

**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,  
ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**REGLAMENTO DE INTEGRACION Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE  
SERVICIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**ÍNDICE TEMÁTICO**

	ARTÍCULO
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	Arts. 1-8
DISPOSICIONES GENERALES	
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN	Arts. 9-17
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
DE LAS OPERACIONES CONSOLIDADAS	Arts.18-20
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
DE LOS CATALOGOS	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
DE LOS CATALOGOS DE BIENES Y SERVICIOS, Y DE PROVEEDORES Y PRESTADORES	Arts.21-32
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA CEDULA DE PROVEEDORES DE BIENES Y DE LA CONSTANCIA DE PRESTADOR DE SERVICIOS	Arts. 33-40
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Arts. 41-48
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
DISPOSICIONES GENERALES	Arts. 49-50
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	Arts. 51-58
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
DE LA CONVOCATORIA	Arts.59
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
BASES	Arts.60-61
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA	Arts.62
<b>SECCIÓN CUARTA</b>	
JUNTA DE ACLARACIONES	Arts.63-68
<b>SECCIÓN QUINTA</b>	
ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO	Arts. 69-72
<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
DEL FALLO DE LA ADJUDICACIÓN	Art.73 Art.74
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
DE LAS EXCEPCIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA	Arts75-77
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	Arts.78-81
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES	Atrs.82-88

<b>TÍTULO SÈPTIMO</b>	
DE LAS ENAJENACIONES	Arts.89-94
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
CONVOCATORIA	Art.95
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA	Arts.96-100
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
DE LA VISITA DE INSPECCIÓN	Art.101
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
JUNTA DE ACLARACIONES Y ACTO DE PRESENTACION, APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO DE ADJUDICACIÓN	Arts.102-103
<b>TÍTULO OCTAVO</b>	
DE LOS CONTRATOS	Arts.104-105
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
REGLAS GENERALES	Art.106
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATOS	Art.107
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
RESICIÓN DE LOS CONTRATOS	Art.108
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
PROHIBICIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON DETERMINADAS PERSONAS	Arts.109
<b>TÍTULO NOVENO</b>	
DE LAS GARANTÍAS	Art.110
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
DISPOCIONES GENERALES	Art.111
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
PLAZO DE EXCIBICIÓN DE LAS GARANTÍAS	Arts.112-113
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	
EXHIBICIÓN Y VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS	Art.114
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	Arts.115-117
<b>TÍTULO DÉCIMO</b>	
DE LOS CONTRATOS ABIERTOS	Art.118
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO ABIERTO	Arts.119-120
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
LINEAMIENTOS DE AJUSTE	Arts.121-122
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b>	
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	Arts.123-124
<b>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO</b>	
DEL LISTADO DE LAS EMPRESAS O PERSONAS FÍSICAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Arts.125-128
<b>TÍTULO DÉCIMO TERCERO</b>	
DE LA INSTANCIA DE INCOFORMIDAD	Art.129
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	Arts.130-132

**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Este reglamento tiene por objeto regular los actos relativos a la programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Tribunal.

Los acuerdos emitidos por el Pleno y por el Comité en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios serán aplicables a los actos concernientes en el párrafo que antecede; y se ajustarán al contenido de las bases o reglas aprobadas por el Comité para el procedimiento que corresponda.

Los casos no previstos en este reglamento, en los acuerdos, bases y reglas, se estará a lo establecido en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) Adjudicación directa: Excepción al procedimiento de licitación pública de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- b) Administración: Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de México.
- c) Área Usuaria: La unidad del Tribunal que requiere el suministro de bienes muebles e inmuebles y servicios.
- d) Bases: Documento público expedido unilateralmente por la autoridad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, enajenación o el arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.
- e) Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios: A la relación nominal de personas físicas y morales que acreditaron su capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para suministrar o arrendar bienes y prestar servicios al Tribunal Electoral del Estado de México.
- f) Contraloría General: Al órgano de control interno del Tribunal Electoral del Estado de México.
- g) Contratante: Tribunal que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o servicios.
- h) Convocante: Comité que instrumenta un procedimiento de adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o de contratación de servicios, en el cual convoca, invita o elige a personas con interés y capacidad para presentar propuestas.
- i) Convocatoria pública: Documento público por el que la convocante llama a participar a un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés y capacidad para presentar propuestas.

- j) Comité: Órgano colegiado con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar al Tribunal, en la preparación, substanciación y ejecución de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios.
- k) Invitación restringida: Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual el comité del Tribunal adquiere bienes muebles y contrata servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- l) Licitación pública: Modalidad adquisitiva de bienes y la contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realiza el Tribunal, por el que se asegura las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- m) Oferente: Persona que presenta propuesta técnica y económica para participar en un procedimiento adquisitivo, contratación de servicios o de arrendamiento de bienes.
- n) Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México.
- ñ) Postor: Persona que presenta propuesta económica para la compra de bienes dentro de un procedimiento de subasta pública.
- o) Prestador: Persona que celebra contratos de prestación de servicios con el Tribunal.
- p) Proveedor: Persona que celebra contratos de adquisición de bienes con el Tribunal
- q) Prestador de servicios profesionales: Persona que celebra contratos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones con el Tribunal.
- r) Presupuesto: El Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral del Estado de México.
- s) Procedimiento adquisitivo: Conjunto de etapas por la que el comité del Tribunal, adquiere bienes o contrata servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.
- t) Propuesta solvente: A la proposición presentada por una persona física o moral en un procedimiento adquisitivo que garantice el cumplimiento de las condiciones y requisitos de las bases y considere costos de mercado.
- u) Proveedor: Persona que celebra contratos de adquisición de bienes con el Tribunal.
- v) Reglamento: El Reglamento de Integración y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Tribunal.
- w) Representante del área jurídica: Servidor público designado por el Tribunal o Pleno.
- x) Representante del área financiera: Servidor público designado por la Dirección de Administración.
- y) Representante de la Unidad Interesada: Servidor Público designado por la unidad interesada.
- z) Requisición: Es el formato por medio del cual la unidad solicita algún bien.
- aa) Secretario Ejecutivo: Servidor Público designado por el Presidente.
- bb) Subasta Pública: Procedimiento mediante el cual el Tribunal, previa convocatoria pública enajena bienes, y en el que asegura las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- cc) Tribunal: Tribunal Electoral del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. La adquisición de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compra venta;
- III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
- VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles;
- VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
- VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultoría, asesoría, estudio e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios, en cualquiera de sus modalidades fiscales; y
- IX. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

**Artículo 4.-** La Dirección de Administración llevara acabo los procedimientos adquisitivos, conforme al programa anual de adquisiciones y preferentemente bajo operaciones consolidadas.

**Artículo 5.-** La Dirección de Administración y La Contraloría General, podrán convenir la contratación de asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, verificación de precios, realización de pruebas de calidad y en general la elaboración de bases y anexos técnicos especializados, para el mejoramiento del sistema de adquisiciones enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; intercambiando, en su caso, la información sobre los resultados de los trabajos respectivos.

**Artículo 6.-** Los contratos y convenios y las modificaciones a los mismos que se realicen en contravención a lo dispuesto por este reglamento, serán nulos.

La invalidez podrá ser declarada administrativamente por las contratantes. Los particulares afectados podrán ocurrir a demandar la invalidez de los contrataos y convenios ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 7.-** Corresponde el Tribunal, a través de la Dirección de Administración la interpretación para efectos administrativos del presente reglamento, y a la Contraloría General la vigilancia de su aplicación para su debida observancia.

**Artículo 8.-** Todo extranjero que se someta a las disposiciones de este Reglamento y participe en los procedimientos regulados por el mismo, deberá renunciar expresamente al amparo y protección de las leyes de su país de origen.

**TITULO SEGUNDO  
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.**

**Artículo 9.-** La planeación, programación y sistematización de los procedimientos y adquisiciones, arrendamientos y servicios tendrá por objeto:

- I. Disminuir los gastos que realicen los órganos públicos, así como los particulares participantes;
- II. Controlar el gasto público;
- III. Lograr mayor eficiencia y transparencia.

**Artículo 10.-** Las Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que el Tribunal requiera para el logro de sus objetivos, se determinaran con base en el Programa Anual de Actividades y Presupuesto.

**Artículo 11.-** De la Dirección de Administración programa las enajenaciones, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos que haga cada área del Tribunal para cada ejercicio fiscal.

**Artículo 12.-** La Dirección de Administración al formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de lo establecido en otras disposiciones legales, deberá observar lo siguiente:

- I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación; y aquellos que hayan sido incluidos y autorizados por el Pleno en el Programa Anual de Actividades.
- II. Los recursos financieros y materiales y los servicios con los que se cuenten;
- III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes, arrendamientos y servicios;
- IV. Las políticas y normas administrativas que establezcan la Dirección de Administración, en su caso, para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

El Tribunal formulara sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, simultáneamente con sus programas anuales y proyectos de presupuestos de egresos.

