

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO**

**REGLAMENTO**

**DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA.**

**REG-TJA-04/2018**

Colima, Colima, treinta de noviembre de dos mil dieciocho.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA**

**CONSIDERACIONES**

**PRIMERA.** Mediante sesión solemne celebrada por el Pleno de este órgano jurisdiccional el día treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, se declaró formalmente instalado el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, para todos los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar.

**SEGUNDA.** El Tribunal de Justicia Administrativa de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que lo rigen, es un órgano constitucional local autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a cargo de la función jurisdiccional especializada en materia administrativa, fiscal y de responsabilidades de los servidores públicos, con plena jurisdicción para emitir y ejecutar sus sentencias, y que forma parte medular del Sistema Estatal Anticorrupción.

**TERCERA.** De conformidad a lo dispuesto por el artículo 8, párrafo 1, fracción IX, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima, es atribución del Pleno del Tribunal, aprobar la expedición y en su caso reforma del Reglamento Interior, así como emitir los Reglamentos que se estimen necesarios para la buena marcha de la gestión administrativa y la función jurisdiccional a cargo del Tribunal. Los Reglamentos que se aprueben deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Por su parte, en atención a lo preceptuado por el artículo 8, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Justicia Administrativa, es también atribución del Pleno, expedir los acuerdos y medidas necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, lo cual refuerza su facultad reglamentaria.

**CUARTA.** En atención a lo previsto por el artículo 1, párrafo 4, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, los Poderes Judicial y Legislativo y los órganos estatales autónomos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, como es el caso del Tribunal, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.

**QUINTA.** Con fundamento en lo señalado en la consideración anterior, es procedente aprobar el presente Reglamento, en su carácter de norma especial en la materia, que tiene por objeto regular las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Tribunal de Justicia Administrativa, con sujeción a las bases previstas por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 107 de la particular del Estado.

**SEXTA.** La emisión de este Reglamento se sustenta en los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como en aquellos inherentes al Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, aplicables a la materia que se regula, como lo son: disciplina, integridad, objetividad, profesionalismo, prevención de faltas administrativas y control interno.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto**

1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, con sujeción a las bases previstas por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

## **Artículo 2. Aplicación del Reglamento como norma especial en la materia**

1. En términos de lo autorizado por el artículo 1, párrafo 4, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Tribunal, en su carácter de órgano constitucional local autónomo, se regirán en primer lugar por este Reglamento, que tiene calidad de norma especial en la materia, y en lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán en lo conducente las disposiciones contenidas en la Ley referida. En tal sentido, el Tribunal se sujetará a su propio Órgano Interno de Control.

## **Artículo 3. Principios**

1. Los recursos económicos que se dispongan serán administrados con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
2. Asimismo, en materia de contabilidad gubernamental, se deberá llevar a cabo el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, sujetándose a las obligaciones previstas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **Artículo 4. Definiciones**

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:
  - I. **Catálogo General de Proveedores:** el Catálogo General de Proveedores del Tribunal;
  - II. **Comité de Adquisiciones:** el órgano colegiado que tiene por objeto conocer e intervenir en los actos y procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Tribunal en los términos que establece este Reglamento y en lo conducente en la Ley de Adquisiciones;
  - III. **Días hábiles:** los días previstos en el artículo 42 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;
  - IV. **Estado de resolución:** el acto de someter a la consideración del Comité de Adquisiciones un proyecto de fallo o resolución definitiva con relación a un procedimiento de licitación pública o de invitación restringida bajo conocimiento y trámite del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
  - V. **Informe anual de resultados:** evaluación anual realizada por la Unidad de Administración y Finanzas del Tribunal, con base en los lineamientos establecidos por el Comité de Adquisiciones;
  - VI. **Ley de Adquisiciones:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
  - VII. **Ley de Justicia Administrativa:** la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima;
  - VIII. **Ley de Procedimiento Administrativo:** la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios;
  - IX. **Ley General:** la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - X. **Leyes en materia de transparencia:** la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
  - XI. **Órgano Interno de Control:** el Órgano Interno de Control del Tribunal;
  - XII. **Periódico Oficial del Estado:** el Periódico Oficial "El Estado de Colima";
  - XIII. **Pleno:** el Pleno del Tribunal;
  - XIV. **Presupuesto de Egresos:** el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal respectivo;
  - XV. **Prestador de servicios:** la persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza;
  - XVI. **Proveedor:** la persona física o moral que suministre, arriende bienes muebles o preste servicios;
  - XVII. **Programa Anual de Adquisiciones:** el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate;
  - XVIII. **Reglamento:** el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;
  - XIX. **Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;

- XX. **Secretario General de Acuerdos:** el Secretario General de Acuerdos del Tribunal;
- XXI. **Secretario Técnico:** el Secretario Técnico del Tribunal;
- XXII. **Tribunal:** el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;
- XXIII. **Unidad de Administración y Finanzas:** la Unidad de Administración y Finanzas del Tribunal; y
- XXIV. **Unidades de Medida y Actualización:** la referencia económica para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes federales y de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, las cuales se solventarán entregando su equivalente en moneda nacional y que tienen fundamento en el Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### **Artículo 5. Adquisiciones**

1. Las adquisiciones comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte, el proveedor se obliga a suministrar determinado bien mueble y, por la otra, el Tribunal a pagar por ello un precio determinado en dinero mediante la formalización de un contrato o pedido respectivo.
2. En los contratos o pedidos de adquisiciones podrá incluirse la instalación de los bienes muebles por parte del proveedor en inmuebles que sean propiedad o se encuentren en posesión del Tribunal.

