



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 1  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

INDICE

|                       |   |           |
|-----------------------|---|-----------|
| <b>MARCO LEGAL</b>    |   | <b>3</b>  |
| <b>TITULO PRIMERO</b> | <b>Disposiciones generales.</b>   | <b>11</b> |
| Capítulo I            | Planeación, programación y presupuestación.   | <b>14</b> |
| Capítulo II           | Criterios generales en materia de adquisiciones,<br>arrendamientos y servicios.                                   | <b>16</b> |
| <b>TITULO SEGUNDO</b> | <b>Lineamientos de los procedimientos de adquisiciones,<br/>arrendamientos y servicios en licitación pública.</b> | <b>25</b> |
| Capítulo I            | De la requisición.  | <b>25</b> |
| Capítulo II           | De la convocatoria.   | <b>29</b> |
|                       | Sección Primera                      Requisitos previos.  | <b>29</b> |
|                       | Sección Segunda                    De la publicación.   | <b>30</b> |
| Capítulo III          | Del Contenido de la Convocatoria que contiene las<br>bases de licitación.   | <b>32</b> |
| Capítulo IV           | De las modificaciones a las convocatorias y bases<br>de licitación.   | <b>43</b> |
| Capítulo V            | Del acto de presentación y apertura de proposiciones.   | <b>45</b> |
|                       | Sección Primera                      Generalidades.   | <b>45</b> |
|                       | Sección Segunda                    De la evaluación de<br>proposiciones y dictamen.                               | <b>47</b> |
|                       | Sección Tercera                    Del fallo.   | <b>59</b> |
| Capítulo VI           | De los contratos y pedidos.   | <b>50</b> |
|                       | Sección Primera                      Generalidades.   | <b>50</b> |
|                       | Sección Segunda                    De las garantías.  | <b>52</b> |
|                       | Sección Tercera                    De las modificaciones.   | <b>55</b> |
|                       | Sección Cuarta                      Del avance de fabricación.  | <b>60</b> |



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 2  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

|                              |   |   |           |
|------------------------------|---|---|-----------|
|                              | Sección Quinta  | De la recepción y calidad.  | <b>60</b> |
|                              | Sección Sexta   | De las penas convencionales.<br>y deducciones al pago                                     | <b>62</b> |
|                              | Sección Séptima   | De la rescisión administrativa,<br>la terminación anticipada y la<br>suspensión temporal. | <b>63</b> |
|                              | Sección Octava  | De la revisión y tramitación<br>de facturas.  | <b>66</b> |
|                              | Sección Novena  | De los pagos.   | <b>66</b> |
| Capítulo VII                 | De las inconformidades.   |   | <b>68</b> |
| Capítulo VIII                | De la información.  |   | <b>70</b> |
| <b>TITULO TERCERO</b>        | <b>Del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</b> |   |           |
| Capítulo Único               |   |   | <b>71</b> |
| <b>GLOSARIO DE TERMINOS.</b> |   |   | <b>72</b> |



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 3  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**MARCO LEGAL.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF. 05/II/1917 y sus reformas.

**LEYES**

1. Ley Aduanera.  
DOF. 15/XII/1995 y sus reformas
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF. 04/I/2000 y sus reformas.
3. Ley de Comercio Exterior.  
DOF. 27/VII/1993 y sus reformas.
4. Ley de Información Estadística y Geográfica  
DOF. 30/XII/1980 y sus reformas
5. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente
6. Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación  
DOF. 18/VI/2007.
7. Ley de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas  
DOF. 04/I/2000 y sus reformas
8. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales  
DOF. 24/XII/1986 y sus reformas
9. Ley del Impuesto al Valor Agregado  
DOF. 19/XII/1978 y sus reformas
10. Ley del Servicio de Administración Tributaria  
DOF. 15/XII/1995 y sus reformas.
11. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación  
DOF. 31/XII/1985 y sus reformas
12. Ley Federal de Competencia Económica.  
DOF. 24/XII/1992 y sus reformas.
13. Ley Federal de Instituciones de Fianzas  
DOF. 29/XII/1950 y sus reformas
14. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría  
DOF. 30/03/2006



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 4  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

15. Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
DOF. 04/VIII/1994 y sus reformas
16. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
DOF. 13/III/2002 y sus reformas
17. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
DOF. 31/XII/2004
18. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
DOF. 11/VI/2002 y sus reformas
19. Ley Federal del Derecho de Autor  
DOF. 24/XII/1996 y sus reformas
20. Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos  
DOF. 30/XII/1996.
21. Ley Federal sobre Metrología y Normalización  
DOF. 01/VII/1992 y sus reformas
22. Ley General de Bienes Nacionales  
DOF. 20/V/2004 y sus reformas
23. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable  
DOF. 25/02/2003 y sus reformas
24. Ley General de las Personas con Discapacidad  
DOF. 10/VI/2005
25. Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros  
DOF. 31/VIII/1935 y sus reformas
26. Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos  
DOF. 27/VII/1931 y sus reformas.
27. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
DOF. 29/XII/1976 y sus reformas
28. Ley sobre la Celebración de Tratados  
DOF. 02/I/1992 y sus reformas
29. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa  
DOF. 06/12/2007



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 5  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

### **Códigos**

1. Código Civil Federal.  
DOF. 26/V/1928 y sus reformas.
2. Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF. 24/II/1943 y sus reformas.
3. Código Fiscal de la Federación.  
DOF. 31/XII/1981 y sus reformas.

### **Reglamentos**

1. Reglamento de la Ley Aduanera.  
DOF. 06/VI/1996 y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF. 20/VIII/2001 y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
DOF. 30/XII/1993 y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
DOF. 03/XI/1982 y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF. 4/XII/2006.
6. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
DOF. 15/III/1999 y sus reformas.
7. Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.  
DOF. 12/X/2007.
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
DOF. 28/VI/2006 y sus reformas
9. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF. 11/VI/2003.
10. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
DOF. 22/V/1998 y sus reformas
11. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
DOF. 14/I/1999.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 6  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

12. Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de Terceros. DOF. 15/I/1991.
13. Reglamento del Código Fiscal de la Federación. DOF. 07/XII/2009.
14. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. DOF. 02/IX/2004.
15. Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia. DOF. 28/VIII/1998 y sus reformas
16. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. DOF. 27/V/2005 y sus reformas.
17. Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa DOF 13/XI/2009.
18. Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 13/VI/2003.

#### **Decretos**

1. Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio correspondiente.
2. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal DOF 4/XII/2006.
3. Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. DOF 5/IX/2007.

#### **Acuerdos**

1. Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional. Capítulo II. DOF 24/11/94.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 7  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

2. Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.  
DOF. 11/IV/1997.
3. Acuerdo que establece los lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 7/V/1997.
4. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.  
DOF 03/III/2000 y sus reformas.  
Modificación DOF 4/I/2007
5. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.  
DOF. 09/VIII/2000.
6. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
DOF. 13/X/2000 y sus reformas.  
OFICIO circular que establece las derogaciones, modificaciones y adiciones al Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
DOF. 11/I/2007.
7. Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.  
DOF. 30/V/2001.
8. Anexo al Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, publicado el 30 de mayo de 2001.  
DOF 08/06/2001.
9. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.  
DOF 17/01/2002.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 8  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

10. Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo Interno de la gestión gubernamental.  
DOF. 6/XII/2002.
11. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales de conformidad con los Tratados de Libre Comercio.  
DOF. 28/II/2003.  
Aclaración DOF 02/IV/2003.
12. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF. 28/II/2003.  
Aclaración DOF 02/IV/2003.  
Modificación DOF 20/I/2006.
13. Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.  
DOF. 27/VI/2003.
14. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.  
DOF. 12/I/2004.
15. Acuerdo por el se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios.  
DOF. 9/IV/2004.
16. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 12/VII/2004.  
Modificación DOF 20/I/2006.
17. Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.  
DOF. 12/VII/2004.
18. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  
DOF. 31/XII/2004 y sus reformas
19. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 16/XII/2004.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 9  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**Otros**

1. Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 2/V/1994
2. Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 19/VIII/1994
3. Aclaración al Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de agosto de 1994.  
DOF. 19/IX/1994
4. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.  
DOF. 04/VIII/1997
5. Oficio Circular mediante el cual se informa del procedimiento que deberá observarse en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, en lo relativo a la acreditación de proveedores y contratistas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. (SFP)  
DOF 20/10/1999
6. Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal  
DOF. 31/VII/2002.
7. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.  
DOF. 12/VI/2003
8. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal  
DOF. 18/VIII/2003
9. Oficio Circular No. SACN/300/148/2003. Recomendaciones de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros  
03/IX/2003



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 10  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

10. Lineamientos relativos a la contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 24/X/2003.
11. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 20/II/2004.
12. Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 11/XI/2004.
13. Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Designación de Testigos Sociales.  
DOF. 06/XII/2005.
14. Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal  
DOF. 29/XII/2006 y sus reformas (DOF 14/V/2007).
15. Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF. 2/II/2007.
16. Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.  
DOF. 28/II/2007
17. Circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.  
DOF. 31/X/2007.
18. Informe vigente mediante el cual el Banco de México, a través del Diario Oficial de la Federación, establece el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderos en la República Mexicana, de acuerdo a las disposiciones aplicables, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 28 de marzo de 1996.
19. Criterios Normativos sobre adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SFP).
20. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 11  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

1. De conformidad con los artículos 1º penúltimo párrafo, 9º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2º de su Reglamento y 41 fracción XXI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, 46, fracción II y 47 del Reglamento interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración, emite de conformidad con dichos ordenamientos, las políticas, bases y lineamientos en las materias de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realice este Tribunal.
2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas que forman parte del Tribunal y serán aplicables en todas las etapas de contratación que el mismo lleve a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos.  
  
Asimismo, los presentes Lineamientos serán aplicables en lo conducente por los Delegados Administrativos de las Salas Regionales Foráneas, sin perjuicio de las facultades que se establecen en el artículo 83 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
3. Los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de licitación y de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán conocer y apegar su actuación a:
  - 3.1. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones complementarias.
  - 3.2. Las disposiciones que emitan la SFP, la SHCP y la SE en las citadas materias.
  - 3.3. Los presentes Lineamientos cuidando su correcta observancia, aplicación y adecuado cumplimiento.
  - 3.4. Las normas de carácter interno que emitan las unidades administrativas competentes, en materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza.
  - 3.5. Los aspectos de sustentabilidad ambiental, considerando además los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.
4. Corresponde a la Junta, al SOA, al Comité y a la DGRMySG, adoptar e instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad en la materia, previendo que, en dichas acciones, se observen criterios que promuevan la modernización y el desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 12  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

5. La Secretaría Operativa de Administración o a través del Titular de la DGRMySG, en ejercicio de sus funciones difundirá y promoverá la normatividad aplicable a los procesos de adquisiciones, de arrendamientos de bienes muebles y de servicios.
6. La DGRMySG, entre otras acciones, dará especial énfasis a:
  - 6.1. Desarrollar mecanismos para un intercambio de información eficiente entre las áreas usuarias y las unidades compradoras o la convocante, para obtener con ello una correcta integración de los anexos técnicos de la Convocatoria que contiene las bases de licitación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios generales
  - 6.2. Implementar mecanismos de operación, información y asesoría para la debida y correcta aplicación de los presentes Lineamientos.
  - 6.3. Promover y difundir mediante oficios circulares y/o a través de la página en Internet del Tribunal o mediante teleconferencias, las opiniones normativas que haya emitido la SFP sobre casos específicos y particulares, con objeto de que las unidades administrativas responsables de los procedimientos de contratación, las conozcan y normen su criterio para casos similares.
7. En la adquisición o arrendamiento de bienes específicos, el área solicitante será la única responsable de precisar y especificar las características y particularidades que deberá tener cada bien, así como la forma y términos en que deberán ser incluidas en la convocatoria que contenga las bases de licitación.

Tratándose de bienes con características específicas, las áreas solicitantes en la elaboración de los anexos técnicos de la convocatoria que contenga las bases de licitación podrán invitar a aquellos proveedores, productores o distribuidores de los mismos, a efecto de llevar a cabo una clara, concreta y buena descripción de éstos en la convocatoria que contenga las bases de licitación, sin que con ello implique orientar la adquisición de un producto de marca determinada.

Con independencia de lo anterior, el área requirente deberá realizar las investigaciones de mercado que estime pertinentes.

En la adquisición de bienes consolidados, las especificaciones técnicas serán determinadas por la DGRMySG, a excepción de aquellos bienes específicos que las unidades administrativas o jurisdiccionales requieran en función de sus necesidades.

Igualmente, en la adquisición de bienes usados o reconstruidos, el área requirente deberá realizar un estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de su adquisición, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la Ley.

Tratándose de la adquisición de papel para uso de oficina, las áreas compradoras deberán requerir que la composición de éste cuente con un mínimo de 50% de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera, o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 13  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

aprovechamientos forestales de donde proviene dicha materia prima, o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro, salvo que por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, se deba utilizar papel con otras características, excepciones que deberán estar plenamente acreditadas.

La forma en la cual el área compradora podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con los requerimientos antes señalados es:

- a) Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
  - b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas en este lineamiento.
8. Corresponderá a las unidades administrativas centrales y Delegados Administrativos, informar a la DGRMySG en la forma, plazos y términos que ésta lo solicite, de las contrataciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios lleven a cabo.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 14  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**CAPITULO I  
PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION**

9. La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá sujetarse a lo establecido por el artículo 18 de la Ley.
10. Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondientes a las unidades administrativas centrales y Delegados Administrativos, se formularán conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley y deberán ser aprobados como lo establece el artículo 13-B del Reglamento de la Ley.

Con la información que remitan las unidades administrativas centrales y los Delegados Administrativos, la DGRMySG elaborará el programa anual estimado de adquisiciones, arrendamiento y servicios del siguiente ejercicio fiscal, mismo que de conformidad con el artículo 21 de la Ley se pondrá a disposición de los interesados a través de CompraNet y de la página en Internet del Tribunal, a más tardar el 31 de enero de cada año, exceptuando la información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para lo cual, las unidades administrativas centrales y los Delegados Administrativos deberán enviar a la DGRMySG, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior al que corresponda, la información correspondiente a sus necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

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 a la Secretaría de la Función Pública y actualizar en forma mensual el programa en CompraNet

Las unidades administrativas centrales y los Delegados Administrativos deberán remitir dicha información en los términos que sean indicados por la DGRMySG, para la integración de dicho Programa.

11. La DGRMySG será la responsable de la gestión para la contratación de los servicios y adquisición de bienes cuyo presupuesto se encuentre centralizado.

Por lo anterior, aquellos recursos que no sean centralizados a la DGRMySG, serán ejercidos directamente por las unidades administrativas centrales o Delegados Administrativos, observando en todo momento las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como las establecidas en estos lineamientos; asimismo, en tal supuesto deberán gestionar directamente el pago correspondiente ante la DGPYP.