**Artículo 13.-** La Dirección de Administración, en su caso, tendrá a su cargo la elaboración y ejecución del programa anual de operaciones consolidadas.

**Artículo 14.-** Únicamente se pueden tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo enajenaciones, adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuando el Tribunal, cuente con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado.

**Artículo 15.-** En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, el Tribunal, deberá determinar tanto el presupuesto total, como el relativo al ejercicio subsecuente, en los que además de considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

**Artículo 16.-** Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal, deberán contener lo siguiente:

- I. La descripción de los bienes y servicios que requieran;
- II. La calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y de la contratación de servicios;
- III. El costo estimado de los bienes y servicios, cuyo monto total se ajustara a los importes presupuestales asignados;
- IV. Justificación por parte del área administrativa interesada;
- V. Previsiones presupuestales;
- VI. Datos generales del inmueble y costo de la renta;
- VII. Formato de Suficiente Presupuesto;
- VIII. Especificaciones de la información contenida en los anexos técnicos elaborados por la unidad administrativa interesada;
- IX. Los bienes o servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas;
- X. La calendarización a fin de que los bienes y servicios adquiridos o contratados sean suministrados o prestados con oportunidad;
- XI. Los bienes o servicios a adquirir o contratar y que de acuerdo a su naturaleza requieran de previo dictamen técnico por parte de las unidades administrativas correspondientes;
- XII. Las demás que determine la Dirección de Administración.

**Artículo 17.-** En los procedimientos adquisitivos que realice el Tribunal, deberá exigir que los bienes o los servicios cumplan, en lo conducente, con las normas mexicanas, normas oficiales mexicanas, normas técnicas, y a falta de estas, las normas internacionales, o en su caso, las especificaciones respectivas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS OPERACIONES CONSOLIDADAS**

**Artículo 18.-** Operación consolidada, es aquella que conjunta en un solo procedimiento, por su uso generalizado o volumen, la adquisición de bienes o servicios, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Corresponde a la Dirección de Administración llevar a cabo las operaciones consolidadas, respecto de las adquisiciones de bienes o servicios que requiera el Tribunal, a petición del área administrativa interesada.

**Artículo 19.-** La Dirección de Administración establecerá los instrumentos de ejecución y control administrativo del sistema de operaciones consolidadas del Tribunal.

**Artículo 20.-** Los bienes y servicios sujetos a operaciones consolidadas a que se refiere este reglamento, son los siguientes:

- I. Servicio de limpieza;

- II. Servicio de vigilancia;
- III. Servicio de fotocopiado;
- IV. Suministro de gasolina;
- V. Servicio de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Servicio de seguro de vida colectivo de servidores públicos;
- VII. Servicio de seguro de separación individualizada;
- VIII. Servicio de telefonía y radiocomunicación;
- IX. Adquisición de equipo de computo;

La convocante podrá instaurar y substanciar procedimientos de operaciones consolidadas, atendiendo a los requerimientos del Tribunal.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS CATÁLOGOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CATÁLOGOS DE BIENES Y SERVICIOS, Y DE PROVEEDORES Y PRESTADORES**

**Artículo 21.-** La Dirección de Administración integrara, operara y actualizara un catalogo de bienes y servicios, con la finalidad de que el Tribunal tenga información sobre las características técnicas de los bienes o servicios que requiera.

**Artículo 22.-** El catalogo de bienes y servicios deberá incluir las normas de calidad, seguridad y diseño que deban cumplir, así como las especificaciones, unidades de medida y costo estimado.

**Artículo 23.-** El registro de algún bien o servicio inscrito en el catalogo solo podrá ser suprimido cuando:

- I. Su uso no sea requerido por un periodo de por lo menos un año;
- II. Sea obsoleto;
- III. Sus componentes o refacciones se encuentren fuera de mercado;
- IV. Su registro se encuentre duplicado.

**Artículo 24.-** La falta de registro de algún bien o servicio en el catalogo, no será impedimento para adquirirlo o contratarlo a través del procedimiento adquisitivo correspondiente.

**Artículo 25.-** Para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores de bienes y prestadores de servicios, la Dirección de Administración integrara, operara y actualizara un catalogo que contendrá lo siguiente:

- I. Tipo de servicio o bienes que presten o suministren;
- II. Nombre, razón o denominación social de la persona que preste el servicio o suministre los bienes;
- III. Documentos que acrediten la capacidad financiera, legal y técnica de los prestadores o proveedores;
- IV. Domicilio legal de la persona prestadora del servicio o proveedora de los bienes;

V. Los demás requisitos que se consideren necesarios para la adecuada integración de los catálogos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Administración podrá realizar visitas de verificación para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores de bienes y prestadores de servicios.

**Artículo 27.-** La información que contenga el catalogo será confidencial y de uso restringido, y no podrá ser reproducida, difundida, comercializada o alterada por quien tenga acceso a la misma, pudiendo ser retroalimentada con catálogos de dependencias federales, estatales o municipales, así como de organismos autónomos.

**Artículo 28.-** En la integración de los catálogos se deberá tomar en cuenta las disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y en su caso, los dictámenes que emitan las dependencias o entidades de carácter estatal.

**Artículo 29.-** La actividad de los proveedores de bienes o prestadores de servicios se acreditará con su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acta constitutiva y sus modificaciones, en su caso, o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.

**Artículo 30.-** El registro de las personas conforme a su actividad comercial u objeto social, tendrá una vigencia de un año, debiendo comunicar la Dirección de Administración a los interesados, cualquier modificación al mismo.

Concluido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, los interesados en participar en los procedimientos adquisitivos, y contratación de servicios podrán tramitar la renovación del registro.

Las personas que hayan obtenido su registro deberán, comunicar a la Dirección de Administración dentro de los cinco días naturales en que surta efecto legal, cualquier modificación a su acta constitutiva o actividad comercial.

Cuando se modifique la razón u objeto social deberá tramitarse un nuevo registro.

**Artículo 31.-** Las personas con actividad comercial u objeto social diferente al registrado en el catalogo, podrán participar en los procedimientos regulados por este reglamento.

**Artículo 32.-** La Dirección de Administración expedirá las constancias de registro en catálogos a quien lo solicite, los requisitos fijados para tal efecto y acredite su interés jurídico para obtenerla.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CÉDULA DE PROVEEDORES DE BIENES Y DE LA CONSTANCIA DE PRESTADOR DE SERVICIOS**

**Artículo 33.-** La Dirección de Administración expedirá cédula a los proveedores de bienes, y constancia, a los prestadores de servicios que reúnan los requisitos para ello.

**Artículo 34.-** La cédula de proveedor de bienes y la constancia de prestador de servicios tendrán vigencia de un año a partir de su expedición.

**Artículo 35.-** Para obtener cédula de proveedor de bienes o constancia de prestador de servicios, los interesados deberán exhibir original y entregar copia simple de los documentos siguientes:

- I. Acta constitutiva y su última modificación, tratándose de personas jurídicas colectivas, así como el poder notarial de su representante legal;
- II. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tratándose de personas físicas;
- III. Cedula del Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Identificación oficial del propietario o del representante legal;
- V. Declaración fiscal anual de ejercicio inmediato anterior o estados financieros del último ejercicio fiscal dictaminados por contador público registrado en términos del Código Fiscal de la Federación;
- VI. Estados financieros del último ejercicio fiscal, determinados por contador público registrado en términos del Código Fiscal de la Federación o escrito firmado por el Contador Público de la empresa donde se fundamente que no están obligados a dictaminar sus estados financieros, en ambos casos deberá acompañarse la documentación, de la copia de la cédula profesional del contador que la firmo;
- VII. Dos fotografías tamaño infantil del propietario o representante legal;
- VIII. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos;
- IX. En su caso, Certificado de Empresa Mexiquense;
- X. Curriculum de la empresa que contenga como mínimo: domicilio fiscal, o en su caso, domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Estado de México, croquis de ubicación, descripción del giro y relación de sus tres principales clientes.

**Artículo 36.-** La Dirección de Administración determinará y aprobará los instrumentos y formatos correspondientes para la expedición de las cédulas y constancias.

**Artículo 37.-** La cédula contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la persona física, razón o denominación social de la persona moral;
- b) Giro comercial u objeto social;
- c) Número de folio;
- d) Fotografía y firma del titular;
- e) Claves de identificación interna;
- f) Nombre y firma del jefe de la Dirección de Administración o en su caso a quien se acredite;
- g) Lugar y fecha de expedición;
- h) Vigencia;
- i) Sello de la Dirección de Administración.

**Artículo 38.-** La cédula y la constancia podrán expedirse por alta, renovación, reposición o duplicado.

Procede la expedición por alta cuando la persona ingresa al catálogo de proveedores y prestadores de servicios; la renovación, cuando se actualiza su vigencia; la reposición, por extravió o deterioro y, su duplicado, cuando lo requiera el acreditado.