#### **Artículo 6. Arrendamientos**

1. Los arrendamientos comprenderán los actos en virtud de los cuales, por una parte, el arrendador se obliga a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble y, por la otra, el Tribunal a pagar un precio determinado en dinero.
2. En los contratos podrá estipularse la opción a compra de dichos bienes muebles.
3. El Tribunal podrá celebrar arrendamiento financiero cuando éste represente un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, incluyendo los gastos y costos asociados.
4. El arrendamiento de bienes inmuebles de dominio privado estará excluido del objeto de regulación de este Reglamento, quedando sujeto a las disposiciones respectivas del derecho civil.

#### **Artículo 7. Servicios**

1. Los servicios comprenderán los actos en virtud de los cuales el prestador de servicios se obliga a desempeñar los trabajos requeridos, previo suministro de lo necesario para su prestación, y por su parte el Tribunal se obliga a pagar un precio determinado en dinero.
2. Dentro de los servicios materia de este ordenamiento se encuentra la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.
3. Asimismo, se comprenden los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Tribunal, salvo aquellos cuyo procedimiento de contratación se rijan por alguna Ley o Reglamento específico.
4. Tratándose de servicios que incluyan el suministro de bienes, cuando el valor estimado de éstos últimos sea superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles.

#### **Artículo 8. Seguros**

1. El Tribunal podrá contratar los servicios de seguros correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente.
2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien se constatare que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate.

#### **Artículo 9. Pagos por adelantado**

1. El Tribunal no financiará a proveedores, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos.

2. La Unidad de Administración y Finanzas podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.
3. El Tribunal podrá establecer en las bases y en los contratos que al efecto celebre el pago a través de medios electrónicos.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS COMPETENTES**

### **Artículo 10. Autoridades competentes**

1. Son autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento, en los términos que en el presente ordenamiento se disponga, las siguientes:
  - I. El Pleno;
  - II. El Magistrado Presidente;
  - III. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
  - IV. El Titular del Órgano Interno de Control;
  - V. El Comité de Adquisiciones; y
  - VI. Las demás que señale este Reglamento.

### **Artículo 11. Facultades del Pleno**

1. Al Pleno le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna la Ley de Justicia Administrativa y el Reglamento Interior, el ejercicio de las facultades siguientes:
  - I. Aprobar las disposiciones administrativas internas para el adecuado cumplimiento de este Reglamento, incluyendo la emisión de manuales, bases, lineamientos y mecanismos. Estas disposiciones, cuando sean de carácter general, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado;
  - II. Designar a los integrantes del Comité de Adquisiciones;
  - III. Conocer del juicio contencioso administrativo que se interponga en contra de la resolución definitiva que recaiga al recurso de reconsideración que emita el Órgano Interno de Control;
  - IV. Evaluar la política del Tribunal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
  - V. Conocer sobre la resolución de los conflictos que se deriven de contratos o cumplimiento de obligaciones contraídas por particulares o dependencias públicas con el Tribunal;
  - VI. Interpretar este Reglamento y fijar el alcance de sus disposiciones; y
  - VII. Las demás que le asignen las Leyes, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
2. El Pleno, a solicitud de cualquiera de los Magistrados o del Titular del Órgano Interno de Control, podrá revisar los acuerdos y resoluciones que adopte el Comité de Adquisiciones en términos de este Reglamento, previo a la formalización de la operación o firma del instrumento jurídico respectivo que derive del procedimiento de contratación aplicado, pudiendo en tal caso, confirmar, revocar o modificar las determinaciones que hubiere adoptado el referido Comité.

### **Artículo 12. Facultad del Magistrado Presidente y otros servidores públicos**

1. Al Magistrado Presidente le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna la Ley de Justicia Administrativa y el Reglamento Interior, formalizar y suscribir cuando así se requiera los convenios, contratos e instrumentos que deban celebrarse entre el Tribunal y el prestador de servicios o proveedor en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios de cualquier naturaleza.
2. La facultad prevista en el párrafo anterior se podrá ejercer adicionalmente por conducto de cualquiera de los Magistrados o el Secretario General de Acuerdos.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas también estará facultado para formalizar y suscribir la contratación de bienes y servicios que requiera el Tribunal, teniendo para estos efectos, reconocida la representación legal necesaria para actuar.

### **Artículo 13. Facultades del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**

1. Al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna el Reglamento Interior, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Gestionar y suministrar los bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- II. Conocer, instruir y poner en estado de resolución los procedimientos de licitación pública y, en su caso, de invitación restringida, para ser sometidos a la consideración del Comité de Adquisiciones;
- III. Adjudicar directamente la contratación de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios, sin sujetarse a los procedimientos previstos en la fracción anterior, en los supuestos previstos en este Reglamento;
- IV. Ejercer las partidas presupuestales y realizar los pagos al prestador de servicios o proveedor;
- V. Presidir el Comité de Adquisiciones;
- VI. Formular el Programa Anual de Adquisiciones y someterlo a la aprobación del Comité de Adquisiciones;
- VII. Llevar el registro y control de proveedores e integrarlos al Catálogo General de Proveedores, el cual someterá a la autorización del Comité de Adquisiciones; y
- VIII. Las demás que le asigne este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Magistrado Presidente.