12. Tratándose de requisiciones para la compra de bienes de inversión, las unidades administrativas centrales deberán anexar a éstas el oficio de liberación de inversión emitido por la Secretaría Operativa de Administración del Tribunal o, en su caso, el oficio de autorización de inversión emitido por la SHCP



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 15  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

Al respecto, la DGPYP a solicitud de las unidades administrativas centrales o Delegados Administrativos, gestionará los oficios de liberación de inversión ante la Secretaría Operativa de Administración o, en su caso, el oficio de autorización de inversión ante la SHCP.

13. La DGRMySG, las unidades administrativas centrales y los Delegados Administrativos, para el ejercicio del gasto autorizado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
14. La DGRMySG, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, dará a conocer los criterios y metodología para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 16  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

**CAPITULO II**  
**CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES,**  
**ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

- 15.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, siempre que se haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles de cualquier tipo, la contratación de los servicios relacionados con bienes muebles, la reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, la prestación de servicios profesionales, y en general todos aquellos comprendidos en el artículo 3 de la Ley, con excepción de aquellos servicios cuyo procedimiento de contratación se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales.
- 16.** La DGRMySG atenderá los requerimientos generados por las diversas unidades administrativas del sector central cuyo presupuesto se encuentre centralizado, dicha atención se realizará conforme a lo dispuesto por la normatividad en la materia, determinando los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que a continuación se indican:

- 16.1.** Licitación pública.- La que se llevará a cabo mediante convocatoria pública, que será publicada en CompraNet y de manera simultanea en el Diario Oficial de la Federación.

Conforme a los medios que se utilicen, la licitación pública podrá ser:

I. Presencial, en donde exclusivamente las proposiciones se presentarán en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

II. Electrónica, en donde exclusivamente se permitirá la presentación de proposiciones a través de CompraNet, para lo cual se utilizarán medios de identificación electrónica, produciéndose para ello los efectos que señala el artículo 27 de la Ley, y los actos del procedimiento se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

III. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones en forma presencial o electrónica.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo o en su caso con la cancelación del procedimiento.

- 16.2.** Invitación a cuando menos tres personas, que comprenderá:

La invitación a cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios, por la cual la DGRMySG podrá celebrar contratos y/o pedidos, conforme a lo establecido en la Ley, debiéndose difundir dicha invitación en CompraNet y en la página de Internet del Tribunal.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 17  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

La invitación a cuando menos tres personas inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o en su caso con la cancelación del procedimiento.

Se invitará preferentemente a seis personas, de tal suerte que al iniciar el Acto de Apertura de Proposiciones Técnicas, se cuente con un mínimo de tres proposiciones, a efecto de garantizar que cuando menos tres de ellas cumplan con el total de documentos solicitados y puedan ser susceptibles de analizarse técnicamente, lo cual deberá asentarse en el acta de dicho evento, independientemente de que al efectuar el análisis cualitativo sólo una de ellas cumpla con lo requerido en la invitación respectiva. Cumplido lo anterior, el procedimiento deberá continuarse hasta el pronunciamiento del fallo.

El Procedimiento de Invitación se sujetará en todo lo demás a las disposiciones contenidas en la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

**16.3.** La Adjudicación Directa; en la que la DGRMySG se sujetará a lo dispuesto por la Ley.

Las Unidades Administrativas y los Delegados Administrativos cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios no consolidados, o cuyo presupuesto no este centralizado en la DGRMySG, deberán apegarse a lo establecido en la Ley y en el presente numeral 16.

17. Las unidades compradoras del Tribunal, podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se cuente con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado y en su caso centralizado, entendiéndose como tal, la autorización global y específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente que la SHCP otorga al inicio de cada ejercicio fiscal y en el que se indica la calendarización, capítulo y concepto; en el entendido de que los pagos respectivos deberán programarse de acuerdo al mismo.
18. La Dirección de Recursos Materiales, por regla general, adjudicará las adquisiciones, arrendamientos o servicios, a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado en los términos contemplados en la Ley.
19. La Dirección de Recursos Materiales, las unidades administrativas centrales y los Delegados Administrativos, atenderán lo dispuesto en la Ley y las reglas en materia de compras del sector público, para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas, y para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, contenidas en el Acuerdo expedido por la entonces Secretaría de Economía, Comercio y Fomento Industrial (actual SE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000, salvo que se presente(n) alguno(s) de los supuestos siguientes:
  - 19.1. Que previa investigación de mercado que realice el área requirente con apego a lo dispuesto por el artículo 23 del Reglamento de la Ley, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 18  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**19.2.** Que sea conveniente en términos de precio.

**19.4.** Que sea obligatorio en adquisiciones, arrendamientos y servicios financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales.

Quando el Tribunal sea sujeto de observar lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte y el monto de las licitaciones rebasen los umbrales establecidos en dichos Tratados y los bienes a adquirir o los servicios a contratar se encuentren incluidos en los correspondientes anexos, las áreas requirentes deberán informar a la Dirección de Recursos Materiales, si en México hay bienes de producción nacional o extranjera, sobre todo cuando se trate de bienes específicos.

**20.** Cuando la adquisición de bienes o la contratación de servicios sea financiada con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los requisitos que deberán establecerse en los procedimientos de contratación serán solicitados a la SFP y a la SHCP, a fin de que dichas dependencias opinen sobre su determinación conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Ley.

**21.** Las unidades compradoras del Tribunal, podrán celebrar contratos y/o pedidos abiertos conforme a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley, debiendo observar para tal efecto lo previsto en el numeral 42.8 de los presentes Lineamientos.

**22.** La DGRMSG y demás unidades compradoras del Tribunal, podrán celebrar procedimientos de contratación que prevean el abastecimiento simultáneo de bienes o servicios, para lo cual deberán observar los señalamientos contenidos en el numeral 42.7 de los presentes Lineamientos.

**23.** Tratándose de compras verdes, las áreas convocantes deberán tomar en consideración las disposiciones emitidas por la SEMARNAT.

**24.** La DGRMSG y demás unidades compradoras, cuando celebren procedimientos de contratación a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley, invitarán preferentemente a cuando menos a tres proveedores más, para con ello buscar mejores condiciones de contratación.

**25.** Para efectos de adjudicación mediante excepción a la licitación pública que se realice con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley, el documento que contenga la justificación y procedencia de los supuestos de excepción, deberá ser firmado por el titular de la Unidad Administrativa usuaria o requirente.

Igualmente, para los supuestos de adjudicaciones con fundamento en el artículo 41 fracción I de la Ley, previo al inicio del procedimiento de contratación, se deberá definir en la justificación correspondiente que no existen alternativas o sustitutos técnicamente razonables para los bienes o servicios requeridos, para lo cual se deberá obtener el dictamen del área técnica de la Unidad Administrativa usuaria el cual, en su caso, deberá estar soportado por la opinión que previa consulta emita al respecto de determinado bien o servicio la o las Cámaras de Comercio



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 19  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

respectivas y/o por un estudio técnico mediante el cual se determine la inexistencia de alternativas o sustitutos técnicamente razonables.

- 26.** Para los efectos del artículo 42 de la Ley, la determinación de los montos máximos de contratación por adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres personas a que se alude en el PEF para el ejercicio fiscal que corresponda, se realizará de conformidad con la asignación presupuestal que sea autorizada para el ejercicio presupuestal de que se trate al Tribunal, y será sometido a la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su primera sesión del ejercicio presupuestal de que se trate.

Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas, se procurará que las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, sean adjudicadas a aquellas cuando menos el cincuenta por ciento de la suma del valor de los contratos o pedidos, de acuerdo a lo previsto por el artículo 42 de la Ley.

Las operaciones adjudicadas en forma directa, en los términos del artículo 42 de la Ley, que no requieran la formalización de contratos o pedidos de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de la Ley, no deberán rebasar el 30% del monto máximo de contratación por adjudicación directa que se determine conforme a la tabla de montos máximos que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Como criterio para el registro, control y comprobación de las operaciones que se realicen al tenor del párrafo anterior, se deberá establecer una relación de adquisiciones bajo este supuesto en la cual se describa como mínimo el objeto de la compra, el monto y el proveedor adjudicado, dicho documento deberá permanecer actualizado y las comprobaciones de los gastos referidos en este punto, sólo se podrán realizar mediante la factura expedida por el proveedor, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos.

- 27.** Cuando se requiera autorización del Comité, para llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el área solicitante, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá enviar al Secretario Ejecutivo del Comité, la solicitud suscrita por el titular de la unidad administrativa de que se trate, adjuntando la justificación debidamente fundada y motivada conforme a uno de los supuestos de excepción invocados previstos en el artículo 41 de la Ley y la constancia de suficiencia presupuestaria, señalando la partida que habrá de afectarse.

En el caso de que se trate de adjudicación directa que rebase los montos establecidos al efecto en el PEF para el ejercicio fiscal correspondiente, el área solicitante, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá enviar al Secretario Ejecutivo del Comité la solicitud suscrita por el titular de la unidad administrativa, adjuntando la justificación debidamente fundada y motivada conforme a uno de los supuestos de excepción invocados y/o previstos en el artículo 41 de la Ley, las cotizaciones obtenidas en su caso, debidamente suscritas por el proveedor o prestador del servicio que se trate y la constancia de suficiencia presupuestaria, señalando la partida que habrá de afectarse.

Si el supuesto de excepción se encuadra en lo previsto por la fracción III del artículo 41 de la Ley, adicionalmente deberá remitirse el Estudio de mercado del bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 20  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

Tratándose de la contratación de cursos de capacitación, también se deberá contar con la previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos, y en caso de bienes informáticos se deberá de contar con el visto bueno de la Dirección General de Informática.

- 28.** Las áreas convocantes se abstendrán de recibir proposiciones o celebrar contrato alguno con personas físicas y morales que se encuentren en los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley, para tal efecto deberá consultar la página electrónica de la SFP, en la que se contiene la información correspondiente o, en su caso, deberán tener un listado actualizado de las personas inhabilitadas por la SFP, para participar en procedimientos de contratación o para celebrar contratos regulados por el citado ordenamiento.
- 29.** Las unidades administrativas requirentes para los efectos de contratación de bienes muebles en arrendamiento con opción a compra, bienes restringidos, bienes usados o reconstruidos y de prestación de servicios, observarán los siguientes criterios, quedando bajo su estricta responsabilidad, su aplicación e implementación:
- 29.1.** En materia de arrendamientos a excepción del arrendamiento de bienes informáticos:
- 29.1.1.** Que los bienes se requieran por un periodo corto, no justificándose su adquisición y/o su opción a compra.
  - 29.1.2.** Que previo estudio de factibilidad y dictamen, se demuestren ventajas para el Tribunal, que justifiquen plenamente adoptar esta alternativa.
  - 29.1.3.** Que no se disponga de recursos suficientes para la adquisición de los bienes en corto plazo. En este caso, el área usuaria deberá demostrar que son estrictamente necesarios para el desarrollo de programas específicos, a través del dictamen correspondiente.
  - 29.1.4.** Que previo estudio de los cambios tecnológicos que puedan sufrir los bienes, se demuestre la inconveniencia de manejarse por el procedimiento de adquisición.
  - 29.1.5.** Que se trate de un caso de urgencia o emergencia plenamente justificado

Para el caso del arrendamiento de bienes informáticos se deberá observar lo previsto por el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

**29.2.** En materia de servicios:

- 29.2.1.** Para los efectos de contratación de servicios, entre otros, quedan comprendidos los que a continuación se indican:
  - 29.2.1.1.** Los relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento, reparación o reconstrucción no implique modificación alguna al propio inmueble.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 21  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

En estos casos, cuando sea necesario instalar bienes adquiridos, a inmuebles que ocupan las Unidades Administrativas Centrales, (p. e. aire acondicionado), será requisito contar con el visto bueno de la Dirección de Proyectos, Obra y Mantenimiento, respecto a la conveniencia de dicha instalación en razón de su funcionamiento y la estructura del inmueble.

- 29.2.1.2.** Los relacionados con la reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles.

En estos casos, para la prestación del servicio de mantenimiento se requerirá que los bienes objeto del mantenimiento se encuentren inventariados, lo cual deberá ser acreditado por el área que cuente con el resguardo, en caso contrario no podrá otorgarse el servicio.

- 29.2.1.3.** Los relacionados con el arrendamiento financiero de bienes muebles.

- 29.2.1.4.** La maquila, la transportación de bienes muebles, los de servicios de limpieza y de vigilancia.

- 29.2.1.5.** El aseguramiento de bienes, conforme a lo previsto en los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales a cargo de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de mayo de 1994, los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de agosto de 1997 y los Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de octubre de 2003.

- 29.2.1.6.** La asesoría externa en materia de seguros.

En este caso, en la convocatoria deberá establecerse como único requisito de los participantes para demostrar su capacidad técnica, de acuerdo a su clasificación, la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros que al efecto lleva la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, lo anterior de acuerdo al artículo Sexto fracción II de los Lineamientos publicados en el DOF el 2 de mayo de 1994.

- 29.2.1.7.** Los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones.

En estos casos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley, la unidad administrativa solicitante, previo a su presentación al Comité de ser el caso, o a su contratación, requerirá de la autorización



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 22  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

expresa del Presidente del Tribunal, así como la comunicación que emita la DGPYP haciendo de su conocimiento la no existencia de estudios similares al que se pretende contratar, así como un dictamen de que no cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de los trabajos que requiere, dichos elementos serán el soporte de la solicitud que se presente al Comité o de la contratación respectiva.

La contratación de estos servicios, deberá reducirse al mínimo indispensable conforme a lo dispuesto por el Presupuesto asignado a al Tribunal.

- 29.2.2.** Todos aquellos servicios no contemplados en el numeral 29.2 de los presentes Lineamientos y que no sea factible que se contraten mediante el procedimiento de licitación pública, se presentarán ante el Comité para su dictaminación, siempre y cuando su importe aproximado sea superior al monto autorizado en el PEF, para el caso de adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- 29.2.3.** Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios a que se refieren los subincisos 29.2.1.6 y 29.2.1.7 del presente documento, invariablemente se constituirán a favor del Gobierno Federal, debiendo quedar establecido tanto en la Convocatoria que contiene las bases de licitación, como en los contratos y/o pedidos respectivos.
- 29.2.4.** Tratándose de contrataciones de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno, las unidades convocantes podrán llevar a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa conforme a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.
- 29.2.5.** Podrá celebrarse un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre y cuando se justifique ante el Comité que, conforme al alcance del contrato, el servicio puede ser realizado por la persona física respectiva, es decir, que ésta no requerirá de la utilización de otros especialistas en la materia para el cumplimiento del contrato.
- 29.3.** En materia de bienes restringidos:
- 29.3.1.** Las áreas compradoras atenderán las normas y bases generales para la disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos que emitan las Dependencias globalizadoras y los requerimientos de estos bienes restringidos que formulen las áreas usuarias.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 23  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

**29.4.** En materia de bienes usados o reconstruidos:

**29.4.1.** Mediante un estudio de costo beneficio, en el que se considere el correspondiente avalúo, se demostrará plenamente la conveniencia para adquirirlos en comparación con bienes nuevos, que justifiquen plenamente adoptar la alternativa.