En los casos de renovación de la cédula o de la constancia, los ejemplares que se sustituyen se entregaran a la Dirección de Administración, mismas que se agregaran al expediente del proveedor o prestador.

En caso de reposición de cédula o constancia, por extravió se requerirá copia del documento legal que de constancia de su pérdida, el cual se integrara a su expediente.

Los duplicados solo se expedirán a los interesados que aparezcan en el acta constitutiva de la empresa o su última modificación. En el caso de los representantes legales, a quienes se haya otorgado poder suficiente a través de documento notarial, el que se anexara al expediente respectivo.

**Artículo 39.-** Una vez entregada la información y cumplidos los requisitos, la Dirección de Administración expedirá la cédula o constancia dentro de un plazo de 72 horas.

**Artículo 40.-** La cédula o la constancia, acredita a su titular como proveedor o prestador, ante el Tribunal para participar en los actos adquisitivos que este realice.

## **TÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

**Artículo 41.-** El comité es un órgano colegiado con facultades de opinión que tiene por objeto auxiliar al Tribunal, en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones servicios, arrendamientos y enajenaciones.

**Artículo 42.-** El comité de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación y de servicios se integrara por:

- I. El titular de la Dirección de Administración del Tribunal, encargado de la ejecución y control del presupuesto y responsable de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, quien fungirá como presidente;
- II. Un secretario ejecutivo que será designado por el presidente;
- III. Un representante del área financiera de la Dirección de Administración con funciones de vocal;
- IV. Un representante del área jurídica con funciones de vocal;
- V. Un representante de la unidad interesada en la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, con funciones de vocal;
- VI. El titular del órgano de control interno, con función de vocal.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y IV quienes solo participaran con voz. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Al no contar el Tribunal con un área jurídica, corresponderá al Presidente designar al servidor público que por su perfil realice las funciones de jurídico.

Los integrantes del comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

**Artículo 43.-** El Tribunal integrara su comité de adquisiciones y servicios, con arreglo a lo dispuesto en su documento de creación, el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica, en su caso.

La Dirección de Administración tomando en cuenta las características y necesidades del Tribunal, previa justificación de esta, podrá autorizar por escrito que el comité se integre en forma distinta a la establecida en este Reglamento.

**Artículo 44.-** El comité de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, tendrá las funciones siguientes:

- I. Dictaminar, sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública;
- II. Tramitar los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente;
- III. Emitir los dictámenes de adjudicación;
- IV. Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración;
- V. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- VI. Analizar la documentación relativa a los actos de adquisiciones y contratación de servicios, y emitir la opinión correspondiente;
- VII. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios, y determinar su solvencia;
- VIII. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera;
- IX. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios;
- X. Sugerir las sanciones que, con apego a la ley, deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios;
- XI. Aprobar el costo de recuperación por la venta de bases de acuerdo al procedimiento de que se trate;
- XII. Observar el presupuesto anual autorizado para cada ejercicio fiscal, relativo a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XIII. Verificar que los procedimientos adquisitivos se desarrollen conforme a las disposiciones contempladas en el Título V:

- XIV. Verificar que en la adquisición de bienes o contratación de servicios, se aseguren, en la medida de lo posible, para el Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, pertinencia y oportunidad;
- XV. Verificar que los procedimientos de subasta pública se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Revisar, analizar y aprobar la documentación preparatoria de los procedimientos de licitación pública y sus excepciones, en su caso; así como los de subasta pública;
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 45.-** Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Representar legalmente al comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- II. Secretario Ejecutivo: Será designado por el presidente, y tendrá a su cargo vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se trataran, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité.

Sera el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; del resguardo de los documentos de las adquisiciones, y estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité verificando el seguimiento de los mismos.

Así mismo, deberá levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;

- III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, y emitir los comentarios que estimen pertinentes al seno de las reuniones del comité.

Además velar en uso de sus atribuciones de que el comité se conduzca con apego a la ley, haciendo del conocimiento de éste las valoraciones que sean aplicables.

Los comités, para el mejor desempeño de sus funciones, podrán asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 46.-** Es responsabilidad del titular de la Dirección de Administración, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y suscribir junto con el Presidente del Tribunal los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios.

**Artículo 47.-** Las sesiones del comité de adquisiciones y servicios se desarrollaran en los términos siguientes:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez al mes, a partir del inicio del ejercicio presupuestal salvo que no existan asuntos por tratar; solo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias;
- II. Se llevaran a cabo cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto; en caso de empate quien preside tendrá voto de calidad;
- III. En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregaran previamente a los integrantes del comité para su conocimiento y análisis;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Dirección de Administración determine, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
  - a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión.
  - b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo, indicando si los contratos serán abiertos o no y las condiciones de entrega y pago.
  - c) Relación de la documentación soporte dentro de la cual deberá remitirse el oficio que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria y será emitido por los responsables de la ejecución y control del presupuesto respectivo.
  - d) Firma del formato por parte del secretario ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité, el formato al que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada uno de los integrantes asistentes de dicho órgano colegiado;
- VII. Al término de cada sesión se levantara acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmaran el acta como constancia de su participación;
- VIII. Podrá incluirse en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentara a consideración del comité el calendario de sesiones ordinarias y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios por cada tipo legal.

**Artículo 48.-** La información y documentación que se presente a la consideración de los comités será responsabilidad de quien las formule.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 49.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se adjudicaran a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.

**Artículo 50.-** El comité podrá adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:

- I. Invitación restringida;
- II. Adjudicación directa.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 51.-** En el procedimiento de licitación pública deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes.

Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

El Tribunal proporcionara a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante.

**Artículo 52.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana;
- II. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera.

**Artículo 53.-** Solamente se podrán llevar a cabo las licitaciones internacionales cuando:

- I. Previa investigación de mercado que realice la convocante, no exista el bien o servicio en el mercado nacional; no existan ofertas de empresas nacionales; o sea conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- II. Resulte obligatorio por los tratados internacionales en que México sea parte o por convenio celebrados por el Gobierno del Estado.

**Artículo 54.-** Para determinar el carácter internacional de una licitación pública, debe acreditarse lo siguiente:

- I. La inexistencia de proveedores nacionales respecto de bienes en la cantidad o calidad requeridas, mediante la verificación de:

- a) La información de la que se desprenda que habiéndose celebrado por lo menos un procedimiento de licitación pública nacional en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, solo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados.
  - b) La información de la que se desprenda que los productos nacionales no cumplen con las características necesarias para satisfacer las necesidades de su requerimiento, debiéndose establecer las deficiencias de calidad, o
  - c) De los resultados obtenidos en el investigación de mercado.
- II. Si de la investigación de mercado se determina la existencia de proveedores nacionales, la convocante deberá analizar si el precio que ofrece, es conveniente, de acuerdo con cualquiera de las comparaciones siguientes:
- a) De los precios en el mercado nacional, prevalecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo periodo. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos. Si los precios no corresponden a fabricantes, deberá señalarse la razón de ello.
  - b) Del precio del bien en México, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio, respecto de otro adquirido en el mismo periodo por la contratante u otras dependencias, entidades de carácter estatal y tribunales administrativos en el extranjero, o
  - c) Del precio nacional con el que resulte de sus actualizaciones conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales.

Las metodologías descritas podrán aplicarse a la contratación de servicios.

En todos los casos, las comparaciones se efectuaran entre bienes o servicios, idénticos, y conforme a las mismas condiciones de anticipo, precio fijo, plazos y lugares de entrega, moneda y pago.

**Artículo 55.-** La convocante podrá negar la participación de extranjeros en la licitación internacional, cuando su país de origen no tenga celebrado tratado internacional con el Estado Mexicano o convenio celebrado con el Gobierno del Estado, o no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

**Artículo 56.-** Las convocatorias de las licitaciones internacionales y, en su caso, sus modificaciones, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en los medios electrónicos autorizados por la Contraloría General.

**Artículo 57.-** La Dirección de Administración y el comité, en el ámbito de sus atribuciones en términos de este Reglamento serán los responsables de llevar a cabo el procedimiento de licitación pública.

**Artículo 58.-** El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de licitación;
- III. Visita, en su caso, al sitio donde se vayan a suministrar los bienes o a prestar los servicios;

- IV. Junta de aclaraciones, en su caso;
- V. Acto de presentación apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación;
- VI. Suscripción del contrato;
- VII. Suministro de los bienes o inicio de la prestación del servicio.

