



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Martes 27 de Mayo de 2025

Año CVI

Edición No. 42 Alcance VI

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.....	3
--	---

PODER EJECUTIVO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero y tiene por objeto establecer las reglas y procedimientos relativos a:

- I. Adquisición de bienes, contratación de servicios, y arrendamiento de bienes y servicios.
- II. Conservación, mantenimiento, control patrimonial y de almacenes.
- III. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 2. La aplicación de esta normativa, se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales que regulen de manera específica los actos de que se trate.

Las atribuciones que en las presentes normas se confieren a las unidades administrativas y órganos del Tribunal, se entenderán conferidas a los titulares de éstas.

Artículo 3. Para efecto del presente ordenamiento se entenderá, en singular o en plural, por:

- I. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.
- II. **Pleno:** Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.
- III. **ASE:** Auditoría Superior del Estado.
- IV. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.
- V. **Secretaría de Administración:** Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

- VI. Avalúo comercial:** Resultado del proceso de estimar el valor comercial de un bien determinado, a la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, representando su precio, que será practicado por una Institución de Crédito o un experto calificado debidamente autorizado por la autoridad competente, su vigencia, el cual no deberá ser inferior a los ciento ochenta días naturales anteriores a la fecha de la venta onerosa.
- VII. Baja definitiva:** Acto de cancelación de los registros de bienes en los inventarios y en los registros contables, una vez consumados los supuestos o procedimientos contenidos en el presente Reglamento, pudiendo ser éstos: enajenación, donación, destrucción, robo, extravío o destrucción accidental.
- VIII. Bienes muebles:** Los bienes muebles que con esa naturaleza considera el Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero, son los enseres que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior.
- IX. Desincorporación:** Es la separación de los bienes muebles que por su estado físico o deterioro ya no resulten útiles, funcionales o resulte incosteable seguir utilizándolos en los inventarios del Tribunal.
- X. Donatarias o entes de beneficencia:** Son las asociaciones sin fines de lucro, que persiguen objetivos altruistas, autorizadas por el Sistema de Administración Tributaria, que se postulan para adquirir bienes en donación del Tribunal.
- XI. Enajenación onerosa:** Son aquellas enajenaciones que reciben a cambio una contraprestación económica o el derecho real sobre un bien mueble o inmueble.
- XII. Enajenación gratuita:** Es un acto de liberalidad por el cual el Tribunal transfiere gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes, en favor de otra que lo acepta.
- XIII. Enajenación por permuta:** Cesión del derecho o el dominio que el Tribunal tiene sobre un bien o una propiedad a cambio de otro bien.
- XIV. LISR:** Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- XV. Ley 457:** Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero número 457.
- XVI. Ley 230:** Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero;
- XVII. Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

XVIII. Bienes no útiles: aquéllos:

- a. Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio.
- b. Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio.
- c. Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación.
- d. Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable.
- e. Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento.
- f. Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

XIX. Bienes muebles: los bienes muebles de propiedad pública que estén al servicio del Tribunal, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

XX. Bienes de consumo: los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las unidades administrativas del Tribunal, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

XXI. Inventario: el inventario de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

XXII. Unidades Administrativas: las que integran la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, en términos de su Ley Orgánica y Reglamento Interior.

XXIII. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.

XXIV. Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.

XXV. Dictamen de no utilidad: el documento técnico emitido por el Comité, en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos del presente ordenamiento.

XXVI. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).

XXVII. Enajenación: la transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.

XXVIII. Ley: la Ley General de Bienes Nacionales.

XXIX. Procedimientos de venta: los de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

XXX. Coordinación de Recursos Materiales: la Coordinación de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero, que tiene a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución de bienes e insumos.

XXXI. Valor para venta: el valor específico, asignado por el Comité para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

XXXII. Valor mínimo: el valor general o específico que fije el Comité para el cual, éste establezca una metodología que lo determine, o el obtenido sea conseguido a través de un avalúo.

XXXIII. Vehículos: los vehículos terrestres.

Artículo 4. La interpretación del presente ordenamiento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 y el 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En los casos no previstos, la interpretación del presente Reglamento estará a cargo del Comité.

El Comité emitirá los lineamientos, criterios, bases, convocatorias, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios; con apego, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes, a la normativa en la materia.

Artículo 5. La aplicación de las presentes disposiciones se hará de conformidad con las normas constitucionales y legales aplicables, así como con las emitidas por el Pleno, aplicando principios de honestidad, disciplina, legalidad, racionalidad, transparencia y austeridad.

CAPITULO II **DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN** **DE BIENES DEL TRIBUNAL**

Artículo 6. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes del Tribunal, es el órgano de carácter permanente, que tiene como objeto el control

de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la disposición final de los bienes, como órgano de consulta, decisión y vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 7. El Comité es el responsable de definir, conducir y aplicar las normas, bases, lineamientos y criterios en materia de adquisiciones, contratos, arrendamientos y disposición final de bienes, y deberá integrarse por:

- I. El Presidente del Tribunal, como Presidente del Comité, con derecho a voz y voto.
- II. El titular de la Secretaría de Administración, quien actuará como Secretario Técnico del Comité, con derecho a voz y voto.
- III. El Secretario General de Acuerdos, con derecho a voz y voto.
- IV. El titular del Órgano Interno de Control, como invitado.
- V. La Coordinación de Recursos Financieros y Materiales, con derecho a voz.

Artículo 8. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Aprobar las políticas, bases, convocatorias, formatos, manuales, lineamientos y criterios conforme a los cuales se deberán realizar las operaciones al adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios, así como para la disposición final de estos.
- II. Examinar y aprobar, en su caso, el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que, para cada ejercicio presupuestal, le presente el Secretario Técnico del Comité.
- III. Fijar, al inicio de cada ejercicio, conforme al presupuesto de egresos del Tribunal, los montos máximos para determinar los procedimientos de adjudicación de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, conforme a las disposiciones de la Ley 230, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, así como el presente ordenamiento.
- IV. Aprobar la selección y designación de los proveedores de bienes y servicios a los que se les han de adjudicar los contratos, derivados de las licitaciones, procedimientos de compra por invitación a cuando menos 3 personas o adjudicación directa.
- V. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Secretario Técnico del Comité.

- VI. Dictaminar, previamente al inicio del procedimiento de compras, sobre la improcedencia de la licitación pública por concurrir los casos de excepción que establece este ordenamiento y la Ley 230 del Estado.
- VII. Proponer actualizaciones al Padrón de Proveedores al Secretario Técnico del Comité.
- VIII. Cancelar un procedimiento de adjudicación por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal.
- IX. Dictaminar sobre la utilidad de bienes del Tribunal.
- X. Aprobar el inventario de bienes a desincorporar.
- XI. Proponer al Pleno la enajenación, desincorporación y baja definitiva de bienes muebles.
- XII. Aprobar las convocatorias públicas para enajenación, onerosa o gratuita, de bienes.
- XIII. Desahogar los procedimientos de la enajenación y baja definitiva de bienes muebles del Tribunal.
- XIV. Adjudicar los bienes para su enajenación.
- XV. Informar al Pleno todas las actividades concernientes a la aplicación del presente ordenamiento.
- XVI. Las demás que señalen la normativa de la materia y las que le sean asignadas por el Pleno.

Artículo 9. El Comité evitará tomar en consideración las propuestas o cotizaciones, ni celebrará contratos o pedido alguno, con las personas físicas, físicas y/o morales siguientes:

- I. Los servidores públicos o funcionarios y miembros del Comité que puedan decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas.

II. Aquella persona física que labore dentro del Tribunal, quien su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, sea servidor público o funcionario y miembro del Comité que puedan decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos.

III. Las personas físicas, jurídicas y/o morales que, por causas imputables a ellas, se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con el Tribunal o cualquier entidad pública federal, estatal o municipal, e incluso aquellas que por cualquier motivo exista reporte negativo en su expediente como proveedor.

Se considera como reporte negativo del proveedor la constancia emitida por autoridad competente.

IV. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Tribunal les hubiere rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación.

V. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución dictada por la autoridad competente para tales efectos.

VI. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Tribunal.

VII. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones.

IX. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta en cuarto grado, o civil.

X. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con

independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.

- XI.** Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Comité.
- XII.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello conforme a lo que se establece en el presente Reglamento o las leyes vinculadas con la materia.

La Secretaría Técnica del Comité, en coordinación con el Órgano Interno de Control, llevarán el registro de todas las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos anteriores, derivadas de contrataciones con el Tribunal, mismas que estarán boletinadas para presentar propuestas técnicas y económicas hasta en tanto resuelvan su situación.

Artículo 10. El Secretario Técnico del Comité será el ejecutor respecto de las actividades establecidas por el presente Reglamento y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Integrar y elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y someterlo a la consideración del Comité.
- II.** Formular y proponer al Comité las bases, convocatorias, formatos, criterios y lineamientos que en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios requieran, así como para la disposición final de bienes.
- III.** Integrar el orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y despachar las convocatorias con la aprobación del Presidente del Comité.
- IV.** Integrar un archivo que contenga los expedientes técnicos de los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- V.** Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que por sus características sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VI.** Proponer al Comité para su aprobación los proveedores de bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra para la adjudicación de pedidos o contratos, derivados de los procedimientos de compra.
- VII.** Seleccionar y designar al proveedor de bienes y servicios en las operaciones de compra mediante el procedimiento de adjudicación directa, en términos del presente ordenamiento.

- VIII.** Diseñar o modificar los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento.
- IX.** Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las unidades administrativas del Tribunal presenten en relación a las adquisiciones y servicios.
- X.** Revisar que los contratos de adquisiciones y servicios estén apegados a la normativa de la materia.
- XI.** Intervenir en la recepción de bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes.
- XII.** Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares y la acreditación de los requisitos establecidos.
- XIII.** Solicitar a los proveedores del Tribunal las cotizaciones de sus productos y servicios, elaborar los cuadros comparativos correspondientes considerando precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio, para los procedimientos de adjudicación directa.
- XIV.** Preparar, organizar y ordenar la publicación de las licitaciones y concursos que se celebren en relación con la materia de este Reglamento.
- XV.** Formular y proponer al Comité los procedimientos adecuados para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de los servicios que se requieran.
- XVI.** Registrar las operaciones presupuestales, contables y financieras, que se realicen respecto a las materias previstas en el artículo 1º de este Reglamento.
- XVII.** Rendir al Comité los informes que sean requeridos.
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité.
- XIX.** Proponer al Comité la desincorporación de los bienes muebles.
- XX.** La revisión de los bienes muebles que resulten no útiles por encontrarse deteriorados o por ser obsoletos, de acuerdo al reporte de las demás áreas administrativas que tengan bajo resguardo el bien, debiendo considerar la posibilidad de restaurarlo, rehabilitarlo o modernizarlo, siempre que ello sea costeable y conveniente; o bien, emitir la solicitud de enajenación al Comité.

Artículo 11. Las resoluciones del Comité se tomarán en sesión por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, debiendo participar invariablemente

como mínimo 3 miembros del Comité con derecho a voto, dentro de los cuales deben estar el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, salvo cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones el Secretario General de Acuerdos, será quien cubra el cargo.

En caso de que no pueda asistir el Secretario Técnico, será el jefe inmediato inferior quien cubra el cargo. En la cita a que se refiere el párrafo anterior, se les apercibirá que, en caso de no haber mayoría de los integrantes con derecho a voto, después de 30 minutos de pasada la cita, la sesión se celebrará dentro de las 24 horas siguientes de la originalmente señalada, con quienes se encuentren, debiendo contarse con la presencia de por lo menos dos integrantes además del Presidente.

Artículo 12. El Comité sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez cada trimestre en el ejercicio presupuestal, de conformidad con el calendario que el Comité expida para cada anualidad.

Asimismo, sesionará en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, previa convocatoria que, con anticipación de por lo menos 24 horas formule la Secretaría Técnica del Comité, en la que deberá señalar el motivo de la sesión.

De los acuerdos que se adopten se levantará un acta o minuta de trabajo, la que deberá ser firmada por los asistentes, misma que será redactada por la Secretaría Técnica del Comité o quien haga sus veces.