**29.5** En los supuestos antes previstos, se deberá observar, según sea el caso, que los equipos que se adquieran, arrienden o se utilicen para la prestación del o los servicios contratados, de ser el caso cumplan con aspectos de sustentabilidad ambiental y/o cuenten con mecanismos de ahorro de agua y/o energía, sin que ello menoscabe su eficiencia; dicha situación deberá quedar prevista en las especificaciones técnicas de los bienes o servicios.

Para acreditar tal supuesto, en la Convocatoria que contiene las bases de licitación respectivas se deberá solicitar a los participantes que presenten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

Asimismo, en el instrumento contractual que se suscriba, se deberán señalar aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento valorar la reducción de gases de efecto invernadero y asegurar el ahorro del agua y la energía.

**29.6.** Tratándose de adquisiciones, instalaciones de acabados de madera, muebles y suministros de oficina elaborados con dicha materia prima, las unidades compradoras deberán observar lo siguiente:

**29.6.1.** Deberán requerir a los licitantes que acrediten el manejo sustentable de los bosques de donde proviene la madera, mediante:

- a) Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto;
- b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

Asimismo, deberán solicitar se acredite la legal procedencia de la madera utilizada mediante:

- a) Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 24  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

- b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
- d) Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación antes referida.

- 29.6.2.** Para la adquisición de papel para uso de oficina, se deberá solicitar a los licitantes que acrediten la composición del mismo, en términos de lo establecido en el penúltimo y último párrafos del numeral 7 de los presentes Lineamientos.

Dichos supuestos deberán estar contemplados en la Convocatoria que contiene las bases de licitación respectivas.

Si durante los procedimientos de contratación para la adquisición de los bienes a que se ha hecho referencia en el presente numeral, existiera duda sobre la veracidad de los certificados que garanticen el manejo sustentable de los bosques, sobre los documentos con los que se acredite la legal procedencia de la materia prima presentados por los licitantes participantes o, sobre la composición del papel para uso de oficina que se oferte, el área convocante deberá hacerlo del conocimiento de la SEMARNAT para los efectos que resulten procedentes, sin que ello implique suspender el procedimiento de contratación respectivo.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 25  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**TITULO SEGUNDO**

**LINEAMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS EN LICITACION PÚBLICA.**

**CAPITULO I  
DE LA REQUISICION**

- 30.** Para la formulación y presentación de requerimientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, o de servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con obra pública, todas las áreas usuarias del Tribunal, se sujetarán a lo siguiente:
- 30.1.** En la requisición de los bienes o servicios objeto de la licitación, el área solicitante deberá precisar al área que lleve a cabo las adquisiciones o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, las características y particularidades que deberá tener el bien o servicio, a efecto de que las mismas sean incorporadas en la Convocatoria que contiene las bases de licitación o invitación a cuando menos tres personas con la mayor precisión.
  - 30.2.** Si para tales efectos se requiere de la realización de pruebas, el área solicitante precisará las pruebas necesarias, el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que se deberá obtener para determinar que se cumpla con lo solicitado, y en su caso cuando así corresponda, de conformidad con las previsiones de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
  - 30.3.** Tanto las pruebas requeridas, como el método para ejecutarlas y los resultados mínimos que deberán dar éstas, se contendrán en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación o de invitación a cuando menos tres personas por lo que aquellas que no hayan sido precisadas en la Convocatoria que contiene las bases, o bien las adicionales a las establecidas originalmente que se hayan incluido sin atender lo previsto por la citada Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y a la normatividad en la materia, no podrán ser tomadas en cuenta en la evaluación de las proposiciones presentadas por los participantes para la adjudicación del contrato o pedido respectivo.
  - 30.4.** Las unidades administrativas requirentes deberán señalar en sus requisiciones, el grado de integración nacional de los bienes o productos a adquirir, y en su caso, aquellos bienes que se deban adquirir mediante licitación pública internacional.
  - 30.5.** Las áreas usuarias y/o unidades compradoras, en sus requisiciones harán constar la no existencia en el almacén de los bienes de las mismas características a los que se pretendan adquirir, los que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica; así como los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes.
  - 30.6.** En materia de informática o equipos especializados, se deberá solicitar bienes que no estén discontinuados o en vías de serlo.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 26  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 30.7.** En adquisiciones cuya instauración de procedimientos correspondan a la DGRMySG, las unidades administrativas deberán enviar preferentemente sus requisiciones en la fecha que se indique mediante oficio circular que al efecto emita el Secretario Operativo de Administración.
- 30.8.** En las requisiciones del capítulo 2000 que formulen las unidades administrativas, harán constar la existencia o el nivel de inventario en sus almacenes de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir, igualmente las áreas solicitantes darán a conocer los consumos anuales debidamente justificados. Tratándose de mobiliario, sólo podrán adquirirse en sustitución de otros, excepto que la nueva adquisición se encuentre debidamente justificada, mediante dictamen emitido por el titular del área requirente.

En el supuesto de que el mobiliario solicitado se elabore con madera, se deberá observar lo previsto por el numeral 29.6 de los presentes Lineamientos.

A efecto de evitar inventarios excedentes, los requerimientos no deberán superar los consumos históricos por bienes, salvo por causas justificadas, quedando dicha situación bajo la responsabilidad del área requirente.

Asimismo, en el caso específico de adquisición de vehículos terrestres, ésta se sujetará a las características que se señalan en el oficio de autorización presupuestal correspondiente y sólo podrá llevarse a cabo con la condición de sustituir, por lo menos en igual número de vehículos, los existentes en los activos de cada unidad administrativa requirente, lo cual se acreditará con el listado de vehículos que se darán de baja, mismo que se anexará a las requisiciones correspondientes, salvo que se trate de una ampliación al parque vehicular y que se cuente con la autorización expresa del Secretario Operativo de Administración.

Con el objeto de evitar altos costos por mantenimiento de vehículos, se deberá promover la renovación del parque vehicular respecto de aquellas unidades que tengan una antigüedad mayor a ocho años, así como de aquellas cuyo mantenimiento resulte oneroso.

La DGRMySG integrará, de acuerdo a los requerimientos recibidos de las diferentes unidades administrativas, el cuadro consolidado de las necesidades de las mismas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios en general. Asimismo, realizará los trámites y procedimientos correspondientes a fin de llevar a cabo la contratación de dichos bienes, arrendamientos y servicios en las mejores condiciones para el Tribunal.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 27  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

El Tribunal consolidará en sus áreas administrativas la adquisición y/o contratación, entre otros, de los siguientes bienes y servicios:

| CAPITULO               | BIENES O SERVICIOS   | ÁREA CONSOLIDADORA |
|------------------------|--|--------------------|
| SERVICIOS PERSONALES   | VALES DE DESPENSA<br>UNIFORMES DEL PERSONAL  | DGRH               |
| MATERIALES SUMINISTROS | Y PAPELERÍA Y EQUIPO DE OFICINA<br>ARTÍCULOS CONSUMIBLES DE CÓMPUTO<br>IMPRESOS  | DGRMSG             |
| SERVICIOS              | VALES DE GASOLINA<br>TARJETAS DE CELULAR<br>ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES  | DGRMSG             |
| SERVICIOS GENERALES    | SERVICIO POSTAL<br>LIMPIEZA<br>FOTOCOPIADO<br>FUMIGACIÓN<br>MANTENIMIENTO A PLANTAS VIVAS<br>AIRE ACONDICIONADO<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INSTALACIONES ELÉCTRICAS<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INSTALACIONES HIDROSANITARIAS<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO DE OFICINA<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO<br>SERVICIO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA NACIONAL E INTERNACIONAL<br>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA<br>SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ELEVADORES<br>SERVICIO DE SEÑAL DE TELEVISIÓN VÍA SATELITAL CON DECODIFICADOR INDEPENDIENTE | DGRMSG             |
|                        | BOLETOS DE AVIÓN   | DGPP               |
|                        | SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A UPS, PLANTAS DE EMERGENCIA<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CENTRO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS AUXILIARES<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CONMUTADOR<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A RED DE TELEFONÍA<br>SERVICIO DE SUMINISTRO Y CONSULTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN VIA ELÉCTRONICA<br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO CÓMPUTO<br>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A REDES LOCALES DE DATOS<br>ADQUISICIÓN DE LICENCIAS, BIENES Y CONSUMIBLES DE CÓMPUTO<br>EQUIPO TECNOLÓGICO O INFORMÁTICO<br>SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL Y DE LARGA DISTANCIA  | DGI                |



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 28  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

El requerimiento para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios, estará a cargo de las áreas mencionadas. Para el caso de bienes y servicios informáticos así como consumibles para equipo de cómputo, la Dirección General de Informática consolidará sus requerimientos en los diversos procedimientos de contratación para obtener mejores condiciones de compra.

De no resultar conveniente consolidar alguno de los bienes o servicios mencionados, el área requirente deberá presentar solicitud por escrito a la consideración del Secretario Operativo de Administración, precisando los motivos que justifiquen la contratación por separado.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 29  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

**CAPITULO II  
DE LA CONVOCATORIA**

**SECCION PRIMERA  
REQUISITOS PREVIOS**

- 31.** Las unidades administrativas compradoras podrán llevar a cabo sus procedimientos de contratación cuando cuenten con presupuesto disponible debidamente validado por la DGPYP, conforme a lo señalado en el numeral 17 de los presentes Lineamientos.

En compras consolidadas la Dirección de Recursos Materiales de la DGRMySG deberá verificar previamente a la publicación de la convocatoria, que se cuenta con los recursos presupuestales necesarios y que estos hayan sido centralizados.

- 32.** Los requisitos mínimos que deberá contener el resumen de la convocatoria, serán los que a continuación se enuncian, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley, dicho resumen de la convocatoria deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento.

**32.1.** Denominación del Tribunal.

**32.2.** La convocatoria deberá comprender invariablemente en su primer párrafo el siguiente texto:

*“El Tribunal, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones en la materia, invita a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública (Nacional o Internacional) No. \_\_\_\_\_ para (adquirir, arrendar o contratar) los bienes (o servicios) descritos en esta Convocatoria.”*

**32.3.** Referencia clara del tipo de licitación, esto es, si se trata de: Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta.

Respecto a la licitación pública internacional, se hará la indicación de si ésta es internacional abierta o se realiza con recursos de instituciones bancarias internacionales, indicando el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, además del español.

**32.4.** Descripción clara de los bienes o servicios requeridos y la cantidad.

**32.5.** Lugar, fecha y hora en que se efectuará la Junta o Juntas de Aclaraciones a la convocatoria que contiene las bases de licitación.

**32.6.** Lugar, fecha y hora de celebración del Acto de Presentación y apertura de proposiciones.

**32.7.** Señalamiento de sí se aceptará el envío de las propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 30  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**32.8.** Cualquier aspecto relevante adicional que se considere conveniente mencionar en la misma.

**SECCION SEGUNDA  
DE LA PUBLICACION**

**33.** La publicación de la convocatoria a la licitación se realizara a través de CompraNet y su obtención será gratuita y simultáneamente las unidades convocantes solicitarán a la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación, la publicación del resumen de las convocatorias respectivas en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, dicha solicitud deberá hacerse cuando menos con 2 días hábiles previos a la fecha de publicación.

**34.** El área convocante, a nivel central o regional, según el caso, vigilarán que las publicaciones de las convocatorias tanto en el sistema CompraNet como en el Diario Oficial, se efectúen en tiempo y forma.

En caso de requerirse correcciones o aclaraciones a las convocatorias, deberá estarse a lo señalado en el Capítulo IV de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

**35.** La convocatoria a la licitación pública o invitaciones a cuando menos tres personas deberán entregarse gratuitamente.

**36.** Las áreas convocantes deberán contar con la convocatoria a la licitación publica en la cual se establecen las bases en que se desarrollara el procedimiento para su otorgamiento y consulta a los interesados, en cantidad suficiente para satisfacer la demanda que se genere a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta inclusive el sexto día previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

La entrega de la convocatoria a la licitación publica en la cual se establecen las bases en que se desarrollara el procedimiento no podrá condicionarse a uno o varios días específicos, pero si determinar el horario de entrega de ejemplares dentro de horas hábiles.

En caso de que los licitantes opten por utilizar CompraNet, se estará a lo dispuesto por la Ley y los criterios que para tal efecto emita la SFP.

**37.** Los interesados en consultar la Convocatoria que contiene las bases de la licitación, tendrán derecho de hacerlo en el lugar en que se indique en la convocatoria y en el horario señalado, independientemente de que decidan o no obtenerlas.

**38.** Las áreas convocantes deberán elaborar un registro que identifique la fecha y el nombre de los que acudieron por el ejemplar de la convocatoria a la licitación pública y en su caso, la empresa que representan.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 31  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

El área convocante, en caso de estar obligada a realizar los procedimientos a través del sistema CompraNet, remitirá a la Contraloría Interna y, en su caso, a la SFP, la documentación correspondiente, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la SFP por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 32  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

**CAPITULO III**  
**DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- 39.** Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, se podrá difundir el proyecto de la misma a través de CompraNet, debiéndose atender los siguientes criterios para su elaboración, aprobación, emisión, difusión y consulta de dicha convocatoria, conforme a lo previsto por el último y penúltimo párrafos del artículo 29 de la Ley y 25-A del Reglamento.

El proyecto de la convocatoria a la licitación de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio que se pretenda adquirir, a nivel central, lo elaborará la Subdirección de Licitaciones y Contratos para someterlo a consideración y en su caso aprobación de la Dirección de Recursos Materiales.

Posteriormente, se difundirá por una sola ocasión a través de CompraNet para su consulta por parte de los interesados y permanecerán en dicho medio por lo menos 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su difusión, lapso en el cual se recibirán, en el correo electrónico que se señale para ello, los comentarios o propuestas de modificación a dicho proyecto de convocatoria.

Los comentarios que se reciban sobre los proyectos de la convocatoria a la licitación y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia y las razones de ello, deberán incluirse en un documento, identificando la persona que realice el comentario.

Dicho documento y los proyectos de la convocatoria a la licitación modificados deberán difundirse en los mismos medios en que se difundieron los originales.

Una vez que se cuente con la convocatoria a la licitación definitiva, modificada o no, se solicitará convocar al Subcomité Revisor de Bases a efecto de analizarlas y en su caso obtener su aprobación para que sea publicada la convocatoria correspondiente.

- 40.** Las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas podrán ser nacionales o internacionales de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**40.1.** Nacionales.

Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con cincuenta por ciento de contenido nacional.

Para la determinación del grado de integración nacional se deberá estar a lo dispuesto en las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, publicadas por la Secretaría de Economía (SE).

Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana

**40.2.** Internacionales:

Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes requeridos sean de origen nacional o extranjero.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 33  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

Solamente se realizarán licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas de carácter internacional, bajo los siguientes términos:

- 40.2.1.** Internacionales bajo la cobertura de tratados, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, cuando:
- a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, o
  - b) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables,
- 40.2.2.** Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar cuando:
- a) Habiéndose realizado una de carácter internacional bajo la cobertura de tratados, que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, o
  - b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Para los efectos de los incisos anteriores, se atenderá, en lo conducente, lo dispuesto por el ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; y para la determinación del grado de integración nacional, publicado el 24 de noviembre de 1994 en el Diario Oficial de la Federación.

