

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del diverso que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO.- Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO.- Que para continuar con el fortalecimiento del Nuevo Modelo de Administración propuesto por el Ministro Presidente, que sugiere llevar a cabo una gestión moderna, planificada, innovadora, transparente y orientada a resultados, que al propio tiempo sea eficiente y austera con líneas estratégicas claras e interrelacionadas, como las de "Redefinición de Competencias y Estructuras Administrativas", y de "Homologación Administrativa Interinstitucional", es conveniente realinear funciones y atribuciones delimitando facultades de decisión, dirección, coordinación, supervisión y ejecución inherentes a las unidades administrativas que ejercen recursos del Consejo para realizarse bajo una misma unidad de mando, con el objeto de robustecer sus procesos;

QUINTO.- Que para consolidar el Nuevo Modelo de Administración, el pasado 11 de julio de 2012 el Pleno del Consejo, tomó la decisión de prescindir de la Secretaría Ejecutiva de Finanzas, transfiriendo las atribuciones que le habían sido conferidas de acuerdo a su ámbito de competencia, a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y de Tesorería, mientras que las de mando y decisión las reservó al Oficial Mayor.

Asimismo, acordó redistribuir las atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en dos rubros, uno en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios, y otro para la gestión y seguimiento de los servicios que se otorgan a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, para lo cual ordenó la creación de una Dirección General que se encargue de todas las atribuciones concernientes en materia de servicios generales, por lo que la Dirección General de Recursos Materiales y de Servicios Generales quedó dividida en las Direcciones Generales de: Recursos Materiales y la de Servicios Generales. Por otro lado se autorizó fusionar la Dirección General de Imagen Institucional con la de Comunicación Social.

De igual forma, se extinguió la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal y se determinó que sus atribuciones, recursos financieros y materiales pasen a la Secretaría Ejecutiva de Administración. En consecuencia las Direcciones Generales de Recursos Materiales, Servicios Generales, Inmuebles y Mantenimiento, Protección Civil y Salud en el Trabajo, quedan adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración;

SEXTO.- Con esta reestructura organizacional, que entró en vigor a partir del 1 de agosto del 2012, se fortalece a la Oficialía Mayor y a la Secretaría General de la Presidencia, dotándolas de las herramientas funcionales y estructurales que permitan una operación dinámica, que elimine cualquier problema de coordinación y cooperación organizacional, en pro del óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo y de una eficiente atención para los órganos jurisdiccionales de la federación;

SEPTIMO.- En la misma tesitura, bajo la constante de aprovechar las experiencias adquiridas para fortalecer el desempeño de sus áreas, el pasado 13 de junio de 2012, el Pleno autorizó la reestructura integral de las áreas encargadas de la atención de asuntos en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales, a fin de encauzar adecuadamente las políticas públicas institucionales en dichos tópicos, en concordancia con el compromiso del Poder Judicial de la Federación con el respeto irrestricto a los derechos humanos y la equidad de género y robustecer las relaciones con órganos judiciales de otras latitudes del orbe.

Del mismo modo, por acuerdo plenario de 12 de septiembre de 2012, se autorizó la readscripción de la Dirección General de Gestión Administrativa a la Comisión de Administración, lo que le permitirá incrementar la calidad y prontitud de las funciones que tiene asignadas.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales antes mencionadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, expide el siguiente

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se **reforman** las fracciones XVII y XVIII del artículo 17, las fracciones XXII y XXIII del artículo 19, la fracción XVI del artículo 39, el artículo 40, el segundo párrafo del artículo 52, la fracción IX del artículo 57, el artículo 58, las fracciones XVI, XVII y XXVIII del artículo 60, los artículos 61, 62, 65, 66, 67, 106, 106 Bis, 108, 115, 116, 121, 122, 124, 127, 128, 129, 130 y la fracción XXV del artículo 132; se **adicionan** las fracciones XIX y XX del artículo 17, la fracción XIV del artículo 19 y se **derogan** la fracción III del artículo 51 y los artículos 68, 69, 70, 71, 72 y 73 todos del Acuerdo General del Pleno el Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 17. ...

I. a XVI. ...

- XVII.** Firmar las credenciales que acrediten al personal del Poder Judicial de la Federación, de los niveles 2 al 7 del Tabulador de Puestos;
- XVIII.** Definir, por conducto del Secretario General de la Presidencia, las directrices de los programas en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales;
- XIX.** Determinar, por conducto del Secretario General de la Presidencia, las acciones del Consejo en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales; y
- XX.** Las demás que establezca el Pleno mediante Acuerdos Generales.

Artículo 19. ...

I. a XXI. ...

- XXII.** Dirigir y supervisar las funciones de la Unidad de Enlace Legislativo, en aquellos casos en que sean designados por el Pleno;
- XXIII.** Auxiliar al Presidente en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales; y
- XXIV.** Las demás que establezcan la Ley, este Acuerdo y los acuerdos plenarios.

Artículo 39. ...

I. a XV. ...

- XVI.** Opinar sobre las propuestas de nombramiento de los directores generales adscritos a la Secretaría Ejecutiva de Administración;
- XVII. a XXXV. ...**

Artículo 40. La Oficialía Mayor y la Dirección General de Gestión Administrativa estarán adscritas a la Comisión de Administración.

Artículo 51. ...

I. a II. ...

III. Derogada

IV. ...

Artículo 52. ...

En el caso de los Secretarios Ejecutivos del Pleno, de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, y de Disciplina, el título profesional deberá ser de Licenciado en Derecho. Tratándose de los titulares de la Oficialía Mayor, de la Secretaría General de la Presidencia, las Secretarías Ejecutivas de Administración; de Vigilancia, Información y Evaluación; de los coordinadores y del Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, el título deberá estar relacionado con sus funciones.

Artículo 57. ...

I. a VIII. ...

- IX.** Acordar con los Titulares de las unidades administrativas que sean de su adscripción y, en su caso, autorizarles proporcionar información a las demás instancias del Poder Judicial de la Federación, cuando así se los requieran, con excepción de lo establecido en los artículos 19, fracción XXI, y 60 fracción XI, del presente acuerdo, delegándoles, en su caso la facultad de firma en los actos administrativos que considere procedentes a los titulares de dichas unidades, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X. a XXIII. ...

Artículo 58. Para el desempeño de sus atribuciones la Oficialía Mayor contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Ejecutiva de Administración;
- II. Dirección General de Programación y Presupuesto;
- III. Dirección General de Tesorería;
- IV. Coordinación de Administración Regional;
- V. Dirección General de Tecnologías de la Información;
- VI. Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- VII. Dirección General de Estadística Judicial; y
- VIII. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 60. ...**I. a XV. ...**

- XVI. Proponer al Pleno los programas relativos a la capacitación, promoción, fomento y defensa de los derechos humanos y, al Presidente las acciones conducentes en la materia;
- XVII. Proponer al Pleno los programas respecto a la capacitación y transversalidad de la perspectiva de género y al Presidente, las acciones conducentes en la materia;

XVIII. a XXVII. ...

- XXVIII. Coordinarse con el Oficial Mayor y con los Titulares de las Secretarías Ejecutivas del Pleno; Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos; Disciplina; y de Vigilancia, Información y Evaluación, cuando sea necesario para el ejercicio de sus atribuciones; y

XXIX. ...

Artículo 61. La Secretaría General de la Presidencia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación;
- II. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección General de Comunicación Social;
- IV. Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales; y
- V. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 62. El Consejo contará con un secretariado ejecutivo, el cual estará integrado por:

- I. El Secretario Ejecutivo del Pleno;
- II. El Secretario Ejecutivo de Administración;
- III. El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos;
- IV. El Secretario Ejecutivo de Disciplina;
- V. El Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación; y
- VI. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 65. La Secretaría Ejecutiva de Administración será la responsable de planear, programar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos humanos, materiales, servicios generales, obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, para lo cual actuará en la siguiente forma:

- a) En materia de recursos humanos se encargará de dirigir, establecer los controles de supervisión, y la operación del sistema de administración y desarrollo de los recursos humanos y los subsistemas de registro, empleo, remuneraciones, capacitación, prestaciones y relaciones laborales del personal del Poder Judicial de la Federación; así como, de las acciones en materia de protección civil y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicable.
- b) En materia de recursos materiales, servicios generales, arrendamiento, obra pública y servicios relacionados con la misma, será responsable de dirigir y supervisar la operación del sistema de administración de recursos materiales y los subsistemas de adquisiciones, contratación de servicios, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, de control, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo o de los que, bajo cualquier título tenga bajo su posesión, y del control, implementación y supervisión de las acciones en materia de protección civil y salud en el trabajo.

Artículo 66. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a consideración del Oficial Mayor los asuntos y propuestas formulados en el ámbito de su competencia para su autorización;
- II. Proponer proyectos de acuerdos y lineamientos que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos del Poder Judicial de la Federación;
- III. Dirigir y supervisar la propuesta del Programa Anual de Capacitación Administrativa e informar los resultados de su ejecución;
- IV. Informar al superior jerárquico el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Formular informes periódicos en materia de recursos humanos conforme a los lineamientos establecidos;
- VI. Coordinar y vigilar la tramitación oportuna de las licencias que se concedan a los servidores públicos administrativos del Consejo, en los términos previstos por las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer para autorización las prórrogas de nombramiento que por tiempo determinado o indefinido soliciten los titulares de las áreas administrativas, respecto del personal de su adscripción;
- VIII. Someter de manera fundada y motivada al superior la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales en los supuestos de creación de nuevos órganos, previa solicitud de los titulares;
- IX. Vigilar la ejecución de los calendarios y la observancia de los lineamientos y procedimientos establecidos para el pago de las remuneraciones, prestaciones y apoyos económicos que hubiere a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, conforme a las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- X. Participar en el proceso de mejora continua de las prestaciones autorizadas al personal del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Supervisar la operación de los servicios médicos y el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Federación;
- XII. Supervisar la operación de los mecanismos de registro, control, custodia, préstamo y depuración de los expedientes laborales de los servidores públicos a cargo del Consejo de conformidad a la normatividad;
- XIII. Asegurar el otorgamiento de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos requieran para su operación los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XIV. Avalar las propuestas de movimientos e incidencias del personal a cargo del Consejo, conforme a las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- XV. Suscribir los nombramientos y credenciales de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, comprendidos entre los niveles 8 a 33 del Catálogo General de Puestos;
- XVI. Refrendar las credenciales de los servidores públicos, niveles 2 a 33 del Catálogo General de Puestos, con el auxilio de la Coordinación de Administración Regional;
- XVII. Dirigir y supervisar las propuestas de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; y de Obra Pública;
- XVIII. Controlar y administrar la operación de los inmuebles, conforme a las disposiciones legales y normativas;
- XIX. Otorgar las autorizaciones para la asignación temporal de espacios que sometan a su consideración los Directores Generales de Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Inmuebles y Mantenimiento, tratándose de inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, así como del Coordinador de Administración Regional para los inmuebles ubicados en el interior de la República;
- XX. Asegurar y verificar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, con excepción de informática, telefonía, redes y cableado estructurado;
- XXI. Vigilar y proponer los lineamientos en materia de protección civil, higiene y medio ambiente en el trabajo y evaluar los resultados;
- XXII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las diversas comisiones de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicable;

- XXIII.** Colaborar en la instalación de órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común, así como en la realización de eventos organizados por el Consejo;
- XXIV.** Operar, con las áreas administrativas competentes, los mecanismos de coordinación para la recepción, custodia y conservación de bienes decomisados, asegurados, no reclamados y abandonados, y coadyuvar con la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en la realización de acciones relativas a su destino final;
- XXV.** Instrumentar acciones orientadas a la localización de inmuebles requeridos para la instalación de nuevos órganos jurisdiccionales y la ampliación de espacios físicos, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- XXVI.** Las demás que establezcan el Pleno, y las comisiones.

Artículo 67. La Secretaría Ejecutiva de Administración contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección General de Recursos Humanos;
- II.** Dirección General de Servicios al Personal;
- III.** Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil;
- IV.** Dirección General de Recursos Materiales;
- V.** Dirección General de Servicios Generales;
- VI.** Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento;
- VII.** Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo; y
- VIII.** Las demás que determine el Pleno.

Artículo 68. Derogado

Artículo 69. Derogado

Artículo 70. Derogado

Artículo 71. Derogado

Artículo 72. Derogado

Artículo 73. Derogado

Artículo 106. La Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales, será la responsable de auxiliar al Presidente y al Secretario General de la Presidencia, en la ejecución de las acciones que se determinen en dichas materias.

Artículo 106 Bis. El titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los programas que establezca el Pleno y las acciones que determine el presidente, a través de la Secretaría General de la Presidencia, en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales;
- II.** Elaborar los programas relativos a la capacitación, promoción, fomento y defensa de los derechos humanos y proponer al Secretario General de la Presidencia las acciones conducentes en la materia;
- III.** Elaborar los programas respecto a la capacitación y transversalidad de la perspectiva de género y proponer al Secretario General de la Presidencia las acciones conducentes en la materia;
- IV.** Fungir como enlace y apoyo del Consejo para la atención de asuntos internacionales;
- V.** Tramitar y dar seguimiento a los casos relacionados con derechos humanos y equidad de género, que incidan en el ámbito de competencia del Consejo;
- VI.** Coordinar las acciones de capacitación y difusión que en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales determine el Presidente;
- VII.** Promover y coordinar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que promuevan y defiendan los derechos humanos y las acciones de transversalidad de la perspectiva de género;
- VIII.** Atender las solicitudes de información provenientes de las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores, relacionadas con peticiones formuladas ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos que se formulen al Estado Mexicano y que incidan en el ámbito competencial del Consejo, así como aquellas peticiones que tengan como propósito satisfacer solicitudes de información relacionadas con mecanismos de derechos humanos cuya competencia haya sido aceptada por el propio Estado Mexicano;

- IX. Informar trimestralmente, o con la periodicidad que se determine, al Presidente, por conducto del Secretario General de la Presidencia, de las actividades efectuadas y de los reportes de evaluación administrativa;
- X. Ejercer el presupuesto autorizado para el Programa de Equidad de Género, informando mensualmente al Presidente, por conducto de la Secretaría General de la Presidencia, y a las instancias administrativas correspondientes, del avance en el ejercicio de los recursos presupuestales como Unidad Ejecutora de Gasto;
- XI. Brindar el apoyo a los Consejeros en los asuntos que éstos le encomienden; y
- XII. Las demás que establezcan el Pleno y el Presidente.

Artículo 108. El titular de la Dirección General de Gestión Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones encaminadas a la atención de los consejeros o de las personas que éstos determinen;
- II. Brindar el apoyo logístico necesario a los consejeros durante las visitas que les corresponda realizar a los órganos jurisdiccionales de los circuitos en que se divide el Poder Judicial de la Federación, con el auxilio de la Coordinación de Administración Regional; así como otorgar, cuando lo soliciten los propios Consejeros, la asistencia y traslado que requieran en sus comisiones y eventos;
- III. Auxiliar y proporcionar apoyo a los consejeros en los trámites administrativos y legales ante toda clase de autoridades, instituciones públicas y privadas, particulares y áreas administrativas; así como para los viajes de comisión en las oficinas diplomáticas y ante la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Proporcionar a los consejeros información, orientación, formatos e instructivos necesarios para efectuar trámites administrativos y legales, así como para el traslado de documentos oficiales y confidenciales;
- V. Informar a la Comisión de Administración respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo, así como el avance y logro de los objetivos y metas programados; y
- VI. Las que establezcan el Pleno, y la Comisión de Administración.

