



# Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos, Bienes, Servicios y Obra Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de orden público y tiene por objeto regular las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obra pública que realice el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora en fundamento en lo estipulado en el Artículo 67 Bis de la Constitución Política del Estado de Sonora y Artículo 2 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- II. Magistrado(s): Los Magistrados y/o Magistradas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- III. Presidente: El Magistrado o Magistrada Presidente del Tribunal.
- IV. Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- V. Licitante: la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
- VI. Oficial Mayor: Titular de Oficialía Mayor del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.
- VII. Administrativo: Personal Administrativo que conforma la Dirección General Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa.
- VIII. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Bienes, Servicios y Obra Publica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de estos lineamientos, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de adecuaciones, reparación, mantenimiento, obras públicas por administración directa del Tribunal.
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de Tribunal, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos



que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;

- VII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones; y
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago con recurso público del Tribunal, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá al Pleno del Tribunal, a solicitud del área Administrativa de que se trate, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción

ARTÍCULO 4.- Será responsabilidad de Oficialía Mayor o a quien designe la de contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten.

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 constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. El Tribunal autorizará previamente la aplicación de la excepción.

Artículo 5.- La Oficialía Mayor estará facultada para interpretar estos lineamientos para efectos administrativos. La Oficialía Mayor dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de estos, tomando en cuenta la opinión del área jurisdiccional. Las disposiciones de carácter general se publicarán en la página oficial del Tribunal. La Oficialía Mayor en el ámbito de sus atribuciones, estará encargada de establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos que de acuerdo a sus atribuciones o funciones intervienen en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude estos lineamientos.

ARTÍCULO 6.- La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto Aprobado por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

ARTÍCULO 7.- El Tribunal, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el Tribunal deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

ARTÍCULO 8.- El Tribunal, bajo su responsabilidad, podrán realizar procedimientos de contratación cuyos contratos inicien en el siguiente ejercicio fiscal con cargo al presupuesto del siguiente ejercicio presupuestal. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia



de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

ARTÍCULO 9.- En materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, bienes y obra pública el Oficial Mayor será el responsable de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de esta Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

ARTÍCULO 10.- La Oficialía Mayor, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de del Órgano Interno de Control, determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar el Tribunal con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo. La Oficialía Mayor, en los términos de estos lineamientos, podrá promover contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordadas con el área administrativa y mediante los cuales éstas adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos. Lo previsto en los párrafos anteriores, es sin perjuicio de que el Tribunal pueda agruparse para adquirir en forma consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios. En materia de seguros que se contraten a favor de los servidores públicos del Tribunal, incluido el seguro de vida de los pensionados, la Oficialía Mayor implementará procedimientos de contratación consolidada y celebrará los contratos correspondientes.

ARTÍCULO 11.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública que pretendan realizar el Tribunal, deberá ajustarse a:

I.- Los objetivos y prioridades del Plan Estratégico (Programa Institucional Estatal) del Tribunal y de sus programas y proyectos prioritarios presupuestales, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales.

II.- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto Autorizado por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y sus modificaciones o adecuaciones.

ARTÍCULO 12.- El Tribunal cuando requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Tribunal, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento. Las áreas jurisdiccionales y área administrativa deberán remitir al Oficial Mayor una descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias celebren, así como de sus productos. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular del Tribunal, o aquel servidor público en quién éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización. La delegación a que se refiere el párrafo anterior, en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en el Tribunal.

ARTÍCULO 13.- El Tribunal pondrán a disposición del público en general, a través de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones,



arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el Tribunal, debiendo informar de ello al titular de Presidencia.

ARTÍCULO 14.- El Pleno del Tribunal funcionara supletoriamente como Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos, Bienes Servicios y Obra Pública en cuanto no este conformado el Comité Correspondiente, que tendrán las siguientes funciones:

I.- Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de Tribunal, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función.