#### **Artículo 14. Facultades del Titular del Órgano Interno de Control**

1. Al Titular del Órgano Interno de Control le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna la Ley de Justicia Administrativa y el Reglamento Interior, el ejercicio de las facultades siguientes:
  - I. Vigilar que las operaciones y procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Tribunal se ajusten a este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - II. Proponer al Pleno la aprobación de las disposiciones administrativas internas que considere necesarias para el adecuado cumplimiento de este Reglamento;
  - III. Practicar auditorías para la evaluación del desempeño en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
  - IV. Realizar visitas e inspecciones a la Unidad de Administración y Finanzas y demás áreas administrativas que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal;
  - V. Solicitar a los servidores públicos del Tribunal y a los particulares participantes, todos los datos e informes relacionados con los actos objeto de este Reglamento;
  - VI. Verificar la calidad de los bienes y servicios contratados;
  - VII. Integrar un padrón de observadores de la sociedad civil;
  - VIII. Conocer y resolver el recurso de reconsideración que se interponga en contra de las resoluciones que dicte la Unidad de Administración y Finanzas o, en su caso, el Comité de Adquisiciones; y
  - IX. Las demás que le asigne este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno.

#### **Artículo 15. Integración del Comité de Adquisiciones**

1. El Comité de Adquisiciones estará integrado por:
  - I. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, quien lo presidirá;
  - II. El Secretario General de Acuerdos; y
  - III. El Secretario Técnico.
2. Los integrantes del Comité de Adquisiciones tendrán derecho de voz y voto y el deber de participar en las sesiones del Comité a las que se les convoque, decidiendo las cuestiones relativas a la competencia de dicho órgano.
3. El Titular del Órgano Interno de Control participará en las sesiones del Comité de Adquisiciones en calidad de asesor, con voz informativa, orientando sus deliberaciones, pero sin voto, realizando un acompañamiento preventivo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
4. Los integrantes del Comité de Adquisiciones, así como el Titular del Órgano Interno de Control, podrán designar por escrito suplentes para que en sus ausencias los representen en las sesiones a las que se les convoque.
5. El Comité de Adquisiciones podrá mediante acuerdo invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar se considere pertinente su participación, así como a los representantes de las cámaras empresariales y organizaciones de la sociedad civil que en razón de su materia se considere conveniente convocar, contando éstos últimos con derecho de voz y voto.

## **Artículo 16. Facultades del Comité de Adquisiciones**

1. Al Comité de Adquisiciones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:
  - I. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones;
  - II. Autorizar el Catálogo General de Proveedores;
  - III. Resolver en definitiva los procedimientos de licitación pública y, en su caso de invitación restringida, emitiendo el fallo o resolución que corresponda;
  - IV. Determinar sobre la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos que haya autorizado;
  - V. Conocer del informe que emita el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas con relación a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios realizados mediante adjudicación directa;
  - VI. Formular los proyectos de manuales, bases, lineamientos y mecanismos de carácter general para el debido cumplimiento o desarrollo de las disposiciones previstas en este Reglamento y someterlos a la aprobación del Pleno;
  - VII. Determinar sobre circunstancias imprevistas, urgentes o no reguladas en la adjudicación de contratos;
  - VIII. Aprobar los modelos de convocatoria, bases, contratos y demás instrumentos relacionados con la materia objeto de este Reglamento, así como las modificaciones que procedan para mantenerlos debidamente actualizados;
  - IX. Definir los métodos de evaluación que corresponderán a cada uno de los tipos de compras que se realizarán durante el año;
  - X. Rendir un informe al Pleno de las actividades que realice; y
  - XI. Las demás que le asigne este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno.

## **Artículo 17. Sesiones del Comité de Adquisiciones**

1. El Comité de Adquisiciones podrá celebrar sesiones de carácter ordinario o extraordinario, siempre y cuando haya asuntos que tratar, previa convocatoria por escrito que al efecto expida el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en la que se señalará el orden del día al que se sujetará la sesión.
2. Las sesiones ordinarias se convocarán con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas. Las sesiones extraordinarias con la anticipación que resulte necesaria para que se reúna el Comité.
3. Las sesiones se realizarán en el lugar que indique la convocatoria y se llevarán a cabo cuando asistan la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voto. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas tendrá voto de calidad para tomar la determinación que corresponda.
4. No podrá celebrarse sesión del Comité sin la asistencia del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o de quien funja como su suplente.
5. Para el análisis de los asuntos a tratar en la sesión respectiva deberá considerarse lo siguiente:
  - I. Un resumen del asunto o bien una descripción general de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
  - II. La indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, y las condiciones de entrega y pago; y
  - III. La documentación soporte que se estime necesaria para cada aspecto.
6. Las sesiones se harán constar en acta que será levantada por el Secretario General de Acuerdos o, en su caso, por quien lo supla, dando fe de los acuerdos y resoluciones que se adopten.
7. El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; a excepción que, por acuerdo del propio Comité, tengan que tratarse asuntos en otra sesión a convocar.

### **CAPÍTULO III PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

## **Artículo 18. Definición y objetivo del Programa Anual de Adquisiciones**

1. El Programa Anual de Adquisiciones se define como el instrumento que comprende la descripción general de las adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios que se pretenden contratar durante el ejercicio fiscal de

que se trate y de aquellas que en su caso consideren ejercicios plurianuales, considerando el presupuesto autorizado.

