



**PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

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

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

- j) **Fallo:** Resultado de una adjudicación por licitación o por invitación a tres que emite el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el que se determina quién o quiénes son los ganadores;
- k) **Proveedor:** Persona física o moral que cumple con los requisitos contemplados en el presente Reglamento, que ofrece sus productos y servicios al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- l) **Pleno:** Órgano máximo de decisión del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.
- m) **Servicio:** Aquellas acciones que presta una persona física o moral mediante un pago determinado de dinero, por medio del cual se obliga a procurarlos en un lugar y tiempo determinado.

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

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

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

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

Artículo 5.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizarán bajo el siguiente procedimiento:

I.- Adjudicación directa.

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

III.- Adjudicación mediante licitación pública.

Artículo 6.- Para el caso de contratación de servicios profesionales, consultorías, asesoría contable y fiscal, auditoría interna o externa, este Tribunal Burocrático verificará si existe el recurso económico para contraer obligaciones y si resulta apropiada la contratación.

Artículo 7.- Para los casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, rebasen el presupuesto asignado mensual, la Unidad de Administración determinará con el Comité, el presupuesto de meses subsecuentes, esto a fin de



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

considerar los costos vigentes y priorizar las obligaciones contraídas en los meses anteriores.

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

Artículo 8.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, estará integrado de la siguiente manera:

I.- Un Presidente, que será el Magistrado Presidente del Tribunal de los Trabajadores al Servicio de Estado y de los Municipios que tendrá derecho a voz y voto;

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

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

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

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

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

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

Artículo 9.- Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Revisar el programa de presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de procurar acciones para la optimización de los recursos económicos;
- II. Apegarse a los montos máximos y mínimos aplicables a los procedimientos de adjudicación directa, adjudicación por invitación restringida a cuando



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

menos tres proveedores y adjudicación por licitación pública que establezca el Pleno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en la primera sesión de cada ejercicio fiscal;

- III. Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios a través de los procesos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitación pública de cada adquisición realizada;
- V. Intervenir en los procesos de adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y de adjudicación por licitación pública;
- VI. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario realizar la adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, procediendo la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;
- VII. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario realizar la adjudicación a través de la celebración de licitaciones públicas, procediendo la adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida, según las causas y circunstancias especiales;
- VIII. Ordenar en los casos en que el propio Comité lo considere apropiado, la investigación de mercado, los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen que sirva de base para el fallo que, en su caso, se anexarán al expediente del procedimiento de adquisición relativo;
- IX. Resolver todo aquello relacionado con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que, son objeto del presente Reglamento.
- X. Las demás que se señalan en el presente Reglamento y las que le sean asignadas por el Pleno del Tribunal.

Artículo 10.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Tribunal Burocrático, funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

que presida en términos del artículo 8 fracción I del presente Reglamento, y el Secretario Técnico;

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

IV.- El Comité evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de acuerdo a los criterios de selección previstos en el artículo 34 de este Reglamento;

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

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

Artículo 11.- Son funciones del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las siguientes:

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

II.- Presidir las sesiones del Comité;

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

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

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

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

Artículo 12.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

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

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

III.- Anexar a las carpetas los Órdenes del Día, los cuadros comparativos de las propuestas de los proveedores, información de los asuntos que se dictaminarán en cada sesión y demás documentos necesarios para el análisis y verificación de los asuntos que se someterán a dictamen del Comité de Adquisiciones, que le sean proporcionados por la Unidad de Administración;



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

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

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

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

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

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

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

Artículo 13.- Son funciones de los vocales del Comité, las siguientes;

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

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

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

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

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

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

Artículo 14.- Son funciones del Órgano Interno de Control en el Comité, las siguientes:

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

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

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

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

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

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

Sección Segunda
Generalidades

Artículo 15.- Los montos que determinen la procedencia de cada uno de los procedimientos previstos en el artículo 5 de este reglamento, se establecerán en la Primera Sesión Ordinaria de Pleno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, del mes de enero de cada año, con base en pesos mexicanos. Estos montos deberán considerarse individualmente por cada operación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado u otros impuestos aplicables.