En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general o su equivalente en el Tribunal;

II.- Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

III.- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

Artículo 15.- La integración y funcionamiento del Comité, deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

- a) Será presidido por el titular del Tribunal;
- b) Tendrá un Secretario Ejecutivo que será el servidor público responsable del área administrativa del Tribunal;
- c) Titular de Oficialía Mayor;
- d) Titular de Secretario General;
- e) Titular de Transparencia
- f) El presidente del comité determinará cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos los cuales tendrán el carácter de invitados.
- g) El órgano Interno de Control del Tribunal, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

Artículo 16.- La o el Presidente del Comité propondrá a las y los integrantes de dicho Comité, sobre las adquisiciones de bienes y servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Organismo.

La o el Presidente, Ponencias, Áreas Jurisdiccionales y Administrativas y Órgano Interno de



Control, deberán solicitar a la Dirección General Administrativa las necesidades de adquisiciones y contratación de servicios; dicha solicitud se deberá turnar al área de adquisiciones para su análisis de mercado y para su atención mediante el trámite correspondiente de la compra o contratación del bien o servicio en apego a las presentes políticas y la normatividad aplicable.

La o el Encargado de adquisiciones de Recursos Materiales y Servicios Generales antes de realizar una o varias compras, deberá presentar a la Dirección General Administrativa el trámite correspondiente con la documentación necesaria para su autorización y posteriormente continuar con el procedimiento respectivo de adquisición.

Toda adquisición de equipo de cómputo y sus accesorios, así como el mantenimiento del mismo, deberá llevar un dictamen estrictamente de carácter técnico suscrito por la o el Titular de Informática y sujetarse a lo establecido en el presupuesto asignado para tal efecto.

Solo se dará trámite a las requisiciones de compra que estén aprobadas y firmadas por los enlaces designados de cada ponencia, área jurisdiccional o administrativa.

Todos los bienes adquiridos por el Tribunal deben ser registrados en uso y resguardado por el servidor público a cargo del bien

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 17.- El Tribunal seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza y monto de la contratación asegure al Tribunal las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

<b>Bienes y Servicios Tabulador</b>			
<b>Rango del Presupuesto Anual autorizado por el Tribunal</b>		<b>Montos que podrá adjudicarse de forma directa el Tribunal</b>	<b>Monto máximo de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres proveedores</b>
<b>De</b>	<b>A</b>		
\$65,000,000.00	\$105,000,000.00	\$ 242,000	1,430,000.00

Los montos establecidos deberán de considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO 18.- Las adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios y obra pública que se determinen a través del criterio de Licitación Pública deberán de ser mediante convocatoria pública en la página oficial del Tribunal, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Tribunal las mejores condiciones



disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece los presentes lineamientos

Las adquisiciones que se encuentren dentro del rango de recursos autorizados para adjudicación directa se realizarán previa análisis de mercado que acredite la asignación o la adjudicación, documento que deberá ser suscrito por el Director General Administrativo del Tribunal.

ARTÍCULO 19.- Se podrá adjudicar directamente una adquisición o la prestación de un servicio, sin llevar a cabo licitación, previo dictamen administrativo emitido por el Comité o Pleno, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Cuando alguien sea el titular de la patente de los bienes o servicios a contratar;
- En situaciones que puedan poner en riesgo el funcionamiento del Tribunal;
- Cuando se pueda ocasionar costos y/o pérdidas sociales o económicas importante
- Por casos fortuitos y de fuerza mayor; y por situaciones que no se puedan determinar o prever por el Tribunal.

En los casos antes mencionados a excepción de cuando sea el titular de la patente, se deberá contar con tres cotizaciones al menos y al momento de solicitar éstas, se especificará claramente las características de los bienes o servicios a contratar y las condiciones de pago, para que los proveedores o prestadores de servicios estén en igualdad de condiciones al momento de presentar sus propuestas.

ARTÍCULO 20.- Licitación Simplificada. - Este procedimiento contempla las etapas a través de invitación dirigida a proveedores, prestadores de servicios y agrupaciones, para que presenten cotizaciones solventes; en la adquisición de bienes y servicios, contratación de arrendamientos y obra pública, en este, se podrá reducir el tiempo de inscripción de los proveedores a cinco días hábiles, con el propósito de agilizar el procedimiento, además, para que tenga validez el mismo, se deberá considerar que en el acto de fallo y presentación de propuestas sean aceptadas cuando menos tres proposiciones o propuestas susceptibles a analizar. La invitación podrá a través de comunicación electrónica, telefónica, personal o inclusive mediante convocatoria emitida previamente.