### **SECCION PRIMERA DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 59.-** Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o mas licitaciones publicas, que publicaran por una sola vez, cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación nacional, así como a través de los medios electrónicos que para tal efecto disponga el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de este Tribunal y contendrán:

- I. El nombre del convocante;
- II. La descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, así como la descripción específica de por lo menos cinco partidas o conceptos de mayor monto, de ser el caso;
- III. La indicación de y si la licitación es nacional o internacional;
- IV. El origen de los recursos;
- V. El lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago;
- VI. La indicación de los lugares, fechas, horarios y medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- VII. La fecha, hora y lugar de la junta aclaratoria, en su caso;
- VIII. La fecha, hora y lugar de celebración del acta de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- IX. En el caso de contratos abiertos, las cantidades y plazos mínimos y máximos;
- X. En su caso, la indicación de las personas que estén impedidas a participar, conforme con las disposiciones de este Reglamento;
- XI. La garantía que deberá otorgarse para asegurar la seriedad de la propuesta;
- XII. Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características y magnitud de los bienes y servicios.

La Unidad de Información hará pública la información referente a los procedimientos de adquisición, a través de los medios de difusión electrónica que establezca.

### **SECCION SEGUNDA DE LA BASES**

**Artículo 60.-** Las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en la presente reglamentación.

**Artículo 61.-** Las bases de la licitación pública, deberán contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Los datos generales de la convocante;

- II. La descripción completa y genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán de ofertarse; normas aplicables; pruebas o muestreos que se realizaran; periodos de garantía; y otras opciones adicionales de oferta;
- III. Lugar, plazo, calidad y demás condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios;
- IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional;
- V. El costo de las bases;
- VI. Las condiciones de pago y la indicación de y si se otorgara o no anticipo; en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del 50% del importe total del contrato.  
  
Las ofertas deberán de formularse en moneda nacional. Las convocantes en casos debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera; no obstante, el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Los requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deban acreditarse quienes tengan interés en participar en el procedimiento licitatorio, así como los documentos que habrán de presentar;
- VIII. El señalamiento de que la convocante preferirá, en igualdad de circunstancias a las personas físicas o jurídico colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexiquense, en términos del Código Administrativo del Estado de México. Las bases podrán establecer porcentajes diferenciales de precio a favor de las mismas, el cual nunca podrá ser superior al cinco por ciento;
- IX. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones en su caso. La asistencia de los oferentes a la junta de aclaraciones será optativa;
- X. Las instrucciones para la elaboración y presentación de la oferta técnica y económica y la información relativa a las garantías que deberán otorgar los proveedores que celebren contratos de adquisiciones y servicios a que se refiere el presente reglamento;
- XI. La indicación de que las ofertas deberán presentarse en idioma español;
- XII. La fecha, hora y lugar de celebración del acta de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

- XIII. En el caso de contratos abiertos, las cantidades y plazos mínimos y máximos;
- XIV. Las indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y para la realización de pruebas, cuando estas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes o prestación de servicios requeridos, así como el nombre de los laboratorios acreditados que examinarán dichas muestras, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente.  
La convocante podrá, tomando en cuenta los plazos establecidos dentro del procedimiento, comprobar los resultados de las muestras o características consignadas en los catálogos, por conducto de las instituciones públicas que por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarla;
- XV. Las indicaciones de las inspecciones o visitas que en su caso realice la convocante a las instalaciones del proveedor;
- XVI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- XVII. El señalamiento del procedimiento para la realización del acto presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- XVIII. Las causas de desechamiento de las propuestas presentadas, en las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones establecidas en las bases de la licitación y la comprobación del acuerdo entre los oferentes para elevar el precio de los bienes o servicios;
- XIX. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación de fallo;
- XX. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo licitante, o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberán precisarse el número de fuentes de suministro requeridas, el porcentaje que se asignara a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XXI. Las formalidades para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como el señalamiento de que la licitante que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento;

- XXII. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables; y lo referente a controversias y recursos;
- XXIII. Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la licitación;
- XXIV. La indicación de que en caso de violación a las patentes y derecho de autor, la responsabilidad será del oferente o invitado en el procedimiento adquisitivo, según sea el caso. Así mismo que las patentes y el derecho de autor para el caso de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, pasaran a favor de la convocante;
- XXV. El lugar y fecha de la expedición de las bases de licitación y su autorización.

Las bases de la licitación pública y la invitación restringida tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizara por la Dirección de Administración. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en le periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

### **SECCION TERCERA PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA**

**Artículo 62.-** En los procedimientos de licitación pública se observara lo siguiente:

- I. La presentación, apertura y evaluación de propuestas, así como la emisión del dictamen y fallo de adjudicación se realizara en un solo acto;
- II. El comité se declarara en sesión permanente a partir del inicio del acta hasta comunicar a los interesados el fallo y adjudicación;
- III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones, o en su defecto del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas. dictamen y fallo;
- IV. La convocante podrá modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- V. Las modificaciones no podrán limitar el numero de licitantes sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos;
- VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada por el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- VII. Cuando la convocatoria prevenga la celebración de junta de aclaraciones, esta tendrá verificativo a los tres día hábiles anteriores al de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

- VIII. El acto de presentación , apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; se celebrara dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;
- IX. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y hora fijados para el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

Además deberá observarse lo siguiente:

- a. La convocante con base en las necesidades de la unidad solicitante de la adquisición de bienes o la contratación de servicios, y atendiendo a las características de los mismos, programará las fechas en que tendrá verificativo la junta de aclaraciones, en su caso, y el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.
- b. La venta de bases iniciara a partir del día de publicación de la convocatoria y concluirá el día hábil anterior al día de celebración de la junta de aclaraciones.
- c. Cuando no se celebre junta de aclaraciones, la venta de bases concluirá el día hábil anterior a la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.
- d. En todo caso, el plazo de venta de bases no será menor a tres días hábiles contados a partir del día de la publicación de la convocatoria,
- e. La convocante podrá modificar la convocatoria o las bases dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.
- f. En caso de que se hagan modificaciones se ajustara el plazo programado para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, sin que esto modifique la fecha límite para la venta de bases, ni la señalada para la celebración de la junta de aclaraciones.
- g. Tales modificaciones se harán del conocimiento de los interesados dentro de los tres días hábiles anteriores a la primera fecha señalada para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.
- h. La junta de aclaraciones, deberá realizarse tres días hábiles antes de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.
- i. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones formaran parte integral de las bases y se entregara copia simple del acta correspondiente a las personas que acrediten haber adquirido bases.

**SECCIÓN CUARTA  
JUNTA DE ACLARACIONES**

**Artículo 63.-** La junta tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamiento establecidos en la convocatoria y bases.

**Artículo 64.-** Las personas que hayan adquirido las bases se podrán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la junta de aclaraciones.

**Artículo 65.-** La junta de aclaraciones se sujetara al orden siguiente:

- I. Lectura del registro de asistencia;
- II. Objeto de la junta;
- III. Solicitud de aclaraciones por escrito de los interesados sobre aspectos técnicos y administrativos;
- IV. Aclaraciones de orden técnico;
- V. Aclaraciones de orden administrativo;
- VI. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la convocatoria o las bases;
- VII. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;
- VIII. Declaración de la terminación de la junta de aclaraciones y cierre del acta;
- IX. Firma de los servidores públicos y de los interesados, que hayan participado del acto.

**Artículo 66.-** El acta de la junta de aclaraciones deberá referir como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre de los interesados que participen y la presentación del recibo de pago de bases;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la convocatoria o bases;
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

**Artículo 67.-** El secretario ejecutivo del comité será responsable del desarrollo de la junta de aclaraciones, a la que solo podrán asistir las personas que hayan adquirido bases.

**Artículo 68.-** El acta de la junta de aclaraciones será firmada por todos los asistentes, a quienes se les entregara copia de la misma. La falta de firma de alguno de ellos, no invalidara su contenido y efectos.

Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones podrán acudir a las oficinas de la convocante hasta un día antes de la fecha de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; seguido a solicitar una copia del acta respectiva, previa presentación del recibo de pago de bases.

**SECCIÓN QUINTA  
DEL ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE  
PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO.**

**Artículo 69.-** El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, se celebrará en la forma siguiente:

- I. Los licitantes presentarán por escrito y en sobre cerrado por separado, sus propuestas técnica y económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;
- II. La apertura de propuestas podrá efectuarse cuando se haya presentado una propuesta cuando menos;
- III. Se abrirán las propuestas técnicas, desechándose las que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, poniéndolas a disposición del interesado conjuntamente con el sobre que contenga la propuesta económica;
- IV. Se efectuará el análisis y evaluación de las propuestas técnicas;
- V. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas;
- VI. Se desecharán las propuestas económicas que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, poniéndolas a disposición del interesado;
- VII. Una vez efectuada la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, se formulará el dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las propuestas;
- VIII. La convocante emitirá el fallo y lo dará a conocer a los licitantes presentes, levantándose el acta respectiva que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma;
- IX. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

El reglamento establecerá los criterios para la evaluación de las propuestas y el procedimiento para el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo.

**Artículo 70.-** El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo tendrá el siguiente orden:

- a) Declaratoria de inicio del acto.
- b) Lectura al registro de asistencia al acto.
- c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes.
- d) Presentación de propuestas técnicas y económicas
- e) Apertura de propuestas técnicas.
- f) Análisis y evaluación de propuestas técnicas.
- g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas técnicas.
- h) Apertura de propuestas económicas.
- i) Análisis y evaluación de las propuestas económicas.
- j) Elaboración y emisión del dictamen.
- k) Emisión y comunicación del fallo al comité.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente.