- 41.** Los requisitos mínimos que deberán contener la convocatoria a la licitación pública en la cual se establecen las bases en que se desarrollara el procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 29 de la Ley, 30 y 31 de su Reglamento, son los siguientes:

**41.1** Denominación del Tribunal.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 34  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 41.2** Señalamiento de si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones.
- En el caso de que la convocante determine recibir propuestas enviadas a través del Servicio Postal o de mensajería, deberá precisarse dicha determinación, así como los aspectos a los que se sujetará la recepción de las mismas, como lo sería el tiempo, forma y lugar de entrega de la propuesta.
- 41.3** Señalar que para participar e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, dicho escrito deberá contener los datos que se indican en el artículo 36 del Reglamento de la Ley.
- 41.4** Establecer la documentación mediante la cual el licitante concursante o su representante legal acredite su existencia legal y personalidad jurídica para suscribir su proposición y en caso de ser adjudicado firmar el contrato, asimismo se deberá solicitar que el licitante proporcione su dirección de correo electrónico, en caso de contar con el.
- 41.5** Fecha, hora y lugar de la junta de Aclaraciones, siendo optativa la asistencia de los participantes, así mismo será optativa la celebración de dicha junta en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, indicando que el acta levantada al efecto se pondrá al final de dicho evento a disposición de los licitantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación, siendo de su exclusiva responsabilidad acudir ante el área convocante para enterarse de su contenido y, en su caso, obtener una copia de la misma a través de COMPRANET.
- 41.6** Fecha, hora y lugar para la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- 41.7** Fecha, hora y lugar para la emisión del Fallo.
- 41.8** Fecha, hora y lugar para la firma del contrato.
- 41.9** Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria que contiene las bases de la licitación, salvo aquéllos cuyo propósito sea facilitar la presentación de las proposiciones y no sea esencial para el objeto de las mismas, tales como utilización de sobres de colores en que se entreguen las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las proposiciones, como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de la propuesta. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 35  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

- 41.10** El carácter de la licitación y el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, además del español.

Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización del titular del área solicitante, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen.

- 41.11** La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria que contiene las base de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

- 41.12** Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos y/o pedidos, en todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio; tratándose de servicios, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas en términos del artículo 41-A y 41-B del Reglamento de la Ley.

Asimismo, cuando sea necesario, en el caso de servicios se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste y en caso de error de cálculo, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento de la Ley.

- 41.13** Asimismo, el señalamiento de que en caso de empate en el precio de dos o más proposiciones, mismas que satisfagan la totalidad de los requerimientos de la convocante, se procederá conforme a lo dispuesto por el último y penúltimo párrafos del artículo 36 Bis de la Ley y el artículo 44 del Reglamento de la Ley.

- 41.14** La indicación de que, a efecto de dar transparencia a los procedimientos de contratación que se lleven a cabo, de requerirse, se solicitará a la SFP designe a un testigo social, en términos de lo dispuesto por el artículo 26 Ter de la Ley, y por el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Diciembre de 2004.

- 41.15** La indicación de que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 36  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**42.** Requisitos específicos que deberán contener las Convocatorias a la licitación pública en las que se establecen las bases en que se desarrollara el procedimiento:

**42.1.** Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, catálogos, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, los métodos para ejecutarlas y los resultados que esperaran, período de garantía, criterios técnicos en materia ambiental y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

En el caso específico de adquisiciones, instalaciones de acabados de madera, muebles y suministros de oficina elaborados con dicha materia prima, se observará lo previsto en el numeral 29.6 de los presentes lineamientos.

Las especificaciones y los requisitos técnicos contenidos en las convocatorias de las bases deberán ser rubricados por el área requirente, señalando las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) a las que se sujetarán, quedando bajo su responsabilidad los mismos, en el supuesto de que no exista NOM podrán utilizarse supletoriamente las Normas Mexicanas y a falta de éstas las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Tratándose de la prestación de servicios, podrán ser incluidos criterios de evaluación de costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas, asimismo los requisitos que de manera enunciativa, más no limitativa se enlistan a continuación: se precisará su alcance, el número de elementos requeridos, sus funciones, área de ubicación y perfil del puesto, así como el contenido de la bitácora de servicio, currículum de la empresa, experiencia en la prestación del servicio, nombre y currículum de la persona que, en su caso, quedará como responsable en la prestación del servicio, escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la infraestructura necesaria para la prestación del servicio y acreditar el giro comercial de la empresa.

**42.2.** Plazo de entrega.

**42.3.** Lugar de entrega de los bienes o de prestación del servicio.

**42.4.** Condiciones de entrega, o especificaciones del servicio.

Se solicitará preferentemente que los bienes a entregar contengan su código de barras, especificando si se realizará por lote o artículo, dependiendo del tipo de bienes de que se trate.

Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos.

**42.5.** Condiciones de precio y pago, el Tribunal podrá establecer que se aplicará la condición de pronto pago a favor del proveedor, la cual operará cuando éste acepte el descuento



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 37  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

en los precios de los bienes o servicios por el adelanto en el pago con relación a la fecha pactada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

Asimismo, se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el artículo 44 de la Ley.

- 42.6.** La indicación, en su caso, del otorgamiento de anticipo, debiendo precisarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 60 días naturales, el Tribunal podrá otorgar un anticipo del 10% (diez por ciento) al 50% (cincuenta por ciento), cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales, el costo de dichos bienes se deberá pactar bajo la condición de precio fijo.

Cuando se trate de bienes sobre diseño o de fabricación especial, se podrá otorgar un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto del contrato o pedido, previa justificación y autorización del titular del área usuaria o requirente.

Los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen, si se tratase de un solo pago final a la entrega del bien o servicio, su amortización se realizará descontando el anticipo total de dicho pago único

- 42.7.** Señalamiento, en su caso, de que los bienes o servicios objeto de la licitación o invitación a cuando menos tres personas o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo.

En el caso de abastecimiento simultáneo, deberá precisarse que:

- a) Se prevea dicho procedimiento en las Convocatorias que contendrán las bases.
- b) Se haya establecido el porcentaje diferencial en precio que se considerará, el cual no podrá exceder del 5% (cinco por ciento) respecto de la proposición solvente más baja.
- c) Se señale el número de fuentes de suministro a utilizar
- d) Se indiquen los porcentajes que se asignarán a cada proveedor o prestador del servicio conforme a lo siguiente:
  - Al proveedor ocupante del primer lugar, se le adjudicará el contrato por un porcentaje igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) de los requerimientos, conforme al precio establecido en su propuesta.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 38  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

- La parte que se asigne al licitante ganador no podrá ser menor a la que se adjudique a los licitantes subsecuentes, sólo en caso de empate las cantidades asignadas se dividirán en partes iguales.

**42.8.** En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda al artículo 47 de la Ley.

Se tendrá por terminado un contrato abierto cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Se haya ejercido la totalidad del monto máximo contratado, o
- b) Haya concluido el plazo de vigencia del contrato o pedido.

**42.9.** Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros presentar proposiciones que tengan como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Asimismo, será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad en términos de lo dispuesto en el artículo 29, fracción IX de la Ley.

**42.10.** El porcentaje de las penas convencionales que por atraso en el cumplimiento de los contratos y/o pedidos serán aplicadas.

**42.11.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.

**42.12.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

**42.13.** Las causales para la rescisión de los contratos.

**42.14.** Las instrucciones para el establecimiento de garantías, tanto para el cumplimiento del contrato o pedido, como para los anticipos que, en su caso, se otorguen a los proveedores.

**42.15.** La indicación de que, en los casos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de carácter internacional en que la convocante determine que los pagos se harán en moneda extranjera, los proveedores nacionales, exclusivamente para fines de comparación, podrán presentar la parte del contenido importado de sus proposiciones, en la moneda extranjera que el Tribunal determine, pero el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se realiza éste, aplicando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Tratándose de proveedores extranjeros, los pagos podrán hacerse en el



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 39  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

extranjero en la moneda determinada en la Convocatoria que contenga las bases de licitación.

En licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas de carácter nacional, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en pesos mexicanos. Tratándose de servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes, las propuestas se podrán presentar en la moneda extranjera que determine el área convocante y su pago se podrá realizar en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que éste se realice, aplicando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

- 42.16.** Escrito del participante, únicamente en el caso de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas de carácter nacional, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y tendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento), salvo en los casos en que específicamente la SE determine otro u otros grados de integración nacional.

Asimismo en dicho escrito, el licitante y el fabricante, según sea el caso deberán manifestar bajo protesta de decir verdad, que para efectos de que la SE pueda realizar de oficio o a solicitud de la SFP visitas para verificar que los bienes cumplen con el grado de integración nacional, proporcionará a ésta, en caso de que la misma se lo solicite, la información necesaria que permita realizar dicha verificación. De no proporcionar tal información dentro del plazo que al efecto sea otorgado por la citada Secretaría, se considerará que los bienes objeto de la verificación y ofertados no cumplen con el grado de contenido nacional solicitado en la Convocatoria que contiene las bases, para efectos de las sanciones previstas en la Ley.

- 42.17.** La confidencialidad de la información respectiva, los derechos de autor a favor del Tribunal, así como la indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, será responsabilidad a cargo del licitante.
- 42.18.** En su caso, los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten, cuando se contraten servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente, se constituirán a favor del Tribunal, lo cual se hará constar en el contrato respectivo, salvo que exista impedimento legal.
- 42.19.** Instrucciones para la elaboración y entrega de las proposiciones, incluyendo el formato en el que se relacionan los documentos que al efecto se requieran y se indique el punto o puntos específicos de la Convocatoria que contiene las bases en que se precisan y solicitan éstos.
- 42.20.** Indicar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos previstos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8°,



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 40  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- 42.21.** Podrá establecerse un precio máximo de referencia de los bienes o servicios, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación, precisándose en la Convocatoria que contiene las bases la forma en que se llevará a cabo la evaluación de las ofertas y los requisitos que deben cubrir.
- 42.22.** El tipo y modelo de contrato, así como la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.
- 42.23.** En todas las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones en forma conjunta, salvo que existan causas justificadas para no aceptarlas, justificación que deberá estar firmada por el Titular del área requirente en la que deberá precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación;

Para la presentación de proposiciones conjuntas, además de los requisitos que establece el artículo 31 del Reglamento de la Ley, deberán considerarse entre otros, los siguientes aspectos:

- 42.23.1.** El objeto social o giro comercial de las empresas participantes que deberá ser acorde a los bienes o servicio solicitado, o bien, podrá ser complementario entre las mismas, a efecto de proporcionar en forma integral el suministro de bienes o la prestación de los servicios requeridos.
- 42.23.2.** Se determinará con toda precisión la parte que cada una de las empresas prestará, así como las obligaciones que las mismas contraerán y la manera de hacerlas exigibles.
- 42.23.3.** Será elegido un representante común, que podrá ser la misma persona que firme la propuesta conjunta, quien además será el responsable ante el Tribunal del cumplimiento de todos y cada uno de los términos del contrato respectivo.
- 42.23.4.** Respecto al pago se deberá determinar qué monto corresponde a cada una de las empresas participantes y por qué conceptos.
- 42.24.** Establecer en las Convocatorias que contienen las bases de licitación las condiciones que aseguren la participación de los licitantes nacionales y extranjeros en igualdad de condiciones de entrega de bienes o servicios, considerando que para licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, de carácter internacional, deberán establecer los términos internacionales de comercio que resulten aplicables, emitidos por la Cámara de Comercio Internacional; por tal motivo se debe considerar que los requisitos que se exijan en dichas bases, puedan ser cumplidos tanto por licitantes nacionales como extranjeros a efecto de que en su evaluación no se distinga la nacionalidad del licitante.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 41  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

- 43.** No resultarán aplicables en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, la presentación de propuestas conjuntas, salvo en los procedimientos en que la convocante lo estime conveniente para fomentar la participación de las empresas nacionales micro, pequeñas y medianas, o bien por necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso para este último supuesto, deberán observar las disposiciones que para la presentación y entrega de proposiciones conjuntas se contemplan en el punto 42.23.
- 44.** Las áreas convocantes eliminarán cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para el objeto de la Convocatoria que contiene las bases, tales como utilización de sobres de colores en que se contengan las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las proposiciones, etc.
- En caso de ser indispensable solicitar tales requisitos por la naturaleza de los bienes a licitar, deberá precisarse expresamente en la Convocatoria que contiene las bases, que si bien para efectos de evaluación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento de que se trata.
- 45.** No deberá establecerse como requisito para participar en las licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas, que la persona que asista a entregar la propuesta cuente con poderes de representación de la empresa en cuyo nombre presente aquélla. En este caso será suficiente que exhiba escrito a que se refiere el lineamiento 41.3 de los presentes lineamientos o carta poder simple e identificación, cumpliendo los requisitos que señala el artículo 36 del Reglamento de la Ley, y de no presentarse éste, la propuesta será recibida y la persona sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente; toda vez que quien suscriba la propuesta en la licitación es la que debe contar con los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o representante legal de la empresa con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.
- 46.** Los servidores públicos a quienes les corresponda elaborar las Convocatorias que contengan las bases para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, no deberán establecer en las mismas requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:
- 46.1.** Experiencia superior a un año, salvo en casos que autorice en forma expresa y por escrito el área solicitante, anexando para tal efecto la justificación correspondiente que sustente tal excepción.
  - 46.2.** Haber celebrado contratos anteriormente con el Tribunal.
  - 46.3.** Capitales contables, salvo en casos que autorice en forma expresa y por escrito el área solicitante, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 29 del Reglamento de la Ley, en la que se deberá indicar los aspectos a evaluar y que deberán cumplir.
  - 46.4.** Contar con sucursales a nivel nacional o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios solicitados.
  - 46.5.** Estar inscritos en registros internos del área solicitante de los bienes o servicios.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 42  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 46.6.** Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible producir o importar los bienes, o efectuar los preparativos para la prestación del servicio.
- 47.** Una vez que se encuentren integradas las Convocatorias que contengan las Bases de Licitación o de invitación a cuando menos tres personas, se someterán a consideración del Subcomité Revisor de Bases a efecto de su revisión y análisis y con ello se procederá a su publicación o invitación respectiva.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 43  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**CAPITULO IV  
DE LAS MODIFICACIONES A LAS CONVOCATORIAS  
Y LAS BASES DE LICITACION**