Artículo 115. La Dirección General de Recursos Materiales será la encargada de suministrar los recursos materiales que se requieren para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Artículo 116. El titular de la Dirección General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del subsistema y procedimientos de recursos materiales y registro de inmuebles del Consejo;
- II. Participar en la elaboración de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales del Consejo;
- III. Elaborar, integrar y proponer en coordinación con las Direcciones Generales de Servicios Generales y de Inmuebles y Mantenimiento, el anteproyecto del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como los proyectos de políticas y los criterios correspondientes;
- IV. Ejecutar los programas para la adquisición y contratación de bienes muebles e inmuebles requeridos por órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer al superior jerárquico la inclusión de las necesidades no programadas en materia de recursos materiales, así como las actividades que para el efecto resulte necesario;
- VI. Coordinar la recepción, registro, suministro y control de los bienes muebles de inversión y de consumo del Poder Judicial de la Federación, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo y conservación, así como realizar y actualizar su inventario;
- VII. Coordinar el registro y control de los bienes inmuebles del Poder Judicial de la Federación, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo y conservación, así como realizar y actualizar su inventario;
- VIII. Dirigir, operar y vigilar el cumplimiento de las políticas de organización y funcionamiento del almacén general del Poder Judicial de la Federación;

- IX. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación de los bienes muebles, inmuebles, arrendamientos y servicios generales para órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de acuerdo con el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- X. Formalizar, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adjudicaciones de bienes muebles, inmuebles, arrendamientos y servicios generales, así como llevar a cabo la elaboración y en su caso trámite para la formalización y firma de los contratos correspondientes;
- XI. Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Economía, referentes a la adquisición de bienes de procedencia extranjera o de inversión registrada;
- XII. Supervisar la recepción, conjunta con el área requirente y custodiar los bienes muebles, así como instrumentar el procedimiento para su afectación y destino, tratándose de recepción y validación de garantías;
- XIII. Dar seguimiento al puntual y efectivo cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores o contratistas que se deriven de pedidos y contratos en materia de adquisición de bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Tramitar, previa validación de la Secretaría Ejecutiva de Administración y opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento de inmuebles que le correspondan conforme a la normatividad aplicable al Poder Judicial de la Federación;
- XV. Realizar, en coordinación con las áreas administrativas competentes, las actividades relativas a la recepción y custodia de los bienes que por disposición o resolución judicial se hayan asegurado o decomisado, de conformidad con las disposiciones aplicables, y coadyuvar con la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en las actividades correspondientes al destino de dichos bienes;
- XVI. Apoyar, en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe el Consejo;
- XVII. Proponer, coordinar y vigilar en el ámbito de su competencia el programa de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo, de conformidad con los acuerdos que se emitan;
- XVIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración, la Oficialía Mayor y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;
- XIX. Informar al superior jerárquico sobre el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y del avance y logro de objetivos y metas programadas, en el ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás que establezcan el Pleno y las comisiones.

Artículo 121. La Dirección General de Programación y Presupuesto será la encargada de dirigir, programar, presupuestar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación; así como de los subsistemas de contabilidad, ingresos y egresos de conformidad con la legislación aplicable y acuerdos del Pleno, la Comisión de Administración y la Oficialía Mayor.

Artículo 122. El titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la elaboración, e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación y presentarlo a la consideración de la Oficialía Mayor;
- II. Elaborar la propuesta de programación, presupuestación, distribución y calendarización del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación, y una vez autorizado por las instancias competentes, llevar a cabo su distribución, control, seguimiento y evaluación;
- III. Proponer al Oficial Mayor, los anteproyectos de políticas, lineamientos y procedimientos para guiar el proceso programático presupuestal en coordinación con la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- IV. Integrar la Cuenta Pública anual del Consejo;
- V. Controlar el ejercicio y registro de los recursos presupuestales y no presupuestales del Consejo;
- VI. Dirigir, diseñar, estructurar y vigilar el subsistema de contabilidad gubernamental, para el registro, seguimiento y evaluación del ejercicio y aplicación de los recursos presupuestales y no presupuestales;
- VII. Elaborar y emitir los estados e informes financieros consolidados; así como los presupuestales que emanen de la contabilidad en los plazos legales y términos establecidos en la normatividad aplicable, o como sustento del Pleno para la toma de decisiones;
- VIII. Elaborar propuestas de medidas de austeridad y disciplina presupuestal;

- IX. Dirigir y vigilar la formulación de los estudios y dictámenes presupuestales para la creación, retabulación, conversión y transferencia de plazas administrativas que hayan sido solicitadas, conforme a los lineamientos aplicables;
- X. Informar a la Oficialía Mayor del avance de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XI. Informar a la Oficialía Mayor, al inicio de cada año, la disponibilidad presupuestal para la creación de plazas a cargo del Consejo, así como proponer conjuntamente, los proyectos de criterios de disposición de pago;
- XII. Asesorar a las áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proporcionar, recibir e intercambiar información sobre métodos, procedimientos y ordenamientos contables, financieros y jurídicos con dependencias y entidades del sector público;
- XIV. Emitir cuando sea procedente, los dictámenes de suficiencia presupuestal que le requieran las instancias competentes;
- XV. Participar en el desarrollo de sistemas automatizados de carácter financiero en el ámbito de su competencia;
- XVI. Solicitar a la Tesorería de la Federación el calendario de ministración de fondos autorizados e informar el avance de su cumplimiento conforme a las disposiciones legales y normas correspondientes;
- XVII. Informar al superior jerárquico el avance en el cumplimiento de objetivos y metas de los programas institucionales y del ejercicio presupuestal, en coordinación con la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- XVIII. Proponer en coordinación con la Dirección General de Tesorería el programa de pagos y hacerlo del conocimiento de la Oficialía Mayor y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Asignar las claves presupuestales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas de nueva creación antes de su operación;
- XX. Coordinar con la Dirección General de Tesorería los ingresos del Consejo, y establecer los mecanismos de seguimiento correspondiente;
- XXI. Solicitar a la Dirección General de Tesorería los pagos a terceros, derivados de las retenciones efectuadas a través de nómina;
- XXII. Presentar las declaraciones fiscales, y realizar los enteros a terceros, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- XXIII. Las demás que establezca el Pleno y las comisiones.

Artículo 124. El titular de la Dirección General de Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los lineamientos aprobados para el registro, pago y control de los recursos presupuestales, no presupuestales y financieros a cargo del Consejo;
- II. Observar las directrices, normas y criterios para la distribución de los recursos presupuestales, no presupuestales y financieros autorizados;
- III. Aplicar los sistemas, métodos y procedimientos aprobados para la formulación, ejercicio y control del presupuesto a cargo del Consejo;
- IV. Instrumentar y controlar el manejo de efectivo monetario, documentos, cuentas bancarias y valores a cargo o propiedad del Consejo, conforme a la normatividad y lineamientos aplicables, así como complementar los requerimientos de información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. Formular las propuestas de pronósticos, calendarios de pago y metas financieras del Consejo;
- VI. Gestionar los servicios que prestan las instituciones financieras bajo una política que garantice beneficios a favor del Consejo;
- VII. Proponer para consideración y aprobación en su caso, los convenios y contratos con instituciones bancarias para la administración de fondos y fideicomisos que administra el Consejo, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Establecer en forma conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuesto la propuesta de programa de pagos y someterlo a consideración y aprobación en su caso, de las instancias competentes;
- IX. Liberar los pagos a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás acreedores del Consejo conforme a las disposiciones normativas y al calendario de pagos establecido;

- X. Supervisar las autorizaciones de pago nominales a través de cheque y abono a cuenta bancaria que se realicen en el Consejo;
- XI. Auxiliar a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, en el resguardo y custodia del numerario nacional y extranjero, valores y documentos decomisados o asegurados no reclamados o abandonados, puestos a disposición del Poder Judicial de la Federación derivados de las diversas causas procesales, o los asegurados que determine la autoridad judicial, en tanto se resuelva su situación jurídica;
- XII. Informar a las instancias competentes el comportamiento mensual de los ingresos y egresos del Consejo;
- XIII. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos, el pago de nóminas del personal conforme al calendario de pagos;
- XIV. Cumplir los compromisos de pago contraídos por el Consejo en las contrataciones que realice;
- XV. Solicitar a las áreas administrativas en materia de seguridad y logística el apoyo para salvaguardar los recursos financieros y humanos de la Tesorería;
- XVI. Tramitar, controlar y suministrar los recursos requeridos para el cumplimiento de comisiones oficiales;
- XVII. Someter a consideración del Oficial Mayor los asuntos y propuestas formulados en el ámbito de su competencia para su autorización;
- XVIII. Proponer proyectos de acuerdos y lineamientos en materia de su competencia;
- XIX. Dar seguimiento y evaluar los ingresos y egresos de los Fideicomisos e informar su comportamiento financiero, así como del cumplimiento de las metas y objetivos programados;
- XX. Informar al superior jerárquico el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las áreas a su cargo; y
- XXI. Las demás que establezcan el Pleno, y las comisiones.

Artículo 127. La Dirección General de Comunicación Social será la encargada de formular e instrumentar la política de información, difusión y comunicación social del Poder Judicial de la Federación; y, de mantener actualizados a los órganos jurisdiccionales y a las áreas administrativas respecto de la información emitida por los medios de comunicación; así como desarrollar e implementar el esquema de coordinación con las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para promover de forma unificada su imagen; y, producir directa o coordinadamente el material audiovisual que permita dar a conocer a la ciudadanía las acciones emprendidas, a través de la televisión, la radio, Internet, y demás medios de comunicación.

Artículo 128. El Titular de la Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Secretaría General de la Presidencia las políticas, normas y procedimientos de imagen institucional, información, difusión y comunicación social del Consejo, y ejecutarlas a fin de promover la imagen y cultura jurisdiccional en la opinión pública;
- II. Llevar a cabo las acciones de enlace tendentes a establecer esquemas de coordinación con las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del propio Consejo, para promover de forma unificada su imagen, como órganos integrantes del poder judicial a nivel federal;
- III. Formular, proponer y ejecutar el programa de producción de radio y televisión del Poder Judicial de la Federación;
- IV. Diseñar, proponer, dirigir y ejecutar la política de comunicación al interior del Poder Judicial de la Federación, así como coordinar las campañas para difundir sus objetivos y actividades, para promover de forma unificada e integral la identidad del mismo;
- V. Coordinar con el Canal Judicial el uso de tiempo aire para difundir el quehacer de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas;
- VI. Producir y post-producir programas, documentales, spots y cápsulas para difundir el quehacer público y social de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas en la radio, la televisión e Internet;
- VII. Organizar y gestionar el uso de tiempos oficiales en radio y televisión para la difusión de materiales audiovisuales del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Organizar, proponer y ejecutar el programa para el aprovechamiento del equipo televisivo de grabación, edición, producción y postproducción del Poder Judicial de la Federación;
- IX. Apoyar en la grabación, edición y postproducción de los eventos y actividades que realicen los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas;

- X. Organizar, preservar e informar sobre el estado de la videoteca y audioteca del Consejo;
- XI. Participar con la Dirección General de Tecnologías de la Información en el diseño y actualización del portal de Internet del Consejo;
- XII. Velar por la transparencia y fidelidad de la información que se proporcione a los medios de comunicación sobre asuntos de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas mediante boletines, conferencias y entrevistas de prensa;
- XIII. Asesorar y auxiliar a los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas en su relación con los medios de comunicación;
- XIV. Coordinar y fomentar las relaciones de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas con los medios de comunicación;
- XV. Expedir constancias de acreditación a medios de información para tener acceso a las instalaciones del Poder Judicial de la Federación;
- XVI. Efectuar investigaciones para conocer el impacto que causa en la sociedad la información proporcionada por medios de comunicación con relación al Poder Judicial de la Federación;
- XVII. Recopilar y sintetizar la información de interés que los medios de comunicación generan cotidianamente, en particular, la relacionada con el Poder Judicial de la Federación;
- XVIII. Organizar y ejecutar las necesidades de impresión de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas, y operar sus talleres de impresión;
- XIX. Formular, proponer, dirigir y ejecutar el programa de ediciones para difundir el pensamiento jurídico, la cultura y la experiencia jurisdiccional;
- XX. Participar en la elaboración de las publicaciones internas que realice el Consejo, tanto en formato impreso como por cualquier otro medio, aun en coordinación con otros órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a las políticas de comunicación y difusión que se establezcan;
- XXI. Diseñar y gestionar oportunamente la publicación de avisos, acuerdos, convocatorias, licitaciones y edictos, entre otros, en el Diario Oficial de la Federación y diversos medios impresos, con excepción de lo previsto en el artículo 83, fracción X, de este Acuerdo; y
- XXII. Las demás que establezca el Pleno y las comisiones.

Artículo 129. La Dirección General de Servicios Generales será la encargada de planear, programar, suministrar y controlar los servicios generales que se requieren para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Artículo 130. El titular de la Dirección General de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del subsistema y procedimientos de los servicios generales;
- II. Participar en la elaboración de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para optimizar el aprovechamiento de los servicios generales del Poder Judicial de la Federación y elevar la calidad de los servicios que proporciona;
- III. Elaborar, integrar y proponer en coordinación con las Direcciones Generales de Recursos Materiales y de Inmuebles y Mantenimiento, el anteproyecto del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como los proyectos de políticas y los criterios técnicos correspondientes;
- IV. Ejecutar programas derivados de la contratación de los servicios generales requeridos por órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer al superior jerárquico la inclusión de las necesidades no programadas en materia de prestación de servicios generales, así como las actividades que para el efecto resulte necesario;
- VI. Coordinar la planeación, programación suministro y control de los servicios generales, proveyendo lo necesario para su vigilancia, y correcta prestación;
- VII. Dirigir, operar y vigilar el cumplimiento de las políticas de operación de la prestación de servicios del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con las normas y procedimientos;
- VIII. Administrar el parque vehicular propiedad del Poder Judicial de la Federación, conforme a las disposiciones y lineamientos;
- IX. Solicitar y en su caso elaborar los requerimientos técnicos para la contratación de los servicios para órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de acuerdo con el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;

- X. Administrar los bienes inmuebles en propiedad o posesión del Poder Judicial de la Federación en el Distrito Federal y Zona Conurbada;
- XI. Supervisar la prestación de los servicios en los distintos bienes propiedad del Poder Judicial de la Federación;
- XII. Llevar a cabo el trámite de exención de pago del impuesto predial y del pago de los servicios de agua, energía eléctrica y los necesarios para el funcionamiento de las oficinas del Poder Judicial de la Federación;
- XIII. Dar seguimiento puntual y efectivo al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios en el marco de los pedidos y contratos formalizados por el Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Efectuar el registro, renovación y administración de pólizas de seguros patrimoniales que cubren los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Administrar, supervisar y controlar el servicio de estacionamientos oficiales, conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables;
- XVI. Compilar, organizar, resguardar, actualizar y controlar la información y documentación relativa al catastro de los inmuebles administrados por el Consejo, así como establecer y mantener actualizado un sistema de administración de inmuebles con la información del inventario de los mismos;
- XVII. Apoyar, en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe el Consejo;
- XVIII. Proponer, coordinar y vigilar en el ámbito de su competencia el Programa de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Consejo, de conformidad con los acuerdos que se emitan;
- XIX. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración, la Oficialía Mayor y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;
- XX. Informar al superior jerárquico sobre el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y del avance y logro de objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia; y
- XXI. Las demás que establezcan el Pleno y, las comisiones.