Artículo 16.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este mismo, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tribunal, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
- II. Aquellas en que cualquier miembro del Comité, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el miembro del Comité de Adquisiciones o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte;
- III. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades en que dichas personas formen parte;
- IV. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores o que alguna resolución judicial las haya condenado por delito o incumplimiento de contrato;
- V. Las que se encuentren en la situación de operaciones presuntamente inexistentes y listados definitivos a que se refiere el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por las autoridades competentes;
- VII. Aquellas que por sí mismas o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

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

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

La verificación de los supuestos anteriores correrá a cargo de la Unidad de Administración a través de la revisión de las bases de datos y archivos con que cuente el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, así como las fuentes de acceso público que pudieran contener la información de que se trate.

**Sección Segunda
De la Adjudicación Directa**

Artículo 17.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda el valor máximo establecido en la Primera Sesión de Pleno del Tribunal, que alude el artículo 15 de este Reglamento.

La Unidad de Administración rendirá de manera trimestral, al Comité, un informe de cada adjudicación directa que contendrá el listado de cada bien y servicio adquirido por el Tribunal.

Excepciones

Artículo 18.- Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante adjudicación directa, aún cuando el importe máximo exceda el valor establecido en la Primera Sesión Ordinaria de Pleno que alude el artículo 15, en los siguientes supuestos:

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

II. Cuando se trate de adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, que, en caso de urgencia y a consideración del Comité de Adquisiciones, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento de las áreas jurisdiccionales y/o administrativas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado;

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

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

Sección Tercera

De la Adjudicación por Invitación Restringida

Artículo 19.- Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos de bienes y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité de Adquisiciones emitirá invitaciones a cuando menos tres proveedores; para lo anterior se ajustará, en lo conducente, a los requisitos de la convocatoria de licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria y de las bases.

Artículo 20.- Para que el Comité de Adquisiciones pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con cuando menos tres propuestas presentadas, de lo contrario el procedimiento se declarará desierto.

Artículo 21.- Una vez cumplido el plazo para la presentación de las propuestas, el Comité de Adquisiciones procederá a su análisis y evaluación, utilizando el proceso establecido en este Reglamento para la licitación pública.

Artículo 22.- La persona física o moral que resulte ganadora en el fallo de la adjudicación por invitación restringida, deberá otorgar una garantía de cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados, correspondiente a un título ejecutivo mercantil, a favor del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, por un valor del diez por ciento del monto total contrato.

Sección Cuarta

De la Adjudicación por Licitación Pública

Artículo 23.- Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante licitación pública, el Comité de Adquisiciones expedirá una



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

convocatoria, la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y en la página de Internet del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, con tres días hábiles de anticipación a la fecha límite para la recepción de propuestas, estableciendo en ella el día, hora y lugar de la reunión de aclaraciones. Dicha publicación también podrá hacerse en, al menos, un periódico local de mayor circulación.

Artículo 24.- La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. El número de la licitación;
- II. La mención de que el Comité de Adquisiciones es quien emite dicho documento;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- IV. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- V. La fecha, hora y lugar del acto de entrega y apertura de propuestas;
- VI. La fecha, hora y lugar del acto en la que se dará a conocer el fallo;
- VII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes a adquirir, arrendar o servicios que sean objeto del concurso;
- VIII. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;
- IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los proveedores;

Artículo 25.- Las bases que emita el Comité de Adquisiciones para los concursos a través de licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, hasta por cinco días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y deberán contener lo siguiente:

- I. El nombre el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios y del área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios;
- II. Fecha, hora y lugar para la recepción de solicitudes para participación en la junta de aclaraciones;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- IV. Fecha, hora y lugar para la entrega y apertura de las propuestas;



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

- V. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;
- VI. El costo de las bases;
- VII. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;
- VIII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;
- IX. Tipos de garantías y sus implicaciones;
- X. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación y en su caso otras opciones adicionales de cotización;
- XI. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XII. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalándose el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores. El Comité de Adquisiciones puede aprobar, previa justificación, la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores, la partida de un bien o servicio;
- XIV. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XVI. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XVII. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;
- XVIII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 16 del presente Reglamento;
- XIX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas; y
- XX. Los demás requisitos y condiciones que estime pertinentes el Comité de Adquisiciones.