- 48** Las modificaciones a las convocatorias que contienen las bases de la licitación y el resumen de la convocatoria no es una facultad discrecional, y por ende, deberá realizarse en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 33 y 33 Bis de la Ley, pues sólo pueden versar sobre plazos u otros aspectos enunciados en el resumen de la convocatoria o en la convocatoria de la licitación, sin que ello constituya la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien, en la adición de otros distintos.
- 49** Tratándose de cancelaciones de licitaciones, partidas o conceptos de bienes, arrendamientos o servicios, incluidos en éstas sólo podrán realizarse por razones de caso fortuito o causas de fuerza mayor, o por circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de requerir o arrendar los bienes o servicios y se demuestre que de continuar con el procedimiento, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Tribunal.
- La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, corresponderá a la convocante, previo dictamen que al efecto presente a consideración el titular del área requirente, el cual deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, haciéndolo del conocimiento de los interesados.
- Por lo que las unidades administrativas requirentes al elaborar sus requisiciones o solicitudes de servicios deberán tomar en consideración tal supuesto, a efecto de evitar la cancelación de las mismas.
- 50** Cuando por razones de urgencia sea necesario reducir el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, el titular del área usuaria que requiera de los bienes o servicios, tratándose de recursos centralizados, formulará escrito firmado en el que se expongan las razones de urgencia para dicha reducción, mismo que remitirá para su aprobación a la DGRMySG, la cual determinará la procedencia o improcedencia de la misma a través del Subcomité Revisor de Bases.
- 51** Las modificaciones que se realicen en el resumen de la convocatoria, así como en la convocatoria que contenga las bases de licitación serán publicadas en el sistema CompraNet por una sola ocasión, por lo que no podrá autorizarse alguna otra publicación o difusión por otros medios cuando ello implique el pago a un tercero.
- 52** No será necesario hacer la publicación del "Aviso" a que se refiere el punto inmediato anterior, cuando las modificaciones se deriven de las Juntas de Aclaraciones, siempre y cuando al menos con seis días naturales de anticipación, a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, se ponga a disposición o se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que obtuvieron la Convocatoria que contiene las bases de licitación, quedando bajo la responsabilidad de los participantes recoger la copia del acta respectiva para su debida observancia.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 44  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

En las juntas de aclaraciones, el área convocante, con apoyo del personal técnico del área requirente o solicitante que conozca las características técnicas del bien o servicio a contratar, resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre la convocatoria que contiene las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 45  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**CAPITULO V  
DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA  
DE PROPOSICIONES**

**SECCION PRIMERA  
GENERALIDADES**

**53** Los actos que se lleven a cabo dentro de los procedimientos de contratación mediante licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, serán presididos, en su calidad de área convocante y de manera indistinta por el responsable de la emisión de la convocatoria o invitación respectiva o el servidor público inmediato inferior; para el caso de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y se trate de procedimientos con la participación de recursos centralizados, dichos actos serán presididos de manera indistinta por el Director de Recursos Materiales o el Subdirector de Licitaciones y Contratos, sin menoscabo de que dicha acción sea llevada a cabo por el titular de la DGRMySG

En caso de ausencia de éstos, serán suplidos por el servidor público que al efecto se designe por superior jerárquico de la unidad administrativa de que se trate.

**54** Además de los servidores públicos antes mencionados, se deberá invitar para que participen en las diferentes etapas del procedimiento de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, a :

- El representante de la Contraloría Interna, en calidad de asesor.
- El representante del área usuaria o requirente, en calidad de asesor técnico, el cual deberá tener un nivel mínimo de mando medio y estar facultado para tomar decisiones, quien podrá hacerse acompañar de aquellos asesores que estime pertinentes.
- El representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en calidad de asesor.

**55** El Director de Recursos Materiales o el servidor público responsable de la emisión de los documentos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria o emisión del oficio de invitación a cuando menos tres personas, remitirá a los citados representantes: la invitación por escrito, copia de la convocatoria que contenga las bases de la licitación y demás documentos que les permitan normar su criterio y les proporcionen elementos de juicio a fin de que participen en la junta de aclaraciones, acto de recepción de proposiciones, y apertura de ofertas y fallo de la licitación. En caso de asistencia de representantes de cámaras, colegios, agrupaciones, etc., los mismos no contarán con voz ni voto; sin embargo, en el supuesto previsto por el numeral 41.14 de los presentes lineamientos, el testigo social designado contará con derecho a voz.

**56** El área convocante, previo al acto formal de presentación y apertura de proposiciones, podrá efectuar el registro de participantes, así como revisiones preliminares y registro de la documentación que debe acompañarse a dicha propuesta distinta a la oferta técnica o económica. Sin embargo, deberá abstenerse de rechazar, descalificar o impedir el acceso a cualquier participante.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 46  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 57** El Acto de presentación y apertura de proposiciones, se efectuará en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, quedando entendido que precisamente a la hora fijada dará inicio el acto, por lo que a partir de ese momento no se aceptará la recepción de proposiciones, ni se permitirá el acceso a licitante u observador alguno.
- 58** Salvo en el caso previsto en el numeral 50 del presente documento, iniciando el Acto de presentación y apertura de ofertas, los servidores públicos que intervengan en los mismos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de la convocatoria que contenga las bases y/o a las proposiciones de los licitantes.
- 59** El servidor público que presida el Acto de presentación y apertura de proposiciones no podrá descalificar al participante que se ausente del evento por ese motivo, siempre y cuando éste hubiere presentado su proposición.
- 60** El servidor público que presida el Acto de presentación y apertura de proposiciones, recibirá de cada licitante su propuesta, la que deberá estar contenida en un sobre cerrado que contendrá, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación complementaria e identificación, registro federal de contribuyente, entre otros documentos, deberá presentarse simultáneamente con la propuesta, dentro del sobre o fuera de él, a elección del participante.
- 61** Una vez revisados los requisitos de acreditación establecidos, se procederá a la apertura de las proposiciones que se entregaron en sobre cerrado, haciéndose constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Para efecto de acreditar la documentación presentada por los licitantes dentro de sus proposiciones, es recomendable que la convocante establezca el listado de documentos, muestras y cualquier otro requisito solicitados en la convocatoria, en el cual, por cada licitante, se precise si presentó o no el o los requisitos de que se trate, el o los listados deberán anexarse, como constancia de la documentación presentada, al acta que para efectos de la apertura de proposiciones se levante.

Los licitantes que hayan participado elegirán a uno de ellos para que en forma conjunta con el servidor público que presida el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones o el servidor público que éste designe, rubriquen la parte sustancial de todas las proposiciones abiertas, toda vez que la documentación relativa a especificaciones, formatos, planos, etc., al ser igual para todos los participantes, no será necesario rubricarla.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una las propuestas presentadas. Asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo; asimismo, en dicha acta se asentarán las manifestaciones que en su caso emitan los licitantes con relación al acto de presentación y apertura de proposiciones.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 47  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

Las proposiciones técnicas serán evaluadas por el área usuaria de los bienes o servicios en el lapso que exista entre la apertura de proposiciones y por lo menos un día antes de la fecha de emisión del fallo.

**62** Queda entendido que no serán aceptadas correcciones a especificaciones, garantías, precios, condiciones de pago o financiamiento, así como a tiempos y lugares de entrega, excepto por errores aritméticos en las proposiciones, aplicando los criterios de rectificación que se indican a continuación:

**62.1** Si la discrepancia tiene lugar entre los precios unitarios y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total por parte de la convocante, monto que será tomado en consideración para la evaluación de las propuestas, haciéndolo del conocimiento del licitante previo a la emisión del fallo y, en caso de que no acepte la corrección a su propuesta, la misma se desechará.

**62.2** Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

La no aceptación de cualquiera de los criterios aludidos por parte del licitante originará su descalificación, haciéndose constar en el acta respectiva.

**SECCION SEGUNDA  
DE LA EVALUACION DE PROPOSICIONES Y DICTAMEN**

**63** La convocante a través de las áreas usuarias evaluará las proposiciones, verificando que las mismas cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación.

**64** Igualmente, comparará las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores y las contenidas en la Convocatoria que contiene las bases, conforme a lo dispuesto en el Artículo 36 y 36 Bis de la Ley.

**65** En la evaluación de las proposiciones, la convocante verificará que el precio de los bienes o servicios no resulte menor al costo que implicaría la producción o prestación de los mismos de conformidad con la requisición que remita el área usuaria, ya que en dicho supuesto, se desechará dicha proposición por considerarse insolvente. Y en base a ésta, se emitirá el fallo, considerando sí, del análisis a las propuestas admitidas, los costos de los bienes o servicios se encuentran dentro de mercado.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirán en el estudio de evaluación que al efecto elabore el área convocante. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo.

**66** La convocante elaborará el Fallo correspondiente, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones admitidas y se



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 48  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

mencionarán las razones de las proposiciones desechadas, así como los demás requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley.

- 67** Cuando no se hubiere establecido para la evaluación de las propuestas el criterio relativo a puntos y porcentajes y/o el de costo beneficio, el área convocante evaluará, en su caso, al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo.
- 68** El área convocante, tratándose de necesidades de asesoramiento técnico, de análisis financieros o aspectos similares, podrá recurrir al área usuaria o a terceros capacitados técnica y legalmente, para determinar la solvencia de las proposiciones.

Dicha opinión se emitirá utilizando los calificativos “si cumple” o “no cumple” con las condiciones técnicas requeridas en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación, debiendo relacionarse las que “si cumplen” en orden de evaluación y las que “no cumplen” indicando las razones por las que así fueron consideradas.

- 69** El fallo señalará quién es el proveedor o prestador de servicios cuya propuesta, previo cumplimiento de los requisitos que establecen la Convocatoria que contiene las bases, presenta el precio más bajo y especificará los lugares que correspondieron a los demás participantes, indicando los montos.
- 70** El fallo será firmado por el servidor público que presida los eventos, por el o los responsables de la evaluación de las proposiciones y las personas que participaron en su elaboración.

En el escrito que emitan las áreas evaluadoras en el que se proporcionen los razonamientos que fundamentan el desechamiento de las proposiciones, invariablemente deberán relatarse sucintamente las causas que dieron lugar a éste, a fin de acreditar el incumplimiento del punto o puntos específicos de la Convocatoria que contiene las bases respectivas, en mérito de su debida notificación.

- 71** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato o pedido se adjudicará a aquella propuesta que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas con oportunidad y calidad. Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y por tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato o pedido se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, incluyendo en su caso, el porcentaje previsto por el artículo 14 de la Ley; si se obtuviera un empate en el precio, para la adjudicación del contrato o pedido se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas o medianas empresas nacionales, y de subsistir el empate entre éstas, se adjudicará a aquel licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice en el mismo acto la convocante, en los términos de los dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la Ley.

Para el supuesto de que se hayan establecido criterios relativos a puntos y porcentajes o el de costo beneficio, el contrato se adjudicará a la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 49  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 72** Las proposiciones aceptadas, deberán permanecer en custodia del área convocante por lo menos tres años contados a partir de la fecha de su recepción, agotado dicho término, el área convocante podrá proceder a su devolución, previa solicitud del interesado y de no existir ésta, se procederá a su destrucción.
- 73** Las proposiciones rechazadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el área convocante podrá proceder a su devolución, previa solicitud del interesado y de no existir ésta, se procederá a su destrucción.
- 74** Conforme lo establece el artículo 38 de la Ley, la convocante procederá a declarar desierta una licitación, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requerimientos de la Convocatoria que contiene las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables, conforme a la investigación de precios realizada, procediendo a expedir una segunda convocatoria u optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41, fracción VII de la Ley.

Para determinar la inaceptabilidad de los precios ofertados, el área convocante procederá de acuerdo a lo señalado en el punto 66 de los presentes Lineamientos.

Tales supuestos deberán señalarse en la Convocatoria que contiene las bases de licitación, para determinar la solvencia de las ofertas.

**SECCION TERCERA  
DEL FALLO**

- 75** Para los efectos de la presente sección, los servidores públicos a quienes compete pronunciar el fallo, deberán abstenerse de emitirlo en contravención a las disposiciones contenidas en los artículos 36, 36 Bis y 37 de la Ley.
- 76** Con base en los resultados de la evaluación y análisis de las propuestas, el fallo se hará del conocimiento de los licitantes en los términos de los artículos 37 y 37Bis de la Ley, debiendo ser suscrito por los servidores públicos que se indican en el punto 70 de los presentes lineamientos.
- 77** Para el supuesto señalado en el penúltimo párrafo del artículo 37 de la ley, se deberá entender como el titular del área responsable del procedimiento de contratación a aquel servidor público facultado para presidir los eventos del procedimiento de que se trate, debiendo soportar la corrección a que haya lugar y que se establezca en el acta administrativa que para tal efecto se levante, con los documentos debidamente suscritos por el área o áreas que soliciten en su caso dicha corrección.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 50  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**CAPITULO VI  
DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS**

**SECCION PRIMERA  
GENERALIDADES**

**78** La Dirección General de Asuntos Jurídicos elaborará modelos tipo de contrato a utilizar como base para la elaboración del contrato definitivo por las áreas convocantes en los procedimientos de contratación previstos en la Ley. En dichos modelos se establecerán los requisitos que se contemplan en el artículo 45 de la propia Ley y 56 de su Reglamento; siendo responsabilidad del área contratante que el instrumento contractual que se suscriba cuente con todos los elementos mínimos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como aquellas particularidades del caso concreto y las especificaciones técnicas que se hubieren previsto en la convocatoria de la licitación o las invitaciones a cuando menos tres personas que incidan en las obligaciones, responsabilidades y derechos de las partes.

La convocatoria de la licitación o las invitaciones a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de la licitación o las invitaciones a cuando menos tres personas, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas últimas.

En cada contrato o pedido, invariablemente deberá insertarse una declaración que exprese el fundamento de la Ley, con base en el cual se llevó a cabo la adjudicación del mismo, esto es, si se realizó mediante licitación pública o bajo los procedimientos de excepción a la misma. Se especificará el supuesto de excepción aplicado, así como la autorización del presupuesto para cubrir el importe del contrato o pedido.

Para iniciar cualquier procedimiento de contratación y para la celebración de contratos y pedidos, deberá existir previamente la autorización de suficiencia presupuestaria otorgada por la Dirección General de Programación y Presupuesto del Tribunal.

Las certificaciones presupuestales que envíe la DGPYP serán por montos superiores o iguales a la cantidad de 300 (trescientas) veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal a excepción de las adquisiciones de bienes de inversión en donde invariablemente sin importar el monto deberá existir la expedición de la certificación presupuestal correspondiente. Las adquisiciones menores a este importe se cubrirán a través de los fondos revolventes asignados a cada área, siempre y cuando no haya existencia en almacén, o no se trate de un servicio consolidado o un bien de inversión.

En las contrataciones que realice el Tribunal iguales o superiores a la cantidad antes referida, invariablemente deberán formalizarse a través de un pedido o contrato.