Toda orden de compra y póliza de pago deberá especificar el número de acuerdo de la sesión que corresponda, por el que se autorizó la operación.

Artículo 13. La planeación, programación, presupuesto y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a:

- I. Las disposiciones y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- II. Los objetivos, metas, prioridades y estrategias derivadas del Plan Institucional, así como políticas y programas, que dicte según el caso, el Pleno del Tribunal.
- III. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. El Comité, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, por lo que, ninguna área el Tribunal podrá adquirir o arrendar bienes, o recibir la prestación de algún servicio sin que previamente se haya realizado el procedimiento de contratación que resulte aplicable.

Artículo 15. Será obligación de los servidores públicos, al intervenir en cualquier etapa o actividad derivada de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, observar en todo momento los principios y valores del Tribunal.

Artículo 16. Los servidores públicos que intervienen en los procesos materia de este Reglamento, deberán hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, cuando, durante el desarrollo de sus actividades surjan intereses contrarios a los principios, señalados en el artículo anterior, con el fin de que se tomen las acciones pertinentes al caso concreto.

Artículo 17. Si por circunstancias ajenas a la voluntad del servidor público que participa en el proceso, estuviera en una situación que pueda colocarle en un conflicto real o aparente, que le impida actuar con independencia y objetividad para el mejor interés del Tribunal, deberá excusarse de participar en determinada deliberación o proceso, haciendo del conocimiento de sus superiores jerárquicos y documentando por escrito las características que constituyan el conflicto real o en apariencia.

De no observarse lo anterior se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

TÍTULO II DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO I INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 18. A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores, la Secretaría de Administración integrará y actualizará de manera sistemática, un padrón por actividad empresarial, de manera coordinada con el Comité.

Artículo 19. El padrón de proveedores estará integrado por las personas físicas o morales que deseen enajenar bienes muebles, arrendar bienes muebles e inmuebles y prestar servicios al Tribunal.

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

Artículo 20. La Secretaría de Administración deberá realizar acciones que amplíen el número de proveedores para que participen en los procedimientos de contratación que se convoquen.

Artículo 21. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse al Padrón de Proveedores, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de registro de conformidad con los formatos que elabore la Secretaría de Administración.
- II. Cuando se trate de personas morales, deberán exhibir el original o copia certificada de la escritura pública del acta constitutiva de la sociedad, previo cotejo de la misma se hará su devolución, quedando únicamente copia simple del acta en mención para constancia. En su caso, deberán acreditar la personalidad jurídica de su representante legal, mediante el instrumento notarial que corresponda.

En caso de que la persona moral no exhiba la escritura pública del acta constitutiva de la sociedad, deberá presentar un escrito mediante el cual se expongan las razones debidamente fundadas y motivadas que la justifiquen.
- III. Acreditar mediante la documentación respectiva que es productor o comerciante legalmente establecido.
- IV. Presentar en original la última declaración anual ante la SHCP, previo cotejo de la misma se hará su devolución, quedando únicamente copia simple del mismo para su constancia.
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes, para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios.
- VI. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal y/o administrativo.
- VII. Proporcionar la información complementaria que le solicite la Secretaría de Administración.
- VIII. Presentar cartas de recomendación de al menos tres de sus principales clientes en hoja membretada y firmada por la persona encargada de contratar sus servicios, a efecto de corroborar la información.
- IX. El Comité podrá realizar visita domiciliaria al proveedor, a través de la Secretaría Técnica, para efecto de inspeccionar y validar la autenticidad de las instalaciones de proveedor.

El Comité antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que el proveedor no se encuentre impedido en términos del presente Reglamento.

Artículo 22. La Secretaría de Administración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de registro en el padrón, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón de Proveedores.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Secretaría de Administración podrá solicitar que se aclare o se complemente. Si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo que se le conceda, se tendrá por no presentada la solicitud, debiéndose emitir la resolución correspondiente.

Transcurrido este plazo, por escrito o correo electrónico se le notificará que fue registrado el solicitante y éste último deberá de confirmar por la misma vía su respuesta de aviso, o por revalidado el registro; en caso de negativa se le notificará por la vía antes mencionada las razones que la originaron debidamente fundadas y motivadas, al representante legal y/o proveedor según sea el caso.

Artículo 23. El registro en el Padrón de Proveedores, tendrá vigencia de un ejercicio fiscal, los proveedores dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de su registro, presentarán solicitud de refrendo. La falta de presentación de la mencionada solicitud traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado a formular nueva solicitud para obtenerlo.

CAPITULO II SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 24. El Comité podrá decretar la suspensión del registro del proveedor cuando:

- I. No entregue los bienes ni preste los servicios en las condiciones contractuales.
- II. Se negará a dar las facilidades necesarias para que el Comité o quien éste designe, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia.
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada.
- IV. Cuando el proveedor realice acciones que obliguen a la rescisión del contrato por cualquier causa imputable a él.

El plazo de la suspensión del registro será fijado por el Comité.

Artículo 25. La cancelación del registro procederá en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la información que hubiere proporcionado para obtener el registro resultase falsa.
- II. Cuando haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento.
- III. No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables a él y perjudique con ello gravemente los intereses del Tribunal.

- IV. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores de conformidad con la Ley en la materia.
- V. Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía del Estado o del Tribunal.
- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este ordenamiento legal.
- VII. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueran imputables.
- VIII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores.

Los efectos de la cancelación del registro terminarán por resolución expresa del Comité, cuando existan elementos y razones suficientes para ello.

Artículo 26. Contra las resoluciones del comité que nieguen las solicitudes de inscripción o determinen la cancelación del registro del Padrón, no procederá recurso alguno.

CAPITULO III OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO

Artículo 27. Los pedidos y contratos celebrados con proveedores no registrados en el padrón de proveedores del Tribunal, cuyo registro sea obligatorio y no se encuentre vigente, haya sido suspendido o cancelado, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

Artículo 28. Quedan exceptuados del registro del Padrón de Proveedores, las siguientes personas:

- I. Quienes celebren contratos en los términos del presente Reglamento.
- II. Las empresas del sector paraestatal, las instituciones de educación, las dependencias, organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal que celebren operaciones con el Tribunal en los términos del presente Reglamento.
- III. Los campesinos, grupos ejidales o grupos obreros que celebren contratos con el Tribunal en la materia que regula el presente ordenamiento legal.

CAPITULO IV

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 29. Entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios objeto de esta Ley, quedan comprendidos:

- I. La adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles o servicios.
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble del Tribunal.
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble.
- IV. La reconstrucción, reparación o mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, instalación, operación y capacitación relacionadas con programas informáticos, y manejo de equipo de cualquier naturaleza.
- V. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; y
- VI. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago.
- VII. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. Otros que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Artículo 30. Se podrá convocar, licitar, adjudicar y contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, solamente cuando se cuente con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado, en la partida correspondiente.

Los Servidores Públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en éste artículo se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

Los actos jurídicos, acuerdos, contratos y convenios que las dependencias y entidades realicen en contravención a lo dispuesto por esta Ley serán nulos de pleno derecho.

Artículo 31. Para el ejercicio del gasto público en relación con los actos regulados por este Reglamento y la normativa de la materia, el Tribunal formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios del gasto.

Artículo 32. Es facultad del Órgano Interno de Control, verificar en cualquier tiempo las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes o prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles, además de:

- I. Supervisar el desarrollo de las licitaciones públicas.
- II. Inspeccionar y evaluar los inventarios y almacenes; y
- III. Revisar los procedimientos para el control de inventarios, aseguramiento y resguardo de bienes muebles, así como para la baja y determinación de su destino final.

Artículo 33. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Tribunal, deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos, debiendo ajustarse invariablemente a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como estrategias y líneas de acción del Programa Operativo Anual, que corresponda.
- II. Las previsiones del gasto contenidas en los programas operativos anuales que elaboren para la ejecución de éstos.
- III. Las demás disposiciones que regulen la ejecución de las actividades y la celebración de las operaciones previstas en la Ley 230 y el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio que se trate.

Artículo 34. El comité deberá formular un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, junto con los presupuestos respectivos, debiendo considerar:

- I. Los objetivos y metas a corto y mediano plazo, y las unidades administrativas encargadas de su instrumentación.
- II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.
- III. La existencia de los bienes en cantidad suficiente para la atención de su Plan Institucional y el Programa Operativo Anual.
- IV. Los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes y servicios que satisfagan los requerimientos del Tribunal.
- V. De ser necesario, las especificaciones técnicas y programas y calendarios de ejecución.
- VI. Preferir la utilización de los bienes o servicios que se produzcan en el Estado y en el País, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción,

fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y en los Programas de Desarrollo respectivos.

En las mismas condiciones de competencia, servicio, calidad, precio, entrega y las dispuestas en licitaciones, arrendamientos, servicios o invitaciones, se deberá contratar a proveedores locales en al menos el 30% de ellas; salvo que las adquisiciones, la materia prima o proveedores no existan, en el Estado, serán suministrados por proveedores foráneos nacionales o, en su caso, extranjeros.

- VII.** Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo o de restauración de los bienes muebles.
- VIII.** Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 35. Con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes se podrán llevar a cabo operaciones consolidadas para la adquisición de bienes y servicios de uso recurrente o generalizado en un solo procedimiento licitatorio.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 36. Los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios se llevarán a cabo a través de tres modalidades, que son:

- I.** Licitación Pública.
- II.** Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- III.** Adjudicación Directa.

Artículo 37. Las adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles se realizarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria correspondiente, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Tribunal, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones, no sean idóneas para asegurar las mejores condiciones disponibles, el Comité podrá adquirir, arrendar, contratar servicios y enajenar bienes muebles, a través del procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, según proceda, se dará preferencia a personas físicas o morales con

domicilio fiscal registrado en el Estado de Guerrero, de conformidad con los montos que establezca el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

En todo caso, el Comité deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Tribunal.

Artículo 38. Los procedimientos de concurso público deberán realizarse, preferentemente, de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar sus propuestas por escrito, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien si así se prevé en la convocatoria, mediante el uso del servicio postal.

Cuando la mayoría de los integrantes del Comité así lo decida, el procedimiento de la licitación pública podrá realizarse de manera electrónica o mixta, según sea el caso.

Artículo 39. Las Licitaciones Públicas podrán ser:

- I. **Nacionales:** En las que únicamente pueden participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, salvo que el Comité determine otro grado de integración, tomando en cuenta la naturaleza y características especiales de los bienes.
- II. **Internacionales:** En las que participan tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjeras y, los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Artículo 40. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se lleven a cabo, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente fundadas o que el proveedor sea guerrerense.

Artículo 41. Los montos para cada operación serán los siguientes:

- I. **Por licitación pública.** Cuando el monto de la operación exceda el importe de 21,000 unidades de medida y actualización calculadas al valor vigente al momento de la operación.
- II. **Por invitación a cuando menos tres personas.** Cuando el importe de cada operación no exceda de 21,000 unidades de medida y actualización, y sea superior a 1,500 unidades de medida y actualización calculadas al valor vigente al momento de la operación.
- III. **Por adjudicación directa.** Con autorización del Comité, de entre los proveedores inscritos en el Padrón, una vez recabadas cuando menos tres cotizaciones cuando su monto no exceda de 1,500 unidades de medida y actualización, y sea

superior a 300 unidades de medida y actualización, calculadas al valor vigente al momento de la operación.

Tratándose de adquisiciones cuyo monto no exceda de 300 unidades de medida y actualización al valor vigente al momento de la operación, se podrá adquirir el bien o contratar el servicio de manera directa por el Secretario de Administración, sin reunir 3 cotizaciones.

Artículo 42. Para determinar el procedimiento de adquisición de bienes o contratación de servicios, el Comité en su instauración y al inicio de cada ejercicio, determinará conforme al presupuesto anual del Tribunal, los montos para cada una de las modalidades.

CAPITULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

Artículo 43. La Licitación Pública se llevará a cabo mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar al Tribunal las mejores condiciones disponibles.