ARTÍCULO 21.- Licitación Pública. - Para la realización de este procedimiento será necesario elaborar la convocatoria y las bases:

- Elaboración de Convocatoria y Bases de Licitación. La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a) El nombre, denominación o razón social del Tribunal.
  - b) La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes muebles que sean objeto de la licitación;



- c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo de estas últimas.
- d) La información, en su caso, sobre los anticipos;
- e) La fecha límite para la inscripción en el proceso de adjudicación, que deberá fijarse en un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria;
- f) El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de Junta de aclaraciones y de la apertura de proposiciones.
- g) Los requisitos que deberán cumplir los interesados.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes muebles y servicios y de sus especificaciones, indicando, en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que se habrán de considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente y contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) Origen de los fondos para realizar la adquisición;
- b) Importe de la garantía de seriedad de la proposición y porcentaje del o de los anticipos, en su caso; las formas de garantizar: la garantía de seriedad, de anticipo y de cumplimiento, así como el importe o forma de aplicar las penas convencionales por incumplimiento de contrato.
- c) Lugar y fecha de recepción de los bienes que se pretenden adquirir;
- d) Descripción pormenorizada de los bienes, con las especificaciones que correspondan, indicando, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que se habrán de considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente; y
- e) Modelo de contrato o pedido.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones

Este procedimiento se realizará llevando a cabo las siguientes etapas:

- I. Publicación de Convocatoria. Se deberá publicar al menos en el Periódico de mayor circulación de la Entidad.
- II. Proceso de inscripción de interesados a participar en el Procedimiento, este podrá ser hasta por un periodo de 10 días hábiles y será a partir de la publicación de la convocatoria. Los requisitos a solicitar a los proveedores que participen en este procedimiento serán:
  - a. Capital Contable mínimo;
  - b. Declaración de Impuestos;
  - c. Acreditación de la Personalidad Jurídica;
  - d. Relación de pedidos y contratos;
  - e. Capacidad Técnica;
  - f. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de en la empresa que representan no existe ninguna persona que sea cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles, sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario; del o los Magistrados deba decidir directamente, o los que les hayan delegado tal facultad, sobre la adjudicación del pedido o contrato, indicando además de que no se encuentran en situación de mora, por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos que hayan afectado con ello los intereses de algún órgano autónomo dependencia o



- entidad, señalando además que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de la Contraloría Estatal y Municipal;
- g. Carta escrita bajo protesta de decir verdad que cuenta con la experiencia en la materia objeto de la licitación;
  - h. Recibo por la compra de bases y

Los demás que juzgue conveniente el Tribunal.

- III. Una vez que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos de acuerdo a las bases de licitación se extenderá constancia de Inscripción.
- IV. Junta de Aclaraciones a la Convocatoria y a las Bases. Este acto deberá realizarse cuando menos tres días antes de concluir el plazo de inscripción, por lo que solo podrán participar proveedores que se hayan inscrito al momento de realizarse.
- V. Acto de Apertura y Presentación de Propuestas. Este acto deberá realizarse transcurridos los diez días hábiles mínimos del proceso de inscripción. En este acto se comunicará la fecha en que se dará a conocer el fallo del procedimiento o de la licitación, misma que no deberá ser mayor a 10 días hábiles a partir de la realización del Acto de Apertura.

En este Acto se podrá solicitar los documentos que sean necesarios que permitan verificar la experiencia.

- VI. Dictamen que fundamentará el fallo del procedimiento. En este documento se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas y/o rechazarlas, además deberá contener:
  1. El nombre del postor que, dentro de los proponentes, haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Tribunal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del pedido o contrato;
  2. Los lugares correspondientes a los demás participantes cuyas propuestas sean convenientes, indicando el monto de las mismas.
  3. Recabar la opinión de la dependencia solicitante cuando el bien mueble o el servicio sea de uso especializado.