Asimismo, en el caso de pedidos relativos a la adquisición de bienes muebles, que afecten el capítulo 5000, invariablemente se deberá celebrar pedido.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 51  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 79** Los contratos y pedidos deberán ser suscritos por el Secretario Operativo de Administración o los Delegados Administrativos de Salas Regionales Foráneas según sea el caso, en representación del Tribunal, de conformidad con la Ley Orgánica del Tribunal y el Reglamento Interior del Tribunal, asimismo serán rubricados y firmados por los responsables de la implementación del proceso de adjudicación, de la suficiencia presupuestal y por el responsable de la administración y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en su caso, por el titular del área requirente cuando ésta sea distinta a las anteriormente señaladas.
- 80** El área convocante, además de elaborar el contrato o pedido y sus anexos, en los términos establecidos en la Convocatoria que contiene las bases de licitación, el artículo 45 de la Ley y el modelo tipo, dará especial atención a que en su contenido quede estipulado como mínimo: su objeto, fecha o plazo y condiciones de entrega y de pago, las contraprestaciones de las partes y, en su caso, anticipos a otorgar, las garantías, la confidencialidad de la información respectiva, los derechos de autor a favor del Tribunal y condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales.
- El contrato acompañado de la documentación soporte de carácter legal, deberá someterse para su revisión desde el punto de vista jurídico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por lo menos con un plazo de diez días naturales previos a la fecha de la suscripción del mismo, en el entendido de que de no remitir la documentación soporte completa, no se contabilizará dicho plazo, quedando bajo la responsabilidad del Servidor Público que no haya remitido la documentación completa la no sanción del contrato que corresponda.
- 81** Cuando se trate de excepciones al procedimiento de licitación que se hayan sometido al Comité o en los supuestos en que el área requirente lleve a cabo el procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de bienes y servicios, en razón de tener asignado el presupuesto y se trate de bienes específicos, corresponderá a ésta tanto la elaboración del contrato o pedido respectivo, como la supervisión y control de su cumplimiento, debiendo informar a la DGRMySG dentro de los primeros diez días naturales siguientes al vencimiento de cada trimestre del ejercicio, de aquellos contratos o pedidos realizados dentro del trimestre que se reporta.
- 82** El contrato se formalizará en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo. Para tal efecto el área convocante, deberá requerir al licitante ganador para que, en su caso, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, exhiba la documentación correspondiente.
- 83** En caso de no formalizarse la operación dentro del plazo a que se refiere el punto anterior, por causas imputables al licitante que obtuvo el fallo favorable, la convocante sin necesidad de llevar a cabo un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el fallo de adjudicación, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio o en el caso de puntos y porcentajes con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 52  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

El atraso de la convocante en la formalización de los contratos y/o pedidos respectivos diferirá en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios no podrán transferirse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del Tribunal

- 84** En caso de no formalizarse la operación dentro del multicitado plazo a que se refiere el numeral 83 que antecede, por causa no imputable al licitante que obtuvo el fallo favorable, éste quedará eximido de la obligación de suministrar los bienes o servicios objeto de la licitación.

En tal situación, el licitante o los licitantes tendrán derecho al reembolso de los gastos no recuperables en que hubieren incurrido, previa comprobación de los mismos, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

**SECCION SEGUNDA  
DE LAS GARANTIAS**

- 85** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 45 fracción IX y 48 de la Ley, y 32, 58-A y 59 de su Reglamento, quienes celebren contratos o pedidos en las materias a que se refiere la Ley, deberán garantizar:

- 85.1.** Los anticipos que en su caso se reciban
- 85.2.** El cumplimiento de los contratos y/o pedidos.
- 85.3.** La calidad y operación de los bienes

Para los efectos de este último inciso, en los contratos y/o pedidos de adquisiciones o arrendamientos, las áreas convocantes deberán estipular, adicionalmente a las condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes, el aseguramiento de su integridad hasta el momento de su entrega y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

- 86** Las áreas convocantes deberán establecer en el contrato respectivo, la obligación de los proveedores de responder por los defectos y/o vicios ocultos de los bienes que suministren, por la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que incurran en los términos estipulados, y en las conducentes del Código Civil Federal.

- 87** Conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento, a continuación se establecen la Convocatoria que contiene las bases, formas y porcentajes de las garantías, que las áreas convocantes requerirán a quienes celebren contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios:

- 87.1.** Garantía de anticipo que, en su caso, sea otorgado:



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 53  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 87.1.1.** Deberá requerirse en todos aquellos procedimientos de contratación en que su otorgamiento se hubiere establecido en la Convocatoria que contiene las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización para adjudicación directa y se presentará por el proveedor o prestador de servicios adjudicado previamente a la entrega del anticipo.
- 87.1.2.** Deberá constituirse mediante fianza a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción del Tribunal, expedida por Institución de Fianzas debidamente autorizada, por un importe del 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, sin considerar el impuesto al valor agregado I.V.A.
- 87.1.3.** Su vigencia deberá establecerse a partir de la fecha en que el proveedor o prestador de servicios reciba el anticipo y hasta la total amortización del mismo.
- 87.1.4.** En caso de incumplimiento, los cargos por intereses que serán igual a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de crédito fiscal, se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Tribunal.
- 87.2.** Garantía de cumplimiento del contrato o pedido:
- 87.2.1.** Deberá requerirse en los contratos y pedidos derivados de procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, salvo las excepciones que la Ley señala en el antepenúltimo párrafo del artículo 48 y las que prevé los presentes Lineamientos.
- Quando en la Convocatoria que contiene las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas o requerimiento de cotización para adjudicación directa, se prevea el otorgamiento de carta de crédito como garantía, será responsabilidad del área requirente gestionar por conducto de la DGPYP la autorización correspondiente ante la SCHP.
- En los supuestos en que el importe del pedido o contrato derivados de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, sea igual o menor al 25% (veinticinco por ciento) del monto establecido como límite o máximo para la adjudicación directa de contratos o pedidos por el Comité de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación, el proveedor o prestador de servicios podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el artículo 141 del Código Fiscal de la Federación..
- Para los demás casos la garantía de cumplimiento deberá constituirse mediante fianza no menor del 10% (diez por ciento) ni mayor del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato o pedido, sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA), porcentaje que será determinado por el área usuaria, tomando



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 54  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

en cuenta la naturaleza de los bienes, y puesto a consideración en el Subcomité Revisor de Bases, y será expedida por Institución de Fianzas debidamente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción del Tribunal.

En los contratos celebrados para la prestación de algún servicio, invariablemente la garantía se constituirá por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA).

- 87.2.2.** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser presentada por el licitante ganador en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

La no presentación de la referida garantía por parte del proveedor o prestador de servicios en el plazo señalado, será motivo para que el Tribunal quede eximido de cualquier obligación para con él, quedando a criterio de la convocante proceder conforme a lo señalado en el numeral 83 de los presentes Lineamientos y llevar a cabo la rescisión del contrato o pedido respectivo por tal incumplimiento.

Cuando se trate de adquisición de bienes o prestación de servicios y los mismos sean entregados u otorgados a entera satisfacción del área requirente, antes de que se venza el término para que el proveedor o prestador de servicios presente la garantía de cumplimiento de contrato, se eximirá a éste de la presentación de dicha garantía, de conformidad con el último párrafo del artículo 48 de la Ley.

Para lo establecido en el párrafo anterior, el proveedor o prestador de servicios deberá solicitar expresamente por escrito dicha exención, la cual será autorizada por el titular de la DGRMyS previa verificación de la entrega de los bienes o prestación de los servicios y a satisfacción del área requirente o encargada de la supervisión, administración y vigilancia del cumplimiento del contrato o pedido

La cancelación de de las garantías procederá cuando la DGRMySG, constate en el ámbito de sus facultades y atribuciones, la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos o servicios prestados. Para tal efecto el área usuaria otorgará por escrito su conformidad. Una vez cumplido lo anterior, se efectuara la cancelación de la garantía correspondiente.

- 87.2.3.** El servidor público facultado para firmar el contrato o pedido en representación del Tribunal, podrán exceptuar al proveedor o prestador de servicios, según corresponda, de presentar la garantía de cumplimiento, cuando se celebren contratos y/o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o prestación servicios cuya adjudicación se fundamente en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 y 42 de la Ley, en términos del antepenúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley, lo que se hará constar expresamente en el pedido o contrato.

Para dicha exención se deberá considerar las solvencia y capacidad técnica del proveedor o prestador de servicios con la que se asegure la realización de sus



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 55  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

obligaciones contractuales y que en el supuesto de incumplimiento no se generen daños o perjuicios a la dependencia.

**SECCION TERCERA  
DE LAS MODIFICACIONES**

- 88** Los contratos y/o pedidos que al amparo de la Ley celebre el Tribunal podrán ser modificados en los siguientes casos:
- 89** Por incremento en la cantidad de bienes o servicios pactados.
- 90.1.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley, las áreas convocantes bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar el incremento en la cantidad de los bienes o servicios solicitados, mediante modificaciones al contrato o pedido vigente, siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:
- 90.1.1.** Que el área usuaria lo solicite por escrito al área convocante, justificando plenamente dicha solicitud dentro de un plazo no menor a los 15 días naturales anteriores a la fecha de entrega de los bienes estipulada en el contrato o pedido de adquisición de bienes muebles y, para el caso de servicios o arrendamientos, la solicitud se presentará dentro de la vigencia del contrato correspondiente con cuando menos treinta días naturales a la terminación de éstos.
  - 90.1.2.** Que se cuente con presupuesto aprobado y disponible.
  - 90.1.3.** Para el caso de contratos o pedidos de bienes muebles, que la formalización del convenio, se lleve a cabo siempre que el contrato o pedido respectivo se encuentre vigente.
  - 90.1.4.** Para el caso de contratos de arrendamiento de bienes o servicios, que la formalización de convenio se lleve a cabo dentro de la vigencia del contrato correspondiente, sin menoscabo de que este se encuentre programado para una vigencia superior a un ejercicio presupuestal.
  - 90.1.5.** Que el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.
  - 90.1.6.** Que el monto o cantidad total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos en el contrato o pedido correspondiente de adquisición de bienes muebles, arrendamientos o servicios, de conformidad con el artículo 52 de la Ley.
  - 90.1.7.** Tratándose de contratos o pedidos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate en los términos anteriores.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 56  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

- 90.2.** Las áreas convocantes a través de quien tenga las facultades para suscribir contratos, deberán formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, cualquier modificación que conforme lo señalado anteriormente se acuerde, así como cuando se trate de modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- 90.3.** Las áreas convocantes solicitarán al proveedor o prestador de servicios por la modificación que resulte por el incremento en la cantidad de bienes pactados o por la ampliación de la vigencia de los servicios, proceda a realizar la conducente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de que se elabore el documento adicional a la póliza respectiva o endoso correspondiente.
- 90.4.** Las áreas convocantes se abstendrán de llevar a cabo modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor o prestador de servicios comparadas con las establecidas originalmente, salvo lo dispuesto en la Ley.

**91.** Por prórroga al plazo de entrega pactado:

- 91.1** Para los efectos de la presente Sección, se entenderá por prórroga:

“El diferimiento del plazo de entrega de los bienes o la prestación de servicios objeto del contrato o pedido, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o alguna otra causa justificada, el proveedor o prestador de servicios no cumpla con el plazo pactado en el contrato o pedido”.

- 91.2** Únicamente se podrán autorizar prórrogas en el plazo de entrega de los bienes o para la prestación del servicio, en los siguientes supuestos:
- 91.2.1.** En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado por el proveedor o prestador de servicios.
- 91.2.2.** Por causas imputables al Tribunal.
- 91.2.3.** Por falta de especificaciones o cualquier otro elemento que se tenga que otorgar o hacer del conocimiento al proveedor o prestador del servicio, para que éste lleve a cabo la entrega o la prestación en el plazo previsto.
- 91.2.4.** Para efecto de autorización de la prórroga, se deberá contar con el dictamen correspondiente elaborado por el área usuaria, en el cual se determine la procedencia de otorgar o no la misma.
- 91.2.5.** El proveedor o prestador de servicios presentará al área convocante la solicitud de prórroga conteniendo los elementos que la justifiquen, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha en que se suscitó la causa que motive la prórroga, a fin de que se proceda a su análisis.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 57  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**91.2.6.** El área convocante, previo al vencimiento del plazo de entrega o prestación del servicio, una vez analizados los argumentos justificatorios y la documentación probatoria exhibidas por el proveedor o prestador de servicios y con el Dictamen del área usuaria, determinará la autorización correspondiente, misma que deberá estar fundada y motivada.

**91.3** Las áreas convocantes invariablemente serán las encargadas de notificar por escrito al proveedor o prestador de servicios, en su caso, la autorización o desechamiento a su solicitud.

**91.4** Las áreas convocantes, requerirán al proveedor o prestador de servicios, efectúe el trámite correspondiente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de mantener actualizada la póliza de fianza respectiva de ser el caso.

**91.5** Las áreas convocantes podrán rechazar las solicitudes de prórroga presentadas fuera de plazo o que no se encuentren debidamente documentadas, en cuyo caso se considerarán como no presentadas.

**91.6** No procederán las prórrogas, cuando la causa sea imputable al proveedor o prestador de servicios, sin perjuicio de las sanciones aplicables a que haya lugar.

**91.7** Las áreas convocantes deberán a través de quien tenga las facultades para suscribir contratos, formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, cualquier modificación que conforme lo señalado anteriormente se acuerde, así como cuando se trate de modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

**92.** Por reprogramaciones al plazo de entrega pactado:

**92.1** Para los efectos de la presente Sección, se entenderá por reprogramación:

“Al diferimiento del plazo de entrega de los bienes o servicios objeto del contrato o pedido, por causa no imputable al proveedor o prestador de servicios”.

**92.2** Las áreas convocantes podrán reprogramar los plazos de entrega originalmente pactados en el contrato o pedido, previa verificación de las constancias documentales correspondientes, en los casos siguientes:

**91.2.1.** Cuando el área usuaria demore la entrega de materiales o la aprobación de planos, dibujos o especificaciones que se requieran para la fabricación de los bienes.

**91.2.2.** Cuando el Tribunal demore el otorgamiento del anticipo pactado o el establecimiento de la carta de crédito, en su caso.

**91.2.3.** Cuando en el Tribunal se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan la recepción de los bienes o servicios.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 58  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**91.2.4.** Cuando en el Tribunal concurren causas de interés general, dictaminadas por las áreas involucradas en el requerimiento y ello impida la recepción de los bienes o servicios.

**91.2.5.** Cuando por motivo del atraso a la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se ubique en un ejercicio fiscal diferente aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, la convocante podrá recibir los bienes o servicios previa verificación que continua vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, observándose los precios originalmente pactados. Así mismo ante tal situación invariablemente se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

**91.2.6.** Las áreas convocantes a través de quien tenga las facultades para suscribir contratos, deberán formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, cualquier modificación que conforme lo señalado anteriormente se acuerde, así como cuando se trate de modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

**92.3** Las áreas convocantes, mediante oficio que surtirá los efectos legales correspondientes, dará respuesta a la solicitud de reprogramación del proveedor o prestador de servicios, en un plazo que no excederá de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que el área usuaria presente al área convocante la consulta que sobre el particular ésta le formule, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor en los que se procederá a su inmediata autorización, sin menoscabo de que posteriormente se elabore la modificación correspondiente.

**92.4** Las áreas convocantes a través de quien tenga las facultades para suscribir contratos, deberán formalizar por escrito con el proveedor o prestador de servicios, la modificación que se lleve a cabo, por cualquiera de las causas señaladas.

**92.5** Las áreas convocantes, requerirán al proveedor o prestador de servicios para que efectúe el trámite correspondiente ante la Institución de Fianzas constituida en fiadora, a fin de mantener actualizada la póliza respectiva de ser el caso.