Artículo 26.- El costo de las bases será determinado por la Unidad de Administración del Tribunal y fijado con el objeto de conseguir la recuperación de las erogaciones por el costo de publicación de la convocatoria y de los



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

documentos que se entreguen a los postores. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo de las bases, el cual será requisito para participar en el concurso.

Artículo 27.- Todo interesado tendrá derecho a inscribirse al concurso siempre y cuando satisfaga los requisitos de la convocatoria, así como el pago de las bases de la licitación.

Artículo 28.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las bases mismas, con la finalidad de esclarecer las dudas respecto a los alcances técnicos, administrativos, legales, financieros y del procedimiento del concurso.

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

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

Artículo 29.- La entrega de propuestas se hará por escrito, mediante sobre cerrado, que contendrá la documentación administrativa y legal, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas.

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

Artículo 30.- Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones públicas, deberán garantizar:

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

Los documentos que amparen la garantía de la correcta aplicación del anticipo, así como del cumplimiento del contrato y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos, se deberá entregar a la firma del contrato. No se entregará



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

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

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

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

Artículo 31.- El acto de entrega y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, en el que podrán participar los proveedores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa:

- I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará su documentación, en tres sobres de la siguiente manera: a) Sobre con documentación administrativa y legal; b) Sobre con propuesta técnica, y c) Sobre con propuesta económica, todos cerrados.
- II. Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de la documentación administrativa y legal y de la propuesta técnica exclusivamente, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos que en esas materias establezca la convocatoria y/o bases del concurso. El Secretario Técnico, rubricará los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas;
- III. Se revisarán los documentos presentados por los proveedores y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso, y
- IV. En caso de desechar la propuesta técnica no se dará lectura a las propuestas económicas presentadas. Las propuestas técnicas desechadas quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se entregarán a los 10 días hábiles de haber concluido el proceso de adjudicación.

B) Segunda etapa:



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

- I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa, y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas.
- II. En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.
- III. La Secretaria Técnica del Comité rubricará los documentos que integren las propuestas económicas;
- IV. Se señalará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, la cual sólo podrá diferirse por una sola ocasión, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado;
- V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente al acto, entregándose una copia de la misma a cada uno de los postores. En caso de que algún postor se negare a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir copia de la misma.
- VI. La omisión de la firma de algún postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta;
- VII. En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los documentos presentados quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, levantándose el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los presentes.

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

Artículo 32.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al realizar el análisis de las propuestas, en la apertura de proposiciones, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los requisitos que refiere este documento o sean contrarias a los intereses del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 33.- El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación.

Artículo 34.- La Unidad de Administración elaborará los cuadros comparativos de las propuestas que se presenten y se pongan a consideración del Comité, quien



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

evaluará los expedientes eligiendo aquella propuesta que se adecúe a los conceptos fijados en el artículo 35 de este Reglamento y ofrezca las mejores condiciones legales, técnicas, de calidad y económicas, garantizando el cumplimiento de sus obligaciones, o en su caso, dictaminará declarar desierta la licitación.