Las personas que hayan adquirido bases se deberán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora señalada para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las propuestas, dictamen y fallo. Para tal efecto los interesados deberán presentar el original o copia certificada del acuse de recibo de pago de bases.

A partir de la hora de cierre de registro señalada para la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo no podrá aceptarse la participación de otras personas que hayan adquirido bases, aún cuando este no haya iniciado.

El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, será dirigido por el secretario ejecutivo del comité, quien estará facultado para tomar las medidas necesarias para el desarrollo del mismo.

Al acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, sólo podrán asistir las personas que hayan adquirido bases.

A fin de conservar el orden durante el desarrollo de dicho acto el secretario ejecutivo, podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 71.-** Además de las formalidades señaladas, el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo se desarrollara de acuerdo a lo siguiente:

- I. El secretario ejecutivo, en el día, hora y lugar establecidos en las bases para la celebración del acto hará la declaratoria de inicio correspondiente.
- II. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes.

Si en el momento que se de lectura al registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, el secretario ejecutivo certificara tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación.

- III. El secretario ejecutivo pronunciara en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica, quedando estos bajo su custodia, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a las propuestas.
- IV. El secretario ejecutivo procederá ante la presencia de los licitantes a realizar el análisis y verificación de las propuestas técnicas.
- V. El secretario ejecutivo, en voz alta, pronunciara el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicara el desechamiento de dichas propuestas técnicas.

- VI. El secretario ejecutivo, en voz alta, pronunciara uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta económica se abrirá por parte del comité.
- VII. El secretario ejecutivo procederá ante la presencia de los licitantes a realizar el análisis y verificación de propuestas económicas, y comunicara a los licitantes el monto de cada una de las propuestas económicas por partida.
- VIII. El comité evaluara las propuestas y formulara el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento; la adjudicación se efectuara a favor del licitante que de entre los dos participantes reúna los requisitos solicitados en las bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la convocante.
- IX. En caso de que las propuestas económicas no sean convenientes para los intereses de la convocante, el comité, lo hará del conocimiento de los licitantes a fin de que por escrito y por separado, reduzcan los precios de sus propuestas.

Para tal efecto, se les comunicara el precio de mercado y se les concederá el tiempo razonable a juicio del comité, para que presenten una nueva propuesta económica.

Una vez conocidas estas propuestas económicas y si los precios ofrecidos resultan inconvenientes para la convocante, el comité concederá otro tiempo razonable para que por segunda y última vez presenten nueva propuesta económica.

Las nuevas propuestas económicas deberán formularse por escrito y por partida, considerando precio unitario y total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, las que deberán entregarse al secretario ejecutivo, quien deberá llevar un registro de dichas propuestas, el cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de no presentarse alguna propuesta que este dentro del precio de mercado, el comité procederá a declarar desierto el procedimiento adquisitivo.

De lo señalado en los párrafos anteriores, se levantara un acta circunstanciada que será firmada por los servidores públicos y licitantes que intervienen en el acto. La falta de firma de alguno de los asistentes, no invalidará el acto.

**Artículo 72.-** En los casos en que las propuestas económicas estén por arriba de precio de mercado, la convocante lo hará del conocimiento de los participantes a fin de que reduzcan los precios de sus propuestas, hasta que se presente alguna que este dentro de mercado, en caso contrario se procederá a declarar desierta la licitación.

La convocante procederá a adjudicar el contrato al representante legal del licitante que presente la propuesta, que estando dentro del precio de mercado, sea la mas baja.

La Dirección de Administración procederá a declarar desierta la licitación, en los procedimientos que tramiten, cuando no reciban propuesta alguna o las presentadas no reúnan los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Así mismo, se podrá declarar desierta una licitación o invitación restringida cuando vencido el plazo de venta de bases, ningún interesado las adquiera.

Lo establecido en los párrafos anteriores será aplicable en el procedimiento de invitación restringida.

La convocante podrá cancelar una licitación por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que produzcan la extinción de la necesidad de adquirir los bienes y servicios de que se trate, o que de continuarse con el procedimiento de licitación o contratación en su caso, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al tribunal.

La convocante deberá comunicar la cancelación a los interesados mediante escrito, en el que se justifique la causa o causas de la misma.

En estos casos, la cancelación no implicara ninguna responsabilidad de carácter económico para la convocante.

## **SECCIÓN SEXTA DEL FALLO DE LA ADJUDICACIÓN**

**Artículo 73.-** La convocante con base en el dictamen de adjudicación del comité, emitirá por escrito el fallo de adjudicación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas, las razones y fundamento invocadas para ello;
- II. Nombre de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas;
- III. Nombre del licitante o invitado a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o concepto y montos asignados;
- IV. Información para suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o invitación;
- V. Comunicación del fallo.

En los procedimientos de licitación pública la convocante, para asegurar la concurrencia de mayor número de oferentes, podrá convocar a las personas registradas en el Catalogo de Proveedores y Prestadores de Servicios.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN**

**Artículo 74.-** En el Tribunal, bajo su responsabilidad, podrá llevar a cabo procedimientos de adquisición de bienes o servicios a través de las modalidades de invitación restringida y adjudicación directa.

En todo caso se invitara o adjudicara de manera directa a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características y magnitud de las adquisiciones.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 75.-** El Tribunal no podrá adquirir y contratar servicios mediante invitación restringida cuando:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación; o
- II. El importe de la operación no exceda de los montos establecidos por lo acordado en el ejercicio correspondiente.

El Tribunal se abstendrá de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. La Contraloría General, en el ámbito de su competencia, vigilara el cumplimiento de esta disposición y lo hará saber al seno del comité.

El procedimiento de invitación restringida se desarrollara en los términos de la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria pública.

**Artículo 76.-** En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:

- I. Se invitara a un mínimo de dos personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catalogo de proveedores y de prestadores de servicios o de directorios o cámaras.
- II. Las bases de la invitación restringida indicaran los aspectos de la adquisición o contratación;
- III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.

**Artículo 77.-** El procedimiento de invitación restringida se declarara desierto, cuando no se presente propuesta o alguna que cumpla con los requisitos establecidos en las bases.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 78.-** El Tribunal podrá adquirir bienes, arrendar bienes muebles e inmuebles y contratar servicios, mediante adjudicación directa cuando:

- I. La adquisición o el servicio sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros, marcas específicas, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. La adquisición o arrendamiento de algún inmueble solo pueden realizarse con determinada persona, por ser el único bien disponible en el mercado inmobiliario, que reúne las características de dimensión, ubicación, servicios y otras que requieran las dependencias, entidades, tribunales administrativos o ayuntamientos para su buen funcionamiento o la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III. Se trata de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de la adquisición de bienes usados o de características especiales, que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona;

- IV. Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos, se trate de programas o secciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes; o concurra alguna causa similar de interés público;
- V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costas adicionales importantes al erario;
- VI. Existen circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- VII. Se hubiere rescindido un contrato por causas imputables al proveedor; o la persona que habiendo resultado ganadora en una licitación no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en este Reglamento.  
En estos supuestos, el Tribunal podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y así sucesivamente. En todo caso, la diferencia de precio no deberá ser superior al diez por ciento respecto de la propuesta ganadora, en caso contrario se procederá a adjudicar directamente el contrato a otra persona.
- VIII. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- IX. El importe de la operación no rebase los montos establecidos por el comité.  
Tratándose de arrendamientos de inmuebles se entenderá por importe de la operación el monto mensual de la renta.

El Tribunal se abstendrá de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. La Contraloría General, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 79.-** El comité dictaminará la procedencia del procedimiento de adjudicación directa, acreditando previamente la Unidad Administrativa interesada:

- I. La descripción general de los bienes a adquirir, arrendar o enajenar o el servicio a contratar;
- II. La justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa;
- III. Presupuesto a ejercer en la adquisición, arrendamiento o contratación;
- IV. O suficiencia presupuestaria, en su caso.

El oficio justificatorio a que se refiere la fracción II, deberá formularse por el titular de la unidad interesada en la adquisición de los bienes, arrendamientos o la contratación de servicios.

**Artículo 80.-** En el procedimiento de adjudicación directa de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, se observará lo siguiente:

- I. Las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios, se efectuarán previa dictaminación del comité, a excepción del caso previsto en la fracción IX del artículo 78 del Reglamento;
- II. Se invitara a la persona que atendiendo el bien o servicio que se pretenda adquirir, arrendar o contratar pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, cantidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- III. La invitación contendrá como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar y plazo de entrega y forma de pago;
- IV. La invitación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;

V. El comité será el responsable de llevar a cabo la presentación, apertura y evaluación de propuestas y de emitir el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación, correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien la hará de conocimiento de los licitantes.