Cuando dos o más propuestas cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas, el pedido o contrato se adjudicará al que presentó la Propuesta económicamente más baja

En el caso de que todas las proposiciones no fueran aceptables, se declarará desierto el concurso y se someterá a Acuerdo Administrativo a fin de que se resuelva lo conducente.

Acto de Comunicación del Fallo. Consiste en dar a conocer los resultados del procedimiento de licitación para ello, se elaborará un acta que debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del o los licitantes cuyas proposiciones evaluadas, así como as que fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y as razones que se tuvieron para ello o bien adjuntar al fallo copia del dictamen antes mencionado;
- b) Nombre de él o de los licitantes a quien se adjudique el contrato, indicando las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante;
- c) Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o de invitación.



El Fallo podrá diferir por una sola vez su celebración, debiendo comunicar, previamente a los interesados e invitados, la nueva fecha que hubiere fijado, la que, en todo caso, quedará comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fijada en primer término.

- VII. Suscripción de contrato. El contrato deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de comunicación del fallo. El contrato deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) La partida presupuestal que se afectará en el presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
  - b) La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
  - c) El precio unitario y el importe total por pagar por los bienes o servicios;
  - d) La fecha, lugar y condiciones de entrega;
  - e) Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato; Plazo y condiciones de pago de los bienes o servicios contratados;
  - f) Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición <sup>f)</sup> en que se hará y calculará el ajuste;
  - g) Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
  - h) Las modificaciones que podrán realizarse al contrato será de acuerdo a las necesidades del Tribunal.

ARTÍCULO 21.- Las personas físicas o morales que provean bienes muebles mediante licitación pública deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos. de adjudicación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan: Y
- III. El cumplimiento de los pedidos o contratos.

La garantía de seriedad será para garantizar la seriedad de su propuesta y será el 10% del importe total de la misma deberá ser presentada en cheque cruzado por el 10% del importe total de su propuesta.

Todo aquel proveedor o prestador que suministre bienes o proporcione servicios deberá garantizar al 100% el anticipo otorgado y el 10% por cumplimiento del Contrato. Ambos porcentajes de determinaran con base al importe total de la propuesta económica presentada,

El anticipo en caso de que se otorgue no deberá ser mayor del 50% del importe de su propuesta económica en el caso de los procedimientos de licitación.

Las garantías se constituirán a favor del Tribunal, mediante fianza otorgada por una Institución Mexicana de Fianzas; para el caso del anticipo deberá ser presentada previamente a la entrega del mismo, la de cumplimiento dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Cuando el proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato no firmare éste, o si habiéndolo firmado no constituye la garantía de cumplimiento en el plazo establecido, perderá en favor del Tribunal la garantía de seriedad de su proposición.



El Tribunal podrá pagar el anticipo dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el pedido o contrato.

ARTÍCULO 22.- Inconformidades. Cualquier proveedor que haya pagado el costo de las bases, y se haya inscrito y participe el procedimiento de licitación podrá inconformarse y podrá hacerlo ante la Convocante o ante el Órgano Interno de Control del Organismo, dentro de los tres días naturales siguientes al fallo del concurso o en su caso, al día siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del mismo, transcurrido dicho plazo, concluye para los proveedores el derecho a inconformarse. La inconformidad deberá estar fundada y motivada, mencionar el acto reclamado y de ser el caso presentar todas las pruebas necesarias.

ARTÍCULO 23.- Cuando se trate de dar baja de bienes muebles que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean aptos para brindar los servicios para los que fueron destinados o resulte inconveniente seguirlos utilizando por el Tribunal, se deberá emitir acuerdo por parte del Pleno. Para dar de baja los bienes muebles podrá realizarse una valuación de los mismos, mediante un acta interna de baja. En el Acuerdo que se emita para la baja de bienes muebles deberá indicarse sí estos se donaran a Instituciones de Asistencia Social o enajenarlos a través de subasta pública o venta simple, esto siempre y cuando exista cuando menos un postor que ofrezca el costo mínimo valuado de los bienes que se pretende vender o subastas, así mismo por la naturaleza de los bienes no puedan ser utilizados se procederá a su destrucción.

#### OBRA PUBLICA DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 24.- En materia de obra pública se considera aquellos trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar y mantener bienes muebles que se clasifiquen como tales por su naturaleza, así como cualquier otro trabajo que implique modificaciones a esa clase de bienes.

