órgano Interno de Control ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia;

II. No entregue los bienes materiales del pedido o contrato, o en su caso, no preste el servicio, en las condiciones pactadas; o

III. No sostenga la propuesta económica en un concurso a través de licitación pública o en la adjudicación por invitación restringida.

Artículo 53.- El Comité podrá cancelar el registro de un proveedor en el padrón y negar su renovación en el mismo, por un período de uno a cinco años, en los siguientes casos:

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

I. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Tribunal;

II. Si el proveedor se niega a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados;

III. Cuando el proveedor incumpla un contrato, excepto por causa de fuerza mayor acreditada; y

IV. En el caso de que el proveedor reincida en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

Artículo 54.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:

I. La rescisión del contrato de que se trate;
II. Que el Tribunal haga efectivas las garantías otorgadas;
III. Suspensión o cancelación en el Registro de Proveedores; y
IV. Las demás previstas en este Reglamento y las que considere el Comité.

Las sanciones serán impuestas por el Comité mediante el procedimiento previsto en el contrato o pedido formalizado y podrán ser aplicadas de manera conjunta o separada. Las sanciones serán ejecutadas por la Unidad de Administración o la Unidad competente.

Artículo 55.- Contra las determinaciones del Comité a que se refiere el presente Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, mismo que deberá estar dirigido al Tribunal y presentado ante la Unidad de Administración, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento de la resolución impugnada.

Artículo 56.- Una vez recibido el Recurso de Inconformidad, la Unidad de Administración contará con tres días hábiles para reunir toda la información relativa a la participación y actuación del recurrente en el procedimiento de adjudicación y deberá entregarla en el plazo correspondiente al Pleno del Tribunal para que éste resuelva lo conducente.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

Artículo 57.- Una vez cumplido lo establecido en el artículo anterior, el Pleno del Tribunal resolverá el recurso de inconformidad planteado, en sesión que celebre dentro de los veinte días hábiles siguientes al día de presentación de la inconformidad.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 58.- El Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier momento, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables.

Artículo 59.- La Unidad de Administración deberá conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuando menos por un período de 5 años, contados a partir de la fecha de su recepción.

Artículo 60.- Sin perjuicio de la supervisión que ejerza el Órgano Interno de Control, cada área jurisdiccional o administrativa, tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la calidad y características del bien adquirido, arrendado, o del servicio contratado.

Artículo 61.- En el momento que el Órgano Interno de Control o alguna área jurisdiccional o administrativa detecte alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de veinticuatro horas, por medio de un informe dirigido al Comité de Adquisiciones, para su análisis conjunto y, en su caso, previo el procedimiento, éste imponga las sanciones a que se refiere el artículo 57 de este Reglamento.

Artículo 62.- En lo no previsto en este Reglamento y las demás disposiciones que se deriven, se sujetará a lo que resuelva el Comité y se aplicará supletoriamente, en su caso, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y/o la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán.

Correo electrónico: comitedeadquisiciones@ttsem.gob.mx

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación realizada en sesión de Pleno Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá ser publicado en la página oficial de internet del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO TERCERO. - Infórmese a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, la aprobación del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. - Por lo que respecta a los procedimientos establecidos en este Reglamento que se hayan iniciado con antelación a la expedición del mismo, se regirán hasta su conclusión por las disposiciones que se encontraban vigentes al momento de su inicio.

ARTÍCULO QUINTO. - Se derogan las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan o contravengan lo señalado en este Reglamento.

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LO MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TRES DE MARZO DE 2026, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN. ----------

L.D. CÉSAR ENRIQUE FERREYRO ROSADO
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.