Artículo 44. Las convocatorias se publicarán por una sola ocasión en forma simultánea en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado y, en su caso, cuando se ejecuten recursos federales, en el diario oficial de la federación, las cuales deberán señalarse por lo menos:

- I.** Datos del Tribunal y del Comité convocante.
- II.** Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.
- III.** Indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, así como el costo de las mismas.
- IV.** Fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y de los actos de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas.
- V.** El carácter nacional o internacional de las licitaciones; la moneda y el idioma en que deberán presentarse las propuestas.
- VI.** Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago.
- VII.** En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

VIII. En caso de enajenaciones, se establecerá período, horario y lugar donde los interesados podrán tener a la vista los bienes muebles objeto de la licitación. En esos eventos será optativo para la convocante celebrar junta de aclaraciones y hacer publicaciones adicionales.

Artículo 45. Los plazos que deberán observarse en el desarrollo del procedimiento de licitación pública, serán los siguientes:

Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta y venta a partir del mismo día en que se publique la convocatoria correspondiente y por un período de 15 días naturales.

El registro de licitantes se realizará dentro de los 15 días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Concluido el plazo de registro, se procederá durante los 3 días hábiles siguientes, a la celebración de la junta de aclaraciones.

Dentro de los tres días hábiles, después de finalizada la junta de aclaraciones, se procederá a realizar en una sola sesión las etapas de presentación y apertura de propuestas.

El Comité, con la aprobación del Pleno del Tribunal, podrá reducir los plazos a no menos de 14 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 46. El Comité, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, siempre que no se busque con ello limitar el número de participantes, y que las modificaciones se realicen en una fecha que no exceda de aquella en que se realice la junta de aclaraciones.

Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, o el que estime conveniente el Comité.

Cuando las modificaciones a las bases deriven de la junta de aclaraciones, se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los participantes y se notificará por escrito a quienes no la hubieran recibido por haber estado ausentes en este acto.

Las convocatorias de las licitaciones se deberán difundir por medios de comunicación electrónica, siempre y cuando así lo determinen las bases de licitación aprobadas por el Comité.

Previo al inicio de cualquier modalidad de adjudicación prevista en esta Ley, la convocante deberá realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones económicas que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la misma, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Tribunal.

Artículo 47. Las bases para las licitaciones públicas o invitaciones se pondrán a disposición de los interesados en las fechas señaladas en las propias convocatorias y contendrán como mínimo:

- I. Datos de la convocante.
- II. Cantidad y descripción completa y detallada de los bienes o servicios, información específica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas aplicables; dibujos, cantidades; muestras y pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía y, si es el caso; otras opciones adicionales de cotización.
- III. Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir quienes deseen participar.
- IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaración de bases de la licitación, siendo optativa para los proveedores o prestadores de servicios interesados en la licitación la asistencia a las reuniones que se realicen.
- V. Fecha, hora y lugar para la recepción y apertura de las proposiciones, actos que tendrán carácter de asistencia obligatoria para los proveedores o prestadores de servicios interesados en la licitación; así como fecha, hora y lugar de la comunicación del fallo y firma del contrato.
- VI. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías.
- VII. Condiciones de precio y su vigencia.
- VIII. Plazo, lugar, condiciones de entrega y formas de pago. En esta última deberá establecer la fecha exacta en que se hará exigible la obligación de pago a cargo de la convocante, y se determinarán las condiciones con toda claridad y sin ambigüedad alguna.
- IX. Cartas declaratorias de bajo protesta de decir verdad, señalando todos los puntos que a juicio de la convocante considere importantes para poder participar en la licitación correspondiente, tales como tener el giro comercial de los bienes a ofertar, aceptar visitas de inspección y aceptación de todos los puntos señalados en las bases, entre otros.
- X. La indicación de que, si se otorgara anticipo, en cuyo caso se señalarán las condiciones y el porcentaje respectivo, que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

- XI.** La indicación de que se preferirán bienes o servicios de tecnología y calidad superior a las especificaciones mínimas requeridas, en igualdad de condiciones.
- XII.** Señalar si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o por partidas de acuerdo a la conveniencia de la convocante.
- XIII.** Causas de descalificación.
- XIV.** Criterios claros y detallados para la adjudicación de los pedidos y contratos.
- XV.** La indicación de que los bienes de procedencia extranjera serán pagados en moneda nacional y que, para fines de comparación, deberán presentar el porcentaje de importación de los bienes propuestos, en la moneda extranjera que determine la convocante y, que el pago se efectuará al tipo de cambio vigente en la fecha que se realice la operación.
- XVI.** Penas convencionales por atraso en las entregas parciales o totales de los bienes y servicios.
- XVII.** La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación o en las proposiciones presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.
- XVIII.** La mención de que el derecho a presentar proposiciones no puede ser transferido.
- XIX.** Apercibimiento de que en caso de incumplimiento en el sostenimiento de la oferta o del pedido o contrato que pudiera adjudicarse, el proveedor oferente se hará acreedor a las sanciones que se establece en la Ley de la materia.
- XX.** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren impedido en términos de la Ley de Adquisiciones del Estado y el presente reglamento.

Artículo 48. Las bases de la licitación, tendrán un costo de recuperación, el cual se establecerá en función de las erogaciones por la publicación de la convocatoria y de la reproducción de documentos entre otros, y se podrán revisar por parte de los participantes antes de proceder a su pago.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación, podrán presentar sus proposiciones.

Artículo 49. El procedimiento de licitación pública se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria.
- II. Consulta y venta de bases.
- III. Junta de aclaraciones.
- IV. Recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas.
- V. Análisis de propuestas y emisión del dictamen.
- VI. Notificación del fallo.
- VII. Suscripción del pedido o contrato.
- VIII. Entrega de los bienes y/o servicios contratados a satisfacción del Tribunal.

Artículo 50. Los procedimientos de licitación pública deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Las bases de licitación deberán ponerse a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y durante los cuatro días hábiles posteriores.
- II. La junta de aclaraciones deberá celebrarse en un término no mayor al séptimo día hábil posterior a la publicación de la convocatoria.
- III. La recepción y apertura de ofertas técnicas y económicas deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria, si se trata de requerimiento de bienes de línea, o cuando se trate de fabricación especial o sobre diseño.

El Comité dictaminará, previa justificación de conveniencia que le presente el Secretario Técnico, la procedencia en la ampliación o reducción de los plazos señalados.

Artículo 51. La convocante procederá a declarar desierta una licitación, cuando:

- I. Ninguna persona adquiera las bases de la licitación.
- II. No se cuente con un mínimo de ofertas conforme a los solicitados en las bases, que permitan llevar a cabo el análisis y evaluación de las mismas.
- III. Ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité reúna los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables.

Dictaminado lo anterior en primera convocatoria, podrán emitir una invitación a cuando menos tres personas, y en segunda convocatoria, una adjudicación directa.

Tratándose de licitaciones en las que, solamente una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido ofertas satisfactorias, los integrantes del Comité y la Secretaría de Administración, procederán solo por lo que respecta a esas partidas, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según corresponda.

Artículo 52. El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo las características de los bienes y servicios objeto de la licitación pública.

Los licitantes tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria y bases de la licitación pública. La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarlas personalmente, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Artículo 53. La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones, el Presidente del Comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron.

El Comité podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquellas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado.

El Presidente del Comité podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que el convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de las bases o convocatoria, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

El Presidente del Comité, atendiendo el número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

El Comité estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por el Presidente del Comité en la junta de aclaraciones.

Será responsabilidad del área usuaria, que asista un representante de la misma, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes en la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en este reglamento, no serán contestadas por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del convocante.

Artículo 54. El registro de licitantes al acto de apertura de ofertas, así como la recepción de documentos y muestras de los bienes objeto de las operaciones señaladas en la convocatoria, se efectuarán antes de la hora de inicio a la celebración de dicho acto.

En casos debidamente justificados por la convocante podrá llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación. Las ofertas y garantías deberán entregarse en sobre cerrado, el día y hora en que tenga lugar el acto de apertura de ofertas.

Artículo 55. El acto de apertura de ofertas será presidido por el Comité, mismos que serán la única autoridad facultada para aceptar o desechar alguna proposición de las presentadas durante dicho acto, en los términos de este Reglamento y la Ley de la materia.

El acto de apertura se efectuará en la fecha, lugar y hora señalados por la convocante de la siguiente forma:

- I. Al ser nombrados, los licitantes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones y el documento en que conste la garantía de sustentación de la oferta.

Se procederá a la apertura de los sobres y, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos solicitados en las bases de la licitación, se dará lectura a la parte sustantiva de las proposiciones aceptadas y se darán a conocer los motivos por los que, en su caso, se hubieren desecharo otras proposiciones. Estas quedarán en el expediente respectivo.

- II. Las ofertas recibidas deberán firmarse, por lo menos, en las partes correspondientes a las especificaciones, aspectos económicos, tiempos y lugares de entrega, cuando menos por dos proveedores.

- III. Se levantará acta circunstanciada en la que se harán constar las proposiciones recibidas y sus importes, las rechazadas con las causas que las motivaron.

A cada uno se le entregará copia del acta. La omisión de la firma de los licitantes no invalidará el contenido y efecto del acta.

Artículo 56. El Comité para efectuar el análisis de las proposiciones, deberá comparar las diferentes condiciones ofrecidas por los participantes y verificar que cumplan con lo indicado en las solicitudes de cotización o en las bases de licitación.

Como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las bases, emitirá el dictamen técnico-económico, conforme al cual se adjudicará el pedido o contrato.

En el dictamen se señalará quien es el proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones. Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes, con el monto y la mención de las proposiciones que, en su caso, hayan sido desechadas.

Artículo 57. El fallo de la licitación se dará a conocer en términos de lo establecido en las bases de la convocatoria levantándose el acta correspondiente y será firmada por los participantes, a cada uno de los cuales se les entregará copia. La omisión de firma de estos no invalidará el contenido y efectos del acta.

Si a quien se le haya adjudicado el pedido o contrato no está presente, se le notificará el fallo correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su emisión.

Se podrá optar por comunicar el fallo a los participantes mediante escrito con acuse de recibo o bien colocar un anuncio en los estrados del Tribunal, siempre que así se hubiere señalado en las bases correspondientes.

Artículo 58. El desarrollo de los actos de recepción y apertura de ofertas, notificación de fallos y subastas, deberán ser verificados por el Órgano Interno de Control, para lo cual el secretario Técnico del Comité le remitirá, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a estos actos, copia de la convocatoria, bases de licitación, montos estimados de adquisiciones o avalúos correspondientes según el caso.

De los actos enunciados, se levantarán actas circunstanciadas firmadas por quienes hayan intervenido, con las observaciones que hubiesen manifestado los participantes.

En el acta de subasta pública se señalarán únicamente los nombres de aquellos a quienes se hayan adjudicado los bienes muebles rematados con sus propuestas correspondientes.

Artículo 59. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo correspondiente, la suscripción del pedido y/o contrato y la entrega de los bienes a satisfacción de la convocante.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Artículo 60. El Comité podrá fincar pedidos o celebrar contratos mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores del Tribunal, cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio, resulte procedente, siempre que el monto de la operación no exceda de los límites que señale el Comité anualmente conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado del

ejercicio que corresponda, además, se satisfagan los requisitos que este Reglamento y la Ley de la materia señala.

Artículo 61. Cuando no existan proveedores suficientes en el padrón del Tribunal, y se requiera efectuar adquisiciones de algún bien o contratar algún servicio, se aceptará la participación de proveedores no inscritos en el padrón; en consecuencia, el Comité podrá invitar a proveedores externos, y en su caso, si las propuestas resultan adjudicadas los proveedores estarán obligados a inscribirse en el padrón de manera previa a la celebración del contrato.

En caso de que el proveedor no inscrito incumpla con el requisito previsto en el párrafo que antecede, se adjudicará la compra a la siguiente mejor opción que sí cumpla con los requisitos.

Artículo 62. En la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el presupuesto de egresos.