Artículo 132. El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXIV. ...

XXV. Diseñar, modernizar y mantener el portal de Internet y de Intranet del Consejo, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social;

XXVI. a XXXI. ..."

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, y en el portal de Internet del Consejo.

ARTICULO TERCERO.- Con motivo de la actualización de la estructura orgánica que contiene el presente Acuerdo General modificadorio y en tanto se reforman los Acuerdos Generales 53/2006, 24/2004, 66/2006 y 27/2007, las referencias que en la normativa interna del Consejo se hagan en lo particular a las Secretarías Ejecutivas de Finanzas y de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, deberán entenderse a cargo de las unidades administrativas que de acuerdo a sus nuevas atribuciones las tengan conferidas.

ARTICULO CUARTO.- Los Consejeros responsables de auxiliar al Presidente en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales, serán los designados por el Pleno con antelación a la entrada en vigor del presente acuerdo, sin perjuicio de las determinaciones que adopte dicho órgano colegiado.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá incorporar el texto de este instrumento, al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del diverso que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de diecinueve de septiembre de dos mil doce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a ocho de octubre de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 29/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 29/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO GENERAL 6/2009, QUE ESTABLECE LAS BASES PARA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO.- Que la fracción XVII del artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación faculta al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para emitir las bases, mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Poder Judicial de la Federación, a excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en ejercicio de su Presupuesto de Egresos, se ajuste a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

TERCERO.- Que el 17 de noviembre del año 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el diverso Acuerdo General 75/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que fija las bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Consejo de la Judicatura Federal;

CUARTO.- Que el 21 de enero de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene por objeto homologar los procedimientos de contratación que celebren en las referidas materias la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

QUINTO.- Que el 30 de marzo de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 06/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo objeto es establecer las bases y procedimientos a los que deberá sujetarse el Consejo de la Judicatura Federal en las contrataciones que celebre en las materias referidas, en ejercicio del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral;

SEXTO.- Que para continuar con el fortalecimiento del Nuevo Modelo de Administración propuesto por el Ministro Presidente, que sugiere llevar a cabo una administración moderna, planificada, innovadora, transparente y orientada a resultados, eficiente y austera con líneas estratégicas claras e interrelacionadas, como las de "Redefinición de Competencias y Estructuras Administrativas", y de "Homologación Administrativa Interinstitucional", el pasado 11 de julio del 2012, se aprobó por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, una nueva reestructura en las áreas que integran la Secretaría General de la Presidencia y la Oficialía Mayor, con el propósito de realinear funciones y atribuciones delimitando facultades de decisión, dirección, coordinación, supervisión y ejecución implícitas en las unidades administrativas que ejercen recursos del Consejo, para realizarse bajo una misma unidad de mando consolidando con ello procesos.

Consecuentemente, el pasado 29 de agosto del 2012, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó la nueva integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal, el cual será presidido por el Oficial Mayor y con carácter de observadores participaran los titulares de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Auditoría, con el fin de mantener un elemento preventivo más que correctivo.

Con las funciones que se proponen a favor del Comité, en consecuencia se responsabiliza y dota de facultades de decisión a las áreas operativas, por lo que se genera una auténtica delegación de facultades y por ende un marco de responsabilidades claramente definido para los servidores públicos con nivel gerencial y de alto mando;

SEPTIMO.- Que acorde con las nuevas necesidades institucionales y, con el fin de fortalecer los procedimientos de adquisiciones desde su preparación, se fortalece la investigación de mercado, como una herramienta básica para determinar los procedimientos por medio de los cuales el Consejo contratará los bienes, productos, servicios, inmuebles, obra pública y servicios relacionados con la misma. La carencia de la aplicación metodológica en la investigación del mercado repercute en una administración deficiente en el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, es por ello que se propone regular la Investigación de Mercado dentro del Acuerdo General 06/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, se parte del concepto de Investigación de Mercado y se establece la forma de elaboración, alcances, medios para su realización, los obligados y responsables de su elaboración, así como vigencia. Con el andamiaje administrativo que se propone, se garantiza que previo a iniciar un procedimiento de adjudicación, se actúe con total imparcialidad y veracidad de las condiciones actuales del mercado, amén de contar con una base y rangos económicos actualizados del precio de los bienes, lo que permite tener certeza en las reglas y certidumbre en el resultado y con ello garantizar la imparcialidad, en la toma de decisiones y la transparencia en la elección;

OCTAVO.- Que atendiendo a un esquema de transparencia y acercamiento social, se regula la figura de los Testigos Sociales, misma que ya está prevista en el Acuerdo General vigente, empero sin reglas, lo cual ha generado que a la fecha se cuente únicamente con un marco de referencia para regular su actuación en base a un Convenio General y Anexos Técnicos que no responden a la realidad de operación del Consejo y que permiten únicamente la participación de una sola persona moral que corresponde a Transparencia Mexicana A.C., que en algunos casos ha dificultado la toma de decisiones y su participación no ha generado necesariamente mejora en la operación, acorde con la experiencia así vertida en las reuniones por los operadores en la materia.

En consecuencia, lo que se propone es generar una libre competencia entre las personas físicas o morales que reúnan los requisitos previstos en el propio Acuerdo, además de contar con un padrón de testigos sociales a cargo de la Contraloría, para dar transparencia y mayor participación, lo que a su vez permite considerar mejores precios en la participación de dichas personas.

Por otro lado se fortalece la regulación de la subasta a la inversa, como figura autónoma y como modalidad, con el fin de optimizar y fortalecer la utilización de dicho medio de contratación;

NOVENO.- Que el espíritu de las reformas tiene una doble vertiente, optimizar los procedimientos de adjudicación, responsabilizar a las áreas operativas del ejercicio del gasto, desconcentrar el poder del Comité en la materia y establecer su ámbito de competencia en acciones estratégicas, de supervisión y no operativas que ha dificultado el quehacer de las áreas de compras, sin que ese paso represente mejora de procedimiento. Se establecen reglas claras de competencia y se genera mayor apertura en la participación de Testigos Sociales, lo cual da transparencia en la elección de la persona moral y física.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales invocadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 2, fracciones I, II, III; XIV y XXI, 3, 5, 8, 9, 10, 16, 18, fracción I, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 33, fracción V, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, fracción VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, 48, 49, 52, 55, 59, 60, 61, 63, 64, 66, 67, 71, 74, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 89, 90, 91, 93, 94, 96, 97, 100, 103, fracciones I, II y V, 109, 114, 115, 127 fracciones XIII y XIV, 144 primer párrafo, 145, 157, 165, 167, 168, 169, 171, 172 y 182 primer párrafo; para quedar en el tenor siguiente:

“ARTICULO 2. DEFINICIONES. Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Coordinación Regional:** La Coordinación de Administración Regional del Consejo de la Judicatura Federal;
- II. **Áreas Operativas:** Las Direcciones Generales de Inmuebles y Mantenimiento, de Recursos Materiales y de Servicios Generales, la Coordinación de Administración Regional, las Administraciones Regionales y las Administraciones de Edificios en el Distrito Federal y zona metropolitana del Consejo de la Judicatura Federal;
- III. **Área de Adquisiciones:** Las Direcciones Generales de Recursos Materiales y de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, según corresponda de acuerdo a su competencia;

IV. a la XIII. ...

XIV. Organos administrativos: Las ponencias de los consejeros, Oficialía Mayor, Secretaría General de la Presidencia, secretarías ejecutivas, coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, secretarías técnicas de comisiones, direcciones generales, la Unidad de Enlace, el Archivo General del Consejo, y demás que sean autorizadas por el Pleno; así como los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal, entendiéndose por éstos, al Instituto de la Judicatura Federal, la Visitaduría Judicial, la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Federal de Especialistas en Concursos Mercantiles y el Instituto Federal de Defensoría Pública;

XV. a XX. ...

XXI. Programación y Presupuesto: La Dirección General de Programación y Presupuesto del Consejo de la Judicatura Federal;

XXII. a XXIII. ...

ARTICULO 3. NATURALEZA DE LOS CONTRATOS. Los contratos que celebre el Consejo en el marco del presente Acuerdo son de carácter administrativo, destinados a satisfacer las necesidades del Poder Judicial de la Federación, para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas al Consejo por la Constitución General y por la Ley, y por tanto, su naturaleza se considera de interés público.

En los supuestos en que los bienes, arrendamientos, obra pública y servicios se proporcionen por dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de Entidades Federativas o Municipales y por cualquier circunstancia debidamente justificada o bien por ser la más conveniente para el Consejo, no puedan ser adjudicados bajo los procedimientos previstos en el presente Acuerdo, se celebrarán convenios de colaboración, coordinación o el instrumento jurídico que legalmente proceda. Asimismo, cuando los entes públicos proporcionen los bienes, arrendamientos, obra pública y servicios con la intervención de terceros, se solicitará la autorización de la Comisión; en ambos supuestos se requerirá la aprobación de la Comisión, previo visto bueno del Comité.

ARTICULO 5. ARRENDAMIENTOS. Los arrendamientos comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble y, por la otra, el Consejo a pagar un precio determinado en dinero.

El Área de Adquisiciones que corresponda presentará los estudios de factibilidad al Comité, a efecto de que se puedan celebrar contratos de arrendamiento o arrendamiento financiero de bienes muebles.

En el contrato podrá estipularse la opción a compra de dichos bienes.

La Comisión, previo visto bueno del Comité, podrá autorizar el arrendamiento financiero cuando éste represente un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, incluyendo los gastos y costos asociados, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES. La Secretaría de Administración por conducto del área correspondiente, deberá contratar los seguros necesarios para la protección de los bienes, salvo que por su naturaleza o el tipo de riesgos a los que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, en cuyo caso se requerirá la autorización del Comité.

En materia de obra pública, el Área de Obras deberá mantener adecuada y satisfactoriamente aseguradas las obras desde su inicio, para lo cual se podrá solicitar a los contratistas la adquisición de los seguros necesarios durante el desarrollo de los trabajos o contratarlos en forma directa.

Asimismo, se deberá prever en las contrataciones que realicen las áreas operativas, cuando así lo consideren conveniente, que se establezca la obligación de los proveedores o contratistas de adquirir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

ARTICULO 9. PAGOS POR ADELANTADO. El Consejo no financiará a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, de conformidad a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

El Comité podrá autorizar el pago por adelantado de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

El Consejo podrá establecer en las bases y en los contratos que al efecto celebre, el pago a través de medios electrónicos.

ARTICULO 10. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS ACTOS MATERIA DEL PRESENTE ACUERDO. Los actos que celebre el Consejo en materia de contrataciones, se regirán por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y el presente Acuerdo.

En lo no previsto por este Acuerdo y demás disposiciones que de él se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley Federal del Procedimiento Administrativo en lo conducente.

Los actos, contratos y convenios que se celebren en contravención a lo dispuesto por el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables, serán nulos y generarán las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

ARTICULO 16. INSTANCIAS FACULTADAS PARA AUTORIZAR LA CELEBRACION DE LOS CONTRATOS. La Secretaría de Administración, a través de sus unidades administrativas, serán los órganos competentes para autorizar la adjudicación de las contrataciones objeto del presente Acuerdo y para determinar lo conducente respecto de los actos relacionados con ellas, de conformidad con lo establecido en este capítulo.

La adjudicación de los contratos se sujetará a lo siguiente:

- I. La Comisión o el Comité autorizarán la adjudicación de los contratos, cuando por su trascendencia e impacto deba ser resuelto por esos órganos; la determinación de dicha adjudicación se sustentará en la documentación que le proporcionen las áreas competentes o por así ser solicitado por dichos órganos colegiados.
- II. El Secretario de Administración y los titulares de los órganos administrativos, según corresponda en forma mancomunada, autorizarán la adjudicación de los contratos en los casos que a continuación se señalan:
 - a) En los casos de excepción a la licitación pública a los que se refiere el artículo 45 del presente Acuerdo.
 - b) Cuando se lleve a cabo subasta a la inversa, ya sea como modalidad o procedimiento alterno, presencial o electrónica y concurso público sumario, en montos de contratación equivalentes a los de una licitación pública; y
 - c) Los procedimientos de licitación pública.
- III. Las adjudicaciones de los contratos, cuando por el monto de la operación deba seguirse el procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres, competará a los directores generales de adquisiciones o de obras.
- IV. Los directores generales de adquisiciones, de obras o los titulares de las Administraciones Regionales, según corresponda, podrán autorizar la adjudicación en los procedimientos del concurso Público Sumario por monto, previa aprobación de la Secretaría de Administración y de la Coordinación de Administración Regional.
- V. En las adjudicaciones de los contratos, cuando por el monto de la operación deba seguirse el procedimiento de adjudicación directa, competará a los siguientes servidores públicos:
 - a) Los titulares de las Administraciones Regionales, en el ámbito de su competencia, tratándose de contrataciones que deban efectuarse fuera del Distrito Federal y zona metropolitana;
 - b) Los titulares de las Administraciones de Edificios, en el ámbito de su competencia, tratándose de contrataciones que deban efectuarse en el Distrito Federal y zona metropolitana; y
 - c) El director de área que corresponda, ya sea de Adquisiciones o de obras, en el ámbito de su competencia.

En los supuestos de esta fracción deberán comunicar los titulares de las Administraciones Regionales, de las Administraciones de Edificios y los directores de área a los titulares de su área de adscripción, en el término de cinco días hábiles posteriores a la autorización de adjudicación, con un informe detallado del fallo, para los efectos procedentes.

ARTICULO 18. SERVIDORES PUBLICOS FACULTADOS PARA SUSCRIBIR LOS CONTRATOS. La competencia de los servidores públicos para suscribir los contratos objeto del presente Acuerdo a nombre del Consejo, se determinará conforme a lo siguiente:

- I. En caso de que el contrato se haya adjudicado mediante el procedimiento de licitación pública, de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, o bien, de adjudicación directa pero el monto de la contratación se ubique en los parámetros que correspondan para licitación pública o invitación, será signado por el Secretario de Administración y por el titular del área de adquisiciones o de obras según corresponda; y

II. ...

...

ARTICULO 20. INTEGRACION. ...

Presidente: El titular de la Oficialía Mayor.

Vocales: Los titulares de la Secretaría de Administración y de la Coordinación de Administración Regional.

Los citados integrantes tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones, y no podrán ser representados en éstas.