2. El Programa Anual de Adquisiciones tiene por objetivo cubrir de manera sistematizada y calendarizada las necesidades y requerimientos indispensables del Tribunal para posibilitar el desempeño de su función y actividad.
3. La información contenida en el Programa Anual de Adquisiciones es una referencia prospectiva y no representa una convocatoria ni un compromiso que obligue al Tribunal a realizar las pretendidas operaciones ahí plasmadas. Por tanto, las adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios contenidos en el referido programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad para el Tribunal o sus servidores públicos.

#### **Artículo 19. Contenido del Programa Anual de Adquisiciones**

1. El Programa Anual de Adquisiciones deberá contemplar, entre otros aspectos, los siguientes:
  - I. Los objetivos y metas;
  - II. La calendarización de los recursos asignados;
  - III. Las acciones conducentes a la realización de las operaciones;
  - IV. Los servidores públicos responsables de su instrumentación;
  - V. Los requerimientos de bienes y servicios materiales e informáticos, así como de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles;
  - VI. La existencia de bienes que figuren en los inventarios del Tribunal, así como la estimación del tiempo de consumo para que los requerimientos se hagan en cantidad suficiente que garantice el abasto oportuno a las áreas solicitantes;
  - VII. Las asesorías, consultorías, estudios e investigaciones que en su caso se requieran; y
  - VIII. Las demás para lograr un efectivo abastecimiento de bienes y servicios, que permitan la eficaz realización de las atribuciones que le corresponden al Tribunal.

#### **Artículo 20. Difusión del Programa Anual de Adquisiciones**

1. El Tribunal, en su página de internet, publicará su Programa Anual de Adquisiciones correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, salvo la información cuya revelación ponga en riesgo la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos de las Leyes en materia de transparencia.

#### **Artículo 21. Asesorías, consultorías, estudios e investigaciones**

1. La contratación de servicios externos de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones se considerará justificada y procedente tratándose de las materias administrativa, fiscal, de responsabilidades de los servidores públicos y anticorrupción.
2. En otras materias distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se deberá justificar la contratación mediante dictamen por escrito que al efecto emita el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, quien deberá comprobar que el requerimiento de servicios externos resulta necesario para contribuir a los fines del Tribunal o su buena marcha.

### **CAPÍTULO IV CATÁLOGO GENERAL DE PROVEEDORES**

#### **Artículo 22. Definición del Catálogo General de Proveedores**

1. El Catálogo General de Proveedores es el documento que contiene en forma sistematizada la información sobre las personas físicas o morales, públicas o privadas, que celebran o pretendan celebrar contrataciones con el Tribunal.
2. El Catálogo será público y estará a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información reservada o confidencial en los términos establecidos en las Leyes en materia de transparencia.
3. El Catálogo tendrá efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores. Servirá como un elemento de transparencia de la actividad contractual que realiza el Tribunal con relación a los bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de su función pública.

4. El Catálogo también servirá para identificar a los proveedores idóneos que ofrezcan las mejores condiciones de contratación de bienes y servicios necesarios para cubrir las actividades del Tribunal.

#### **Artículo 23. Autorización del Catálogo General de Proveedores**

1. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas será la instancia responsable de llevar el registro y control de los proveedores del Tribunal y con base en la información que los mismos proporcionen los integrará al Catálogo General de Proveedores.
2. El Catálogo General de Proveedores, así como sus modificaciones, será puesto a consideración del Comité de Adquisiciones para su autorización definitiva. Acto seguido se hará público en los términos previstos en este Reglamento.

#### **Artículo 24. Contenido del Catálogo General de Proveedores**

1. El Catálogo General de Proveedores deberá contemplar la información siguiente:
  - I. Datos generales del proveedor: nombre o razón social, domicilio fiscal y en su caso el Registro Federal de Contribuyentes, entre otros;
  - II. Actividad: bienes o servicios que produce o comercializa;
  - III. Referencias comerciales o profesionales;
  - IV. Antecedentes o experiencia;
  - V. Las sanciones que se hubieren impuesto; y
  - VI. Las demás que el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o el Comité de Adquisiciones consideren pertinente incorporar.

### **CAPÍTULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

#### **Artículo 25. Procedimientos en lo general**

1. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:
  - I. Licitación pública;
  - II. Invitación restringida; o
  - III. Adjudicación directa.
2. El procedimiento de contratación inicia cuando el Pleno, el Magistrado Presidente o, en su caso, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas autoriza el inicio del procedimiento respectivo y concluye con la firma del instrumento jurídico por medio del cual se formaliza la contratación. Cuando se declare desierto o se cancele un procedimiento finalizará con la notificación de la resolución de esa circunstancia a los participantes.

#### **Artículo 26. Igualdad de condiciones**

1. En los procedimientos de contratación deberá regir la igualdad de condiciones y acceso a la información para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a los requisitos de tiempo y lugar de entrega, especificaciones, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

#### **Artículo 27. Licitación pública**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, para asegurar las mejores condiciones disponibles señaladas en el párrafo 1 del artículo 25 de este Reglamento.
2. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas conocerá, instruirá y pondrá en estado de resolución el procedimiento de licitación pública, para ser sometido a la consideración del Comité de Adquisiciones, aplicando en lo conducente lo dispuesto por los artículos 30 al 43 de la Ley de Adquisiciones. El Comité de Adquisiciones evaluará las propuestas y emitirá el fallo que corresponda, decidiendo quién será el adjudicado.
3. La licitación pública no resultará procedente o idónea en los siguientes supuestos:
  - I. Cuando el monto de la operación no sea mayor a once mil unidades de medida y actualización; y



- II. Cuando la operación, aun superando el monto previsto en la fracción anterior, se encuentre en los supuestos de excepción previstos en este Reglamento.
4. En caso de que la licitación pública no resulte procedente o idónea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas podrá optar entre el procedimiento de invitación restringida o el de adjudicación directa en sus diversas modalidades, observándose lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de este Reglamento.