**Artículo 81.-** Las disposiciones relativas a los procedimientos de adquisición establecidas en este capítulo serán aplicables a los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, con arreglo a la presente reglamentación.

### **SECCION TERCERA DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Artículo 82.-** El Presidente del Tribunal, podrá determinar la contratación para la prestación de servicios profesionales o técnicos, cuyo objeto sea brindar asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias relacionadas con tal fin.

**Artículo 83.-** La contratación de estos servicios deberá considerar previamente que los prestadores no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal con plaza presupuestaria, verificando también si en sus archivos existen esos trabajos, estudios e investigaciones. Así mismo, la contratante deberá cerciorarse si al interior del Tribunal se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo estos servicios, de ser así no procederá la contratación.

**Artículo 84.-** Los recursos para la contratación de estos servicios requerirán de la autorización escrita del Presidente del Tribunal, así como del dictamen de la Dirección de Administración de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 85.-** El Director de la Dirección de Administración, designara al servidor público responsable de integrar y actualizar la información relativa a la contratación de estos servicios.

**Artículo 86.-** La Dirección de Administración realizara la contratación de personas físicas para la prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables al salario.

**Artículo 87.-** Los contratos de servicios personales bajo el régimen de honorarios tendrán por objeto la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad y se sujetaran a las disposiciones de derecho común.

**Artículo 88.-** Las disposiciones contenidas en el presente capítulo, serán aplicables, en lo conducente, a la contratación de servicios profesionales o técnicos, asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza.

## **TITULO SÉPTIMO DE LAS ENAJENACIONES**

**Artículo 89.-** El tribunal, podrá llevar acabo la enajenación de bienes muebles e inmuebles, a través del procedimiento de subasta publica.

**Artículo 90.-** Quedan exceptuadas de la disposición establecida en el artículo anterior, las operaciones siguientes:

- I. La transmisión de dominio de bienes muebles e inmuebles a favor del gobierno federal, estatal y municipales;
- II. La transmisión de dominio a favor de entidades que tengan a su cargo desarrollar programas de interés social para atender necesidades colectivas;
- III. La permuta para satisfacer necesidades publicas.

**Artículo 91.-** Las personas que participen en el procedimiento de subasta pública, tendrán igual acceso a la información; cumplirán los mismos requisitos y participaran bajo las mismas condiciones.

**Artículo 92.-** Para determinar el valor de los inmuebles que servirá de base para la subasta, se tomara en cuenta el avalúo que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, salvo cuando a juicio de la Dirección de Administración, resulte conveniente para el tribunal llevar a cabo la operación a un valor inferior al del avalúo, en cuyo caso deberá emitirse acuerdo debidamente fundado y motivado.

**Artículo 93.-** Para determinar el valor de los bienes muebles que servirá de base para la subasta, se tomara en cuenta el avalúo emitido por perito oficial que pertenezca a cualquier institución publica que, por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarlo.

La Dirección de Administración podrá auxiliarse de servidores públicos con funciones de perito, tanto internos, como externos, para que emitan avalúos de bienes muebles.

**Artículo 94.-** El procedimiento de subasta pública comprende las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de subasta publica;
- III. Visita al sitio donde se encuentran los bienes a enajenar;
- IV. Junta de aclaraciones.
- V. Presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y adjudicación;
- VI. Suscripción del contrato;
- VII. Entrega de los bienes enajenados.

## **CAPITULO PRIMERO CONVOCATORIA**

**Artículo 95.-** Las convocatorias publicas podrán referirse a la celebración de una o mas subastas publicas, se publicaran por una sola vez cuando menos en uno de los

diarios de mayor circulación en la capital del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, así como a través de los medios electrónicos que para tal efecto determine el Pleno y contendrán:

- I. El nombre de la convocante; número de la convocatoria; así como la fundamentación;
- II. El número de subasta; fecha límite para adquirir bases, y fecha, lugar y hora para el registro de los participantes;
- III. La descripción genérica de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. El valor de los bienes que servirá de base para la subasta;
- V. La indicación de los lugares, fechas, horarios y medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases de subasta pública, así como su costo y forma de pago;
- VI. La fecha, hora y lugar para la celebración de la visita de inspección; de la junta aclaratoria; así como del acto de subasta;
- VII. La indicación de las personas que estén impedidas a participar, conforme a las disposiciones de este reglamento;
- VIII. La garantía que deberá otorgarse para asegurar la seriedad de la postura;
- IX. Los demás requisitos generales que a juicio del Pleno deberán cumplir los interesados, según las características de los bienes.
- X. El señalamiento de que las posturas deberán formularse en moneda nacional. Las convocantes en casos debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera, no obstante el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA**

**Artículo 96.-** Las bases de la subasta pública, previa aprobación del Pleno, contendrán los requisitos que establezcan en el presente reglamento y se pondrán a la venta a partir del día hábil siguiente al de la última publicación de la convocatoria y hasta un día hábil anterior a la fecha de la visita de inspección de los bienes.

**Artículo 97.-** Las bases de la subasta pública tendrán un costo de recuperación, el cual se propondrá por la Dirección de Administración en términos de las disposiciones fiscales estatales aplicables, y será aprobado por el Pleno. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno".

**Artículo 98.-** Las bases de la subasta pública contendrán, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Los datos generales de la convocante, así como la descripción específica de los bienes a subastar;
- II. El valor de los bienes que servirá de base para la subasta sobre el cual se deberán presentar posturas;
- III. Fecha y hora en que se llevara a cabo la visita física al lugar donde se encuentran los bienes;

- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del registro de participantes;
- V. Documentos que deberán exhibir los participantes y los instrumentos con que acreditan su capacidad legal;
- VI. Fecha, hora y lugar en que se llevara a cabo la subasta pública;
- VII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las posturas;
- VIII. La información relativa a las garantías que deberán exhibirse;
- IX. Las formalidades para la exhibición de anticipos;
- X. La fecha, hora y lugar para la presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo de adjudicación;
- XI. Criterios para la adjudicación de los bienes, y la forma de comunicación del fallo;
- XII. En su caso, la documentación que se entregara al adjudicado previamente a la suscripción del contrato o escritura correspondiente;
- XIII. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la subasta;
- XIV. Las formalidades para suscripción del contrato o el otorgamiento de escritura correspondiente;
- XV. La indicación de las sanciones a las que se hará acreedor el postor que retire su oferta en cualquier etapa de la subasta o el adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo;
- XVI. Las penas convencionales por dilación o incumplimiento en el pago, además de las razones y fundamento por las que podrán desecharse las posturas;
- XVII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la subasta podrá ser negociadas, modificadas una vez iniciada la subasta y si la totalidad de los bienes objeto de la subasta, serán adjudicados a un solo postor;
- XVIII. El lugar y fecha de elaboración de las bases de la subasta;
- XIX. El señalamiento del domicilio de los postores dentro del territorio del Estado;
- XX. Las demás previsiones que la convocante estime necesarias.

**Artículo 99.-** A juicio del Pleno, se podrá incluir en las bases de la subasta pública los requisitos necesarios para la presentación conjunta de propuestas. Al efecto, los postores podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los aspectos siguientes:

- I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, algunos de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de bases;
- II. Deberán celebrar entre las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable en la que establecerá con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acreditan la existencia legal de las personas jurídicas colectivas.
  - b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos por las que se acredite las facultades de representación.
  - c) Los datos del instrumento notarial por el que designan un representante común, con poder amplio y suficiente para atender lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de subasta pública.

- d) La descripción del objeto del contrato y las obligaciones que deberán cumplir cada uno de los integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
  - e) Previsión expresa de que cada uno de los firmantes quedara obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
  - f) El señalamiento se domicilio en territorio del Estado, para los efectos que se deriven del contrato.
- III. Las demás que el Pleno estime necesarios de acuerdo a las características de los bienes objeto de la subasta pública.

**Artículo 100.-** En el procedimiento de subasta pública se observara lo siguiente:

- I. La presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo de adjudicación se realizara en un solo acto;
- II. El comité, se declarara en sesión permanente a partir del inicio del acto hasta comunicar a los interesados el fallo de adjudicación;
- III. El acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo, se celebrara dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la ultima publicación de la convocatoria;
- IV. Los interesados deberán registrarse el día y la hora fijados para el acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo; tratándose de bienes muebles el registro se realizara simultáneamente con la venta de las bases de la subasta;
- V. Los participantes al inicio del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo, entregaran a la convocante en sobre cerrado sus posturas;
- VI. La posturas se abrirán y se desecharan las que no cubran los requisitos establecidos en las bases de la subasta publica;
- VII. La convocante pasara lista de las personas que hubieren presentado posturas haciendo saber a los asistentes las que fueron calificadas como legales y les dará a conocer cual es la mejor postura, concediendo plazos sucesivos hasta que la ultima postura no sea mejorada;
- VIII. La convocante fincara el remate a favor de quien hubiera hecho la mejor postura;
- IX. El acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación, se dará a conocer a las personas que hayan presentado posturas, la cual se firmara por los participantes, a quien se entregara copia de la misma;
- X. La falta de firma de algún postor no invalidara el contenido y efectos del acta.