**93** Por ajustes a los precios pactados originalmente:

**93.1** Las áreas convocantes, conforme a lo dispuesto en la Ley, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán pactar preferentemente la condición de precios fijos.

Sin embargo, en casos justificados podrán pactar en el contrato o pedidos, precios variables por decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en la Convocatoria que contiene las bases de licitación.

**93.2** En ningún caso procederán ajustes de precios que no hubiesen sido establecidos en la propia Convocatoria que contiene las bases de la licitación y en los contratos o pedidos.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 59  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

En casos justificados podrá pactarse decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas, ya sea en la Convocatoria que contiene las bases de licitación o en el pliego de requisitos para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas.

**93.3** Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos procedentes.

**93.4** Las áreas convocantes a través de quien tenga las facultades para suscribir contratos, deberán formalizar por escrito cualquier modificación que por el concepto de ajuste de precios modifique el contrato o pedido, ya sea incremento o decremento del monto original del contrato o pedido, excepto cuando se trate del reconocimiento de precios oficiales, lo cual se dará de manera automática una vez que lo requiera el proveedor o prestador de servicios y dichos precios hayan sido autorizados por las autoridades competentes.

**94** Por entregas anticipadas de bienes:

**94.1** Para los efectos de los presentes Lineamientos, queda establecido que la entrega anticipada de bienes o servicios amparados en los contratos o pedidos celebrados, tendrá lugar a petición del área usuaria, por convenir al avance de los proyectos o programas del Tribunal, en cuyo caso lo solicitará por escrito al área convocante, acompañando el análisis de las repercusiones económicas que, en su caso, emita la DGPyP.

**94.2** Partiendo de la base de que todo contrato o pedido, entre otros aspectos, contempla una o diversas fechas de entrega conforme a las necesidades determinadas por el área usuaria en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación, queda entendido que el área convocante se abstendrá de atender solicitudes de entregas anticipadas generadas por proveedores o prestadores de servicios, salvo en casos excepcionales en que a juicio de las áreas usuarias y convocantes, conjuntamente, queden plenamente demostrados los beneficios para el Tribunal.

**95** Por decremento en la cantidad de bienes o servicios pactados.

**95.1.** En los casos en que una partida o parte de la misma no es entregada y la pena convencional por atraso, rebase el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto a la parte no entregada en las fechas pactadas, la convocante, previa notificación al proveedor respectivo, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando las partidas de que se trate o bien parte de las mismas, aplicando al proveedor una sanción por cancelación, equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados en fechas posteriores a la pactada para la entrega, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 60  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**SECCION CUARTA  
DEL AVANCE DE FABRICACION**

- 96** Las áreas usuarias de bienes de proceso de fabricación, deberán solicitar el establecimiento de los mecanismos de control de avance de fabricación, tanto en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación como en el contrato o pedido respectivo.
- 97** Las áreas usuarias, conforme al programa de fabricación establecido, vigilarán:
- 97.1** El cumplimiento de los términos de calidad establecidos por el área correspondiente, así como de los materiales utilizados.
  - 97.2** El proceso de fabricación conforme a los diseños y subprogramas establecidos.
  - 97.3** El cumplimiento en la aplicación del anticipo que en su caso se hubiere otorgado, así como de los pagos progresivos que el proveedor reciba, los cuales podrán efectuarse previa conformidad del supervisor designado por el Tribunal como responsable del control y verificación del avance de fabricación.
- 98** Las áreas usuarias podrán llevar a cabo la verificación del avance de fabricación:
- 98.1** Con personal de el Tribunal debidamente calificado para ello.
  - 98.2** Con personal contratado que brinde servicios especializados relacionados con el objeto del contrato o pedido, bien se trate de personas físicas o morales.
- Dicha contratación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando el área usuaria cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley y los presentes Lineamientos, para este tipo de servicios.
- 99** Las áreas usuarias establecerán bitácoras de visitas e inspecciones que invariablemente deberán firmar tanto el supervisor designado por el Tribunal, como por el responsable de la fabricación, designado por el proveedor o, en su caso, el representante del prestador de servicios especializado.
- 100** Las áreas usuarias, conforme a lo establecido en el contrato o pedido, informarán periódicamente a las áreas convocantes, los resultados de la verificación practicada por el supervisor.

**SECCION QUINTA  
DE LA RECEPCION Y LA CALIDAD**

- 101** El titular del área de Almacenes deberá verificar en el procedimiento de entrega, que los bienes coincidan con las características y especificaciones establecidas en los pedidos o contratos y



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 61  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

contenga su código de barras, a su vez el área usuaria deberá realizar la verificación técnica de los bienes adquiridos, conforme a las características del anexo técnico del contrato.

**101.1** La recepción de los bienes instrumentales invariablemente se realizará con la participación del área de Almacenes, a fin de asignar el número de inventario a cada uno de los bienes y a la formalización de su resguardo, a efecto de mantener su control e identificar la adscripción de los mismos.

Cuando la unidad administrativa considere que, por las características y condiciones de los bienes muebles, deben entregarse en un lugar distinto al Almacén central, dicha situación deberá establecerse en la Convocatoria que contiene las bases de licitación y en el contrato que se genere.

Los bienes de consumo ingresarán a través del almacén, verificando que cumplan las condiciones del contrato o el pedido y para tal efecto se deberá realizar un muestreo en dicha entrega.

Igualmente, cuando el monto de los bienes de consumo no exceda del 10% (diez por ciento) del monto establecido para la adjudicación directa, podrán entregarse directamente al área usuaria o requirente, la cual será responsable de verificar que los bienes cumplan con la calidad requerida, recabará el documento mediante el que se acuse de recibo mismo que llevará un registro global en sus inventarios.

En el caso específico de adquisición de papel para uso de oficina, el personal del Almacén encargado de su recepción verificará el cumplimiento de lo dispuesto por la de la NOM-050-SCFI-2004, es decir, que la composición del papel se encuentre en el etiquetado de éste.

El área de Almacenes, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción total de los bienes que ampara el contrato o pedido, notificará dicha recepción al área usuaria o requirente, para que ésta en un término no mayor a 72 horas, proceda a su revisión y manifieste, en su caso, las inconveniencias o defectos que puedan detectarse, a efecto de comunicar al proveedor los ajustes que procedan de acuerdo a lo estipulado en el contrato o pedido respectivo, considerando la fecha de recepción la de la nueva presentación en caso de no realizar dicha revisión en el plazo establecido, se darán por aceptados los bienes.

El mismo plazo se establecerá tratándose de la recepción de bienes específicos, contados a partir de que el área de Almacenes notifique a las áreas requirentes de la entrega de los mismos, para que procedan a su revisión y en su caso aceptación.

Las áreas solicitantes retirarán los bienes adquiridos por la DGRMySG del almacén de acuerdo al programa de entrega, en el entendido de que los bienes que no sean retirados en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación de recepción, causarán baja del área solicitante y se notificará la disponibilidad de éstos a las demás áreas centrales para su aprovechamiento.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 62  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 101.2** Tratándose de contratos para la prestación de servicios, la supervisión, administración y vigilancia del cumplimiento del mismo se llevará a cabo por el área usuaria o requirente, quien deberá llevar el control periódico del programa de trabajo, así como el registro en el cumplimiento de las condiciones pactadas, informando a la DGRMySG, en caso de que se presente algún incumplimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que se haya efectuado el mismo.

**SECCION SEXTA  
DE LAS PENAS CONVENCIONALES  
Y DEDUCCIONES AL PAGO**

- 102.** Las penas convencionales que se establezcan en el contrato o pedido respectivo, así como su monto, serán independientes de los montos que se determinen por los daños y perjuicios que ocasione a terceros o al Tribunal, el prestador del servicio o el proveedor por el cumplimiento de sus obligaciones, mientras que la aplicación de penas convencionales obedece al incumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos o pedidos, por lo que el área convocante deberá calcular las mismas, tomando en cuenta el monto de los bienes o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso, para su cobro o deducción al proveedor o prestador de servicios mediante cheque certificado a nombre del Tribunal o deducción de la factura que éste presente para el cobro de los bienes o servicios, lo cual se le hará de su conocimiento mediante escrito.

Las áreas convocantes, invariablemente, establecerán en los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la aplicación de penas convencionales a cargo de los proveedores o prestadores de servicios, por atraso en la entrega de los bienes o servicios.

Las penas convencionales deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de bienes o de prestación de servicios.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

El porcentaje que se establezca como pena convencional, se aplicará únicamente a la parte proporcional de los servicios no realizados o bienes no entregados en la fecha pactada para ello, por el tiempo de retraso que cause el prestador de servicios o el proveedor en la realización del servicio o entrega de los bienes.

El porcentaje que se establezca como pena convencional se aplicará al costo antes de IVA que representen los servicios prestados o los bienes entregados con atraso.

El monto máximo límite a aplicar por la pena convencional será la cantidad que resulte como parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda a los servicios o bienes entregados con atraso, en tal sentido que si la entrega con atraso versa sobre el total de los bienes o servicios, la aplicación de la pena convencional por ningún motivo excederá el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 63  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

En el caso de los servicios de limpieza, adicionalmente se establecerán penas convencionales por el número de inasistencias que se observen, así como por el retraso en la entrega de los materiales a suministrarse durante la prestación del servicio.

En el supuesto de la falta de entrega total de un bien o un servicio, no procederá la aplicación de pena convencional alguna, sino se procederá a rescindir el contrato respectivo por el incumplimiento al mismo, o de ser el caso se aplicará lo establecido en el punto 95.1. de los presentes lineamientos.

- 103.** Las convocantes podrán establecer en la Convocatoria que contiene las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes y servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir un proveedor o prestador de servicios respecto a las partidas o conceptos que integran un contrato, así mismo se establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual se podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados o proceder a rescindir el contrato respectivo.

Las convocantes, de conformidad con las características de los bienes y servicios establecerán en la Convocatoria que contiene las bases de licitación, invitaciones y contratos el porcentaje o cantidad de bienes o servicios que estará permisible aplicar únicamente su deducción y que a partir de que se rebase dicha cantidad o porcentaje se procederá a la cancelación total o parcial correspondiente o rescindir administrativamente el contrato de que se trate.

**SECCION SEPTIMA  
DE LA RESCISION ADMINISTRATIVA, LA TERMINACION ANTICIPADA  
Y LA SUSPENSION TEMPORAL**

- 104.** Los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión temporal, deberán realizarse por la unidad administrativa contratante cuyas resoluciones serán suscritas por el servidor público que firme el contrato en representación del Tribunal, debiendo remitir el proyecto correspondiente a la resolución de rescisión para su dictaminación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos previo a su notificación al proveedor o prestador de servicios.
- 105.** El Tribunal a través del servidor público que firme el contrato en su representación, podrá, en términos del artículo 54 de la Ley, rescindir administrativamente los contratos o pedidos por cualquiera de las siguientes causas:
- a) Cuando el proveedor o prestador de servicios no garantice el cumplimiento del contrato o pedido mediante la fianza respectiva.
  - b) Cuando el proveedor o prestador de servicios no entregue los bienes o realice los servicios a que esté obligado, de conformidad con lo estipulado en el contrato o pedido correspondiente.
  - c) Cuando el proveedor o prestador de servicios subcontrate o transfiera la totalidad o parte del compromiso adquirido, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual deberá contarse con la aprobación de la convocante.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 64  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- d) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato o pedido celebrado.
- e) Cuando el proveedor o prestador de servicios suspenda injustificadamente total o parcialmente la entrega de los bienes o la prestación de los servicios materia del contrato o pedido.
- f) Cuando el proveedor o prestador de servicios no otorgue al Tribunal las facilidades y datos necesarios para la administración y vigilancia de los bienes o servicios materia del contrato o pedido.
- g) Cuando el proveedor o prestador de servicios incumpla con cualesquiera de las obligaciones a su cargo.

El Tribunal a través del servidor público que firme el contrato en su representación, podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o pedido respectivo, aplicando las penas convencionales por el retraso y justificando dicha determinación por el área solicitante ante la DGRMySG, o bien podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso, la convocante solicitará a la Tesorería de la Federación proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, en donde la aplicación y ejecución de ésta será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Las unidades administrativas responsables de la supervisión, administración y vigilancia del cumplimiento del contrato o pedido, deberán notificar al área contratante los incumplimientos en que incurra el proveedor o prestador del servicio y, en su caso, aportar los elementos suficientes y necesarios para proceder a la rescisión administrativa del contrato o pedido, dentro de un plazo que no excederá de 15 días hábiles, contados a partir de que se presente el incumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del área requirente o solicitante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Así mismo, el área convocante podrá, a su juicio, suspender el trámite de procedimiento de rescisión cuando se inicie un procedimiento de conciliación respecto del mismo contrato de la rescisión.

El Tribunal a través del servidor público que firme el contrato en su representación, a petición del área requirente podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento se advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas al área solicitante. En este supuesto, se elaborará un dictamen en el cual el área requirente justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato el Tribunal a través del servidor público que firme el contrato en su representación, deberá suscribir un convenio modificatorio en términos de lo



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 65  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

previsto por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley, en el que se establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el área convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación con el área usuaria de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente. En tal supuesto, se deberá modificar la vigencia del contrato o pedido con los precios originalmente pactados.

Procederá la rescisión administrativa de contratos o pedidos cuando el monto de las deducciones que se hagan por concepto de penas convencionales exceda el monto total de la fianza de cumplimiento, o en cualquier momento cuando el proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

A los proveedores o prestadores de servicios que se les hubiere rescindido más de un contrato en este Tribunal dentro de un lapso de 2 años contados a partir de la notificación de la primera rescisión, quedarán impedidos para presentar propuesta o celebrar contrato alguno con este Tribunal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios por un lapso de dos años contados a partir de la notificación de la segunda rescisión administrativa que se les impute.

Los contratos o pedidos que se tengan celebrados con anterioridad a la segunda notificación de rescisión con el mismo proveedor o prestador de servicios y se encuentren vigentes, quedaran subsistentes hasta su total conclusión de conformidad con los derechos y obligaciones de las partes.

En el caso de contratos para la prestación de servicios, una vez decretada la rescisión del contrato, podrá contratarse el servicio de que se trate en forma directa a fin de asegurar la prestación del servicio de manera inmediata y continua, tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 41 fracción VI de la Ley, o en su caso, se llevará a cabo un nuevo procedimiento de licitación.

- 106.** Cuando se rescinda el contrato o pedido se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Tribunal por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.
- 107.** El Tribunal podrá dar por terminados anticipadamente los contratos y/o pedidos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados o solicitados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento del contrato o pedido, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP o la Contraloría Interna de este Tribunal.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 66  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

En estos supuestos el Tribunal reembolsará al proveedor o prestador del servicio los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato y/o pedido correspondiente.