#### **Artículo 28. Invitación restringida**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios se adjudicarán mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios, cuando el monto de la operación sea mayor a cinco mil y hasta once mil unidades de medida y actualización.
2. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas conocerá, instruirá y pondrá en estado de resolución el procedimiento de invitación restringida, para ser sometido a la consideración del Comité de Adquisiciones, aplicando en lo conducente lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones. El Comité de Adquisiciones evaluará las propuestas y emitirá la resolución que corresponda, decidiendo quién será el adjudicado.

#### **Artículo 29. Adjudicación directa**

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios se adjudicarán mediante el procedimiento de adjudicación directa bajo las siguientes modalidades:
  - I. Adjudicación directa con tres cotizaciones, cuando el monto de la operación sea mayor a mil y hasta cinco mil unidades de medida y actualización, debiéndose contar con la intervención y aprobación del Comité de Adquisiciones; y
  - II. Adjudicación directa expedita, sin que sea necesario recabar cotizaciones u obtener la aprobación del Comité de Adquisiciones, cuando el monto de la operación no sea mayor a mil unidades de medida y actualización.
2. La adjudicación directa expedita también será procedente, con independencia del monto de la operación, en los siguientes supuestos:
  - I. Adquisición de mobiliario y equipo de oficina que en razón de homogeneidad, calidad y oportunidad deba obtenerse con proveedores idóneos;
  - II. Adquisición de equipos de cómputo y de telecomunicaciones, que por razones de conectividad, compatibilidad, idoneidad de tecnología u otras, se requiera de marca determinada;
  - III. Adquisición de bienes de marca determinada, que por sus características técnicas o grado de especialización, resulte conveniente adquirir directamente con el fabricante o distribuidor autorizado;
  - IV. Adquisición de bienes perecederos, alimenticios, limpieza e higiene para el apoyo a las actividades del Tribunal;
  - V. Tratándose de bienes, servicios o trabajos que por sus características especiales solamente puedan adjudicarse a determinada persona, como es el caso de la titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
  - VI. Servicios que por razones de seguridad o confidencialidad para el Tribunal, se requiera contratar con alguna persona física o moral, pública o privada;
  - VII. Servicios de vigilancia y resguardo;
  - VIII. Servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista y que no se trate de la contratación de un servicio personal subordinado;
  - IX. Servicios de hospedaje, alimentación y transportación que se requieran para el desempeño en actividades, eventos o viajes oficiales;
  - X. Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes del Tribunal;
  - XI. Papelería y material bibliohemerográfico;
  - XII. Contratación de servicios externos de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones en las materias administrativa, fiscal, de responsabilidades de los servidores públicos y anticorrupción;
  - XIII. Contratación de servicios básicos, esto es, telefonía, internet, agua potable, drenaje y alcantarillado, energía eléctrica y otros relacionados;

- XIV. Contrataciones de bienes o servicios prestados por algún ente público del Estado Mexicano, federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México;
  - XV. Contrataciones con instituciones públicas educativas, en términos de los instrumentos de colaboración que se suscriban;
  - XVI. Cuando se declare desierto un procedimiento de licitación pública o de invitación restringida; y
  - XVII. Cuando se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o prestador de servicios.
3. La suma de las operaciones que se realicen mediante el procedimiento de adjudicación directa, en cualquiera de sus modalidades, no estará sujeta al límite de un determinado porcentaje del total del presupuesto autorizado para adquisiciones, arrendamientos y servicios.

#### **Artículo 30. Costos de las bases de licitación pública**

- 1. Las bases de licitación pública tendrán un costo que se integrará de la manera siguiente:
  - I. Una cantidad de dinero equivalente a la quinta parte de las erogaciones que el Tribunal haya realizado en la publicación de la convocatoria; y
  - II. La suma que haya costado la reproducción de los documentos y anexos técnicos que integren cada paquete que se entregue a los licitantes.

#### **Artículo 31. Supuestos de excepción a la licitación pública**

- 1. Son supuestos de excepción a la licitación pública los siguientes:
  - I. Los señalados en el artículo 29, párrafo 2, fracciones I a la XVII, de este Reglamento; y
  - II. Las causas de excepción previstas en el artículo 45, párrafo 1, fracciones I a la XIX, de la Ley de Adquisiciones.

#### **Artículo 32. Evaluación de propuestas**

- 1. Para la evaluación de las propuestas, el Comité de Adquisiciones utilizará el método indicado en la convocatoria para la licitación pública o invitación restringida de que se trate y, en su caso, observará en lo que sea aplicable los parámetros previstos en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones.

#### **Artículo 33. Consecuencias del fallo en la licitación pública**

- 1. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de licitación pública y obligará al Tribunal y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria y en defecto de tales previsiones, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo, la Unidad de Administración y Finanzas realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.
- 2. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, sin necesidad de un nuevo procedimiento, se podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.
- 3. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el Tribunal, por causas que le sean imputables, no firma el contrato. En este supuesto, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.
- 4. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.