En ningún caso el importe total de la operación podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo anterior. Tratándose de arrendamientos o prestación de servicios, se podrán llevar a cabo los mismos procedimientos.

Los montos máximos y límites se fijarán de acuerdo con la cuantía de la adquisición, arrendamiento y servicio considerado individualmente, y en función de la inversión total autorizada en el presupuesto de egresos del Tribunal para adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles.

Artículo 63. Se entiende que hay fraccionamiento de operaciones cuando conforme al calendario financiero y presupuesto aprobado por el Pleno, exista disponibilidad presupuestal en las partidas del gasto correspondientes y se lleven a cabo dos o más fincamientos de pedidos o contratos para la adquisición de bienes de una línea o grupo homogéneo en el período de tres meses calendario.

Las adquisiciones que se efectúen con cargo a los fondos revolventes o de trabajo autorizados, se ajustarán a los criterios y lineamientos que para su operación y control emita la Secretaría de Administración y no se podrán adquirir bienes de activo fijo.

Artículo 64. Este procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se llevará a cabo previa convocatoria que autorice el Comité. Únicamente podrán participar los proveedores que hayan sido invitados y se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Comité determinará, tomando como base el padrón de proveedores del Tribunal, a las personas físicas o morales que se consideren idóneas, cuya actividad comercial o de servicios corresponda al bien o servicio a adquirir.
- II. Las invitaciones deberán señalar como mínimo:
 - a) Datos de la convocante.
 - b) Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la invitación y, de ser necesario, el anexo técnico en el que se indiquen las especificaciones de los mismos.
 - c) Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago, así como la forma en que deben presentarse las propuestas.
 - d) Lugar, fecha y hora a partir de la cual se recibirán las propuestas en sobre cerrado, y en su caso, la presentación de muestras de los bienes.
 - e) Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de apertura de propuestas.
 - f) Apercibimiento de que en caso de incumplimiento en el sostenimiento de la oferta o del pedido o contrato que pudiera adjudicarse, el proveedor oferente se hará acreedor a las sanciones que se refiere esta Ley.
- III. El día de la apertura de propuestas, las personas invitadas se deberán registrar en un formato de lista de asistencia que les proporcionará la Secretaría Técnica del Comité.
- IV. La presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en dos etapas, una relativa a la presentación de propuestas y apertura de la propuesta técnica, y otra relativa a la propuesta económica para la evaluación técnica y fallo del concurso. Las etapas podrán desarrollarse en un mismo día o con fechas distintas, de acuerdo al calendario que previamente haya aprobado el Comité.
- V. La apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los oferentes, pero invariablemente deberán participar los representantes del Comité.
- VI. En el acto de apertura de propuestas, quien preside dará lectura al contenido de estas y los datos se harán constar en el acta que se levante con motivo de este evento.
- VII. El fallo, sustentado en una evaluación técnica y económica, deberá notificarse en términos de las bases de la convocatoria, por escrito y en la tabla de avisos del Tribunal.

- VIII.** El Comité deberá admitir una propuesta por participante y cuando no se cuente cuando menos con las tres propuestas, se declarará desierta la invitación y se procederá a un nuevo proceso de invitación a cuando menos tres personas.

Artículo 65. Este procedimiento da inicio con la entrega de las invitaciones y concluye con la emisión del fallo correspondiente, la suscripción del pedido y/o contrato y la entrega de los bienes a satisfacción de la convocante.

CAPITULO IV **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Artículo 66. El Comité podrá fincar pedidos o celebrar contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I.** Cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad se establezcan anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- II.** Cuando la adquisición, el arrendamiento o el servicio solo se pueda realizar con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros u otros derechos exclusivos.
- III.** Cuando existan razones fundadas para efectuar dichas operaciones de una marca específica o de una empresa determinada.
- IV.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos.
- V.** Cuando se trate de bienes usados, siempre que el precio de adquisición no sea mayor al determinado por avalúo practicado por institución de banca y crédito o persona física o moral capacitada y facultada para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
- VI.** Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado.
- VII.** Cuando se contrate servicio de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.
- VIII.** Cuando se hubiere rescindido el contrato o cancelado el pedido respectivo. En estos casos el Comité verificará previamente si existe otra proposición aceptable

de los participantes en licitación pública correspondiente, en cuyo caso, el pedido o contrato se fincará o celebrará con el proveedor que proceda.

- IX.** Cuando se trate de bienes o servicios cuya gestión sea entre entidades públicas; cuando sea por contracambio o permuta; dación en pago y, en general, en operaciones no comunes en el comercio.
- X.** Cuando el pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con un determinado proveedor o prestador de servicios, por ser este el titular de la patente, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
- XI.** Cuando existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada o se trate de la contratación de servicios especializados, la dependencia o entidad, llevará a cabo la adjudicación correspondiente e informará permanentemente y por escrito al Órgano Interno de Control, dichas razones.
- XII.** Cuando se realicen dos licitaciones, invitaciones o subastas, sin que se hubiesen recibido proposiciones solventes.
- XIII.** Cuando se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer la información de naturaleza confidencial para el Tribunal.
- XIV.** Cuando se trate de bienes provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables para su adquisición.
- XV.** Cuando pueda comprometerse información reservada o de naturaleza confidencial.
- XVI.** Las demás que autorice la Ley de la materia.

Artículo 67. La adjudicación directa deberá fundarse según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Tribunal.

Asimismo, deberán acreditarse, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, y contendrá, además:

- a)** El valor de contrato y/o pedido.
- b)** Una descripción general de los bienes o servicios correspondientes.

- c) La nacionalidad del proveedor.
- d) El origen de los bienes.

De las operaciones efectuadas mediante adjudicación directa se podrá informar cuando así se requiera, al Órgano Interno de Control, dentro de los tres días hábiles siguientes a su realización, remitiendo copia de toda la documentación que conforme el expediente de adquisición respectivo, para los efectos de su revisión.

Artículo 68. Para este procedimiento de adjudicación se seleccionará a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, buscando en su caso otorgar preferencia en igualdad de condiciones a los proveedores y/o prestadores de servicios instalados en el Estado.

CAPITULO V CONTRATOS

Artículo 69. Posterior a la adjudicación de algún procedimiento de adquisición o contratación de servicios, obligará a al Tribunal y al proveedor ganador a suscribir el pedido y/o contrato respectivo dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

Artículo 70. Los contratos que se suscriban entre el Tribunal y un particular, contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- I. Objeto.
- II. Procedimiento de adjudicación que dio origen a la suscripción.
- III. Vigencia.
- IV. Monto.
- V. Porcentaje de anticipo.
- VI. Garantías.
- VII. Penas convencionales por causas imputables a cualquiera de las partes.
- VIII. Causales para la rescisión del contrato.
- IX. Señalamiento del domicilio de las partes.

- X. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio presente o futuro.
- XI. Obligación del proveedor de responder por defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
- XII. Deberá pactarse la condición de precio fijo.
- XIII. La acreditación legal de quien suscribe el contrato a nombre del proveedor adjudicado.
- XIV. Otros elementos que a juicio del Comité resulten necesarios para salvaguardar los intereses institucionales.

Artículo 71. La fecha de pago al proveedor que las dependencias y entidades estipulen en el pedido o contrato quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, deberán pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o servicios en los términos del pedido o contrato, salvo cuando ambas partes estipulen plazos superiores.

Artículo 72. Las dependencias y entidades, podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, en la duración del arrendamiento de bienes muebles y en la duración de prestación de servicios solicitados mediante modificaciones a sus pedidos o contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento del monto o cantidad o duración sobre los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, contando necesariamente con la aprobación del proveedor o prestador del servicio.

Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará por cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas o de situaciones supervenientes ajenas a su responsabilidad que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de cada una de las partidas de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las dependencias y entidades podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos, salvo lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, deberá formalizarse por escrito por parte de las dependencias y entidades, previa autorización del Comité, según corresponda; los instrumentos legales respectivos, serán

suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

El Comité, si así conviene al interés del Estado; podrá directamente con el proveedor o prestador de servicios ganador del proceso de licitación, realizar cambios en las condiciones de pago y tiempos de entrega establecidos en el pedido u orden de trabajo, dejando constancia en el contrato respectivo. Cuando se trate de especificaciones, precios y cualquier otra condición que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparada con las establecidas originalmente, deberá abstenerse de realizar modificación alguna.

Artículo 73. Los contratos abiertos son aquellos instrumentos que permitirán al Comité, adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad y plazo indeterminados, fijando mínimos y máximos, dentro de la asignación presupuestal correspondiente.

Artículo 74. Para la celebración de contratos abiertos se observará lo siguiente:

- I. Se deberá determinar, de manera previa a la iniciación del procedimiento adquisitivo correspondiente, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o el plazo mínimo y máximo de la prestación de servicios, de acuerdo a la asignación presupuestal disponible.
- II. El programa de suministro que formará parte del contrato establecerá las cantidades mínimas y máximas de los bienes o los plazos mínimos y máximos de prestación de servicios y, en su caso, los precios unitarios.
- III. En general, los contratos tendrán una vigencia que no excederá del ejercicio fiscal en que se suscriba.
- IV. Podrá rebasar un ejercicio fiscal, en cuyo caso las contratantes, en sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios subsiguientes, en los que además de considerar los costos vigentes, tomarán en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos que aseguren la continuidad del suministro.
- V. El proveedor suministrará los bienes y los servicios en las cantidades y en las fechas que determine el Tribunal.

CAPITULO VI GARANTÍAS

Artículo 75. El Tribunal deberá solicitar cuando así lo considere necesario, a las personas físicas o morales que les provean o arrienden bienes, o servicios regulados por esta Ley, cuando lleven a cabo adjudicaciones a través de licitaciones públicas o concursos por invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, según sea el caso, el

otorgamiento de una garantía por los actos o contratos que celebren, conforme a lo siguiente:

- I. Para garantizar la seriedad de las proposiciones en las licitaciones públicas, el monto de la garantía será por lo menos del cinco por ciento del importe total de la oferta, sin considerar el impuesto al valor agregado. El participante deberá entregar esta garantía en el acto de recepción y apertura de ofertas, dentro del sobre que contenga su propuesta económica, constituida mediante fianza, cheque certificado o cheque de caja a nombre del Tribunal.
- II. En caso de presentar fianza, esta deberá ser expedida por Institución Nacional legalmente autorizada para ello y en el documento se señalará expresamente que la compañía afianzadora se somete al procedimiento de ejecución señalado por la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- III. Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos que se concedan, las dependencias y entidades exigirán previamente a su pago que los proveedores o prestadores de servicios constituyan a favor del Tribunal, garantía por la totalidad del monto del anticipo otorgado más los gastos financieros que resulten del tiempo comprendido entre la fecha en que se otorgue el anticipo y la de su total amortización en su caso.
- IV. Para garantizar el cumplimiento de los pedidos y contratos derivados de cualquier procedimiento de adjudicación cuando así sea el caso, el monto de la garantía será como mínimo del diez por ciento del importe total de la operación, sin considerar el impuesto al valor agregado, constituida mediante póliza de fianza otorgada por institución nacional debidamente autorizada, a favor del Tribunal, mediante cheque certificado o de caja.
- V. Para garantizar los defectos o vicios ocultos de los bienes y/o servicios suministrados, en su caso.
- VI. Cuando la garantía se constituya en fianza deberá señalarse expresamente que la compañía afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución a que hace referencia la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y que se compromete a pagar la cantidad importe de las fianzas y en su caso, los montos resultantes de la aplicación de cláusulas penales convenidas en el pedido o contrato, cuando su fiador no justifique a satisfacción del Tribunal el cumplimiento de sus obligaciones.
- VII. Asimismo, deberá señalarse que la compañía afianzadora se compromete a seguir afianzando en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al fiado, y que acepta continúen así hasta en caso de que se produzca la modificación o novación de las obligaciones originales.

- VIII.** La garantía estará vigente hasta que la Secretaría de Administración informe al Comité que ha recibido a su entera satisfacción los bienes o servicios de que se trate, procediendo a devolver la garantía otorgada.