- 108.** El Tribunal podrá suspender la prestación del servicio cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Tribunal, en la Convocatoria que contiene las bases de la licitación y el contrato deberá preverse la forma de pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

En cualquiera de los dos casos previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**SECCION OCTAVA  
DE LA REVISION Y TRAMITACION DE FACTURAS**

- 109.** Corresponde a las áreas convocantes la recepción, revisión y, previo al visto bueno del área usuaria, tramitación de la facturación que los proveedores o prestadores de servicios generen por operaciones celebradas a favor de este Tribunal, como a continuación se detalla:

A partir de la fecha en que el proveedor o prestador de servicios realice la entrega parcial o total de los bienes o lleve a cabo la prestación del servicios, se efectuará la revisión de los mismos y previa aceptación de éstos por el área usuaria, el proveedor o prestador de servicios deberá entregar ante el área que se determine en el contrato o pedido respectivo, las facturas debidamente requisitadas y la documentación soporte correspondiente en la cual se consignen datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los bienes o servicios, precios unitarios, cantidad de bienes, cálculos, importe, etc., mediante los cuales se acreditará el cumplimiento respectivo del contrato o pedido.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de las facturas correspondientes, se efectuará la revisión de los datos consignados en las mismas y en la documentación soporte y, una vez requisitadas debidamente y aprobadas con el visto bueno del área usuaria, se remitirán a la DGPyP para continuar con los trámites de pago.

En caso de que los datos sean incorrectos, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles, el área que se determine en el contrato o pedido respectivo, devolverá al proveedor o prestador de servicios los documentos a fin de que sean corregidos y se presenten de nueva cuenta, con el objeto de tramitar el pago correspondiente.

**SECCION NOVENA  
DE LOS PAGOS**



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 67  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

- 110.** La DGPyP, será el área encargada de tramitar ante la Tesorería de la Federación el pago a los proveedores o prestadores de servicios, mismo que será cubierto mediante vía electrónica de conformidad con los procedimientos que para tal efecto se hayan establecido.

Para efectos de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a las partidas centralizadas, la DGRMySG remitirá a la DGPyP la solicitud de pago con la documentación soporte para elaborar la cuenta por liquidar correspondiente.

- 111.** El pago a proveedores deberá realizarse en un término no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, previa entrega a satisfacción del área usuaria de los bienes o la prestación del servicio en los términos del contrato o pedido, y sujeto al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la entrega de bienes o servicios en su caso ya sea mediante cheque certificado a nombre del Tribunal, nota de crédito o mediante descuento directo de su factura.

La DGPyP podrá tramitar el pago con anticipación a la fecha estipulada en el contrato o pedido respectivo, a solicitud por escrito del proveedor o prestador de servicios al área convocante, el cual deberá acompañarse con nota de crédito por pronto pago, o reflejarse en la factura el descuento correspondiente por este concepto.

- 112.** En el supuesto de que el área convocante estime conveniente pagar el monto del contrato o pedido mediante carta de crédito irrevocable, será responsabilidad exclusiva de ésta tramitar por conducto de la DGPyP la autorización correspondiente ante la SHCP.

- 113.** A efecto de que el pago a proveedores o prestadores de servicios se realice a través de medios de comunicación electrónica, éstos deberán presentar lo siguiente:

- Copia del Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Constancia de domicilio fiscal del contribuyente.
- Para el caso de personas morales, poder notarial del representante legal, en el caso de personas físicas identificación oficial vigente.
- Constancia de Institución financiera sobre la existencia de cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el numero de cuenta con once posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago.

- 114.** Independientemente de lo anterior para la presente SECCION, el trámite de pago a proveedores y prestadores de servicios, podría realizarse a elección de éstos, a través del Programa de Cadenas Productivas de conformidad con las normas y lineamientos que se expidan por las autoridades competentes, como lo es la Norma para la Operación del Convenio denominado Cadenas Productivas para el Desarrollo de Proveedores y Contratistas por Medios Electrónicos que se celebre entre el Tribunal y Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, que en su caso será emitida por la DGPyP.



SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES

PAGINA 68  
DE 76

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CODIFICACIÓN

**CAPITULO VII  
DE LAS INCONFORMIDADES**

**115.** Para los efectos del presente capítulo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos de 65 al 75 de la Ley, las personas interesadas podrán interponer inconformidad ante la SFP o la Contraloría Interna de este Tribunal, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. Resumen de la convocatoria, la Convocatoria que contiene las bases de licitación o la junta de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de la Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.

- II. La invitación a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes.

- III. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

- IV. La cancelación de la licitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación.

- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria o en esta Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 69  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

Lo anterior sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría Interna de este Tribunal, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato respectivo.

Corresponderá al área usuaria dictaminar sobre la suspensión de los procedimientos de licitación, en términos de la Ley, e informar oportunamente al área convocante, a efecto de que con base en dicho dictamen se solicite a la Contraloría Interna de este Tribunal o a la SFP determine lo conducente.

Igualmente, en el supuesto que se promueva inconformidad dentro de un procedimiento licitatorio respecto de una partida específica, se solicitará a la Contraloría Interna de este Tribunal o a la SFP que, de actualizarse la citada suspensión prevista por el artículo 70 de la Ley, la misma únicamente se otorgue respecto de la partida respectiva y no sobre todo el procedimiento licitatorio.

- 116.** En el supuesto de que se presenten inconformidades respecto de las licitaciones o procedimientos de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas que lleve a cabo la DGRMySG, le competará a ésta integrar la información correspondiente respecto del procedimiento licitatorio impugnado, elaborar y rendir el informe circunstanciado respectivo ante la Contraloría Interna de este Tribunal o a la SFP, en el que se desvirtúen los motivos de inconformidad y se acrediten en su caso, las excepciones conducentes, acompañando la documentación que soporte y justifique la actuación del área convocante, en el caso de que la inconformidad se presente por licitaciones o procedimientos de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas que realicen los Delegados Administrativos de Salas Regionales Foráneas les competará a éstos lo conducente.
- 117.** Las áreas requirentes de los bienes o servicios, cuando se les solicite, deberán aportar los elementos suficientes y necesarios para desvirtuar los motivos de inconformidad, así como para la debida elaboración del informe circunstanciado que al efecto deba rendirse en términos de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley.
- 118.** Cuando la Contraloría Interna de este Tribunal o a la SFP, determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para el área requirente poner en riesgo el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios de necesidad inmediata, podrá el Tribunal realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos del artículo 41, fracción V de la Ley.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 70  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**CAPITULO VIII  
DE LA INFORMACION**

- 119.** El Tribunal conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de dichos actos, contratos y pedidos, cuando menos por un lapso de 3 (tres) años, contados a partir de la fecha en que se den por cumplimentados los mismos.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes.

- 120.** Para efecto de los informes que en términos de ley deban ser remitidos por el Tribunal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se estará a la forma y términos en que sean solicitados por autoridad competente.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 71  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**TITULO TERCERO  
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**CAPITULO UNICO**

- 121.** El Tribunal deberá establecer el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual tendrá las funciones previstas en los artículos 22 de la Ley y 16 de su Reglamento.

Las unidades administrativas que requieran la contratación de servicios, así como la compra o arrendamiento de bienes a través de los supuestos de excepción que regula el artículo 41 de la Ley, a excepción de lo estipulado en el artículo 22 fracción II del mismo ordenamiento, deberán remitir la solicitud correspondiente al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité, acompañada invariablemente del respaldo documental que la normatividad adjetiva prevea en función a la naturaleza del bien a adquirir o arrendar, o del servicio a contratar; aquellas solicitudes que no se encuentren debidamente soportadas serán rechazadas, por lo que será responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas su debida integración.

Dichas solicitudes deberán ser enviadas al Secretario Ejecutivo, a más tardar con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la Sesión Ordinaria del Comité. En casos urgentes, deberá enviarse con ese carácter debidamente justificado, a fin de que se convoque a una sesión extraordinaria; no se dará trámite a aquellas solicitudes que se reciban fuera de los plazos señalados con antelación.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 72  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**GLOSARIO DE TERMINOS**

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

|   |   |
|---|---|
| <b>ACTA CIRCUNSTANCIADA:</b>                  | Documento que contiene el relato detallado de hechos.   |
| <b>ÁREA O UNIDAD COMPRADORA:</b>              | Aquellas áreas del Tribunal, facultadas para llevar a cabo los procedimientos para la contratación en materia de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios.  |
| <b>ÁREA USUARIA SOLICITANTE O REQUIRENTE:</b> | Cualquier área del Tribunal, facultada para formular requerimientos en materia de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios.   |
| <b>ASEGURAMIENTO:</b>                         | Acción mediante la cual el Tribunal lleva a cabo la contratación de los servicios que prestan las instituciones nacionales de seguros especializadas en asegurar la vida, la salud, la integridad personal de los recursos humanos y de los bienes patrimoniales del Tribunal.  |
| <b>BIENES MUEBLES:</b>                        | Bienes instrumentales y de consumo a cargo del Tribunal, que figuran en los inventarios del mismo.<br><br>Para los efectos del numeral 29.6 de los presentes Lineamientos se entenderá como mueble al mobiliario de madera que requiere la Administración Pública Federal para el desempeño de sus funciones.   |
| <b>BIENES ESPECÍFICOS:</b>                    | Son los bienes que no se adquieren a través de compras consolidadas.  |
| <b>BIENES RESTRINGIDOS:</b>                   | Aquellos considerados como tales en los Presupuestos de Egresos de la Federación.   |
| <b>BLANQUEADO LIBRE DE CLORO:</b>             | Cualquier proceso distinto al blanqueado con cloro elemental.   |
| <b>CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:</b>       | Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada.<br><br>Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos eventos que se produzcan deliberadamente por el afectado o que éste haya contribuido a que se produzcan. |



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 73  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

Ejemplos de casos fortuitos o de fuerza mayor: terremotos, ciclones, huracanes, huelgas, incendios o inundaciones, epidemias, disturbios civiles, estado de sitio, guerra o cualquier otro hecho similar, así como la acción u omisión de autoridad gubernamental que impida o retrase el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la parte afectada, siempre y cuando no sea promovida o motivada por dicha parte afectada.

**CLASIFICADOR POR OBJETO  
DEL GASTO:**

Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, que requieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**CERTIFICADOS DE MANEJO  
SUSTENTABLE DE LOS  
BOSQUES:**

Los expedidos por terceros registrados ante la SEMARNAT, que garantiza el adecuado manejo

**COMITE:**

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal.

**COMPRANET:**

Sistema electrónico de compras gubernamentales.

**CONTRATO o PEDIDO:**

Acuerdo escrito de voluntades mediante el cual se formalizan las condiciones derivadas del procedimiento de adjudicación, entre el Tribunal y los licitantes que obtuvieron fallo favorable o aquellas personas físicas o morales a quienes se decidiera adjudicar el suministro de bienes o la contratación de servicios.

**CONVOCANTE:**

El área del Tribunal, encargada de llevar a cabo los procedimientos licitatorios.

**DICTAMEN:**

Documento emitido por el área usuaria o requirente, y que contiene el resultado de la evaluación técnica o económica de las proposiciones, en el cual se determina cuáles cumplen con los requisitos solicitados y cuales son desechadas.

**DGPYP:**

Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DGRMySG:**

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 74  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

**EVALUACIÓN**

Acción mediante la cual se analizan las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios, que se pretende adquirir o contratar, la experiencia requerida de los proveedores o prestadores de servicio, conforme al contenido de la Convocatoria que contiene las bases de licitación, así como precios, garantía, financiamiento y oportunidad de los bienes o servicios ofertados.

**FIBRAS NATURALES NO  
DERIVADAS DE LA MADERA:**

Aquellas de origen natural provenientes de cultivos y desechos agrícolas utilizados para la fabricación de pulpa de papel.

**LA JUNTA:**

Junta de Gobierno y Administración.

**LEY:**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LICITANTE:**

La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

**MADERA:**

Materia prima de origen natural o transformada que se obtiene a partir del manejo silvícola de los bosques y plantaciones y de la cual se pueden obtener las siguientes modalidades: a) Madera en rollo, b) Madera en raja, c) Madera con escuadría, d) Madera labrada, e) Chapa de madera o de raíz, f) Madera proveniente del aprovechamiento de residuos de la industria forestal, g) Tableros de triplay o entablerados y h) Aglomerados con y sin chapa.

**MATERIAL RECICLABLE:**

Aquel de origen natural proveniente del aprovechamiento y valorización de residuos de procesos agroindustriales o de transformación.

**MATERIAL RECICLADO:**

Aquel proveniente de los residuos de papel o de recortes de su producción;

**MATERIAS PRIMAS  
PROVENIENTES DE  
BOSQUES Y PLANTACIONES:**

Aquellas obtenidas de bosques o de plantaciones forestales comerciales que se manejen de manera sustentable.

**NORMAS:**

Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal.



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 75  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PAPEL PARA USO DE OFICINA:</b> | Aquel que se utilice para impresión y fotocopiado en las unidades administrativas del Tribunal   |
| <b>PEF:</b>                       | Presupuesto de Egresos de la Federación para el correspondiente ejercicio fiscal.  |
| <b>PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>    | Persona física o moral que conforme a un contrato celebrado con el Tribunal, se obliga a prestar un servicio que él mismo contempla en las condiciones pactadas.   |
| <b>PROVEEDOR:</b>                 | Persona física o moral que conforme a un contrato o pedido con el Tribunal, se obliga a suministrar bienes que él mismo contempla en las condiciones pactadas.   |
| <b>REGLAMENTO DE LA LEY:</b>      | El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.   |
| <b>RESERVA:</b>                   | Término contemplado en los Tratados de Libre Comercio, que se refiere al porcentaje que dentro del total de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que ejerza anualmente una Dependencia o Entidad obligada a su observación, quedará excluido de operarse bajo las reglas de dicho Tratado.  |
| <b>RESCISION:</b>                 | Acto ejercido por el responsable de la firma de contratos o pedidos, mediante el cual notifica al proveedor, arrendador de bienes o prestador de servicios, la extinción de las obligaciones generadas por un contrato o pedido, que se vuelve ineficaz por el incumplimiento de las obligaciones que produjo, por causas no imputables al Tribunal. |
| <b>SE:</b>                        | Secretaría de Economía.  |
| <b>SFP:</b>                       | Secretaría de la Función Pública   |
| <b>SHCP:</b>                      | Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  |
| <b>SEMARNAT</b>                   | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.   |
| <b>SOA:</b>                       | Secretario Operativo de Administración.  |
| <b>SUMINISTRO DE OFICINA:</b>     | Los artículos elaborados con madera, que son necesarios para el desempeño de las actividades encomendadas a los servidores públicos de la Secretaría.  |



**SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES**

PAGINA 76  
DE 76

**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

CODIFICACIÓN

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL:</b> | Administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.  |
| <b>TRIBUNAL:</b>                  | Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa  |
| <b>UMBRAL:</b>                    | Clasificación de montos establecidos en el capítulo correspondiente de compras gubernamentales, de los TLC, de los que México sea parte.  |
| <b>UNIDADES COMPRADORAS:</b>      | Aquellas unidades administrativas centrales o Delegaciones Administrativas del tribunal que cuentan con las facultades que les permite realizar licitaciones públicas o que realizan adjudicaciones de bienes muebles, su arrendamiento o servicios generales mediante cualquier procedimiento de contratación establecido en la Ley. |