#### **Artículo 34. Montos vigentes**

- 1. Los montos señalados para la contratación de adquisiciones, servicios y arrendamientos sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, serán los vigentes al día de la expedición de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

### **Artículo 35. Impedimento para contratar**

1. No podrá realizarse la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios con las personas que se encuentren en los supuestos de impedimento señalados en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones.
2. En el supuesto previsto en la fracción I del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, el impedimento sólo será procedente si el Órgano Interno de Control califica que existe un Conflicto de Interés, esto es, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos del Tribunal en razón de intereses personales, familiares o de negocios. En tal sentido, si el Órgano Interno de Control estima a su prudente arbitrio que no se actualiza Conflicto de Interés, aun cuando exista un vínculo personal, familiar o de negocios, atendiendo a las características y contexto particulares del caso, podrá celebrarse la contratación.

### **Artículo 36. Descalificación del participante**

1. Los participantes en el procedimiento de contratación que corresponda podrán ser descalificados en cualquiera de los supuestos siguientes:
  - I. Incumplir con alguno de los requisitos contenidos en las bases previstas en la convocatoria para la licitación pública o en aquellos que se establezcan para el procedimiento de invitación restringida o de adjudicación directa;
  - II. Se advierta un impedimento legal o reglamentario para contratar con el participante;
  - III. No atender los requerimientos de la Unidad de Administración y Finanzas o del Órgano Interno de Control;
  - IV. Cuando se compruebe que algún participante acordó con otro u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja indebida sobre los demás;
  - V. Si de la revisión a la documentación presentada por el participante se evidencia que se condujo con falsedad sobre las condiciones previstas en las bases y requisitos; y
  - VI. La contravención a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como a los acuerdos del Pleno o del Comité de Adquisiciones.

### **Artículo 37. Principio de publicidad y apertura**

1. La licitación pública o invitación restringida deberán llevarse a cabo buscando la máxima aplicación del principio de publicidad.
2. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se podrán realizar en el lugar que al efecto determine el Tribunal, siendo la Unidad de Administración y Finanzas la encargada de ejercer el control del procedimiento, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita.
3. Los licitantes podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito.

### **Artículo 38. Observadores de la sociedad civil**

1. En aquellos casos que determine el Comité de Adquisiciones con base en el impacto de la contratación que se pretenda realizar, podrán participar, en calidad de observadores, las organizaciones de la sociedad civil constituidas conforme a las Leyes mexicanas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten.
2. El Órgano Interno de Control integrará un padrón de observadores de la sociedad civil, previa convocatoria pública, acreditando a las organizaciones que cumplan con los requisitos siguientes:
  - I. Comparecer por conducto de quien ostente la representación legal de la organización, acompañando constancia certificada que acredite su personería y legitimación;
  - II. Presentar copia certificada del acta constitutiva de la organización en la que conste que su objeto social consiste en realizar alguna de las actividades señaladas en el artículo 2, párrafo 1, fracciones VII y VIII, de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima;
  - III. Tener su domicilio legal dentro del territorio del Estado;
  - IV. Designar a dos representantes de la organización para que en nombre de ella queden acreditados como observadores y puedan indistintamente concurrir a la vigilancia de los procedimientos de contratación a los que se les convoque, los cuales deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser Ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
  - b) Poseer al día de la designación título profesional de nivel licenciatura;
  - c) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito;
  - d) No ser servidor público en activo; y
  - e) Acompañar escrito bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir Conflicto de Interés, ya sea porque los participantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tengan vinculación académica, de negocios o familiar con él.
- V. Los demás que en su caso establezca el Comité de Adquisiciones.
3. Los observadores de la sociedad civil participarán con voz en todas las etapas de los procedimientos de contratación a los que se refiere este ordenamiento y emitirán un testimonio final que incluirá sus opiniones y recomendaciones, las que se integrarán al expediente respectivo.
4. En caso de que el observador de la sociedad civil detecte presuntas faltas o irregularidades en los procedimientos de contratación, estará facultado para presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control.
5. La Unidad de Administración y Finanzas fijará el monto de la contraprestación por la actividad desempeñada por el observador de la sociedad civil en función de la importancia del asunto y del presupuesto asignado a la contratación.

#### **Artículo 39. Relaciones laborales**

1. En los procedimientos de contratación se hará del conocimiento de los participantes que el proveedor, prestador de servicios o contratista que resulte adjudicado, será el único responsable de los derechos y obligaciones que en materia de trabajo, seguridad social y demás ordenamientos aplicables, tengan sus trabajadores y empleados; por tanto, responderá a todas las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que éstos presenten en su contra.
2. El Tribunal no tendrá relación laboral alguna con las personas físicas que los participantes contraten para llevar a cabo los trabajos, proporcionar los bienes o prestar los servicios.

#### **Artículo 40. Cercioramiento para evitar Conflicto de Interés**

1. El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en términos del artículo 49, fracción IX, de la Ley General, deberá cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes o prestación de servicios de cualquier naturaleza, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.
2. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

#### **Artículo 41. Circunstancias no previstas**

1. Las circunstancias no previstas respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos de contratación regulados en este Reglamento, se resolverán atendiendo a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones en lo que resulte estrictamente conducente, atendiendo a la naturaleza del Tribunal; en la inteligencia de que las determinaciones adoptadas en los mismos deberán ajustarse a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

### **CAPÍTULO VI DE LA FORMALIZACIÓN Y TIPOS DE INSTRUMENTOS**

#### **Artículo 42. Formalización**

1. El proveedor en quien recaiga la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios deberá formalizar la operación mediante el convenio, contrato o instrumento jurídico respectivo, siempre y cuando por su naturaleza o tipo deba constar en determinada forma escrita, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
2. En el caso de que no sea necesario la formalización de un convenio, contrato o instrumento jurídico, bastará con el comprobante respectivo como constancia de la autorización de compra o contratación del bien o servicio.