Cuando el Comité celebre contratos por adjudicación directa, bajo su responsabilidad, podrán exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, o cuando los bienes a adquirir por la convocante sean suministrados de forma inmediata.

Artículo 76. En los pedidos y contratos que por su monto, naturaleza o importancia se considere justificado o indispensable, el Comité tendrá la facultad indelegable para autorizar la utilización de otra forma de garantía a la señalada en el artículo anterior y la de establecer una garantía adicional que cubra los daños y perjuicios que pudieran resultar por incumplimientos en las entregas parciales calendarizadas de bienes y servicios, sin perjuicio de ejercer la acción legal que proceda.

Artículo 77. Los importes de las garantías recuperadas por el Comité con motivo de la aplicación del procedimiento de ejecución, se integrará a las cuentas del Tribunal, en un término no mayor de diez días hábiles posteriores al momento en que se haya hecho efectivo el cobro ante la compañía afianzadora.

Artículo 78. El Comité, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá autorizar anticipo para la adquisición de bienes, conforme a lo siguiente:

- I. En las bases de las licitaciones, en las solicitudes de cotización y en los pedidos o contratos, deberán indicarse las condiciones y porcentajes del anticipo.
- II. En las adquisiciones de bienes de línea y en las contrataciones de servicios en que sea estrictamente indispensable, se podrán otorgar anticipos hasta por un 40% del monto total del pedido o contrato correspondiente.
- III. El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo del bien o servicio total.

Los montos porcentuales señalados en este artículo deberán garantizarse por el cien por ciento, mediante fianza o el mecanismo más conveniente, la cual deberá exhibirse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Artículo 79. El Comité, previa justificación de la conveniencia de distribuir la adjudicación de los requerimientos licitados a dos o más proveedores, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los proveedores susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al cinco por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Artículo 80. Las distintas unidades administrativas del Tribunal, estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y cuidar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Artículo 81. Los pedidos y contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de una licitación perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en este artículo. La dependencia o entidad podrá adjudicar el contrato al participante cuya oferta solvente haya ocupado el siguiente lugar en la relación de proposiciones.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios no podrán cederse en forma parcial ni total a ninguna otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 82. Los proveedores dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir de la fecha en que se suscriba el pedido o contrato, para presentar por escrito las aclaraciones correspondientes al contenido de esos documentos. El Comité contará con un plazo similar para dar respuesta.

Artículo 83. En las adquisiciones, arrendamiento y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las bases de la licitación.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 84. El Comité se abstendrá de hacer 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.

Artículo 85. El Comité podrá pactar en los contratos penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en su cumplimiento.

En las operaciones en que se pactare ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Si existe incumplimiento del proveedor por no entregar los bienes o prestar el servicio en tiempo y forma, deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no autorizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Comité.

Los proveedores quedarán obligados ante el Comité a responder de 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 señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil del Estado de Guerrero.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la Ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato. En estos casos no procederán incrementos a los precios pactados ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 86. El Comité podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, así como revocarlos anticipadamente cuando concurran razones de interés público.

Se consideran razones de interés público: la alteración del orden social, de la economía, de los servicios públicos, de la seguridad o del medio ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.

Artículo 87. En los contratos se pactarán penas convencionales, a cargo del proveedor o prestador de servicios, por incumplimiento de sus obligaciones lo cual quedará garantizado mediante los mecanismos establecidos en esta Ley.

En los contratos en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 88. En los contratos se estipularán las diversas causas de la cancelación, de la terminación anticipada o de la rescisión por causas imputables al proveedor o prestador de servicios.

Los contratos contendrán los elementos que establezca este Reglamento y se elaborarán conforme a los modelos que establezca la Secretaría de Administración y la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal.

Artículo 89. En los contratos deberá pactarse la condición de precio fijo cuando:

Con posterioridad a la celebración de los contratos, se presenten circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes y que incidan en las condiciones pactadas, el Comité podrá, dentro de su presupuesto autorizado, reconocer

incrementos o exigir reducciones en monto o plazo, la convocante podrá acordar incrementos en la cantidad de bienes adquiridos mediante modificación a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase en conjunto el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

En los contratos abiertos podrán pactarse ajustes al importe de los bienes o de los servicios contratados, en caso de aumento o decremento en los precios, dentro del presupuesto autorizado.

Artículo 90. El área usuaria y la Secretaría de Administración deberán verificar e informar a la contratante que el proveedor o prestador de servicios cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas.

Podrá recibir bienes o servicios que superen o mejoren las especificaciones estipuladas, siempre que se respete el precio de los contratados y la funcionalidad requerida.

Artículo 91. Los contratos pueden ser rescindidos, sin responsabilidad para el Tribunal, cuando el proveedor o prestador de servicios incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, el Comité estará facultado para rescindir el contrato en forma administrativa, otorgando garantía de previa audiencia al proveedor o prestador de servicios.

Artículo 92. El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinente.
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité resolverá considerar los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor.
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, se notificará al proveedor dentro de los 15 días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Artículo 93. El Comité o la Secretaría de Administración, podrán dar por terminados, anticipadamente, los contratos cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes o los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio al Tribunal, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad.

Artículo 94. En los casos de rescisión o terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará al Tribunal en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea notificada la rescisión o la terminación anticipada al proveedor o prestador de servicios.

Si el proveedor o prestador de servicios no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar gastos financieros, conforme a una tasa que será igual a la establecida anualmente en la Ley de Ingresos del Estado de Guerrero, para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales.

TÍTULO IV
CAPITULO I
DEL CONTROL PATRIMONIAL
DE LOS INVENTARIOS, ALMACENES
Y CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 95. Los bienes muebles que se adquieran y que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo, serán objeto de registro en inventario y contabilidad, así como de resguardo.

El Comité determinará los bienes muebles que deban estar adecuada y satisfactoriamente asegurados.

Artículo 96. La Secretaría de Administración deberán proceder, por lo menos en forma anual, a la revisión de los bienes muebles a su cargo a fin de mantener actualizados sus inventarios y resguardos, debiendo informar al Comité.

Artículo 97. La Secretaría de Administración expedirá los manuales para la administración de bienes muebles e inmuebles, manejo y control de almacenes, de conformidad con los lineamientos establecidos en la normativa de la materia.

Artículo 98. Los manuales a que se refiere el artículo anterior, así como a su fundamento, incluirán como mínimo la descripción de las actividades, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán, dentro de sus objetivos y metas, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los recursos con que cuenten. Además, contendrán:

- I. Los mecanismos que propicien la simplificación administrativa y racionalización de las estructuras, a fin de aprovechar adecuadamente los recursos para llevar a cabo sus operaciones.
- II. Las medidas relativas al uso y aprovechamiento racional de los bienes muebles.

- III.** La disposición de incluir como sujetos de registro todos los bienes muebles y los actos relacionados con su administración, de acuerdo con sus características y necesidades de control.
- IV.** El señalamiento de las actividades relativas a la verificación física de inventarios de bienes.
- V.** La disposición de llevar los registros de control de bienes conforme a lo siguiente:
 - a)** De identificación cualitativa de los bienes, consistente en la asignación de un número de inventario y descripción de características y cualidades. El registro estará señalado en forma documental y en el propio bien. El número de inventario se integrará por la clave del bien, según el catálogo correspondiente y por el progresivo que se determine.
 - b)** De resguardo, que tiene por objeto controlar la asignación de los bienes muebles a los servidores públicos. Dicho registro se llevará a cabo mediante cédulas con los datos relativos al registro individual de los bienes, así como con los datos del servidor público responsable del resguardo, quien firmará la cédula respectiva.
 - c)** De registro global para los bienes de consumo.
- VI.** El registro de alta en inventarios se realizará con el valor de adquisición. Respecto de los bienes muebles producidos, el valor se asignará de acuerdo con el costo de producción.

Tratándose de bienes muebles cuyo valor de adquisición no se encuentre determinado, la dependencia o entidad estimará su valor de adquisición para efectos administrativos de inventario.

- VII.** Los mecanismos y controles necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles, así como para el registro, guarda o custodia y entrega de los mismos en almacén; los medios necesarios para realizar periódicamente su verificación física y el procedimiento que habrá de seguirse cuando los bienes al ingresar a la dependencia o entidad sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén. En este caso, se hará del conocimiento del responsable de la administración general de los recursos materiales, a efecto de que se lleven a cabo los registros correspondientes.
- VIII.** El establecimiento de controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y los que por las características de cada bien se requieran, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

Artículo 99. La clasificación de los bienes muebles será la que establezca el Comité, en el catálogo correspondiente. En cuanto a bienes no considerados en el mismo, deberá solicitarse a estos la designación de la clave respectiva.

Artículo 100. Sólo en el caso en que se carezca de los documentos que acrediten la propiedad de los bienes, el representante legal del Tribunal procederá a tramitar la reposición de aquéllos, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables y se elaborará acta administrativa para hacer constar que esos bienes son propiedad del Tribunal y que figuran en sus inventarios.

Artículo 101. Los servidores públicos que tengan bajo su custodia o resguardo bienes muebles, serán responsables, de ser el caso, de su reposición y del resarcimiento del daño y perjuicio causados, independientemente de las responsabilidades a que haya lugar.

Cuando los bienes estén asegurados, los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior pagarán los gastos directos e indirectos del rescate del monto asegurado.

Artículo 102. La Secretaría de Administración implementará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los bienes existentes en sus almacenes.

Artículo 103. Todas las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera el Tribunal tendrán que recibirse en el almacén de manera coordinada entre la Secretaría de Administración, el Órgano Interno de Control y el área usuaria que corresponda.

Artículo 104. La Secretaría de Administración será responsable del control patrimonial de los bienes muebles del Tribunal, para lo cual llevarán un registro administrativo, formularán inventarios y mantendrán el control de resguardos de los usuarios, así como los registros en el sistema de contabilidad gubernamental del Tribunal.

Artículo 105. Los usuarios de bienes muebles deberán firmar resguardo en el momento que lo reciban.

Artículo 106. El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior quedará a cargo de la Secretaría de Administración y comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Recibir, guardar, custodiar y suministrar los bienes de consumo y activo fijo.
- II. Utilizar eficazmente los recursos materiales.
- III. Asegurar contra daños y perjuicios los bienes del Tribunal, dando prioridad a los de mayor costo y riesgo.
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de control e informes que correspondan a los movimientos del área de almacén.

- V. Estandarizar el uso de formatos y medios de control que permita al Comité conocer el estado que guarda la administración de bienes.

Artículo 107. Todo bien que sea destinado a un área del Tribunal que sea de uso común, será resguardado por el titular del área donde se localiza.

Artículo 108. Todo cambio de usuario o adscripción de bienes, deberá ser solicitado por escrito y firmado por el titular del área, quién enviará la petición a la Secretaría de Administración, misma que será la responsable de la actualización y levantamiento de inventarios los cuales deberán realizarse cuando menos de manera anual e informar de estos al Comité.

CAPITULO II ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 109. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando se justifique su necesidad, mediante dictamen por escrito emitido por el Comité, donde se demuestre que no es posible o conveniente su adquisición.

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, sólo podrá celebrarse a través del Comité, cuando se demuestre que la renta no exceda de los importes máximos autorizados en el presupuesto correspondiente.

CAPITULO III DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 110. Procede dar de baja los bienes muebles que por su estado físico o deterioro ya no resulten útiles o funcionales, o resulte incosteable seguir utilizándolos, previo cumplimiento en todos estos casos señalados de las formalidades establecidas en esta Ley de Adquisiciones del Estado y el presente Reglamento.

Artículo 111. Los titulares de las diversas áreas administrativas del Tribunal, están obligados a reportar la precaria funcionalidad de los bienes muebles asignados a su área, al responsable de la administración de los recursos materiales, quien valorará en cada caso el estado de éstos y sus posibilidades de restauración o reaprovechamiento. En caso contrario se tramitará su baja y destino final.

Artículo 112. De no ser posible restaurar el o los bienes muebles, pero todas o algunas de sus partes pudieran aprovecharse, se procederá a determinar la baja del bien mueble de que se trate y se elaborará un registro de las partes a las que se les de nuevo destino.