### **CAPITULO TERCERO DE LA VISITA DE INSPECCIÓN**

**Artículo 101.-** La visita al sitio donde se encuentran los bienes a subastar, será optativa para los interesados que adquieran las bases respectivas y tendrá por objeto dar a conocer aquellos aspectos que puedan ser relevantes para la formulación de sus posturas. Estas se llevaran acabo antes de la celebración de la junta de aclaraciones.

El comité organizara, guiara y facilitara el acceso durante la visita, a la que podrán acudir los interesados que hayan adquirido las bases de la subasta. Del evento se levantara acta circunstanciada que contendrá:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre de los interesados;
- III. Las preguntas y las aclaraciones que se formulen;
- IV. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

#### **CAPITULO CUARTO** **JUNTA DE ACLARACIONES Y ACTO DE PRESENTACION, APERTURA Y** **EVALUACION DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO DE ADJUDICACION**

**Artículo 102.-** Serán aplicables en lo conducente para la junta de aclaraciones, acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo de adjudicación, para el procedimiento de subasta publica, las disposiciones previstas en el capitulo séptimo, apartado primero, inciso e) y f) del presente Reglamento.

**Artículo 103.-** La convocante, procederá a declarar desierta la subasta publica, cuando no reciba propuesta alguna o las presentadas no reúnan los requisitos exigidos en las bases.

La convocante podrá cancelar una subasta por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que produzcan la extinción de la necesidad de enajenar los bienes, o que de continuarse con el procedimiento de subasta pública, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Tribunal.

La convocante deberá comunicar la cancelación a los interesados mediante escrito, en el que se justifique la causa o causas de la misma.

En estos casos, la cancelación no implicara ninguna responsabilidad de carácter económico para la convocante.

El Tribunal no podrá enajenar bienes mediante adjudicación directa en términos de este reglamento, cuando se hubiere declarado desierto un procedimiento de subasta pública.

#### **TÍTULO OCTAVO** **DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 104.-** La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligara a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

**Artículo 105.-** Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Tribunal.

El contratista no podrá subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios, salvo que cuente con la autorización previa y expresa de la

contratante, en cuyo caso el contratista será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

## **CAPÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES**

**Artículo 106.-** En los contratos se pactaran penas convencionales a cargo del contratista por incumplimiento de sus obligaciones. En los contratos en los que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculara sobre el precio ajustado.

El contratista estará obligado a responder de los efectos y vicios ocultos de los bienes y servicios.

En los contratos se estipularan las diversas consecuencias de la cancelación, terminación anticipada o rescisión por causas imputables a la contratista, así mismo, contendrán los elementos que establezca la presente reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Dirección de Administración.

En los contratos deberá pactarse la condición de precio fijo.

Los contratos no podrán ser modificados en cuanto a monto y plazo, ni estarán sujetos a ajustes de precios y costos.

Cuando por posterioridad a la celebración de los contratos se presenten circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes y que incidan en las condiciones pactadas, el Tribunal podrá, dentro de su presupuesto autorizado, reconocer incrementos o exigir reducciones en monto o plazo.

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

La contratante deberá verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas. Podrá recibir bienes o servicios que superen o mejoren las especificaciones estipuladas siempre que se respete el precio de los contratos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 107.-** Los contratos relacionados con las materias reguladas por el reglamento referirán, como mínimo lo siguiente:

- I. Objeto, vigencia, monto y procedimiento que dio origen a la suscripción del contrato;
- II. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- III. Formalidades para el otorgamiento y cobro de garantías;
- IV. Penas convencionales por causas imputables al contratista, las que se determinaran en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de

- cumplimiento. El Tribunal, deberá fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;
- V. Términos en que el contratista, en su caso, reintegrara las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación;
  - VI. Causales por las que las dependencias, entidades o tribunales administrativos, podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;
  - VII. Las consecuencias de la cancelación o terminación anticipada por causas imputables al contratista;
  - VIII. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del estado;
  - IX. Renuncia expresa al fuero que les pudiere corresponder en función de su domicilio presente o futuro.

### **CAPÍTULO TERCERO RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 108.-** Los contratos pueden ser rescindidos:

- I. Sin responsabilidad para la contratante, cuando el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo; o
- II. Sin responsabilidad para el contratista, cuando la contratante incumpla con las obligaciones contractuales a su cargo.

En el caso de la fracción I, la contratante estará facultada para rescindir el contrato en forma administrativa, otorgando garantía de previa audiencia al contratista en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En el supuesto de la fracción II, el contratista afectado podrá demandar la rescisión del contrato ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

En los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrara a las contratantes en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea notificada la rescisión al proveedor.

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

### **CAPÍTULO CUARTO PROHIBICIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS**

**Artículo 109.-** El Tribunal se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con las personas siguientes:

- I. Aquellas en las que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o de la contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para el, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto

- grado, por afinidad, o civiles, o para terceros con los tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen parte, durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento del que se trate;
- II. Los contratistas que por causas imputables a ellos tengan un atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
  - III. Las que por causas imputables a ellas mismas no formalicen, en el plazo que establece el presente reglamento, los contratos que se les hayan adjudicado;
  - IV. Aquellas que por causas imputables a ellas mismas se les hubiere rescindido un contrato por parte del Tribunal;
  - V. Las que se encuentren en situación de mora o adeudo en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, o en general, hayan incumplido con sus obligaciones contractuales respecto a las materias objeto de esta ley, por causas imputables a ellas mismas;
  - VI. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en el trámite de alguna inconformidad administrativa;
  - VII. Las que en virtud de la información con que cuente el órgano de control interno haya celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este reglamento;
  - VIII. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra, o sujetas a concurso de acreedores;
  - IX. Las que participen en un procedimiento de adquisición perteneciendo a un mismo grupo empresarial o se encuentren vinculadas por algún socio o socios comunes;
  - X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la ley.

En los términos que se precisaran en este reglamento, la Contraloría General llevara el registro de las personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones II, IV, VI y VII, dará a conocer al Tribunal y recibirá de esta la información correspondiente para la integración y difusión de dicho registro.

En las adquisiciones y arrendamientos de los bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles e inmuebles, el otorgamiento del contrato se sujetara a las disposiciones del Código Civil del Estado de México.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 110.-** Los proveedores que celebren los contratos de adquisiciones y servicios a que se refiere este reglamento, deberán garantizar a favor de la contratante:

- I. El anticipo que reciban;
- II. Los bienes o materiales que reciban;
- III. El cumplimiento de los contratos;
- IV. Los defectos o vicios ocultos de los bienes o servicios, que en su caso procedan.

Las garantías a que se refieren las fracciones I y II deberán constituirse por la totalidad del monto del anticipo o del importe de los bienes o materiales. En el caso de las fracciones III y IV las garantías se constituirán por el porcentaje del importe del contrato que determine el Pleno.

Tratándose de contratos abiertos la garantía de cumplimiento se constituirá por el diez por ciento de la cantidad máxima o del importe del plazo máximo; y la garantía de defectos y vicios ocultos se constituirá hasta por el diez por ciento de la cantidad máxima o del importe del plazo máximo.

Las clases, constitución, reajustes y devolución de las garantías a que se refiere este artículo están establecidas por este reglamento.

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 111.-** La contratante podrá exceptuar a los contratistas de otorgar la garantía de cumplimiento del contrato; siempre que suministren antes de la suscripción del contrato, la totalidad de los bienes o servicios y el monto del contrato no exceda de dos mil veces el salario mínimo vigente en la capital del estado.

En caso de que el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores derivadas de defectos o vicios ocultos, rebasen el importe de la garantía, el Tribunal, además de hacer efectiva la garantía otorgada, podrán exigir el pago de la diferencia que resulte.

Las diferencias que resulten a favor de los contratantes tendrán el carácter de créditos fiscales, por lo que su cumplimiento podrá hacerse efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución.

La contratante deberá controlar y evaluar todas las fases del procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de servicios, a efecto de hacerse efectivas, en su caso, las garantías.

A criterio del Comité, las bases de licitación deberán precisar los supuestos en que proceda exceptuar a los licitantes y contratistas de la exhibición de garantías por anticipo o cumplimiento de contrato.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PLAZO DE EXHIBICIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 112.-** Las garantías a que se refiere el artículo 111 serán exhibidas:

- I. La de anticipo y por los bienes materiales que reciban los proveedores, dentro del plazo de diez días posteriores a la suscripción del contrato;
- II. La de cumplimiento, dentro del plazo de diez días posteriores a la suscripción del contrato respectivo, salvo que el objeto del contrato se cumpla dentro de dicho plazo;

- III. La de defectos o vicios ocultos de los bienes o servicios, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a su recepción;
- IV. La derivada de la instancia de inconformidad será exhibida al momento de solicitar la suspensión del acta motivo de la inconformidad;
- V. La de seriedad de la postura, en el acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación.