#### **Artículo 43. Modificación**

1. Los contratos que se celebren en la materia objeto del presente ordenamiento podrán ser modificados por razones fundadas, acordándose el incremento o disminución en la cantidad de bienes adquiridos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase el veinticinco por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los convenios, contratos o instrumentos jurídicos respectivos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, salvo fluctuaciones de carácter monetario o condiciones especiales del mercado.

#### **Artículo 44. Renovación**

1. Tratándose de servicios que el Tribunal se encuentre recibiendo de manera regular, los convenios, contratos o instrumentos jurídicos respectivos podrán ser renovados sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de adjudicación, en caso de que así convenga a los intereses y fines públicos del propio Tribunal.

#### **Artículo 45. Contratos adjudicados a través de licitación pública**

1. El contrato adjudicado a través de un procedimiento de licitación pública observará en lo que resulte aplicable al tipo de contratación de que se trate y en lo conducente, las disposiciones contenidas en los artículos 49 y 50 de la Ley de Adquisiciones.

#### **Artículo 46. Contratos abiertos**

1. Para los casos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios diversos, en que no sea posible precisar con exactitud los conceptos y cantidades materia de la contratación, previa autorización del Comité de Adquisiciones, se podrán celebrar contratos abiertos.
2. Para la celebración de contratos abiertos se observará lo siguiente:
  - I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento, en el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
  - II. Se hará una relación con la descripción de los bienes o servicios, incluyendo sus correspondientes precios unitarios;
  - III. En la solicitud y entrega de los bienes se hará referencia al contrato celebrado; y
  - IV. En los contratos se establecerá la periodicidad con que se efectuará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados.

#### **Artículo 47. Precio fijo**

1. En los contratos que se celebren para la adquisición de bienes, preferentemente, deberá pactarse un precio fijo. Esta condición será forzosa cuando el plazo de entrega sea hasta de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra o firma del contrato respectivo.
2. Cuando se haya pactado un precio sujeto a ajustes sólo podrá aplicarse la fórmula o condición pactada en el contrato si el proveedor, después de entregados los bienes, demuestra que el costo de éstos se incrementó debido a la devaluación de la moneda nacional, especialmente en operaciones realizadas en moneda extranjera, o por causas generales e imprevisibles que no sean imputables al propio proveedor.

#### **Artículo 48. Garantías**

1. En adjudicaciones por el procedimiento de licitación pública, el proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrajo en el convenio, contrato o instrumento jurídico respectivo mediante fianza a favor del Tribunal, expedida por una institución debidamente autorizada.
2. Para los efectos de este artículo, se entenderá que los proveedores otorgarán fianza para garantizar el cumplimiento de la obligación contratada, así como la calidad del bien o servicio.
3. Si existiera incumplimiento o vicios ocultos, responderán también por los daños y perjuicios que resultaron por causa de éstos.

#### **Artículo 49. Conservación de información**

1. El Tribunal conservará, de conformidad con la normatividad correspondiente, en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información física y electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este Reglamento cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia.

#### **Artículo 50. Verificación de bienes y servicios**

1. El Órgano Interno de Control podrá verificar si los bienes y servicios adquiridos o contratados cumplen con las especificaciones requeridas, para lo cual podrá auxiliarse de los laboratorios, instituciones, organismos o de las personas que determine para tales efectos.

### **CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

#### **Artículo 51. Reconsideración**

1. En contra de las resoluciones que dicte la Unidad de Administración y Finanzas o, en su caso, el Comité de Adquisiciones, los participantes podrán interponer por escrito el recurso de reconsideración ante el Órgano Interno de Control.

#### **Artículo 52. Requisitos del recurso**

1. En el escrito de reconsideración el promovente deberá cumplir con lo siguiente:
  - I. Nombre del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
  - II. Acreditar, en su caso, la personalidad jurídica que ostente;
  - III. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos relativos al acto o actos impugnados que le consten;
  - IV. Ofrecer, en su caso, las pruebas que considere pertinentes, acompañándolas para su valoración; y
  - V. Firma
2. La falta de acreditamiento de la personalidad y de protesta, así como la ausencia de firma serán causas de desechamiento de plano de la inconformidad.
3. La manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

#### **Artículo 53. Suspensión**

1. La suspensión sólo será procedente si el Órgano Interno de Control, a su prudente valoración, estima que en relación al procedimiento de adjudicación cuestionado pudieran existir actos contrarios a este Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios para el Tribunal.

#### **Artículo 54. Plazo**

1. El plazo para interponer la reconsideración será de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra. Transcurrido dicho plazo, se tendrá por precluido para los interesados el derecho a presentarla.

#### **Artículo 55. Pruebas**

1. Las únicas pruebas admisibles serán aquellas que guarden relación con los hechos controvertidos, y que puedan modificar el sentido de la resolución combatida, las cuales deberán acompañarse al escrito de interposición presentado por el promovente. Las pruebas no relacionadas a los actos recurridos serán desechadas.