Si la parte o partes no son aprovechadas de inmediato, deberán ingresar al almacén conforme a las disposiciones relativas al control patrimonial.

Artículo 113. Dado de baja el bien mueble, el Secretario Técnico propondrá al Comité el destino final, que podrá ser mediante enajenación onerosa o gratuita, o proceder a su destrucción, según las disposiciones que establezca la normativa.

Toda enajenación o destrucción de bienes muebles requiere de su baja en el inventario en que conste y en los registros contables.

Artículo 114. En la enajenación onerosa de bienes muebles se aplicará el procedimiento de Licitación Pública, que se sigue para las adquisiciones y contratación de servicios y las disposiciones en relación con las garantías de seriedad de propuesta y de cumplimiento de contrato, si se considera necesario. En la enajenación de vehículos se podrá optar por la modalidad de subasta pública.

Las proposiciones que se presenten con un monto inferior al precio base de venta establecido por el Comité, deberán ser descalificadas en el mismo acto de apertura de proposiciones. El precio de venta no podrá ser inferior a los valores mínimos de los bienes determinados conforme al avalúo que para el caso se elabore.

Artículo 115. La enajenación de vehículos se podrá realizar siguiendo el procedimiento preferentemente de licitación pública de conformidad a las bases que para el caso se emita, la cual como mínimo deberá contener lo siguiente:

- I. Se elaborará una relación consecutivamente numerada de los vehículos a subastar, la cual contendrá características y precio base de venta.
- II. El remate se realizará siguiendo la relación consecutiva de bienes. De cada vehículo se mencionará en voz alta sus características y precio base de venta, a partir del cual se empezarán a recibir las proposiciones que formulen de viva voz los participantes inscritos. Para mejorar cada postura se considerarán intervalos razonables.
- III. La adjudicación se hará en favor de quien ofrezca el precio más alto.

Artículo 116. EL Comité podrá adjudicar directamente o mediante invitación a cuando menos tres personas, e invitarán únicamente a los posibles interesados, a la venta de sus bienes muebles dados de baja, en los casos siguientes:

- I. Cuando se hubieren celebrado al menos dos subastas públicas, sin que los bienes se enajenaran.
- II. Cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias e imprevisibles o situaciones de emergencia.
- III. Cuando en licitación pública no se presentarán proposiciones que cumplan a satisfacción con los requerimientos, o bien los postores participantes no resultarán idóneos por restricción de Ley o norma administrativa.

- IV. Cuando el monto de los bienes no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en la capital del Estado.
- V. Cuando la enajenación se realice con municipios, instituciones de beneficencia, educativas o culturales; a quienes proporcionen servicios o asistenciales de carácter público o privado; a las comunidades agrarias, ejidos o entidades paraestatales que los requieran para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 117. En caso de bienes muebles, la Secretaría de Administración realizará el inventario de los bienes a desincorporar y que causaran baja definitiva, mediante el procedimiento de enajenación onerosa, enajenación por permuta, enajenación gratuita o donación, o bien por su deterioro, robo, extravío o destrucción accidental, según sea el caso, el cual deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes datos:

- I. Identificación del bien con la descripción detallada de sus características (marca, modelo, número de serie, color, número de motor y número de placas, en su caso).
- II. Número de inventario.
- III. Tipo de material.
- IV. Estado físico en que se encuentran.
- V. Precio original de adquisición.
- VI. Depreciación conforme a la normativa de contabilidad gubernamental.
- VII. Lugar de depósito.

Artículo 118. La Secretaría de Administración pondrá a disposición del Comité de manera digital o electrónica, real y jurídica la documentación correspondiente de los bienes muebles, relacionados con el procedimiento de desincorporación, adjuntando como soporte las facturas originales de su adquisición, a excepción de los bienes muebles recibidos en donación, con el objeto de corroborar la propiedad a favor del Tribunal.

La Secretaría de Administración preparará la documentación procedente para elaborar y firmar el título de propiedad por parte de la Presidencia del Tribunal o quien legítimamente esté facultado para ello, con la finalidad de garantizar al adquiriente la legal propiedad del bien que le haya sido enajenado.

Artículo 119. La planeación, coordinación y ejecución de las acciones inherentes al procedimiento de desincorporación, correrá a cargo del Comité, el cual fungirá como órgano verificador, supervisor y validador de las actividades que este realice, teniendo las facultades necesarias para aprobar el dictamen de no utilidad y el inventario de bienes muebles a desincorporar y enajenación, con la ratificación del Pleno del Tribunal.

CAPITULO IV DEL AVALÚO DE BIENES MUEBLES

Artículo 120. El Comité, a través de la Secretaría Técnica, proveerá y gestionará la realización del avalúo, de los bienes muebles, sujetos al proceso de enajenación a efecto de determinar el valor de cada uno de ellos, ante instituciones o autoridades que cuenten con la capacidad legal, profesional y técnica para ello.

Artículo 121. El Comité deberá tomar como precio base de las operaciones individuales de los bienes muebles, objeto del procedimiento de enajenación; el monto del avalúo que otorgue la institución contratada o la autoridad designada para tal efecto; quedando impedido para negociar, al alza o a la baja, la cantidad que resulte.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN ONEROSA

Artículo 122. Previo a la determinación de los bienes a enajenarse mediante subasta, el Comité a través de la Secretaría Técnica, procederá a formular un presupuesto para la ejecución del procedimiento y la calendarización de la venta pública respectiva, previendo las fechas de ejecución, de acuerdo al número de unidades a enajenarse o de lotes, según sea el caso, para proyectar la elaboración de convocatorias y la preparación de las ventas.

Artículo 123. Una vez realizado lo señalado en el artículo precedente, la Secretaría Técnica del Comité, remitirá al Órgano Interno de Control del Tribunal, mediante oficio, la documentación soporte que sirva para las ventas a desarrollarse, a efecto de que se pronuncie en el término de cinco días hábiles, sobre la revisión y respecto a la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.

Artículo 124. Una vez aprobada y validada la convocatoria correspondiente, será publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, en al menos un diario local de mayor circulación y en la página web del Tribunal, en la que se precisará como mínimo, lo siguiente:

- I. El nombre del órgano ejecutor.
- II. El número de la convocatoria y el objeto de la venta.
- III. Determinación del giro o calidad que deberán reunir las personas físicas o morales a quienes va dirigida la convocatoria.
- IV. Descripción genérica y/o específica de los bienes.
- V. Cantidad y tipo de bienes, así como el precio de venta de los mismos, de acuerdo con su avalúo y conformación unitaria.

- VI. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.
- VII. La información relativa al lugar, plazo, horario y requisitos que deberán observar los interesados para inscribirse y obtener las bases de la venta, así como el costo de las mismas, en su caso.

Artículo 125. La venta deberá ser convocada para una fecha fija dentro de los sesenta días naturales siguientes a la determinación del precio, producto del avalúo, que deberá servir de base.

La fecha de enajenación se hará cuando menos diez días después de la publicación de la convocatoria, con el objeto de que los posibles compradores puedan preparar la información relativa a su capacidad de participación y de otros elementos que les permitan pagar el precio.

El número máximo de bienes muebles a adquirir por cada servidor público, tratándose de vehículos, será una unidad y tratándose de otros bienes muebles, hasta un máximo de cuatro o más bienes, si no hubiera más de dos interesados.

Las y los servidores públicos del Tribunal podrán pagar los bienes adquiridos mediante descuentos vía nómina dentro de un plazo no mayor a doce meses.

Los bienes muebles subastados se adjudicarán a la persona que realizó la oferta más alta y, en caso de empate en la oferta, se dará preferencia a la persona que haya presentado la primer oferta.

En ningún caso podrán enajenarse bienes muebles sin autorización del Comité, previa ratificación del inventario de bienes a desincorporar y del fallo por el Pleno del Tribunal.

Artículo 126. El Comité, llevará a cabo la venta de los bienes en un plazo no mayor a seis meses, a partir de la publicación de la primera convocatoria, debiendo informar oportunamente al Pleno, de sus resultados y de las cantidades obtenidas.

Artículo 127. Tan pronto como el comprador hubiere cumplido con los requisitos y notificado a la Secretaría de Administración, con el finiquito del precio total de los bienes adquiridos, deberá retirarlos en el momento en que sean puestos a su disposición.

Artículo 128. La o el titular de la Presidencia del Tribunal, procederá a transmitir la propiedad de los bienes, mediante el endoso de las facturas o bien emisión de CFDI, correspondiente a los bienes automotrices así como el instrumento jurídico que al efecto suscriba, el cual, servirá para acreditar la propiedad que corresponda, respecto del mobiliario y equipo informático enajenado, en el supuesto de que estos hayan sido adquiridos de manera consolidada por el Tribunal, y por ende se carezca de facturas individuales para poder transmitirse por medio de la cesión de derechos de propiedad correspondiente.

Artículo 129. El Tribunal, a través de su Presidencia y la Secretaría de Administración, enajenará los bienes objeto del procedimiento, conforme a las condiciones de pago que se fijen en el respectivo contrato de compra venta.

Artículo 130. Los bienes a enajenarse, previa fijación de precios objeto de remate, se enajenarán mediante subasta pública, pudiéndose realizar de manera unitaria o por lotes, conforme lo determine el Comité con autorización del Pleno, el procedimiento de subasta, se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes sujetos a la subasta, propondrán sus ofertas en sobre cerrado, dirigido al Comité para que, posteriormente en la fecha indicada en la convocatoria de manera pública y abierta, se lea en voz alta lo que ofertó en el momento del concurso.
- II. Las posturas iniciales que presenten los participantes deberán garantizarse mediante depósito constituido en la Secretaría de Administración, o bien en términos de la convocatoria que ampare el 10% del importe total del valor mínimo establecido del bien solicitado, depósito que deberá ser devuelto a solicitud de la interesada o interesado al concluir la subasta, en un plazo no mayor de diez días hábiles, con excepción de los que correspondan a los postores favorecidos por la adjudicación, mismo que se conservará como garantía para el cumplimiento de la obligación y en su caso, como parte del precio de venta.
- III. En el caso de las personas que no soliciten la devolución de la postura inicial en el plazo antes referido, el Tribunal, no se hará responsable de la falta de devolución.
- IV. El Comité dictaminará la adjudicación definitiva para lo que tomará como base el resultado de la subasta.
- V. El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los precios mínimos fijados por el perito valuador.
- VI. El comprador tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para realizar el pago de la compra y, realizado el pago, cinco días hábiles más para recoger los bienes.
- VII. Para el acto de enajenación de los bienes, invariablemente deberá invitarse a un representante de la Auditoría Superior del Estado de Guerrero y al Órgano Interno de Control, de lo cual se levantará un acta circunstanciada por parte de la Secretaría General del Tribunal.

Artículo 131. Las enajenaciones no podrán realizarse a favor de las y los funcionarios públicos que formen parte del Comité o del Pleno, de la o él responsable directo de la administración de los recursos materiales del Tribunal, ni de quienes intervengan, con decisión y mando, en la formulación de los dictámenes de no utilidad o, avaló de bienes; en los actos de inscripción y entrega de bases; y en la valoración de las ofertas y la

adjudicación de los bienes; ni de su cónyuge, concubina, concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o de terceros con los que dichos funcionarios tengan vínculos privados o de negocios.

Artículo 132. Cuando el postor no sostenga su oferta o incumpla con el pago, no obstante habersele adjudicado el bien, se hará efectiva la garantía, sin que pueda ya participar de diversa adjudicación.

En este caso deberá adjudicarse el bien a la siguiente mejor oferta.

CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN POR PERMUTA

Artículo 133. El contrato de permuta puede llevarse a cabo tanto con personas físicas o morales, a excepción de las personas impedidas para adjudicación en términos de este Reglamento, propietarias de los bienes objeto de intercambio y este se hará sin intervención de moneda.

Artículo 134. La permuta se podrá celebrar siempre y cuando el bien mueble objeto de intercambio sea necesario y útil para el Tribunal y su valor sea igual o mayor al bien que se pretenda permutar, de acuerdo al valor reflejado en el avalúo correspondiente.