Existirá quórum para celebrar válidamente una sesión cuando se cuente con la asistencia de dos de sus integrantes y en caso de ausencia del Presidente, asumirá las funciones correspondientes el titular de la Secretaría de Administración.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

ARTICULO 21. FUNCIONES DEL COMITE. Sin perjuicio de que la Comisión las ejerza de manera directa en cualquier momento, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer, analizar y en su caso emitir observaciones y recomendaciones del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y de Obra Pública y en su oportunidad, someterlo a la autorización del Pleno, previo visto bueno de la Comisión;
- II. Dar seguimiento al Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y de Obra Pública y verificar que cuente con los recursos financieros suficientes y en su caso, emitir las recomendaciones necesarias para su cumplimiento;
- III. Conocer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- IV. Aprobar la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por actualizarse alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 45 de este Acuerdo, lo que no implica por sí misma la aceptación de la adjudicación a persona moral o física determinada;
- V. Autorizar la adjudicación de contratos en casos urgentes;
- VI. Atender y resolver las diferentes peticiones de los órganos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y servicios relacionados con la misma;
- VII. Autorizar la modificación de los pedidos y contratos, cuando se rebasen los montos y plazos conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del presente Acuerdo General, informando de inmediato a la Comisión;
- VIII. Declarar la nulidad de pleno derecho de los actos, procedimientos de adjudicación, convenios y contratos que se celebren en contravención a las disposiciones del presente Acuerdo e informar de inmediato a la Comisión;
- IX. Aprobar los modelos de convocatoria, bases, contratos, pedidos, órdenes de trabajo y demás documentos relacionados, así como las modificaciones que procedan para mantenerlos debidamente actualizados;
- X. Informar sobre el ejercicio de sus funciones a la Comisión;
- XI. Proponer a la aprobación de la Comisión los manuales que contengan los criterios para asegurar que el Consejo obtenga las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad en las adquisiciones y contrataciones, además de promover los elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez en los procedimientos, instrumentando las medidas que permitan comparar los precios ofrecidos por los proveedores frente a los de mercado, a fin de lograr descuentos o beneficios adicionales para el Consejo;
- XII. Proponer a la Comisión, para su aprobación, los criterios para la evaluación de las propuestas para la adjudicación de los contratos, señalando los mecanismos de tasación que se puedan utilizar, así como las condiciones, criterios, parámetros de calificación y su correspondiente valoración en puntaje;
- XIII. Dictaminar respecto de la procedencia de celebración de contratos multianuales y someterlos a la autorización del Pleno, por conducto de la Comisión;
- XIV. Propiciar y fortalecer la comunicación entre los órganos administrativos del Consejo que intervengan para la realización de las obras o la prestación de los servicios de mantenimiento e intendencia;
- XV. Dictaminar, dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación, sobre los programas y presupuestos anuales para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, con sus respectivas calendarizaciones, que para tal efecto presenten las áreas operativas; y en su caso, formular las observaciones que considere convenientes. El documento que contenga el programa será de carácter informativo y no implicará compromiso alguno de contratación; asimismo, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, en todo o en parte, por la Comisión, previo dictamen que al respecto emita el Comité;
- XVI. Realizar un informe trimestral de actividades y resultados, y en su caso, proponer las medidas que considere necesarias. El informe se dirigirá a la Comisión; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas en este Acuerdo, por el Pleno o la Comisión.

ARTICULO 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones, así como emitir voto de calidad respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- II. Requerir a los diversos órganos administrativos del Consejo la asesoría y estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado, respecto de asuntos que sean competencia del Comité, y citar a sus titulares para que concurran a las sesiones con el carácter de asesores temporales o invitados;
- III. Representar al Comité en los asuntos de su competencia;
- IV. Autorizar el orden del día de las sesiones a celebrar y firmar las convocatorias;
- V. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité; y
- VI. Las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 23. FUNCIONES DE LOS VOCALES. Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones que convoque el Comité;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- III. Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité en la sesión correspondiente;
- IV. Remitir al secretario técnico del Comité, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;
- V. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realicen de acuerdo con los lineamientos de integración y funcionamiento del Comité; y
- VI. Las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 24. FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO. El Comité se auxiliará en lo administrativo con un secretario técnico designado por el titular de la Secretaría de Administración, quien se encargará de lo siguiente:

- I. Remitir las convocatorias de las sesiones del Comité;
- II. Someter a la aprobación del Presidente del Comité el proyecto del orden del día, y una vez aprobado, remitirlo a los miembros, observadores e invitados al Comité;
- III. Incluir en el orden del día los asuntos para acuerdo, informativos, generales y el seguimiento de los acuerdos de las sesiones precedentes;
- IV. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;
- V. Suscribir los oficios en los que se den a conocer los Acuerdos adoptados por el Comité;
- VI. Elaborar las versiones estenográficas de las actas correspondientes a las sesiones, para la aprobación del Comité e integrarlas en el expediente correspondiente;
- VII. Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del Comité, cuando proceda su expedición;
- VIII. Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento para informar del estado que guardan;
- IX. Integrar de manera completa los documentos que analizará el Comité y mantener actualizado el archivo de los asuntos tratados por el Comité;
- X. Grabar el desarrollo de la sesión y enviarla a los miembros del Comité, observadores e invitados; así como a la Contraloría para su conocimiento y resguardo;
- XI. Recabar la firma de las actas y asuntos aprobados por el Comité; y
- XII. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité o sus integrantes.

ARTICULO 25. FUNCIONAMIENTO DEL COMITE. Las sesiones del Comité tendrán lugar siempre que sea necesario y se celebrarán de la siguiente manera:

- I. Serán ordinarias y extraordinarias, y se podrán llevar a cabo en forma presencial o virtual; es decir, las sesiones se podrán realizar mediante la comunicación de sus integrantes a través de medios electrónicos;
- II. Concurrir todos los integrantes del Comité. Para poder sesionar se requerirá, cuando menos, la presencia del Presidente del Comité y un vocal;
- III. El orden del día, junto con la documentación soporte, se entregará a los integrantes del Comité, a los observadores e invitados, por conducto del al secretario técnico del Comité, con dos días hábiles de anticipación para la celebración de la sesión, cuando así sea posible;
- IV. La convocatoria, el orden del día y la documentación soporte se entregará a los integrantes del Comité, a los observadores e invitados, por conducto del secretario técnico, con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión respectiva; salvo en caso de asuntos urgentes autorizados por el Presidente, que de ser posible se podrán enviar con 24 horas de anticipación;

- V. Se levantará acta estenográfica, la cual será firmada por los integrantes asistentes, previa su aprobación; y
- VI. Proponer a la Comisión para su visto bueno a más tardar en la segunda sesión ordinaria del año, la propuesta de parámetros de adjudicación que regirán en los distintos procedimientos de adjudicación, los cuales se someterán a la aprobación del Pleno.

ARTICULO 26. OBSERVADORES DEL COMITE. Los titulares de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Auditoría serán observadores permanentes del Comité y tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz pero sin voto;
- II. Analizar los documentos que les sean turnados por el Comité;
- III. Emitir opinión respecto a los asuntos que les sean requeridos en los ámbitos de su competencia; y
- IV. Proponer alternativas de solución cuando les sean solicitadas.

Por lo que se refiere a la Dirección General de Auditoría, esta actividad la realizará sin que su pronunciamiento limite el ejercicio de las propias atribuciones normativas en materia de fiscalización.

ARTICULO 27. INVITADOS DEL COMITE. Podrán ser invitados los servidores públicos que en razón de su competencia o de la profesión u oficio que desempeñen, puedan aportar sus conocimientos, experiencias y consejos para la resolución de los asuntos de la responsabilidad del Comité, teniendo derecho a voz pero sin voto; firmarán las actas que se levanten de las sesiones en las que intervengan, pero no así los dictámenes del Comité ni los informes dirigidos al Presidente.

ARTICULO 30. COMITE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA. El Consejo conformará de modo permanente el Comité Interinstitucional de Coordinación con la Corte y el Tribunal Electoral, en los términos y conforme a la normativa que las tres instancias determinen.

ARTICULO 31. COMPRAS CONSOLIDADAS. Las compras consolidadas se refieren a las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública para cubrir, de manera conjunta, las necesidades del Consejo, la Corte y el Tribunal Electoral, mediante un procedimiento de contratación tramitado por cualquiera de éstos.

El Consejo podrá realizar compras consolidadas mediante un procedimiento de contratación tramitado por la Corte o el Tribunal Electoral, previa autorización del Oficial Mayor, para incorporarse a dicho procedimiento y exceptuar la aplicación del artículo 42, último párrafo, de este Acuerdo.

ARTICULO 33. ASPECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS. El Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

I. a IV. ...

- V. Las asignaciones que se hayan contemplado en el Presupuesto de Egresos del Consejo, con base en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el caso de bienes y servicios informáticos;

VI. a la X. ...

ARTICULO 35. CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES. El Consejo sólo podrá convocar, adjudicar o contratar obras públicas y servicios relacionados con ellas, previa certificación de disponibilidad presupuestal o suficiencia presupuestal correspondiente; una vez adjudicado el contrato, previo a la firma del mismo, tramitará el documento de afectación presupuestal correspondiente, donde se señalará la cantidad específica motivo de la contratación.

Para la realización de obras públicas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción y el programa anual de ejecución totalmente terminados.

En el caso de obras públicas que por sus características permitan proyectos integrales o llave en mano, deberán contar con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa anual de ejecución convenido.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será responsabilidad de los servidores públicos que autoricen el proyecto ejecutivo.

ARTICULO 36. CONTRATACIONES QUE REBASAN UN EJERCICIO PRESUPUESTAL. En las contrataciones materia del presente Acuerdo, cuya ejecución rebase el ejercicio presupuestal en el que se autoricen, deberán contar previamente con la autorización del Pleno y conforme a lo dispuesto en la normativa por la que se reglamenta el proceso presupuestario.

También se podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos cuyo plazo de ejecución inicie en el ejercicio fiscal siguiente. Los pagos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la vigencia del contrato, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad alguna para el Consejo. No se dará trámite a este tipo de contrataciones si el área que requiere el bien, servicio u obra no acredita haber solicitado los recursos respectivos en el Proyecto de Presupuesto del año siguiente.

ARTICULO 37. AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL Y LA RENDICION DE CUENTAS SOBRE SU CUMPLIMIENTO. La Secretaría de Administración coordinará a las áreas operativas para la elaboración de los programas anuales de ejecución, los cuales serán sometidos anualmente a la consideración de la Comisión para su aprobación.

Una vez autorizados los programas anuales o sus modificaciones por la Comisión, el cumplimiento de éstos será responsabilidad de las áreas que de origen hayan planteado los programas o sus modificaciones, así como de las competentes para su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones.

Las áreas operativas deberán rendir cuentas del cumplimiento, avance de los programas anuales y sus modificaciones, así como de los procedimientos de adjudicación que se lleven a cabo o hayan concluido; todo lo anterior, mediante informes trimestrales que deberán rendir a la Comisión por conducto del Comité.

ARTICULO 38. CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS. Podrán realizarse contrataciones no programadas, como excepción a los programas anuales aprobados del Consejo.

Para ello, se requerirá solicitud por escrito a la que se deberán anexar las especificaciones detalladas de los bienes, servicios u obra pública requerida, así como la justificación que expresará los motivos que la sustenten.

La solicitud deberá presentarse en las siguientes instancias:

- I. Tratándose de órganos administrativos y jurisdiccionales del Distrito Federal y zona metropolitana, en la Administración del Edificio que les corresponda; y
- II. Tratándose de órganos administrativos y jurisdiccionales del interior de la República, en la Administración Regional o Delegación Administrativa que les corresponda.

Para atender el requerimiento solicitado, las áreas operativas someterán la petición a la Secretaría de Administración y exhibirán la documentación soporte para que, de considerarlo procedente, y de no encontrarse dentro de su ámbito de competencia, lo someta al Pleno para su aprobación, previa certificación de Programación y Presupuesto de la disponibilidad presupuestal, conforme a lo dispuesto por las Políticas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo de la Judicatura Federal.

ARTICULO 40. CREACION DE NUEVOS ORGANOS JURISDICCIONALES. Para la formulación de los Programas de Ejecución a que se refiere el presente Acuerdo, se deberán tomar en cuenta prioritariamente, los requerimientos necesarios para la creación de nuevos órganos jurisdiccionales, en coordinación con las áreas competentes, tomando como base la información que proporcione la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos y la Dirección General de Estadística Judicial.

ARTICULO 42. PROCEDIMIENTOS EN LO GENERAL. Las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública se adjudicarán mediante licitación pública a fin de garantizar las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás características pertinentes para el Consejo.

Cuando no resulte idóneo celebrar licitación pública para asegurar las condiciones referidas, atendiendo a lo dispuesto por el presente capítulo, se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, concurso público sumario o en forma directa o, mediante subasta a la inversa.

El Comité determinará la conveniencia de utilizar la modalidad de subasta a la inversa, ya sea en forma presencial o electrónica, en los demás procedimientos de adjudicación previstos por este Acuerdo.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega; forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

Corresponderá al Consejo llevar a cabo los procedimientos para contratar las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, por lo que en ningún caso, se podrán contratar terceros para que por su cuenta y orden se realicen tales contrataciones. Así, se evitará crear fideicomisos u otorgar mandatos que puedan evadir lo previsto en este Acuerdo.

ARTICULO 43. DETERMINACION ANUAL DE LOS PARAMETROS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. Para la determinación del procedimiento de adjudicación a que se refiere el artículo 42 de este Acuerdo, se atenderá al monto de la operación, sin incluir el impuesto al valor agregado, conforme a los parámetros que emita el Pleno, los que serán determinados anualmente a propuesta del Comité en el primer mes del ejercicio de que se trate, de acuerdo al volumen de presupuesto que se haya destinado para las contrataciones materia del presente Acuerdo en el Presupuesto de Egresos del Consejo, o bien, conforme al procedimiento que para tal efecto determine el propio Comité.

Las operaciones que se realicen al amparo de la presente disposición, no deberán fraccionarse con el objeto de quedar comprendidas en un procedimiento diverso de contratación.

Para efectos de este artículo, se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando las contrataciones involucradas se realicen en un mismo ejercicio fiscal y presenten algunas de las siguientes circunstancias:

- I. Adquirir un bien, obra o servicio determinado en distintos momentos y que la suma de sus importes supere el monto máximo indicado para cada procedimiento;
- II. Los trabajos objeto de las contrataciones se refieran a la misma obra o proyecto. Lo anterior no resultará aplicable en los casos en que el área responsable de la contratación, haya acreditado la necesidad de contratar por especialidad ante la instancia competente;
- III. El área responsable de la contratación o el área requirente pudieron prever las contrataciones con el mismo objeto, de bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en un solo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma; y
- IV. Las solicitudes de contratación señaladas se hayan hecho por la misma área requirente y el área responsable de la contratación sea la misma, o bien, el área requirente sea la misma y el área responsable de la contratación sea diferente.

ARTICULO 44. INSTANCIAS COMPETENTES EN LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. En la tramitación de los procedimientos de contratación serán competentes las siguientes instancias:

- I. El Área de Adquisiciones, tratándose de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. El Área de Obras, tratándose de contrataciones de obra pública y servicios relacionados con la misma; y
- III. Las Administraciones Regionales y las Administraciones de Edificios, tratándose de procedimientos que les corresponda adjudicar.

Tanto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, como en materia de obra pública y sus servicios relacionados con la misma, las Administraciones Regionales y Administraciones de Edificios podrán coordinarse con el Área de Adquisiciones y el Área de Obras, a fin de que se les otorguen en sus respectivas competencias, el apoyo normativo y técnico necesario.