#### **Artículo 56. Resolución**

1. La resolución que emita el Órgano Interno de Control, respecto del recurso presentado, tendrá por objeto declarar la procedencia o improcedencia de la impugnación y, en su caso, determinar las medidas conducentes para la regularización o reposición del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

#### **Artículo 57. Juicio ante el Tribunal**

1. En contra de la resolución que recaiga al recurso de reconsideración podrá interponerse juicio contencioso administrativo ante el propio Tribunal en los términos prescritos por la Ley de Justicia Administrativa.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 58. Control interno de legalidad**

1. El Órgano Interno de Control verificará en cualquier tiempo que los procedimientos de contratación y las operaciones que de ellos deriven se realicen conforme a este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y el presupuesto autorizado.

#### **Artículo 59. Sanciones al amparo de la Ley General**

1. En caso de que el Órgano Interno de Control detecte la presunta comisión de faltas administrativas, sean de servidores públicos o de particulares, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, realizará la investigación respectiva y, en su caso, la calificación de la falta y la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda en los términos previstos en la Ley General.
2. Al amparo de la Ley General se aplicarán las sanciones conducentes. Tratándose de faltas administrativas no graves la sanción corresponderá aplicarla al Órgano Interno de Control. Tratándose de faltas administrativas graves o de particulares vinculadas a ellas la sanción corresponderá aplicarla al Tribunal.

#### **Artículo 60. Sanciones al amparo de este Reglamento**

1. En observancia a lo dispuesto por el artículo 14, párrafo segundo, de la Ley General, la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de dicha Ley, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares conforme a la legislación aplicable.
2. En tal sentido, atendiendo a la legislación local aplicable, esto es, la Ley de Procedimiento Administrativo, que a su vez remite a este Reglamento<sup>1</sup>, se pueden imponer sanciones administrativas a los licitantes, participantes, proveedores o prestadores de servicios particulares que hubieren incurrido en infracciones o faltas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con independencia de las que se tramiten e impongan al amparo de la Ley General.
3. Los licitantes, participantes, proveedores o prestadores de servicios que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, serán sancionados por el Órgano Interno de Control.
4. En términos de este Reglamento, atendiendo a la gravedad de la falta, las sanciones podrán consistir en:
  - I. Amonestación con apercibimiento;
  - II. Inhabilitación temporal; o
  - III. Multa, cuyo monto será equivalente a la cantidad de cien hasta mil Unidades de Medida y Actualización, en la fecha de la infracción.

#### **Artículo 61. Procedimiento para la aplicación de sanciones**

1. Para la aplicación de las sanciones, se observará el procedimiento siguiente:
  - I. Conocida la infracción, de oficio o por denuncia de parte, el Órgano Interno de Control, solicitará un informe al licitante, participante, proveedor o prestador de servicios presunto responsable de la misma, haciéndole llegar copia del acuerdo o denuncia respectivo, así como de la documentación en la que se fundamente aquélla, citándolo a una audiencia que deberá celebrarse en un término no mayor de diez días hábiles;
  - II. En la audiencia correspondiente el infractor podrá alegar por escrito lo que a su derecho convenga y aportará las pruebas pertinentes; y
  - III. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá a dictar por escrito la resolución que proceda, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la audiencia, resolución que será notificada en forma personal o por correo certificado, en su caso.

#### **Artículo 62. Criterios para la individualización de las sanciones**

1. El Órgano Interno de Control debe fundar y motivar su resolución, considerando para su individualización:
  - I. Los daños que se produzcan o puedan producirse;
  - II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
  - III. La gravedad de la falta;
  - IV. La reincidencia del infractor; y
  - V. La capacidad económica del infractor.

#### **Artículo 63. Inhabilitación temporal**

1. La inhabilitación temporal para contratar con el Tribunal que como sanción se imponga será de al menos de tres meses y hasta un periodo máximo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se emitió la sanción.

---

<sup>1</sup> Cfr. El artículo 131, fracción VI, de la Ley de Procedimiento Administrativo, señala que las sanciones administrativas deben estar previstas en ordenamientos jurídicos y consistirán en las que señalen las leyes o **reglamentos**.

Transcurrido el plazo y purgada la sanción, el sujeto sancionado podrá solicitar su reincorporación al Catálogo General de Proveedores.

2. Lo anterior sin perjuicio de las penas convencionales pactadas en los contratos y, en su caso, del pago de los daños y perjuicios que se ocasionen a las instituciones públicas.

#### **Artículo 64. Excepción para sancionar**

1. No se impondrán sanciones cuando el licitante, participante, proveedor o prestador de servicios haya incurrido en infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se haya dejado de cumplir. Sin embargo, no se considerará que el cumplimiento es espontáneo en el caso de que:
  - I. La omisión sea descubierta por las autoridades competentes; o
  - II. La omisión haya sido corregida después de haber mediado requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión notificada por las autoridades.

#### **Artículo 65. Prescripción de la sanción**

1. No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

#### **Artículo 66. Otro tipo de responsabilidades**

1. Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.** Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" y en los estrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

**TERCERO.** Se deroga toda disposición jurídica de carácter reglamentario en lo que se oponga a lo previsto en el presente Reglamento.

**CUARTO.** El Titular de la Unidad de Transparencia fungirá como integrante del Comité de Adquisiciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 15, párrafo 1, fracción III, de este Reglamento, hasta en tanto se designe al Secretario Técnico de este Tribunal.

Así lo acordaron y firman, la Magistrada y los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, ante la Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE  
**ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA**  
Rúbrica.

MAGISTRADA  
**YARAZHET CANDELARIA VILLALPANDO VALDEZ**  
Rúbrica.

MAGISTRADO  
**JUAN MANUEL FIGUEROA LÓPEZ**  
Rúbrica.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS  
**ERIKA ZUGHEY PEÑA LLERENAS**  
Rúbrica.

---