Para Obra Publica:

<b>Salarios Mínimos Diario General Vigente para la Capital del Estado</b>					
<b>Adjudicación Directa</b>		<b>Por Invitación a Tres Contratista</b>		<b>Licitación Publica</b>	
<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>
0.00	\$10,000.00	\$ 10,001	25,000.00	25,001	y más

Para servicios relacionados con las obras publicas

<b>Unidad de medida y actualización (UMA) conforme a la publicación vigente</b>					
<b>Adjudicación Directa</b>		<b>Por Invitación a Tres Contratista</b>		<b>Licitación Publica</b>	
<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>
0.00	\$4,000.00	\$ 4,001	10,000.00	10,001	y más

Los montos establecidos deberán de considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.



Se podrá adjudicar directamente independiente de su monto, por casos de fuerza mayor, casos fortuitos, por un incendio, inundación, desastres naturales, etc.

### **ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES**

ARTÍCULO 25.- Arrendamientos de Inmuebles, este tipo de contratación deberá de contar con la aprobación del Pleno del Tribunal bajo los requerimientos de necesidad que este mismo establezca.

El Tribunal, bajo su responsabilidad, podrán contratar arrendamientos y servicios relacionados con este, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

1. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente.
2. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de inmuebles que específicamente cumplan con las condiciones geográficas, físicas, estructurales y de seguridad que requiera el Tribunal.
3. Cuando el inmueble cumpla con las especificaciones idóneas para uso de usuarios y servidores del Tribunal y cuenten con las facilidades de estacionamiento y vialidades de fácil acceso.

### **SERVICIOS GENERALES**

Los recursos asignadas a las cuentas de servicio de instalación, reparación, mantenimiento y conservación correspondientes al grupo de partidas 3500 podrán ser ejercidos únicamente para el pago de los servicios a los que estén destinados, apegándose a la siguiente procedimiento:

- a) Antes de contratar el servicio se deberá presentar a la dirección general administrativa la solicitud de servicio para su trámite mediante el enlace asignado por cada ponencia y unidad administrativa.
- b) El área administrativa valorara en base a la suficiencia presupuestal la contratación de un servicio general.
- c) Una vez valorada y aprobada la contratación de un servicio, se deberá de realizar mediante contrato.

### **PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS**

ARTÍCULO 26.- Los contratos se suscribirán dentro de un ejercicio presupuestal, en el caso de que rebase el ejercicio, la suscripción del contrato deberá ser autorizado por el Pleno del Tribunal, exceptuando servicios básicos como lo son energía eléctrica, telefonía, internet, servicio de agua potable entre otros.

Todo gasto que rebase un importe de \$ 200,000.00 (Doscientos mil pesos) y es por un solo evento deberá suscribirse un contrato.

Toda la contratación de servicios o adquisición de bienes en donde se entregue anticipo, la forma de pago sea por más de tres meses o iguales mensuales, se requiera garantizar el bien y/o el servicio, se deberá suscribir el contrato correspondiente independientemente del monto contratado.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE SONORA

En caso de rescisión de contrato por así convenir a los intereses de una de las partes, deberá señalarse mediante oficio en el cual se informe de la conformidad de rescindir de los derechos y obligaciones de la formalización del contrato que corresponda.

Los contratos serán suscritos, por la o el Representante Legal del Tribunal o a quien se le otorgue poder general para actos administrativos, por la o el Representante Legal de Personal Moral o la Persona física que proporcione los bienes o servicios contratados y la o el titular del área administrativa que solicita el bien y/o servicio.

Se podrá modificar un contrato previa justificación y solo podrá realizado dentro del ejercicio presupuestal en donde se suscribió el contrato original, la modificación no deberá rebasar más de 40% del monto original.

La propuesta para la contratación de bienes o servicios será presentada ante el Titular del Tribunal Presidente o la Dirección General Administrativa, previa la presentación de tres cotizaciones, cuando así lo señalen las presentes políticas.

Hermosillo, Sonora a enero del 2024

**Atentamente**

**Dirección General Administrativa**