Artículo 35.- La selección del ganador de una licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. El precio del bien, arrendamiento o servicio;
- II. La calidad del bien o servicio;
- III. Las condiciones de pago;
- IV. La capacidad y experiencia del proveedor;
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor;
- VI. El tiempo y condiciones de entrega;
- VII. La disponibilidad de refacciones, en su caso;
- VIII. Cualquier otra a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 36.- El fallo de la licitación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y firmado por el Presidente, se dará a conocer el día programado en los términos señalados en la convocatoria, en junta pública, a la que libremente pueden asistir los proveedores que hubieren comprado las bases. El fallo deberá estar fundado y motivado y podrá ser publicado en la página de internet del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 37.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación pública, cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

Cuando el procedimiento de licitación se haya concluido y se declare desierto por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se seleccionará por adjudicación directa, conforme al procedimiento previsto en el artículo 18 de este Reglamento, al proveedor que cumpla con los requisitos establecidos y garantice las mejores condiciones, a juicio del Comité.

Artículo 38.- El proveedor seleccionado por medio de una licitación pública, deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.

Es requisito indispensable que a la firma del contrato, el proveedor seleccionado haya entregado a la Unidad de Administración las garantías a que hace referencia el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 39.- La Unidad de Administración efectuará el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan.

CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS

Artículo 40.- Los contratos de adjudicación, arrendamientos y servicios deberán de formalizarse a más tardar a los ocho días hábiles a partir de la fecha de notificación al proveedor el fallo de la adjudicación. Transcurrido el plazo y por causas propias del proveedor no se hubiere formalizado el contrato, éste perderá el derecho y el Comité podrá otorgar el beneficio a la segunda propuesta solvente más baja.

Artículo 41.- El contrato deberá especificar las condiciones de pago, calidad, tiempo de entrega, servicio y garantía, congruentes a la propuesta presentada y analizada por el Comité.

Artículo 42.- La Unidad de Administración podrá sugerir modificaciones a los contratos cuando lo estime pertinente, mismas que deberá autorizar el Comité, con el visto bueno del Magistrado Presidente del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 43.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá considerarse lo siguiente:

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

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

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

V.- Una vez formalizado el contrato, de existir necesidad de cantidades distintas a las pactadas para cada orden de surtimiento, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, y se formalice en los términos de lo dispuesto en las bases;

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

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

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

Artículo 44.- Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, tendrán que enajenar, arrendar y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de los servicios adjudicados, a través de algún tercero, salvo



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

autorización expresa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. No se entenderá que se subcontrata los servicios accesorios que el proveedor contrate con terceros para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 45.- La Unidad de Administración o el Órgano Interno de Control al detectar alguna irregularidad por parte del proveedor, deberá notificar al Comité para su análisis y, en su caso, suspender el procedimiento de adjudicación, otorgando el beneficio a la segunda propuesta solvente más baja.

Artículo 46.- La Unidad de Administración integrará los expedientes de cada proveedor que resulte adjudicado, los cuales deberán de contener lo siguiente:

I.- Para personas morales deberá integrarse por la siguiente documentación:

a) Acta constitutiva: Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva y de las modificaciones que pudiera tener, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; copias certificadas del documento que acredite la personalidad del representante legal y de su identificación oficial con fotografía;

b) Constancia de situación Fiscal vigente, no mayor a seis meses;

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

d) Opinión de cumplimiento de obligación;

e) Comprobante de domicilio fiscal;

f) Credencial para votar del o los representantes legales;

g) Clave Única de Registro de Población del o los representantes legales;

II.- Para personas físicas deberá integrarse por la siguiente documentación:

a) Las personas físicas deberán acompañar copias simples de su acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía y copia simple de su Clave Única de Registro de Población;

b) Constancia de situación Fiscal vigente, no mayor a seis meses;

c) Hacer constar por escrito, en el formato autorizado, la actividad o rama de servicios con la que pretenda dar servicio al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, la cual deberá encuadrarse dentro de su actividad



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

preponderante tratándose de personas físicas; su dirección fiscal detallada y el domicilio para oír y recibir notificaciones; el domicilio de sus sucursales y, en su caso, el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la persona con el Tribunal;

- d)** Opinión de cumplimiento de obligación;
- e)** Comprobante de domicilio fiscal;
- f)** Credencial para votar;
- g)** Clave Única de Registro de Población.

Artículo 47.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios o al Comité, éstos podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios o al Comité, no se requerirá la solicitud del proveedor.