**Artículo 113.-** Las garantías se constituirán a favor del Tribunal.  
Las garantías a que se refiere el reglamento únicamente se harán efectivas por el concepto garantizado.

### **CAPÍTULO TERCERO EXHIBICIÓN Y VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 114.-** Las garantías deberán exhibirse a través de fianza, cheque certificado, de caja o depósito en efectivo, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada y estarán vigentes:

- I. La de anticipo, hasta la total amortización del mismo;
- II. La de bienes o materiales que reciban los proveedores o prestadores, hasta la entrega a satisfacción del bien, producto o servicio;
- III. La de cumplimiento hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del contratista;
- IV. La garantía por defecto o vicios ocultos de los bienes o servicios, por lo menos un año contados a partir de la recepción de los mismos, atendiendo a su propia naturaleza;
- V. La derivada de la instancia de inconformidad, hasta que esta se resuelva en definitiva.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 115.-** En los casos de acordarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto de contrato o las cláusulas del mismo, el beneficiario debe exigir al contratista que a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a la póliza de fianza que corresponda.

**Artículo 116.-** Cumplidas las obligaciones garantizadas por las fianzas, la contratante deberá notificar por escrito a la institución afianzadora para su cancelación.  
De no cumplirse las obligaciones garantizadas por las fianzas, la contratante deberá notificar por escrito a la institución afianzadora y a la Dirección de Administración, en su caso, dentro de los treinta días hábiles siguientes, para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

**Artículo 117.-** La convocante conservará en resguardo las garantías de sostenimiento de ofertas hasta que se dicte el fallo de adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado.

**TÍTULO DÉCIMO  
DE LOS CONTRATOS ABIERTOS**

**Artículo 118.-** Los contratos abiertos son aquellos instrumentos que permiten adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad y plazo indeterminados, fijando mínimos y máximos, dentro de la asignación presupuestal correspondiente.

**CAPÍTULO PRIMERO  
REGLAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO**

**Artículo 119.-** Para la celebración de contratos abiertos se observara lo siguiente:

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

**Artículo 120.-** En los contratos abiertos deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- I. La cantidad mínima y máxima de bienes o de servicios por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento.  
Para la contratación de servicios se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. El Tribunal, podrá celebrar contratos abiertos cuando tenga la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto máximo del mismo;
- III. La cantidad mínima de bienes por adquirir o arrendar, o bien el presupuesto mínimo por ejercerse no podrá ser inferior al sesenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se determine en el momento de iniciar el procedimiento;
- IV. Las previsiones presupuestales para aquellos contratos que rebasen un ejercicio fiscal;
- V. La garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje que se establezca del monto máximo total del contrato.

La convocante podrá a su juicio cerrar los contratos previstos en este capítulo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO LINEAMIENTOS DE AJUSTE**

**Artículo 121.-** Cuando se pacte el aumento o decremento en los precios de los bienes o servicios contratados, el Tribunal determinara en las bases respectivas los lineamientos de ajuste.

**Artículo 122.-** La determinación anticipada de los contratos deberá sustentarse en las causas previstas en el mismo.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN Y LA VERIFICACIÓN**

**Artículo 123.-** El Tribunal, proporcionara a la Contraloría General la información relacionada con los procedimientos de adjudicación, que realicen, a través de los medios que establezca el propio Tribunal; la información a la que se refieren las fracciones II, IV, VI y VII del artículo 113; así como, la información que le soliciten relacionada con los actos, procedimientos y contratos regulados por este reglamento.

**Artículo 124.-** El Tribunal conservara, en sus archivos en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de este reglamento, cuando menos por el lapso de cinco años, contado a partir de la fecha de su celebración.

La Contraloría, llevara a cabo el seguimiento de los actos, procedimientos y contratos en los términos que señale la presente reglamentación.

Así mismo, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la convocante, contratante, licitantes, proveedores y prestadores de servicios, a efecto de verificar que los actos, procedimientos y contratos se hayan celebrado conforme a las disposiciones de este reglamento.

El Tribunal podrá llevar a cabo verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, con el objeto de cerciorarse de la capacidad financiera, administrativa, técnica y legal de estas, y en su caso, a calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

El Tribunal elaborara y ejecutara el calendario mensual de verificaciones físicas.

La Dirección de Administración podrá realizar en cualquier tiempo, verificaciones físicas a los proveedores o prestadores inscritos en el catalogo.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL LISTADO DE EMPRESAS O PERSONAS FÍSICAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Artículo 125.-** Los particulares que infrinjan las disposiciones contenidas en este reglamento, serán sancionadas por el Tribunal, en el ámbito de su competencia, con multa equivalente a la cantidad de treinta a tres mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado en la fecha de la infracción y conforme a las

formalidades previstas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Lo anterior sin perjuicio de las penas convencionales pactadas en los contratos.

El Comité, deberá informar por escrito a la Dirección de Administración, el incumplimiento en que hayan incurrido las personas a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que en el ámbito de su competencia, imponga la sanción que en su caso proceda.

**Artículo 126.-** La Contraloría General tendrá a su cargo el listado de las empresas o personas físicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, derivados de los supuestos establecidos por las fracciones II, IV, VI y VII del artículo 109 del reglamento.

**Artículo 127.-** La Contraloría General, informara por escrito a la Dirección de Administración el nombre de las personas que se encuentren en los supuestos indicados en el artículo anterior.

Dicho escrito contendrá, entre otros, los datos siguientes:

- a) Nombre o razón social.
- b) Representante legal o propietario.
- c) Registro Federal de Contribuyentes.
- d) Domicilio fiscal o legal.
- e) Bienes o servicios solicitados.
- f) Número de procedimiento y contrato adjudicado.

**Artículo 128.-** Una vez solventadas las irregularidades por parte de los particulares, el Tribunal expedirá el oficio liberatorio correspondiente.

La Contraloría General pondrá a disposición del Tribunal, el listado de empresas o personas físicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador.

### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 129.-** Los licitantes y los convocantes en un procedimiento de licitación pública o invitación restringida, podrán promover ante la Contraloría General del Tribunal inconformidad administrativa en contra del procedimiento de licitación o invitación, sujetándose a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Tribunal.

### **CAPÍTULO PRIMERO REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

**Artículo 130.-** La Contraloría General podrá requerir información a las convocantes, quienes deberán remitirla dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento correspondiente.

La Contraloría General notificará la interposición de la inconformidad administrativa a los licitantes o convocados que hayan resultado ganadores, para que dentro del plazo de cinco días hábiles, concurren a exponer lo que a sus intereses convenga.

La inconformidad administrativa en lo no previsto por este Reglamento, se substanciará en los términos del recurso administrativo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 131.-** En las materias reguladas en el presente Reglamento no procederá el recurso administrativo de inconformidad previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 132.-** En contra de la resolución que se dicte en la inconformidad administrativa, así como de los demás actos y resoluciones que se dicten durante la contratación y la vigencia de los contratos regulados por este Reglamento, procede juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

## DIRECTORIO

M.A.N. ROBERTO YURI BACA BARRUETA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES.

L. A. ELIZABETH SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
ENCARGADA DE ADQUISICIONES Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CAAECS

LIC. JOSÉ EDGAR ÁNGELES REYES  
CONTRALOR GENERAL Y VOCAL DE CAAECS

LIC. ROGELIO ZEPEDA SÁMANO  
SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA Y VOCAL REPRESENTANTE DEL  
ÁREA JURÍDICA.

P. L. C. VERONICA VERTIZ GUADARRAMA  
ENCARGADA DE CONTABILIDAD Y VOCAL REPRESENTANTE DEL ÁREA  
FINANCIERA.

## **REFORMAS, ADICIONES O DEROGACIONES**

Por acuerdo número TEEM/CAAECES/9ª/SO/069/2011 emitido en la Novena Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Tribunal Electoral del Estado de México, de fecha cinco de septiembre de dos mil once, se aprobó la reforma al artículo 1.

### **DIRECTORIO**

M.A.N. ROBERTO YURI BACA BARRUETA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES.

L. EN D. MARÍA DEL ROCÍO ROGEL SÁNCHEZ  
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CAAECS

LIC. JOSÉ EDGAR ÁNGELES REYES  
CONTRALOR GENERAL Y VOCAL DE CAAECS

LIC. ROGELIO ZEPEDA SÁMANO  
SECRETARIO PARTICULAR DE PRESIDENCIA Y VOCAL REPRESENTANTE DEL  
ÁREA JURÍDICA.

P.L.C. VERONICA VERTIZ GUADARRAMA  
RESPONSABLE DE CONTABILIDAD Y VOCAL REPRESENTANTE DEL ÁREA  
FINANCIERA.