ARTICULO 45. ADJUDICACION SIN NECESIDAD DE LICITACION PUBLICA. Las contrataciones materia del presente Acuerdo, que por su monto deban sujetarse a una licitación pública, podrán instaurarse por un procedimiento distinto a éste de conformidad a lo dispuesto en el artículo 134 constitucional, en los siguientes supuestos:

I. a la VII. ...

- VIII. Asuntos urgentes derivados de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que no sea posible llevar a cabo los procedimientos de licitación pública o los que correspondan de conformidad al monto de la operación, en el tiempo requerido para atender la eventualidad, independientemente del costo estimado. Dicha contratación será aprobada en sesión extraordinaria y deberá limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar la eventualidad.
De manera excepcional y cuando por las condiciones se tuviese que atender una contingencia, el Oficial Mayor podrá autorizar la contratación y presentará el informe al Comité con la justificación correspondiente;
- IX. Servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- X. Adquisición de bienes y servicios, así como contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, por circunstancias específicas que hayan generado un rezago considerable en la instalación o reubicación de órganos administrativos o jurisdiccionales, debidamente autorizados, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que impliquen su instalación o reubicación inmediata;
- XI. Contratación de proyectos relacionados con obra pública que se requieran para la readaptación o remodelación de algún inmueble del Consejo, cuando resulte conveniente contratar con el profesionista que haya realizado el proyecto de construcción original;
- XII. Trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos de obra pública a precio alzado;
- XIII. Servicios de hospedaje y transportación nacional e internacional que se requieran para el desempeño de comisiones o eventos oficiales, conforme a la normativa aplicable;
- XIV. Material bibliohemerográfico;
- XV. Contrataciones de prestadores de servicios para la impartición de cursos y talleres socioculturales, de servicios de alimentos, de alquiler de recintos para la realización de eventos culturales, de servicios integrales de turismo, de visitas guiadas a centros culturales y de servicios de transporte requeridos, cuando las áreas que hayan solicitado su programación justifiquen plenamente la necesidad de no realizar el procedimiento que correspondería de acuerdo al monto de la contratación;
- XVI. Insumos para alimentos de comedores;

- XVII.** Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiéndose aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación. Sólo podrá autorizarse la contratación directa de los servicios a los que se refiere esta fracción, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos de la normatividad aplicable; y
- XVIII.** Servicios específicos de información, bases de datos, ponencias, asesoría, investigación, estudios, dictámenes y otros que sean necesarios para las funciones inherentes de la presidencia del Consejo.

Las contrataciones a que se refiere el presente artículo, preferentemente se realizarán mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, salvo que ello no fuere posible o no resultare conveniente.

Cuando de la investigación de mercado se determine la conveniencia de continuar con los prestadores de servicios y siempre que se mantengan los mismos precios o que el incremento pretendido guarde relación con el Índice Nacional de Precios al Consumidor, se les podrá recontractar hasta por dos ocasiones consecutivas sin procedimiento de adjudicación.

Para los efectos del presente artículo, deberá obtenerse previamente la autorización del Comité, para lo cual el área que corresponda deberá justificar la necesidad de celebrar la contratación mediante el procedimiento alterno de que se trate.

ARTICULO 48. SALDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE. Previo al inicio de los procedimientos de adjudicación se deberá contar con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente, el que emitirá la Dirección General de Programación y Presupuesto del Consejo, para ello adoptará los mecanismos necesarios a fin de que las áreas operativas cuenten con la información respectiva de manera ágil y expedita. El ejercicio del gasto deberá ser justificado conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.

ARTICULO 49. CONTRATACION DE ASESORIAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS PREVIOS. Tratándose de los supuestos previstos en el artículo 45, fracción XVIII, las áreas operativas deberán verificar de modo previo si en sus archivos existen estudios o proyectos semejantes realizados con anterioridad sobre la materia de que se trate, los cuales deberán ser tomados en cuenta en lo aplicable, en cuyo caso sólo se podrá autorizar la contratación de los trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento, debiendo acompañar el dictamen de que no se cuenta con personal capacitado disponible para su realización.

En todo caso deberá justificarse la necesidad de la contratación.

ARTICULO 52. REQUERIMIENTO DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES PARA LA CONTRATACION. Los órganos administrativos y jurisdiccionales requerirán a las áreas operativas la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública según sus necesidades, mediante los mecanismos que para ello establezca la Secretaría de Administración en los manuales respectivos.

ARTICULO 55. EVALUACION LEGAL Y FINANCIERA PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA. La documentación legal y financiera presentada, estará sujeta a un análisis a fin de acreditar, a satisfacción del Consejo, la situación jurídica y la solvencia financiera del participante, para lo cual Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Programación y Presupuesto, respectivamente, elaborarán sendos dictámenes resolutivos legal y financiero conforme a las disposiciones generales que al efecto se emitan, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante que suscribe la propuesta. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate; manifestando por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los documentos cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Los documentos deberán presentarse en original y copia para su cotejo al área operativa que lleve a cabo el procedimiento, para que sean remitidos a Asuntos Jurídicos para su verificación y únicamente por el o los adjudicados, una vez notificados del fallo y en el término de tres días previos para estar en condiciones de celebrar el contrato.

En el caso de contratistas extranjeros, dicha información deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

Para el caso de que el contratista adjudicado no acredite debidamente su existencia legal y la personería de su representante, previo a la firma del contrato, el Consejo iniciará en contra de éste el procedimiento de impedimento al que se refiere el artículo 51 de este ordenamiento legal, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 80 del mismo.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

ARTICULO 59. VALORACION FORMAL DE LOS DICTAMENES RESOLUTIVOS. El análisis contenido en los dictámenes resolutivos será responsabilidad del área operativa encargada de su emisión, en la inteligencia de que el responsable de autorizar la contratación deberá verificar que aquéllos se hayan emitido conforme a las disposiciones que rigen su elaboración.

A efecto de realizar la calificación a que se refieren los artículos 55 BIS, 56 y 57, el Comité determinará los mecanismos de evaluación que garanticen al Consejo las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de lo cual informará a la Comisión. Dichos mecanismos deberán ser observados por las áreas competentes al momento de la determinar la adjudicación.

ARTICULO 60. DEFINICION. La licitación pública es el procedimiento a través del cual el Consejo elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato objeto del presente Acuerdo, y para ello hace un llamado a las personas interesadas, mediante convocatoria pública, para que formulen sus propuestas a fin de llevar a cabo la contratación.

La licitación inicia con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios de difusión electrónicos que determine el Consejo y concluye con la firma del contrato.

Licitación pública nacional es aquella en la que sólo pueden participar personas de nacionalidad mexicana.

En el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, deberá establecerse en las bases y en el dictamen correspondiente, que el proveedor se compromete a garantizar la suficiencia de refacciones, accesorios y servicio para que esos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por, al menos, cinco años.

Tratándose de obra pública únicamente podrán participar contratistas de nacionalidad mexicana.

En la licitación pública internacional podrán participar proveedores, contratistas y prestadores de servicios de cualquier nacionalidad, otorgándoseles el mismo trato que a los nacionales.

En todo caso se convocará preferentemente a licitación nacional y solamente cuando se presente alguno de los supuestos que a continuación se indican, se convocará a licitación internacional:

- I. Cuando previa investigación de mercado, se desprenda que no existe oferta idónea en cantidad o calidad de proveedores o prestadores de servicio nacionales;
- II. Cuando de la investigación de mercado resulte conveniente para el Consejo;
- III. Cuando, habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presenten proposiciones; y
- IV. En los demás casos en que así lo determine el Comité.

ARTICULO 61. PRESUPUESTO BASE. Para la adjudicación de los contratos, además de los aspectos señalados en cuanto a la evaluación de las propuestas, se considerará para evaluar la solvencia económica de la propuesta que corresponda, lo siguiente:

- I. El presupuesto base que al efecto se elabore, como resultante de la investigación de mercado; y
- II. El presupuesto base sirve de rango referencial del valor de los bienes, servicios, arrendamientos y obra pública a contratar, que se obtiene determinando un aproximado o un promedio de los resultados de la investigación de mercado, considerándose como un rango permisible el monto que no sea superior o inferior al diez por ciento del precio de ese instrumento.

ARTICULO 63. DEFINICION DE BASES. Las bases son las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias, de tipo jurídico, técnico y económico, que se establecen para regular tanto el procedimiento de licitación, como el contrato que se derive y su ejecución.

El Área de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, elaborará las bases de la licitación, ajustándose a los formatos de bases tipo aprobados por el Comité, mismo que podrá autorizar las modificaciones que se requieran cuando se necesite incluir condiciones distintas por las particularidades de la contratación.

En dichas bases se deberá hacer del conocimiento de proveedores, contratistas y prestadores de servicios los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación de las propuestas.

En las bases de la licitación deberá indicarse que los concursantes que se encuentren en posibilidad de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva.

En las bases de licitación no se podrán establecer requisitos que limiten la libre participación de los interesados.

ARTICULO 64. CONVOCATORIA. La convocatoria de la licitación pública será elaborada y firmada por el Secretario de Administración, la que deberá prever como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Estar redactada en idioma español;
- II. Contener la indicación de quien convoca;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, su costo y forma de pago;
- IV. La descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios cuya adquisición o prestación se requiere. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra. Adicionalmente, en el caso de obra pública, la descripción general de la obra o del servicio relacionado con ella y el lugar donde se llevará a cabo; y
- V. La indicación de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar en que se prestarán los servicios o se realizará la obra.

Las convocatorias se publicarán en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, así como en la página de Internet del Consejo y podrán referirse a una o más licitaciones.

ARTICULO 66. REQUISITOS MINIMOS DE LAS BASES EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS. Las bases que se emitan para las licitaciones públicas en materia de obras públicas y servicios relacionados con ellas, deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

- I. La indicación de que es el Consejo quien convoca a la licitación pública;
- II. La descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos;
- III. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal, la personería de su representante, la experiencia y capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos. Asimismo, la indicación de que el licitante podrá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de la presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- V. La indicación de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. La indicación de que las propuestas deberán presentarse en idioma español;
- VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En su caso, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Banco de México, de la fecha de la realización del mismo;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. Indicación clara y detallada de los mecanismos de evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, conforme a los criterios de evaluación previamente establecidos para tal efecto;
- X. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables; en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;
- XI. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, así como los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;
- XII. La forma en que los participantes acreditarán su experiencia, capacidad técnica y financiera necesaria, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
- XIII. Datos sobre las garantías, porcentajes, forma y términos de los anticipos que se concedan;
- XIV. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, conforme a los plazos que establece el artículo 84, fracción V, de este Acuerdo;
- XV. Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse;
- XVI. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de conclusión, así como el día estimado de inicio de éstos;
- XVII. Modelo de contrato al que se sujetarán las partes, diferenciando los de obras y los de servicios;

- XVIII.** Las condiciones de pago;
- XIX.** Tratándose de contratos a precios unitarios o mixtos en su parte correspondiente, el procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos, cantidades y unidades de medición, el que deberá ser firmado por el responsable del proyecto; y la relación de conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que intervienen en dichos análisis. En todos los casos se deberá prever que cada concepto de trabajo esté debidamente integrado y soportado, perfectamente, en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto;
- XX.** En caso de considerarse necesario por el Consejo, la relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione el Consejo, debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes;
- XXI.** La indicación de que el licitante ganador que, dentro del plazo previsto en el párrafo primero del artículo 114, no firme el contrato por causas a él imputables, será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en los términos de la fracción V del artículo 50 de este Acuerdo;
- XXII.** En su caso, los términos y las condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XXIII.** La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas o impedidas conforme a cualquiera de las normas que rigen en la materia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Acuerdo, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:
- a.** Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción; y
 - b.** Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de este Acuerdo General. En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, el área operativa se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.
- XXIV.** La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. El Consejo podrá girar las invitaciones que estime conveniente a testigos sociales;
- XXV.** Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación; y
- XXVI.** Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

Para la participación, adjudicación o contratación de obras públicas o servicios relacionados con ellas no podrán exigirse requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Las bases que se emitan para las licitaciones públicas en materia de servicios relacionados con la obra pública, para la contratación de los directores responsables de obra (DRO) y sus corresponsables especialistas en obra o sus equivalentes, se exceptúan de contener los requisitos mínimos a que se refiere este artículo y deberán ser simplificadas atendiendo a la naturaleza de la contratación. Para tal efecto, el Comité deberá aprobar los modelos de bases y demás documentos relacionados para este tipo de contrataciones.

ARTICULO 67. REQUISITOS MINIMOS DE LAS BASES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. Las bases que se emitan para las licitaciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

- I.** La indicación de que es el Consejo quien convoca a la licitación pública;
- II.** La forma en que los licitantes deberán acreditar su personalidad, para lo cual podrán exhibir los documentos mencionados en el artículo 55 del presente Acuerdo General. Asimismo deberán acreditar su capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;

- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. La indicación de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. La indicación de que las propuestas y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En su caso, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Banco de México, en la fecha de la realización del mismo;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VIII. La indicación clara y detallada de los mecanismos de evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, conforme a los criterios de evaluación previamente establecidos para tal efecto;
- IX. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas o sistemas solicitados, conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- X. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda conforme a los bienes o servicios a adquirir, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XI. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;
- XII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, precisando cómo serán utilizados en la evaluación, de conformidad con los criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos previamente establecidos para tal efecto;
- XIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible;
- XIV. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se va a otorgar anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- XV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor;
- XVI. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 109 de este Acuerdo;
- XVII. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, en los términos señalados en el artículo 157 de este Acuerdo;
- XVIII. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en los términos de la fracción V del artículo 50 de este Acuerdo; la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el instrumento jurídico al licitante que haya obtenido el segundo lugar, conforme a lo señalado en el artículo 80 de este Acuerdo General;
- XIX. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XX. Las condiciones de precio, en las que se precisará si se trata de precios fijos o variables hasta la total extinción de las obligaciones;
- XXI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XXII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en el artículo 167 de este Acuerdo;

- XXIII.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXIV.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes;
- XXV.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del Consejo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVI.** La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas o impedidas conforme a cualquiera de las normas que rigen en la materia a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación, bajo protesta de decir, verdad de que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Acuerdo, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos de lo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:
- a.** Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos de lo dispuesto en la fracción anterior; y
 - b.** Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.
- La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción, será sancionada en los términos de este Acuerdo General. En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, el área operativa se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.
- XXVII.** La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. El Consejo podrá girar las invitaciones que estime conveniente a testigos sociales;
- XXVIII.** Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación; y
- XXIX.** El tipo y modelo de contrato.

ARTICULO 71. COSTO, INSCRIPCION Y REVISION PRELIMINAR. En caso de que las bases impliquen un costo, deberá ser cubierto directamente por los interesados en la Tesorería General del Consejo o mediante depósito en la cuenta bancaria que ésta determine. Dicho pago deberá cubrirse previamente a su inscripción.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas del Área de Adquisiciones, Servicios o la de Administración Regional, según corresponda, presentando el recibo oficial que le haya expedido la Tesorería General del Consejo.

En caso de que la licitación pública se realice en alguno de los Estados de la Federación, en las bases se indicará el lugar en que deberán inscribirse los interesados.

Con independencia del recibo oficial, el cual puede ser emitido con posterioridad, la exhibición del comprobante expedido por la institución bancaria será suficiente para adquirir las bases, siempre y cuando, de la revisión que se efectúe, se pueda verificar que el pago que ampara se hubiere cubierto al número de cuenta establecido para el depósito, con el monto, en las fechas, horarios y condiciones indicados en la convocatoria; en caso contrario, es decir, cuando no se acredite el debido pago de las bases, no procederá la expedición del recibo, ni el trámite de inscripción del interesado.