Artículo 135. Una vez recibida la solicitud de permuta, el Comité, quien valorará la aceptación o no, cuyo falló será dictaminado y sometido a consideración del Pleno del Tribunal.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN GRATUITA O DONACIÓN

Artículo 136. La enajenación gratuita o donación procederá cuando lo señale el dictamen de no utilidad de bienes muebles, que emita el Comité a propuesta de la Secretaría de Administración, previa autorización del Pleno, respecto del inventario de bienes a desincorporar. En la convocatoria pública, se señalarán los bienes muebles a desincorporar y los requisitos que deberán cumplir las personas morales interesadas en adquirir los bienes.

Artículo 137. La Donación de Bienes aplicará a favor de las dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal, las Entidades Paraestatales, los Órganos Autónomos, Instituciones de beneficencia, educativas o culturales o a quienes proporcionen servicios sociales o asistenciales de carácter público o privado; a las comunidades agrarias, ejidos y entidades estatales que los requieran para el cumplimiento de sus fines, y a las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Artículo 138. Los bienes que podrá donar el Tribunal son aquéllos bienes muebles que figuren en sus inventarios y que hayan causado baja, siempre y cuando reúnan los requisitos legales correspondientes; que, por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean adecuados para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando y/o se haya agotado infructuosamente el procedimiento de subasta prevista en este Reglamento.

Los demás casos de naturaleza análoga que determine el Comité con aprobación del Pleno.

CAPITULO VIII DE LOS REQUISITOS DE DONACIÓN

Artículo 139. No podrán recibir donaciones las personas morales en los casos siguientes:

- I. Aquéllas que proporcionaron información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en cualquier otro procedimiento llevado a cabo por el Tribunal para la adjudicación de un bien.
- II. Aquéllas a las que se les declare en concurso civil o mercantil; y las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.
- III. No hubieren cumplido con cualquiera de las obligaciones que deriven de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, por causas imputables a ellas.
- IV. Aquéllas que hubieren participado en procedimientos similares en alguno de los tres ámbitos de Gobierno y no hayan cubierto sus adeudos oportunamente, por causas imputables a ellas siendo estas evaluadas con antelación y corroboradas con las entidades públicas.
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

Artículo 140. Corresponde al Comité dictaminar la procedencia o improcedencia de la solicitud de donación que se presente al Tribunal y puede otorgarse bajo la siguiente modalidad:

- I. Mediante el registro de solicitudes de donación.
- II. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité deberán acompañarse de toda la documentación disponible, para la toma de la determinación correspondiente por parte de los integrantes del Comité, la cual deberá presentarse en la carpeta de la sesión respectiva, junto con la cédula de información que elaborará la Secretaría de Administración, en la que se describa de manera sucinta la

información del asunto de que se trate, los aspectos relevantes del mismo y la relación de los documentos que se anexan sobre dicho asunto.

Artículo 141. Las personas morales que pretendan que se les donen bienes, deberán registrarse como donatarias y cumplir con la siguiente información:

- I. Tipo Donataria.
- II. Represente legal o titular.
- III. Estado.
- IV. Municipio.
- V. Nombre o Razón Social (Dependencia, Entidad, Estado, Municipio, Asociación, entre otras).
- VI. Registro Federal de Contribuyentes.
- VII. Nombre del Representante.
- VIII. Domicilio fiscal de la persona moral que deberá incluir: calle, número exterior e interior, colonia y código postal.
- IX. Teléfonos.
- X. Correo Electrónico.

Artículo 142. El Comité atenderá las solicitudes de donación de acuerdo con la disponibilidad de bienes que tenga en su poder el Tribunal y analizará que la naturaleza de los bienes solicitados sea compatible con el servicio público, la asistencia social, los fines educativos o con el objeto social del solicitante.

Artículo 143. El Comité verificará que la solicitud de donación de bienes atienda a las siguientes prioridades y criterios:

- I. Las instituciones de beneficencia, educativas, culturales o a quienes proporcionen servicios sociales o asistenciales de carácter público, serán considerados como sujetos prioritarios elegibles para recibir donaciones.
- II. En caso de empate, se tomará en cuenta el criterio de prelación, primero en tiempo primero en derecho, es decir, de acuerdo con la fecha y hora con la que quedaron registradas las donatarias y donatarios.

-
- III. Los interesados podrán presentar solicitudes de donación, no obstante, hayan recibido bienes en donación con anterioridad, siempre y cuando justifique la necesidad de los bienes.

Artículo 144. En aquéllos casos en que se acredite que los bienes objeto de la donación se destinaron a fines distintos de los pactados en el contrato de donación respectivo, se estará a la sanción prevista en dicho instrumento jurídico, salvo cuando se considere que existan elementos para reconsiderar dicha situación; en cuyo caso, el Comité analizará la documentación que proporcione el área correspondiente, y tomando en consideración las circunstancias de cada caso en particular, determinará si se estará a los términos del contrato celebrado o, en su caso, se modificará la penalización que se aplicará a la Donataria, la cual podrá consistir en cancelar las solicitudes de donación que tenga registradas la parte donataria, no permitir el registro de nuevas solicitudes o, quedar excluido de recibir donaciones en el periodo que establezca el Comité.

Artículo 145. Los solicitantes deberán registrar directamente sus solicitudes de donación de bienes, previo cumplimiento de los datos señalados en el presente Reglamento, debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Para formalizar la inscripción en el registro de solicitudes de donación, el interesado, deberá presentar un oficio de “Solicitud de Registro de Donaciones” cubriendo los siguientes requisitos:
 - A. En el caso de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, el oficio de “Solicitud de Registro de Donaciones” será firmado por el titular de la dependencia o entidad paraestatal.
 - B. Tratándose de los Gobiernos de las Entidades Municipales, el oficio de “Solicitud de Registro de Donaciones” deberá suscribirlo la Presidencia Municipal, según corresponda.
 - C. Tratándose de Comunidades Agrarias y Ejidos, la “Solicitud de Registro de Donaciones” deberá suscribirla el Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales según corresponda.
 - D. En su defecto, en los 3 casos anteriores, la “Solicitud de registro de Donaciones”, podrá ser suscrita por el servidor público que cuente con las facultades suficientes para representar legalmente a dicha instancia de Gobierno, debiendo adjuntar en copia simple el nombramiento o documento que lo acredite en dicho cargo, el documento normativo que sustente la acreditación de facultades del servidor público para la representación legal y su identificación oficial vigente.
 - E. En el caso de las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR, la “Solicitud de Registro de Donaciones” deberá ser firmada por su representante legal y se deberá adjuntar copia simple de: acta

constitutiva de la persona moral y del instrumento donde se haga constar el otorgamiento de facultades de representación legal, siempre que en el acto de formalización de la donación exhiba los originales para su respectivo cotejo, así como copia simple de la hoja del Diario Oficial de la Federación, en el cual se publicó la autorización vigente por parte del Servicio de Administración Tributaria para que reciba donativos deducibles en términos de la LISR o en su defecto, la impresión del medio electrónico denominado "Directorio de Donatarias Autorizadas", con la que se acredite que esta autorización se encuentra vigente, y de la identificación oficial vigente del representante legal.

- F. En todos los casos, la "Solicitud de Registro de Donaciones" deberá manifestar que acepta la notificación oficial por medio del correo electrónico u oficio al domicilio registrado y manifiesta que será el responsable de los gastos para recibir los bienes en el lugar donde se encuentren, para formalizar el Contrato de Donación correspondiente y entregarlo en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la suscripción de dicho instrumento, deberá presentar un informe detallado respecto de la utilización o distribución de los bienes.
- II. Una vez presentada la solicitud, el Comité tendrá quince días naturales para notificar por correo electrónico la aprobación de la "Solicitud de Registro de Donaciones" o el rechazo por falta de algún documento, contando el solicitante con cinco días naturales para presentar la documentación faltante; cuando se trate de una improcedencia, la notificación será mediante oficio el cual se remitirá por correo electrónico.
- III. El Comité verificará que las solicitudes que se registren, cumplan con los requisitos establecidos y determinará la cantidad de bienes a donar en cada solicitud, tomando en consideración la existencia en el inventario de bienes y propiciará que las solicitudes sean atendidas y resueltas mediante mecanismos que garanticen que la toma de decisiones se efectúe de forma imparcial, clara y transparente.
- IV. La distribución del inventario de los bienes susceptibles de donación se dará a conocer en la Página Web oficial del Tribunal.

Artículo 146. El Registro de solicitudes de Donaciones operará bajo los siguientes criterios básicos:

- I. Se verificará el registro previo de interesados y la autorización.
- II. Se otorgará el registro con la fecha y la hora en que se ingresó la Solicitud de Donación.
- III. La sujeción de todas las solicitudes a los límites de bienes establecidos en su caso, por el Comité, es decir, las cantidades máximas a donar por tipo de bien.

- IV. Las solicitudes de donación tendrán una vigencia de 20 días naturales a partir de la fecha de su registro; vencido el plazo, el interesado podrá solicitar la reconsideración de su vigencia o en su caso, relacionarla con alguna convocatoria que emita el Tribunal respecto a la desincorporación de ciertos bienes.
- V. Las personas morales podrán presentar más de una Solicitud de Donación y se estará a lo que determine el Comité, el cual deberá tomar en consideración para tal efecto la existencia de los bienes a donar, así como las demás solicitudes que se encuentren pendientes de atender respecto de los mismos bienes que se solicitan.
- VI. La cantidad requerida en las solicitudes, así como la justificación de las mismas, podrá ser modificada por los interesados; sin embargo, estos cambios implican la pérdida de antigüedad de dichas solicitudes, pérdida que no aplica cuando la cantidad modificada sea menor que la originalmente solicitada.
- VII. Las donaciones se autorizarán conforme al principio de prelación, primero en tiempo primero en derecho, esto es, de acuerdo con la fecha y hora con que quedaron registradas las solicitudes, con excepción de las solicitudes de donaciones para apoyar a la población afectada por desastres naturales.
- VIII. La cantidad autorizada no deberá exceder a la cantidad requerida. En aquellos casos en que la cantidad solicitada previamente por la donataria o el donatario resulte mayor que el límite máximo vigente establecido por el Comité, la autorización se ajustará a dicho límite y se dará por atendida la solicitud.

Artículo 147. El Comité documentará las donaciones que otorgue, mediante acuerdos que adopte en cada sesión, lo que deberá someterse a consideración del Pleno, una vez autorizada dicha donación.

La Secretaría de Administración, notificará al interesado del otorgamiento de la donación, la cantidad de los bienes y el lugar donde éstos se encuentran.

El Comité acordará previamente con la donataria la fecha y hora para entregar y recibir los bienes, a su vez la donataria proporcionará los datos y/o documentos necesarios para la elaboración del Contrato de Donación.

Artículo 148. El Comité analizará y en su caso autorizará las solicitudes de donación para la atención y prevención de efectos derivados de desastres naturales que formulen los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios, de conformidad con la Declaratoria de Emergencia o Desastre Natural emitida por la autoridad competente.