Artículo 48.- Procederá la rescisión de los contratos cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Comité y en el contrato correspondiente, en su caso.

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

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

II. No dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que su rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. Al no dar por rescindido el contrato, el Tribunal establecerá con el



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

proveedor otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificadorio que al efecto se celebre deberá formalizarse por escrito y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona servidora pública que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

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

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se abstendrá de autorizar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente. Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Tribunal podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 49.- Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

CAPÍTULO V DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 50.- Será requisito para la adjudicación del contrato, que el proveedor se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. La inscripción en el Padrón de Proveedores del Tribunal será gratuita.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

La Unidad de Administración llevará el Padrón de Proveedores del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios y clasificará a las personas físicas o morales inscritas de acuerdo con su actividad.

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

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

I. La operación no rebase de 400 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, sin incluir impuestos;

II. No se transgreda la prohibición de fraccionar;

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

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

Los referidos supuestos serán justificados en el informe suscrito por la Unidad de Administración.

Igualmente, se podrán realizar contrataciones con proveedores no inscritos previamente en los padrones señalados, cuando se actualicen los supuestos establecidos en el artículo 18 de este Reglamento.

Las excepciones establecidas en este artículo no eximirán al área responsable de la contratación de la obligación de solicitar al proveedor al que se proponga adjudicar el contrato, la documentación relacionada en el artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 51.- Los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios podrán participar en los procedimientos regulados en este Reglamento, siempre que acrediten la



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

referida inscripción y su vigencia al tiempo de la presentación de la cotización o propuesta.

Artículo 52.- Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar por escrito o mediante correo electrónico la solicitud en el formato que apruebe la Unidad de Administración;

II. Las personas físicas deberán acompañar copia simple de su acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía y copia simple de su Clave Única de Registro de Población;

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

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

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

VII. Proporcionar, en caso de ser necesario, la documentación complementaria que sea solicitada por el Comité de Adquisiciones.

Artículo 53.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios dentro de un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro de Padrón de Proveedores.

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

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

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

La prevención establecida en el presente artículo procederá respecto de las solicitudes realizadas por las personas físicas o morales que se encuentren participando en procedimientos de adjudicación mediante invitación restringida o licitación pública, que soliciten su registro en el padrón de proveedores; sin embargo, la falta de inscripción oportuna traerá como consecuencia la descalificación del interesado en el procedimiento correspondiente.

Artículo 54.- El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia de cinco años fiscales. Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su renovación por otros cinco años durante el mes de diciembre del último año en que tenga vigencia su registro, mediante la presentación de escrito, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que prevalecen las mismas condiciones conforme a las que se registró, acompañando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, emitida en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria; sin perjuicio de comunicar en cualquier tiempo al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, las modificaciones relativas a su capacidad técnica y administrativa, económica o de su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

El Pleno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o la Unidad de Administración del Tribunal, en cualquier tiempo, podrán solicitar al proveedor inscrito en el Padrón la información o documentación que consideren necesaria.

Artículo 55.- Procederá la suspensión del registro en el Padrón de Proveedores, por parte del Comité de Adquisiciones, de tres a veinticuatro meses, en los casos en que el proveedor:

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

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

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

Artículo 56.- El Comité de Adquisiciones podrá cancelar el registro de un proveedor en el padrón y negar su renovación en el mismo, por un período de uno a cinco años, en los siguientes casos:

I. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;

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

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

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

**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES**

Artículo 57.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

- I. La rescisión del contrato de que se trate;
- II. Que el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios haga efectivas las garantías otorgadas;
- III. Suspensión o cancelación en el Registro de Proveedores, y
- IV. Las demás previstas en este Reglamento y las que considere el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TTSEM**

EMISIÓN

VERSIÓN

Abril

3

Artículo 62.- En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de él se deriven, se sujetará a lo que resuelva el Comité del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 63. - En lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente y, en su caso, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y/o la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LO MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2024, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN. -----

(RÚBRICA)

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