Cuando se considere conveniente, de manera previa a la venta de bases o a la fecha de presentación y apertura de propuestas, se realizará una revisión preliminar de la documentación solicitada, excepto de la relativa a las propuestas técnica y económica, a fin de verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases y que, por tanto, se encuentren en aptitud de adquirir dichas bases o presentar sus propuestas.

Lo anterior será optativo para los licitantes y no será impedimento para los que hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto.

ARTICULO 74. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS. La entrega de las propuestas se efectuará en el acto de apertura y se presentarán en sobre cerrado. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera de dicho sobre.

Las propuestas deberán presentarse mediante escrito original, en papelería membretada del licitante y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas.

El licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su propuesta.

Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y estar foliados.

Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, en los términos indicados, la omisión de los otros requisitos de forma no será motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

De detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas técnica y económica, el servidor público que presida el acto procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento, lo cual asentará en el acta.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTICULO 76. DOCUMENTACION FINANCIERA EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. Tratándose de obra pública y servicios relacionados con la misma, en las bases de la licitación el Secretario de Administración solicitará a los participantes la documentación necesaria, para que acrediten su capacidad financiera.

Para tal efecto se les solicitará copia simple de su declaración anual del Impuesto Sobre la Renta del último ejercicio fiscal, así como estados financieros auditados en su caso, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, con los que se acredite:

1. El capital contable requerido.
2. La liquidez.
3. El capital de trabajo.
4. Que tenga solvencia.
5. Que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

Las cifras de los estados financieros se aceptarán con una antigüedad no mayor a tres meses.

Los estados financieros deberán estar debidamente firmados por el representante legal de la persona moral y el contador que los haya elaborado.

Dicha documentación no se solicitará en los procedimientos de adjudicación directa, salvo que deriven de una invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas declarada desierta o por razón de las características de los trabajos, a juicio del área operativa.

Asimismo, deberán acreditar que sus trabajadores se encuentran inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el INFONAVIT, así como que no tienen adeudos por concepto de cuotas obrero patronales que deben ser cubiertas a dichos institutos.

ARTICULO 77. APERTURA DE PROPUESTAS. El acto de presentación y apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado por el Titular de la Dirección de las Áreas de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, debiendo contar con la intervención de la Contraloría y de Asuntos Jurídicos, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de las mismas serán revisadas para el sólo efecto de hacer constar la documentación presentada por los licitantes, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El servidor público que preside el acto estará facultado para tomar decisiones durante la realización del acto, en los términos de este Acuerdo.

El acto de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se podrá celebrar en un solo evento cuando la naturaleza, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar así lo permitan. En caso de que la apertura de las propuestas no se realice en la misma fecha, los sobres cerrados que las contengan serán firmados por los licitantes y los servidores públicos presentes y quedarán en custodia del Área de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, la que informará en dicho acto la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo;
- II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura y se dejará constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados a los participantes de acuerdo a los incisos que las establezcan en las bases de la licitación y de aquellos que en su caso hubiesen dejado de cumplir, en base a la relación que para tal efecto se levante y se adjunte al acta del acto;
- III. El servidor público que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

En el fallo es donde se deberá señalar si la proposición fue desechada o descalificada, por incumplir con alguno de los requisitos de las bases de la licitación o ubicarse en alguna de las causas de impedimento señaladas en el artículo 50 de este Acuerdo General;

- IV. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada proposición; el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente al realizar la evaluación de las mismas;
- V. Cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por el licitante, su propuesta no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, lo comunicará a la Contraloría y a Asuntos Jurídicos, para que se determine lo correspondiente;
- VI. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán las partes de las propuestas que previamente haya determinado el Consejo en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente; y
- VII. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, donde se harán constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Cuando los licitantes omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el Consejo distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten al estar previstos en este Acuerdo o el algún otro ordenamiento, cuya omisión debe ser motivo del desechamiento de la propuesta, éste solicitará a los licitantes que proporcionen la documentación en el plazo de tres días hábiles.

Las propuestas serán devueltas transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.

ARTICULO 78. DICTAMEN DE ADJUDICACION. El Area de Adquisiciones o de Obras según corresponda, para realizar el dictamen de adjudicación analizará lo siguiente:

- I. Los dictámenes financiero, técnico, económico y legal deberán estar debidamente fundados y motivados;
- II. El desarrollo del procedimiento de licitación, considerando las incidencias que se hayan presentado; y
- III. La propuesta de adjudicación que ofrezca las mejores condiciones para el Consejo.

El dictamen deberá someterse a la consideración del titular de las Areas de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, a fin de que realice su valoración formal y, con base en ello, emita el fallo respectivo.

ARTICULO 80. ADJUDICACION A LA SEGUNDA PROPUESTA. Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna partida, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular del Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, autorizará la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que la ofertó.

ARTICULO 81. DESCALIFICACION. El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y la contravención a lo dispuesto en el presente Acuerdo, será motivo de descalificación, lo que se hará del conocimiento del participante al emitirse el fallo, el que deberá fundar y motivar la causa.

La descalificación de los participantes será determinada por el titular del Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda.

ARTICULO 82. LICITACION PUBLICA DESIERTA. El Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se registren concursantes a la licitación;
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de ser declarada desierta la licitación, el Secretario de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o en su caso el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

ARTICULO 83. CANCELACION DE LA LICITACION. El titular del Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, servicios de que se trate, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo; o
- c) Por causas de interés general.

Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes.

En tal caso, a solicitud escrita de los interesados, se efectuará el reembolso de costo de las bases de licitación.

En caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

Las reglas aquí previstas aplicarán para la cancelación de la invitación a cuando menos tres, concurso público sumario o subasta a la inversa; así como por partidas o conceptos incluidos en éstos.

ARTICULO 84. PLAZOS PARA LICITACIONES PUBLICAS. Las licitaciones públicas se realizarán en los plazos siguientes:

- I. La consulta y, en su caso, venta de bases se realizará durante un plazo de tres a siete días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- II. Entre el último día de venta de bases y el acto de apertura de propuestas, deberá mediar un plazo mínimo de cinco a diez días hábiles. En caso de que las bases sean modificadas se podrá prorrogar por cinco días hábiles más la entrega de propuestas;
- III. Para la emisión del dictamen de adjudicación deberá mediar un plazo de cinco a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas;
- IV. Entre la presentación del dictamen de adjudicación y la emisión del fallo mediará un plazo máximo de tres días hábiles; y
- V. En caso de que se requiera la visita al lugar donde se prestarán los servicios o se ejecutarán los trabajos de obra, será celebrada, a partir del tercer día hábil dentro del período de venta de bases y hasta cinco días hábiles anteriores del acto de apertura de propuestas.

En casos excepcionales y por la complejidad de la licitación, el Secretario de Administración podrá solicitar al Comité la ampliación de los plazos previstos en el presente, justificando tal circunstancia.

ARTICULO 89. DICTAMEN DE ADJUDICACION. El Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, para realizar el dictamen de adjudicación analizará lo siguiente:

- I. Los dictámenes financiero, técnico, económico y legal, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados;
- II. El desarrollo del procedimiento de invitación considerando las incidencias que se hayan presentado; y
- III. La propuesta de adjudicación que ofrezca las mejores condiciones para el Consejo.

El dictamen deberá someterse a la consideración del Secretario de Administración, a fin de que realice la valoración formal y, con base en ello, emita el fallo respectivo.

ARTICULO 90. NOTIFICACION DEL FALLO DE ADJUDICACION. Autorizada la adjudicación por el titular del Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, se procederá a notificar por escrito el fallo a los participantes.

ARTICULO 91. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O CONTRATISTAS DECLARADA DESIERTA. El Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, declarará desierta la invitación a cuando menos tres proveedores en los siguientes supuestos:

- I. Que no presenten propuestas susceptibles de valoración cuando menos tres proveedores o contratistas invitados;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación; y
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con el rango de más menos diez por ciento.

Declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, por primera ocasión, el Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, podrá realizar una nueva invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, salvo que existan razones justificadas para proponer la adjudicación directa. En caso de que por segunda ocasión sea declarada desierta la invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, el contrato podrá adjudicarse directamente.

ARTICULO 93. SELECCION DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA IDONEO. La adjudicación directa que se realice en virtud del monto de la operación, conforme lo previsto en el presente Acuerdo, se llevará a cabo por el área operativa que corresponda, seleccionando a la persona que resulte idónea para garantizar las mejores condiciones para el Consejo. Esto tendrá como sustento la investigación de mercado.

En los procedimientos que realicen las diversas áreas centrales o desconcentradas del Consejo, evitarán establecer mayores requisitos que los señalados en este artículo. Las áreas operativas deberán considerar para la adjudicación las personas físicas o morales, que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

ARTICULO 94. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DIRECTA PARA CASOS DE EXCEPCION POR SU NATURALEZA. Para la adjudicación directa que se realice tratándose de alguno de los casos de excepción a los que se refiere el artículo 45 de este Acuerdo, se deberá realizar el procedimiento siguiente:

- I. El Area de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, con base en la evaluación de las áreas técnicas presentará al Comité la propuesta para iniciar el procedimiento de adjudicación, debidamente fundada y motivada, en la que indique las razones por las que resulta conveniente realizar la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa, señalando su monto y plazo;
- II. El Comité, con los elementos presentados, resolverá lo procedente; y
- III. En caso de que sea autorizado el procedimiento, como caso de excepción, el titular del Area de Adquisición o de Obras procederá a realizar el procedimiento de adjudicación y en su oportunidad formalizar el contrato respectivo.

ARTICULO 96. DE LA SUBASTA A LA INVERSA. La subasta a la inversa consistirá en que los proveedores o contratistas podrán ofertar diferentes precios y condiciones de pago, entrega de bienes, obra pública o prestación de servicios a partir de una postura base o derivados de las ofertas económicas cuando provengan de un procedimiento de licitación pública, en un tiempo específico y mediante pujas y repujas.

Para realizar adjudicaciones hasta por parámetros iguales a licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, la subasta a la inversa podrá llevarse a cabo en forma presencial o electrónica.

De igual forma, podrá utilizarse en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, para lo cual se hará la referencia que éstos se llevarán a cabo con la modalidad de subasta a la inversa.

La subasta a la inversa podrá ser utilizada para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos, obra pública y servicios, siempre que las características técnicas de los bienes, servicios o trabajos hayan quedado objetivamente definidas, bajo las condiciones que establezca el Consejo como aceptables.

La adjudicación se realizará a la oferta que ofrezca mejor precio y condiciones de pago, entrega de bienes, obra pública, prestación de servicios u otros elementos de valoración objetiva.

ARTICULO 97. DE LA AUTORIZACION DE LA SUBASTA A LA INVERSA. El Secretario de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor, autorizará el procedimiento de subasta a la inversa presencial o electrónica, cuando el parámetro de adjudicación corresponda al de licitación pública. En parámetros menores, lo podrá autorizar el titular del área de adquisiciones o de Obras, según corresponda.

Cuando se incluya la subasta a la inversa como modalidad en el procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres, la autorización recaerá en el Secretario de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor.

Todo proveedor o contratista interesado en participar, deberá cumplir con los términos señalados en las bases del procedimiento.

ARTICULO 100. DE LOS BIENES, SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA SUSCEPTIBLES DE ADQUISICION POR SUBASTA A LA INVERSA PRESENCIAL O ELECTRONICA. La investigación de mercado prevista en el presente Acuerdo, determinará los bienes, obra pública y servicios que podrán ser susceptibles de adquisición por subasta a la inversa.

Para tal efecto y sólo para consulta, se integrará en forma anual un catálogo de bienes, obra pública y servicios susceptibles de adquirirse mediante subasta a la inversa.

Dicho Catálogo se presentará por la Secretaría de Administración, para aprobación del Comité, antes del treinta y uno de enero del ejercicio fiscal de que se trate. La inclusión de otros bienes, obra pública y servicios se aprobará por el Comité, previa investigación de mercado.

ARTICULO 103. CONCURSO PUBLICO SUMARIO. Aquellas contrataciones cuyo presupuesto base se ubiquen dentro de los parámetros que, en su caso, determine el Consejo, podrán ser adjudicadas conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del presente Acuerdo General, mediante el procedimiento denominado concurso público sumario, teniendo las siguientes particularidades:

- I. Para la investigación de mercado se solicitará cotización mediante escrito dirigido a cuando menos tres proveedores o contratistas, que puedan suministrar los bienes, prestar los servicios o ejecutar la obra pública.
A la solicitud de cotización se agregarán las bases del procedimiento, las cuales contendrán información que otorgue a los participantes igualdad de condiciones y acceso a la información;

- II. En la misma fecha en que se envíen las solicitudes de cotización a que se refiere el numeral anterior, se publicará en la página de Internet del Consejo la convocatoria y bases del procedimiento, para lo cual el Área operativa deberá realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la publicación de las mismas;

III. a IV. ...

- V. La autorización de adjudicación del procedimiento la otorgará el servidor público que corresponda conforme a la fracción IV del artículo 16 del este Acuerdo, mediante la firma de un punto de acuerdo, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado respecto del proveedor o contratista a adjudicar, exponiendo las razones por las que su propuesta reúne las mejores condiciones, así como que existe la presunción de certeza que el proveedor o contratista cumplirá dentro del plazo establecido las obligaciones que asumirá con la firma del instrumento jurídico correspondiente, con base en el historial que tenga, por ser recurrente o por la información que, en su caso, sea recabada por los órganos administrativos competentes del Consejo;

VI. a VIII. ...

ARTICULO 109. CONTRATOS ABIERTOS. El Consejo podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios en que no sea posible precisar con exactitud los conceptos y cantidades materia de la contratación, conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.
- En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Consejo, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad] o presupuesto máximo que se establezca.
- Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área especializada del Consejo.
- No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y
- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.
- El Consejo, con la aceptación del proveedor, podrá realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

ARTICULO 114. PLAZO PARA FORMALIZAR CONTRATOS. Los contratos deberán formalizarse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- I. En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja. Para el caso de obra pública y servicios relacionados con la misma, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para el Consejo.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al diez por ciento de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, prestar el servicio correspondiente o iniciar los trabajos, si el Consejo, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el Consejo, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del Consejo en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
- V. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del Comité y, en su caso, con la autorización de la Contraloría.
- VI. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del Área operativa que corresponda, resulte necesario elaborar un contrato por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el Comité. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un pedido o una orden de trabajo.

Para los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior, Asuntos Jurídicos elaborará y mantendrá actualizados los modelos de pedidos y órdenes de trabajo, que contengan las disposiciones necesarias que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores o contratistas, los cuales previamente a su aplicación deberán ser aprobados por el Comité, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción IX, de este Acuerdo.

ARTICULO 115. MODIFICACION. El Secretario de Administración podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, dentro de la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, obra pública, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del Comité y por ningún motivo podrá ser superior al treinta por ciento del total del monto contratado.

De igual manera, no podrá modificarse por más de una vez un contrato.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores, contratistas y prestadores de servicios demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total 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 rebase el veinte por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las áreas operativas responsables, 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 Secretario de Administración y los titulares del área de adquisiciones o de Obras, según corresponda, se abstendrán 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 y a modificar un contrato cuya vigencia haya expirado.

ARTICULO 127. SUPERVISION INTERNA. ...

...

I. al XII. ...

XIII. Cuando exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, el supervisor interno del Consejo informará al Secretario de Administración y, en su caso, al Comité, las circunstancias del caso a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato; y

XIV. Las demás funciones que le señale el titular del Área de Obras de la Secretaría de Administración o el Comité.

ARTICULO 144. CONCLUSION DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. El contratista comunicará al Consejo la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados para que éste, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, el Consejo contará con un plazo de cinco días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad. Se deberá invitar a la Contraloría al evento de entrega recepción de los trabajos, para que participe en el ámbito de sus atribuciones. La Secretaría de Administración informará al Comité de la formalización del acta de entrega recepción respectiva.

...

...

...

ARTICULO 145. RECEPCION DE SERVICIOS Y TRABAJOS CONTRATADOS POR ADMINISTRACIONES REGIONALES Y ADMINISTRACIONES DE EDIFICIOS. Tratándose de contrataciones realizadas por las Administraciones Regionales y Administraciones de Edificios, ellas serán las responsables de la recepción de los bienes, los servicios prestados y de los trabajos de obra pública correspondientes, debiendo proceder conforme lo señalado en los puntos precedentes, e informar sobre la recepción a la Coordinación Regional o al Área de Adquisiciones o de Obras, según corresponda.

ARTICULO 157. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO. En el caso de que no se otorgue prórroga al proveedor o contratista respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato por causas imputables a él, se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el diez al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados y/o trabajos.

En determinados servicios o trabajos en que su prestación se requiera bajo condiciones especiales para el Consejo, el Comité podrá autorizar que en las bases y en los pedidos o contratos, se establezca una pena convencional bajo criterios diferentes a los señalados en el párrafo precedente, que invariablemente deberá ser proporcional al incumplimiento o retraso en la ejecución de tales servicios.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del pago que se le deba al proveedor o contratista.

En materia de obra pública las penas serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución general, aun en el caso de los contratos a precio alzado, y se aplicarán en los de precios unitarios o en su parte del mixto considerando los ajustes de costos, sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado.

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, el Consejo desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito en el plazo que conforme al contrato proceda. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, hayan sido entregados.

El Secretario de Administración podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo motivar las causas de la aplicación de uno o de otro.

ARTICULO 165. NULIDAD DE LOS CONTRATOS. La ilegalidad de los contratos sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del presente Acuerdo y demás que resulten aplicables, en cuyo caso, el Comité declarará su nulidad, resolviendo respecto de las acciones que procedan.

Cuando se determine la nulidad total de un contrato por causas únicamente imputables al Consejo, a solicitud del proveedor o contratista se cubrirán los gastos no recuperables, los cuales se ajustarán a los conceptos enunciados en este Acuerdo.

ARTICULO 167. RESCISION ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor o contratista por causas imputables a él, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de las relaciones contractuales celebradas al tenor de este Acuerdo, sin necesidad de declaración judicial.

No obstante, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el proveedor o contratista, el Comité podrá autorizar la prórroga o espera a fin de que subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor o contratista, se elaborará un convenio modificatorio con la participación de Asuntos Jurídicos, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la prórroga o espera, o si una vez concluida persiste el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que el Area Operativa que corresponda comunique por escrito al proveedor o contratista el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Area Operativa que corresponda propondrá al Comité la resolución de la rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor o contratista.

ARTICULO 168. TERMINACION DE CONTRATOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Los contratos podrán darse por terminados en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por caso fortuito o fuerza mayor los proveedores o contratistas optan por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitarán por escrito al Consejo su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; en el supuesto de que el Consejo no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del proveedor o contratista. El Area Operativa que corresponda efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de Asuntos Jurídicos, la cual presentará al Comité para su aprobación.

En caso de negativa, será necesario que los proveedores o contratistas obtengan de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

ARTICULO 169. TERMINACION POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PUBLICO O DE INTERES GENERAL. La Comisión podrá dar por terminados los contratos anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido, y sin más responsabilidad que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente se hayan ejecutado hasta entonces y los gastos no recuperables, siempre y cuando se relacionen directamente con los trabajos objeto del contrato.

En materia de obra pública, los gastos no recuperables serán los siguientes:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
 - a) La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán del Consejo;
 - b) Oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones rentados por el contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
 - c) La instalación y montaje de plantas de construcción, talleres y su retiro; y
 - d) La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con los programas de utilización correspondientes, y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato.
- II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste, terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con las cantidades de obra pendientes de ejecutar según los programas convenidos; y
- III. Liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados permanentes del contratista.

ARTICULO 171. SUSPENSION TEMPORAL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS. Por acuerdo del Comité, la Secretaría de Administración podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. El Area Operativa que corresponda determinará la temporalidad de ésta.

ARTICULO 172. SUSPENSION DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. Por acuerdo del Comité, la Secretaría de Administración podrá suspender en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada o por razones de interés general, sin que implique su terminación definitiva. El Area Operativa que corresponda podrá ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.

En caso de que la reanudación de los trabajos esté ligado a un hecho de realización cierta, pero de fecha indeterminada, el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada.

El Area Operativa que corresponda deberá comunicar por escrito a los contratistas, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, la fecha en que operará la suspensión, procediendo en los mismos términos cuando desaparezcan las causas o razones que la originaron, modificando también en su caso, o actualizando por razón del tiempo que dure la suspensión las garantías otorgadas a las nuevas condiciones. En dicha notificación se señalará el plazo máximo de la suspensión, cuyo término podrá ser diferido por el Comité en una sola ocasión.

Cuando se determine la suspensión de los trabajos, el Consejo pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

Dichos gastos no recuperables se limitarán a:

- I. Las rentas de equipo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del mismo a la obra;
- II. Hasta un dos por ciento de los costos directos para los conceptos de trabajo programados y que no fueron ejecutados durante el periodo de la suspensión. En ningún caso, el monto aplicado podrá ser mayor al determinado por el contratista para los indirectos de las oficinas centrales en su proposición;
- III. La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;
- IV. Costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión;
- V. La mano de obra que sea estrictamente necesaria y que tenga una función específica durante la suspensión y que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo;

- VI. Costo del mantenimiento y renta, si es el caso, de oficinas y demás instalaciones de campo; y
- VII. En su caso, el costo que represente la extensión de las garantías.

Para la determinación de estos gastos se deberán considerar como base para su cálculo, los programas y costos originalmente propuestos por el contratista, debiéndose ajustar, en su caso, con el último porcentaje de ajuste autorizado antes de la suspensión.

Cuando se trate de una suspensión parcial, el Consejo cubrirá los trabajos que se hayan realizado hasta el momento de la notificación de la suspensión y ajustará y determinará un programa de trabajo adecuado a las necesidades actualizadas, haciéndose los pagos a partir de entonces, de acuerdo a la nueva programación.

ARTICULO 182. INCONFORMIDAD. En contra de los actos del procedimiento y fallos que consideren realizados en contravención de las disposiciones de este Acuerdo, los proveedores y contratistas que acrediten interés jurídico podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, siempre que lo hagan dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que éstos se realicen; al escrito de referencia deberá acompañarse copia para la Secretaría de Administración.

...”.

ARTICULO SEGUNDO. Se **adicionan** las fracciones XII BIS y XVI BIS al artículo 2, los artículos 12 BIS, 12 TER, 12 QUATER, 12 QUINTUS, 12 SEXTUS, 12 SEPTIMUS, 42 BIS, 42 TER, 42 QUATER, 42 QUINTUS, 42 SEXTUS, 55 BIS, 97 BIS, 97 TER, 97 QUATER, 97 QUINTUS, 97 SEXTUS, 97 SEPTIMUS, 97 OCTAVUS, 97 NONUS y 102 BIS, para quedar en el tenor siguiente:

“ARTICULO 2. ...

I a XII. ...

- XII. BIS. Investigación de mercado:** En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se deberá entender como: la verificación sistemática de la existencia de bienes, arrendamiento, servicios, de proveedores o prestadores de servicios a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en el Consejo de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes, o prestadores del servicio, o cualquier otra fuente de información o una combinación de las mismas.

En materia de obra pública se deberá entender como: La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del presente Acuerdo;

XIII. a XVI. ...

- XVI. BIS: Poder Judicial de la Federación:** A los órganos señalados en el artículo 94 de la Constitución, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

XVII a XXIII. ...

ARTICULO 12 BIS. DE LOS TESTIGOS SOCIALES. Previa opinión del Comité, la Comisión determinará los procedimientos de adjudicación en los que por su relevancia o impacto puedan participar testigos sociales, una vez que hayan sido aprobados o modificados los programas anuales de ejecución previstos en este Acuerdo, de conformidad con lo siguiente:

- I. La Contraloría tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales que podrán participar en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los testigos sociales participarán con voz y en su caso, podrán hacer recomendaciones, las cuales no tendrán carácter vinculante, ya que su participación es como observador;
- III. El testimonio deberá entregarse a la Contraloría y ser publicado en el portal del Consejo dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del procedimiento correspondiente, debiéndose integrar en el expediente respectivo; y
- IV. Los testigos sociales serán seleccionados mediante convocatoria pública emitida por la Contraloría.

ARTICULO 12 TER. DE LA PARTICIPACION DE LOS TESTIGOS SOCIALES. Los testigos sociales participarán de la siguiente manera:

- a) Participar en los procedimientos de adjudicación;
- b) De ser el caso, proponer al Consejo mejoras para fortalecer la transparencia e imparcialidad en los procedimientos de adjudicación;
- c) Abstenerse de hacer uso de cualquier tipo de información, para efectos diversos a los previstos en el presente Acuerdo;
- d) Emitir el testimonio previsto en el artículo que antecede; y
- e) Informar de manera inmediata a la Contraloría en el caso de detectar alguna inconsistencia dentro de un procedimiento de contratación, para que aquella determine lo que conforme a derecho corresponda.

Se exceptuará la participación de los testigos sociales en los procedimientos de adjudicación que contengan información clasificada como reservada o cuando ponga en riesgo la seguridad del Consejo.

ARTICULO 12 QUATER. DEL PADRON DE TESTIGOS SOCIALES. La Contraloría acreditará como testigos sociales a las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria lo permita;
- II. Cuando se trate de una organización no gubernamental, que acredite que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;
- III. No contar con sentencia ejecutoriada por delito doloso, con pena privativa de libertad;
- IV. No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público de la Federación, del Distrito Federal, Estado o Municipio durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- V. No haber sido sancionado como servidor público por autoridad competente;
- VI. Presentar currículum en el que se acrediten grados académicos y especialidad; experiencia laboral y docente; y
- VII. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en procedimientos de contratación en las que puedan existir conflictos de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tengan vinculación familiar, de negocios o académica; o bien porque pudiera obtener un beneficio directo o indirecto derivado de dicho procedimiento.

ARTICULO 12 QUINTUS. DE LA INTEGRACION DEL PADRON. La Contraloría, para integrar el padrón de testigos sociales, emitirá convocatoria a través del portal del Consejo, con la finalidad de que los interesados acrediten los requisitos previstos en el artículo que antecede, para lo cual deberán presentar la documentación siguiente:

- I. Solicitud por escrito, debidamente signada por el representante legal en caso de las personas morales o directamente por el interesado, en donde manifieste su interés de ser inscrito en el padrón de testigos sociales y manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cumplirá con las disposiciones de este Acuerdo, así como por la normativa que regula al Consejo;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización y, en el caso de extranjeros, el documento migratorio emitido conforme a la legislación aplicable;
- III. Copia certificada de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva de la persona moral de que se trate y, en su caso, de sus modificaciones;
- IV. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público en activo en el país o en el extranjero, y no haberlo sido durante al menos un año previo a la fecha en que se presente la solicitud;
- V. Constancias originales de no existencia de sanción, emitidas por el Consejo y la Secretaría de la Función Pública, en las que se señale no haber sido sancionado administrativamente como servidor público, así como escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sancionado como servidor público en otros Poderes o entes públicos de carácter federal, estatal y municipal o en el extranjero;
- VI. Constancias que acrediten el contenido del currículo;
- VII. Constancias de participación en cursos de capacitación en materia de contrataciones públicas; y
- VIII. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no participará en contrataciones en las que exista conflicto de intereses.

Las personas físicas o morales extranjeras, deberán presentar la documentación generada en el extranjero debidamente legalizada o apostillada, por parte de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

Las personas morales presentarán, respecto de las personas físicas que en su nombre participen como testigo social, los requisitos establecidos en este artículo para personas físicas.

La Contraloría evaluará el cumplimiento de los requisitos para la integración del padrón, en forma permanente.

La determinación sobre el registro en el padrón de testigos sociales; así como la cancelación del mismo, deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito, o por medios remotos de comunicación electrónica cuando proporcione una dirección de correo electrónico, en un lapso no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución correspondiente.

ARTICULO 12 SEXTUS. DE LA CONVOCATORIA A LOS TESTIGOS SOCIALES. En los procedimientos de adjudicación en los que se determine la intervención de testigos sociales, la Contraloría en un plazo no mayor de diez días hábiles previo al inicio del procedimiento, los invitará mediante convocatoria por escrito, para que en el término de cinco días hábiles manifiesten su interés en participar.

La Contraloría someterá a la aprobación de la Comisión, previo visto bueno del Comité, a los candidatos a participar en cada procedimiento de adjudicación, a fin de que se designe al testigo social.

Una vez designado el testigo social, éste será contratado por el Consejo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo y la convocatoria correspondiente.

ARTICULO 12. SEPTIMUS. DE LA CONTRATACION DEL TESTIGO SOCIAL. El contrato con el testigo social será abierto y deberá contener:

- I. La identificación del procedimiento de contratación en el que intervendrá;
- II. La cantidad mínima y máxima de las horas de servicios a contratar, la cual no podrá rebasar de ciento veinte horas, salvo autorización expresa de la Comisión, previo visto bueno del Comité;
- III. El precio unitario por hora de servicio y el monto mínimo y máximo a cubrir por parte del Consejo;
- IV. Los controles de evaluación y seguimiento que llevará a cabo la Contraloría en su participación;
- V. Los mecanismos de participación en el procedimiento;
- VI. La obligación de conducirse de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética, y en su caso guardar la debida reserva y confidencialidad;
- VII. La obligación de asesorar en la verificación y seguimiento de los procedimientos de adjudicación;
- VIII. La metodología aplicable y la obligación de emitir las observaciones procedentes; así como el testimonio final a que se refiere este Acuerdo; y
- IX. Las demás condiciones que determine el Consejo.

Cuando un procedimiento de adjudicación se declare desierto, el testigo social designado deberá participar en el procedimiento alterno que determine el Consejo, bajo las mismas condiciones de contratación o en su caso, con las modificaciones que determine la Comisión.

El área que tenga a su cargo el procedimiento de adjudicación, proporcionará las facilidades para permitir el acceso a la documentación que soliciten los testigos sociales.

ARTICULO 42 BIS. DE LA INVESTIGACION DE MERCADO. Para estar en condiciones de determinar el presupuesto base y el procedimiento de adjudicación, con la previsión necesaria para no afectar los calendarios del programa de ejecución respectivos, las áreas operativas deberán llevar a cabo una investigación del mercado, por lo que durante su desarrollo se deberá:

- a) Verificar la existencia de oferta de bienes, arrendamiento, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;
- b) Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional, con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación; y
- c) Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

ARTICULO 42. TER. OBJETO DE LA INVESTIGACION DE MERCADO. El desarrollo de la investigación de mercado a la que se refiere el artículo que precede, es la base para determinar el precio estimado de bienes y servicios, así como el procedimiento de contratación y sirve, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para establecer en su caso lo siguiente:

- I. Argumentar la procedencia de agrupar varios bienes, trabajos o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme el cual se realizará la contratación de que se trate;
- III. Fijar en las bases de contratación los rangos de referencia de bienes, obra o servicios;
- IV. Justificar la existencia de bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- V. Justificar la existencia de bienes usados y reconstruidos en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, para lo cual se deberá acreditar que estos gastos resulten más convenientes para el Consejo que la adquisición de bienes nuevos; y
- VI. Justificar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional no existe proveedor, contratista o prestador de servicios que esté en aptitud de atender el requerimiento del Consejo, en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

ARTICULO 42. QUATER. ELABORACION DE LA INVESTIGACION DE MERCADO. La investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugar de entrega de los bienes, prestación de servicios, realización de las obra pública y prestación de servicios relacionados con la misma; la moneda a cotizar, forma y términos de pago; características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre los mismos en iguales condiciones o de la misma naturaleza y se realizará empleando por lo menos cuatro de los medios siguientes:

- a) Solicitud escrita dirigida a los proveedores, prestadores de servicios y contratistas. En estos casos deberá integrarse a la investigación, tanto la solicitud como la respuesta obtenida misma que debe ser vigente;

- b) La obtenida de organismos especializados; de cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicio, dejando la constancia de la solicitud y de las respuestas obtenidas;
- c) Consultas vía Internet a los proveedores, prestadores de servicios y contratistas dejando constancia en el expediente de las búsquedas y en su caso de los correos electrónicos donde se haya solicitado la información, dejando constancias de las mismas, los acuses de recibo electrónico y otros relacionados;
- d) Vía telefónica, mediante llamada a proveedores, contratistas o prestadores de servicios, para tal efecto el servidor público, deberá dejar constancia escrita en el expediente de por lo menos los datos siguientes: número telefónico, fecha, hora, asunto, nombre del proveedor, de la persona que atendió la llamada, y del resultado obtenido de la misma, y;
- e) Histórico de procedimientos de adjudicación realizados con anterioridad.

ARTICULO 42 QUINTUS. VIGENCIA DE LA INVESTIGACION DE MERCADO. La investigación de mercado no podrá tener una antigüedad mayor a cuatro meses, contados a partir del momento de su formulación y hasta el acto de recepción y apertura de las ofertas del procedimiento de adjudicación de que se trate; vigente la investigación para dicho acto, el área operativa tomará en cuenta para la fecha de su realización en dicho periodo, la naturaleza de los bienes, arrendamientos, trabajos o servicios a adjudicar.

La elaboración de la investigación de mercado es responsabilidad del área requirente y del área contratante, la investigación y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

El área requirente deberá proporcionar al área contratante, toda la documentación relativa a las investigaciones que haya realizado, atendiendo a los criterios de transparencia, coordinación y simplificación administrativa.

ARTICULO 42. SEXTUS. DEL ANALISIS PREVIO DE LA FORMA DE CONTRATACION Y DETERMINACION DEL PRESUPUESTO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. Tratándose de Obra Pública, previo al procedimiento de adjudicación, el Área de Obras, conforme a los criterios que tenga autorizados, determinará el tipo de contrato de los señalados en el artículo 110 de este Acuerdo General, que resulte el más adecuado para la ejecución de los trabajos.

Asimismo, realizará las investigaciones de mercado necesarias conforme a las disposiciones de este Acuerdo General antes señaladas y los procedimientos que hayan sido autorizados, para determinar el presupuesto base al que se refiere el artículo 61 de este instrumento.

ARTICULO 55 BIS. EVALUACION DE DOCUMENTACION FINANCIERA PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA. La documentación financiera presentada por los participantes en el procedimiento de adjudicación de que se trate, estará sujeta a un análisis de sus estados de liquidez, solvencia y capital contable, a fin de acreditar a satisfacción del Consejo su capacidad financiera. Para tal efecto Programación y Presupuesto realizará el dictamen correspondiente en base a la normatividad aplicable.

ARTICULO. 97 BIS. DE LA SUBASTA A LA INVERSA ELECTRONICA. La Secretaría de Administración con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información implementará y administrará un sistema electrónico en el portal de Internet del Consejo, que permitirá realizar las subastas a la inversa en forma electrónica.

Las comunicaciones, intercambio y almacenamiento de información en el portal, se realizarán de modo que se garantice la protección e integridad de los datos ahí contenidos.

Para la subasta a la inversa en forma electrónica, la Secretaría de Administración otorgará cuenta y contraseña de acceso autorizado. Los proveedores, contratistas y prestadores de servicios autorizados serán responsables del uso y confidencialidad que se dé a esa cuenta y contraseña de acceso, así como de los demás elementos electrónicos que se les proporcionen. También deberán responder de los daños y perjuicios por su mal uso.

Al proveedor, contratista o prestador de servicios, que se inscriba para participar en subasta a la inversa en forma electrónica, se le asignará por sistema un número de registro para su uso en todo el procedimiento de adjudicación. Los datos de identificación del participante serán de uso confidencial para el área responsable del procedimiento y la Contraloría.

ARTICULO 97 TER. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA DE SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA Y PRESENCIAL. La convocatoria pública se realizará por el titular del área que corresponda y deberá como mínimo:

- I. Estar redactada en idioma español;
- II. Indicar el área convocante;
- III. Precisar los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, su costo y forma de pago;

- IV. Señalar que se trata de “subasta inversa presencial” o “por subasta a la inversa electrónica”;
- V. Describir los bienes o servicios a contratar, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los mismos. En el caso de arrendamiento, indicar si habrá opción a compra. Adicionalmente, en obra pública, la descripción general de la obra o del servicio relacionado con la misma y el lugar donde se llevará a cabo; y
- VI. Establecer la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar en que se prestarán los servicios o se realizará la obra.

Las convocatorias de las subastas a la inversa en forma electrónica o presencial, se publicarán en el portal y tratándose de adjudicaciones por montos aplicables a la licitación pública, también en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 97 QUATER. REQUISITOS DE LAS BASES DE SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA Y PRESENCIAL. Las bases públicas deberán contener como mínimo:

- I. El nombre de la autoridad convocante;
- II. La mención de tratarse de una “subasta a la inversa presencial” o “por subasta inversa electrónica”;
- III. La fecha y hora de la apertura y del cierre de la subasta;
- IV. Las diferencias mínimas en que los participantes podrán hacer sus propuestas de precios a la baja, expresadas en moneda nacional o extranjera y de mejores condiciones;
- V. La identificación de los bienes y servicios, así como la cantidad y unidad de medida en que se requieren y en el caso de resultar necesarias las muestras técnicas. En el caso de obra pública la descripción general de la misma o del servicio relacionado y el lugar donde se llevará a cabo;
- VI. El precio o importe de referencia de los bienes, obra pública o servicios en valores unitarios, totales, a precio alzado o de otra forma;
- VII. Los lugares, fechas, plazos o modo para la entrega de los bienes, obra pública o la realización de los servicios;
- VIII. Los términos y condiciones de pago, incluyendo los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;
- IX. Las penas por incumplimiento a lo establecido en los contratos correspondientes; y
- X. La mención de que las condiciones fijadas en las bases no serán objeto de negociación.

ARTICULO 97 QUINTUS. DEL PERIODO Y DURACION DE LA SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA. La subasta a la inversa en forma electrónica se realizará dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de internet del Consejo, cuando se trate de aquellas que se realizan con base en el parámetro de licitación.

La duración continuada de las subastas electrónicas será aquella que determine el Consejo sin que pueda ser inferior a cinco horas, contadas a partir de la hora de apertura, conforme lo señale la convocatoria o las bases.

Hasta dos días hábiles antes a la apertura de la subasta, cualquier proveedor, contratista o prestador de servicios podrá realizar preguntas aclaratorias por medios electrónicos. El Consejo responderá a través del portal, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su formulación.

Las preguntas y respuestas se mantendrán publicadas hasta el día hábil siguiente al de conclusión de la subasta correspondiente.

Los plazos para la subasta podrán modificarse, cuando se requiera dictamen técnico o por otra causa a consideración del Consejo. En este caso se deberá notificar a los participantes a través del portal de internet del Consejo.

ARTICULO 97 SEXTUS. DE LA MODIFICACION DE LAS BASES EN LA SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA. Las bases podrán modificarse con motivo de las aclaraciones realizadas durante el proceso, lo que se comunicará con toda claridad en el portal de internet. En este caso se deberá señalar nuevo día y hora para realizar la subasta a la inversa, lo que se hará constar a través del propio medio electrónico.

ARTICULO 97 SEPTIMUS. DE LA APERTURA Y REALIZACION DE LA SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA. La apertura de la subasta se hará en la fecha y hora señaladas en la convocatoria y bases, ante la presencia de integrantes de la Contraloría y de Asuntos Jurídicos, quienes participarán en el levantamiento del acta correspondiente.

Iniciada la subasta, los proveedores, contratistas o prestadores de servicios autorizados, inscritos podrán enviar sus propuestas de precios a la baja por el portal conforme a las diferencias mínimas fijadas en la convocatoria.

En las propuestas del mismo valor, prevalecerá la que primeramente se haya registrado en la subasta.

El cierre de la sesión de presentación de propuestas de precios a la baja será automático, emitiéndose por el mismo medio el fallo correspondiente.

La adjudicación de la subasta electrónica inversa se efectuará a quien haya ofrecido el precio más bajo o la oferta más ventajosa para los intereses del Consejo.

La resolución de adjudicación se emitirá por el responsable del procedimiento mediante el sistema electrónico.

El procedimiento será público, por lo que cualquier interesado podrá observar la sesión de la subasta, con excepción de los datos de identificación personal de los proveedores participantes.

En caso de que el postor que presentó la mejor oferta no celebre el contrato será sancionado con impedimento para participar en procedimientos de adjudicación, de conformidad a lo establecido en este Acuerdo.

ARTICULO 97 OCTAVUS. DEL ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA ELECTRONICA. El Acta a que se refiere el artículo que antecede, deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- I. Lugar, fecha y hora de la subasta;
- II. Participantes identificados por número de registro;
- III. Detalle de las ofertas económicas presentadas;
- IV. Mejor oferta económica y motivo de la adjudicación; y
- V. Cualquier circunstancia que deba ser objeto de mención.

Esta Acta se levantará ante la presencia de un representante de la Contraloría y de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 97 NONUS.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA A LA INVERSA EN FORMA PRESENCIAL. La apertura de la subasta se hará en la fecha y hora señaladas en la convocatoria y bases, ante la presencia de integrantes de la Contraloría y de Asuntos Jurídicos, quienes participarán en el levantamiento del acta correspondiente.

En el acto de inicio de la subasta, los proveedores, contratistas o prestadores de servicios autorizados e inscritos manifiestan sus propuestas de precios a la baja conforme a las diferencias mínimas fijadas en la convocatoria; dándose a conocer verbalmente y/o por los medios idóneos las propuestas presentadas y las más baja o más conveniente al momento para el Consejo, para que todos los presentes tengan conocimiento de la misma.

En las propuestas del mismo valor, prevalecerá la que primeramente se haya registrado en la subasta.

El cierre de la sesión de presentación de propuestas de precios a la baja será a la hora señalada en las bases respectivas, emitiéndose el fallo correspondiente.

La adjudicación se efectuará a quien haya ofrecido el precio más bajo o la oferta más ventajosa para los intereses del Consejo.

El procedimiento será público, por lo que cualquier interesado podrá observar la sesión de la subasta.

En caso de que el postor que presentó la mejor oferta no celebre el contrato será sancionado con impedimento para participar en procedimientos de adjudicación, de conformidad a lo establecido en este Acuerdo.

ARTICULO 102 BIS. DE LA SUBASTA A LA INVERSA PRESENCIAL O ELECTRONICA COMO MODALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION RESTRINGIDA. Al utilizarse en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, al final del acto de apertura de las propuestas se hará del conocimiento de los participantes el monto total de las propuestas económicas, y de conformidad a las bases de la licitación se realizará la subasta a la inversa en el mismo acto o bien el día y hora que se señale antes del fallo ya sea en forma presencial o electrónica.

Los participantes podrán ofertar diferentes precios a partir de la oferta económica más baja en el procedimiento de adjudicación, en un tiempo específico y mediante pujas y repujas”.

ARTICULO TERCERO.- Se **derogan** los artículos siguientes: 2, fracción XIX, 17, 46, 47, 53, 54, 72, 95, 98, 99, 101, 102, el **TITULO SEXTO, CAPITULO I, DE LOS CATALOGOS REFERENCIALES DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS**, 177, 178, 179, 180, 181 y 188.

“**ARTICULO 2. ...**

I. a la XVIII. ...

XIX. Derogada

XX. a la XXIII. ...

ARTICULO 17.- Derogado

ARTICULO 46.- Derogado

ARTICULO 47.- Derogado

ARTICULO 53.- Derogado

ARTICULO 54.- Derogado

ARTICULO 72.- Derogado

ARTICULO 95.- Derogado

ARTICULO 98.- Derogado

ARTICULO 99.- Derogado

ARTICULO 101.- Derogado

ARTICULO 102.- Derogado

TITULO SEXTO, CAPITULO I, DE LOS CATALOGOS REFERENCIALES DE PROVEEDORES Y DE CONTRATISTAS.- Se deroga.

ARTICULO 177.- Derogado

ARTICULO 178.- Derogado

ARTICULO 179.- Derogado

ARTICULO 180.- Derogado

ARTICULO 181.- Derogado

ARTICULO 188.- Derogado”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en la página de Intranet del Consejo.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones emitidas por el Consejo que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Todos los procedimientos de contratación iniciados al amparo de las reglas establecidas en el Acuerdo General 06/2009 que se modifica, que se encuentren pendientes de conclusión, se continuarán tramitando hasta que concluyan conforme a las disposiciones anteriormente previstas.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General 6/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de Administración, a la Contraloría y a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de ocho meses, implementen las acciones administrativas necesarias para la implementación de los sistemas informáticos que se requieran para la operación del procedimiento de subasta a la inversa, del padrón de testigos sociales y las demás que se requieran para la aplicación de las reformas y adiciones aquí consagradas.

SEPTIMO. En materia de Testigo Social, en los procesos que el Consejo determine por conducto de la Oficialía Mayor y en tanto se lleva a cabo la implementación de los sistemas, se deberá invitar a organizaciones reconocidas y acreditadas como Testigos Sociales para que participen en los procedimientos de contratación conforme a las presentes reglas.

OCTAVO. El personal de las áreas encargadas de operar y administrar el catálogo de proveedores y contratistas, será reubicado conforme a sus perfiles y aptitudes en las áreas de Recursos Materiales, de Servicios Generales o, en su caso, de Obra, de conformidad con las necesidades institucionales, para lo cual en el plazo de quince días a partir de la publicación del presente, la Secretaría Ejecutiva de Administración deberá presentar la propuesta correspondiente ante la Comisión de Administración del Consejo.

NOVENO. Para la instrumentación de la nueva operación en la contratación de Testigos Sociales, la Oficialía Mayor en coordinación con la Contraloría deberán presentar el proyecto correspondiente en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requiere en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 29/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de diecinueve de septiembre de dos mil doce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoz, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a ocho de octubre de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.