Artículo 149. Las donaciones serán dictaminadas y por el Comité y autorizada en definitiva por el Pleno del Tribunal, operará bajo los siguientes criterios básicos:

- I.** El oficio de solicitud de donación deberá ser dirigido al Comité y presentado en la Oficialía de Partes del Tribunal, en original con firma autógrafa del solicitante, el cual debe señalar:
 - A.** Domicilio completo, número telefónico y correo electrónico;
 - B.** Detalle del tipo y cantidad de bienes que solicita le sean donados.
 - C.** Manifestar el uso o la distribución que se dará a los bienes, aceptando que, al ser autorizada una donación, sólo podrá destinarlos o utilizarlos para la prestación de servicios públicos, fines educativos o de asistencia social o el desarrollo de sus actividades.
 - D.** Manifestar que en caso de que se autorice la donación, la donataria o el donatario estará dispuesto a sufragar los gastos para recibir y trasladar los bienes del lugar donde se encuentren a su destino final, así como los gastos y permisos asociados.
 - E.** Otorgar conformidad para formalizar el contrato de donación correspondiente.
 - F.** Manifestar conocimiento para acreditar de que las donaciones están sujetas a la disponibilidad de bienes y que se compromete a entregar, dentro de treinta días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato de donación respectivo, un informe respecto de la utilización y distribución de los bienes que les sean donados, adjuntando la documentación comprobatoria.
 - G.** Otorgar conformidad para ser notificado en cualquier momento y para cualquier tipo de notificación, por medio del correo electrónico que señala en su solicitud.
- II.** La solicitud de donación se deberá presentar adjuntando copia simple de:
 - A.** Documento normativo que acredite las facultades del representante legal de la Dependencia, Entidad o Municipio.
 - B.** Nombramiento o documento que acredite al representante con el cargo con que se ostenta.
 - C.** Tratándose de instituciones autorizadas para recibir donativos en términos de la LISR, se deberá adjuntar acta constitutiva de la persona moral y del instrumento donde se haga constar el otorgamiento de facultades de representación legal y en el acto de formalización de la donación se deberán exhibir los originales para su respectivo cotejo.
 - D.** Copia de la identificación oficial vigente de la persona que suscriba el oficio de solicitud de donación.

- III. La atención de las solicitudes se sujetará a los bienes y límites máximos establecidos por el Comité, de conformidad con el inventario disponible. La solicitud se dará por atendida con la entrega de la cantidad autorizada.
- IV. La vigencia para la atención de las solicitudes de donación será de quince días naturales, contados a partir de su recepción, considerando la disponibilidad de inventarios para donación.
- V. Las donaciones se autorizarán conforme a las prioridades y criterios señalados por el Comité en términos de este Reglamento. El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción a dicho principio cuando: la entrega coincida con la transición de cambio de Presidencia del Tribunal, en cuyo caso se requerirá que la nueva administración ratifique los términos de la solicitud de donación; o, cuando medie petición expresa y formal de la donataria o el donatario.
- VI. Las autorizaciones de donación tendrán una vigencia de diez días naturales a partir de su notificación vía correo electrónico; sin embargo, a petición de parte, se podrá otorgar una prórroga hasta por diez días naturales siendo suficiente que la petición se realice al correo electrónico autorizado por el Comité, o aquél que le sustituya.
- VII. Al agotarse los plazos de vigencia para la atención de las solicitudes de donación o de su autorización, éstas se darán por canceladas en forma automática lo que será notificado mediante correo electrónico.
- VIII. El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción sobre los plazos de vigencia de las solicitudes o autorizaciones dadas las condiciones particulares del caso de que se trate.

CAPITULO IX DEL CONTRATO DE DONACIÓN Y DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Artículo 150. La Donación será formalizada mediante contrato de donación. Dicho instrumento jurídico se firmará por la Presidencia y la Secretaría General de Acuerdos, en su carácter de “Donante” y por quien actúe como “Donataria o Donatario” o en su caso, su representante legal o apoderado del mismo, debidamente acreditado. La entrega de los bienes se acreditará con recibos que se anexarán al contrato referido formando parte del mismo, resultando indistinto el orden de suscripción de dichos documentos.

Artículo 151. El contrato mediante el cual se formalice la donación de bienes deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Cláusula en la que se describe el uso o distribución que la parte donataria dará a los bienes objeto del contrato, en el entendido de que los bienes sólo pueden usarse para la atención de servicios públicos; para fines educativos; de asistencia social; para el

- desarrollo de sus actividades, conforme al objeto social en el caso de instituciones; También se precisará estipular que dichos bienes no podrán venderse en el plazo que se determine para tal efecto.
- II. Cláusula en la que se establezca el plazo de uso por la parte donataria, conforme a estimaciones de vida útil de los bienes, así como la fecha a partir de la cual el/la donatario/a podrá disponer de los mismos, mediante donación o destrucción.
 - III. Cláusula en la que se relacionen y describan los bienes objeto de la donación, la condición de bienes usados o nuevos y el estado físico en que éstos se encuentran, así como la manifestación del Tribunal de que, mediante el acto de la citada donación de bienes, se transmite de manera pura la propiedad de los mismos.
 - IV. Cláusula mediante la cual se establezca que la suscripción del contrato podrá llevarse a cabo una vez entregados los bienes o en forma previa, el cual surtirá efectos legales al quedar suscritos los recibos de entrega de los bienes que forman parte del contrato de donación y acrediten que el/la donatario/a los recibió a su entera satisfacción.
 - V. Cláusula en la que se estipule la aceptación y compromiso de el/la donatario/a de entregar en un plazo no mayor a treinta días naturales, a partir de la fecha de recepción de los bienes autorizados en donación, un informe detallado respecto de su uso, el cual se deberá acompañar con la documentación soporte que se requiera y en la que se comprometa a que, en caso de incumplimiento en tiempo y forma en la entrega del informe aludido, la penalización consistirá en cancelar las solicitudes de donación que tenga registradas el/la donatario/a y en no permitir el registro de nuevas solicitudes en un plazo de tres años a partir de la última fecha de entrega de bienes donados.

En todo caso, el Comité podrá reconsiderar o condonar la penalización establecida, siempre que se trate de circunstancias que lo justifiquen y haya mediado petición del interesado.

En todos los casos, la Secretaría Técnica informará al Comité sobre las situaciones que den lugar a la aplicación de penalizaciones a las donatarias incumplidas.

Los formatos de contratos de donación que se utilizarán para formalizar la donación de los mismos, deberán ser validados por la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

Artículo 152. El valor de los bienes a los que se les dará destino de donación, se determinará con base en el valor más reciente proporcionado por la entidad transferente, mismo que estará asentado en los registros contables o cualquier otro documento en que obre dicha información dentro de su expediente, sin que exista necesidad de contar con avalúo vigente.

Artículo 153. Los bienes a donar se entregarán en los almacenes donde se custodian, dentro de los diez días naturales siguientes contados a partir de la notificación de la autorización de la donación, el cual se ampliará hasta por diez días naturales si se otorgara prórroga a la vigencia de la solicitud. El/la donatario/a cubrirá todos los gastos que resulten de la entrega y del posterior traslado de los mismos. Asimismo, y si es el caso, se encargará de obtener los permisos necesarios requeridos que corresponda, para realizar el traslado de los bienes.

Artículo 154. Si el/la donatario/a no acude al acto de entrega de bienes sin presentar justificación por oficio o correo electrónico, o bien asistiendo rechaza parcial o totalmente la donación, la solicitud y su autorización se cancelarán total o parcialmente según corresponda. En ambos casos se notificará a el/la donatario/a por correo electrónico.

En este caso, adicionalmente se cancelarán las solicitudes de donación que tenga registradas y no se le permitirá el registro de nuevas solicitudes en un plazo de tres años a partir de la fecha de autorización de la donación cancelada, lo cual se notificará al correo electrónico que tenga registrado.

En todo caso, el Comité podrá reconsiderar, cancelar o disminuir lo señalado en el párrafo anterior, siempre que se trate de circunstancias que lo justifiquen y haya mediado petición del interesado.

CAPITULO X **DEL CONTROL Y REGISTRO DE LAS DONACIONES**

Artículo 155. El Tribunal, a través de la Secretaría de Administración, deberá llevar el control y registro de los bienes donados e integrará el expediente correspondiente respecto de cada acto con la documentación que se indica a continuación:

- I. Escrito dirigido al Tribunal mediante el cual se solicita la donación de bienes con firma autógrafo en original.
- II. Soporte documental que acredite la personalidad de la solicitante.
- III. Copia simple del dictamen emitido por el Comité y acuerdo de autorización del Pleno del Tribunal, que autoriza la donación.
- IV. Contrato respectivo de donación, debidamente firmado por los representantes de este Tribunal y el/la donatario/a, una vez formalizada la entrega de bienes en donación.

Artículo 156. El Comité llevará un registro de todas las solicitudes recibidas en el cual se especificará ante quien se presentó la documentación recibida y las aclaraciones que en su caso resulten necesarias.

Artículo 157. El Comité emitirá de manera interna un informe ejecutivo de su actuación una vez terminado dicho procedimiento, el cual autorizará para su posterior presentación como un apartado del informe de actividades al Pleno del Tribunal.

CAPITULO XI DE LA DESTRUCCIÓN OFICIOSA DE BIENES MUEBLES

Artículo 158. El Comité podrá proceder a la destrucción de bienes muebles cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico peligre, altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- II. Se agoten infructuosamente todas las instancias y procedimientos para la enajenación.
- III. Se trate de bienes muebles, respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

Artículo 159. Una vez seleccionada la empresa para la destrucción de los bienes del Tribunal, bajo el procedimiento administrativo considerado en la normativa vigente, la Secretaría de Administración elaborará y realizará los trámites correspondientes, garantizando que dicha destrucción se realice bajo procedimientos ecológicos no contaminantes que permitan su reciclaje.

CAPITULO XII DEL DETERIORO, ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 160. Todo servidor público en caso de robo, del bien mueble a su cargo, deberá informar y solicitar apoyo a la Secretaría de Administración, para que el responsable del bien en resguardo, acuda ante la representación del Ministerio Público y formule la denuncia de hechos correspondiente y se obtenga, en copia la respectiva acta ministerial de la Carpeta de Investigación que se apertura para tal efecto.

Lo anterior, con la finalidad de que las autoridades competentes investiguen los hechos y, en su caso, se haga el correspondiente deslinde de responsabilidades.

Artículo 161. La o el Servidor Público responsable de bien mueble elaborará un oficio y entregará copia del Acta Ministerial de la Carpeta de Investigación a la Secretaría de Administración.

Artículo 162. La Coordinación, al recibir el escrito y acta ministerial de la carpeta de investigación en copia debidamente certificada, realizará la actualización del inventario definitivo de los bienes muebles a desincorporarse y que causará baja definitiva.

Artículo 163. El Comité con el apoyo de la Secretaría Técnica procederá a elaborar e integrar el inventario pormenorizado de los bienes muebles motivo del robo, el cual deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes datos:

- I. Identificación del bien: descripción plena de sus características (marca, modelo, número de serie, color, número de motor y número de placas, en su caso).
- II. Número de inventario.
- III. Precio original de adquisición.

CAPITULO XIII DE LA BAJA DEFINITIVA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 164. Después de que se haya formalizado y consumado el destino final de los bienes conforme a las disposiciones normativas aplicables, procederá su baja de los inventarios.

La Secretaría de Administración, deberá registrar las bajas que se efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

La Secretaría de Administración, deberá informar al Órgano Interno de Control sobre la baja de los bienes en el sistema.

Artículo 165. De todo procedimiento de desincorporación y enajenación de bienes muebles, deberá darse vista a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero, así como al Órgano Interno de Control, por conducto de la Secretaría de Administración, para los efectos legales que correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia.

El presente Reglamento entrara en vigor un día después de publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerreo.

Los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento, no impactan en nada a los realizados antes de su entrada en vigor.

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

LA SUSCRITA, MAESTRA EN DERECHO MARIBEL NÚÑEZ RENDÓN, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

C E R T I F I C A:

Que las presentes copias fotostáticas, constantes de **83 (ochenta y tres)** fojas útiles, debidamente cotejadas, foliadas, rubricadas y selladas, corresponden íntegramente a sus originales que tuve a la vista, del **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 56, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado Guerrero. **DOY FE.**

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; 19 de mayo de 2025.





PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TARIFAS

Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN
PALABRA O CIFRA.....\$ 3.39

POR DOS PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....\$ 5.66

POR TRES PUBLICACIONES
PALABRA O CIFRA.....\$ 7.92

Precio del Ejemplar

DEL DÍA\$ 26.02

ATRASADOS.....\$ 39.60

Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....\$ 566.83

UN AÑO.....\$ 1,216.26

Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2º Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

<https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/>



DIRECTORIO

Mtra. Evelyn Cecia Salgado Pineda
Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Dra. Anacleta López Vega
Encargada de Despacho de la Secretaría General de
Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos
Humanos

Lic. Omar Carmona Romero
Director General del Periódico Oficial



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUERRERO