

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SUPREMO  
TRIBUNAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE JALISCO**

**Capítulo Primero  
De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objetivo establecer los procedimientos que deberá observar el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, actuando a través del Pleno, la Comisión Permanente de Adquisiciones y Enajenaciones, en relación a las operaciones que regula la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco en el último párrafo del artículo 1 y en los numerales 19 fracción III y 23 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y los numerales 7 y 27 del Reglamento del Supremo Tribunal de Justicia.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- **Pleno:** El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- II.- **Tribunal:** El Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- III.- **Presidente:** El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia.
- IV.- **Comisión:** La Comisión Permanente de Adquisiciones y Enajenaciones del Supremo Tribunal de Justicia.
- V.- **Ley de la Materia:** La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- VI.- **Reglamento:** El Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- VII.- **Dirección de Administración:** La Dirección de Administración, Recursos Humanos Materiales y Servicios Generales.
- VIII.- **Dirección de Contraloría:** La Dirección de Contraloría, Auditoría Interna y Control Patrimonial.
- IX.- **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Artículo 3.-** La aplicación de este Reglamento corresponde a la Comisión, sin perjuicio de las atribuciones que competen al Pleno y al Presidente de este órgano jurisdiccional.

**Artículo 4.-** El Pleno y la Comisión delegaron como “órgano ejecutor” a la Dirección de Administración para llevar a cabo las actividades operativas establecidas por este Reglamento, y todas las demás dependencias del Tribunal se considerarán como “órganos usuarios”.

**Artículo 5.-** El Pleno y la Comisión, según el caso, dictará los lineamientos, políticas y procedimientos a los que deberán ajustarse las dependencias respecto a:

- I.- La realización de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- II.- La celebración de licitaciones y concursos públicos para las adquisiciones y bienes muebles que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- III.- La recepción y verificación de los bienes o servicios que se adquieran, contraten o arrienden.
- IV.- El manejo y control del almacén.

**Artículo 6.-** Las adquisiciones de bienes y servicios, las enajenaciones, cesiones, permutas, donaciones, comodatos y destrucción de bienes, así como los arrendamientos, se apegarán estrictamente a los procedimientos citados en el presente reglamento.

**Artículo 7.-** La aplicación de este reglamento corresponde al Pleno y a la Comisión.

**Artículo 8.-** Los actos o contratos sobre adquisición de bienes muebles e inmuebles, servicios, cesiones, permutas, donaciones, comodatos, arrendamientos o enajenaciones de bienes muebles, no podrán realizarse a favor de:

- I.- Parientes en línea recta consanguínea, ni de afinidad, ni colaterales hasta el cuarto grado de cualquier servidor público del Tribunal.
- II.- Las personas en cuyas empresas participe algún miembro de la Comisión o servidor público del Tribunal que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación.
- III.- Personas físicas o jurídicas que sin causa justificada haya incumplido total o parcialmente en otro contrato celebrado con el Tribunal o que su servicio haya sido deficiente.
- IV.- Quien hubiere proporcionado información falsa o hubiera actuado con dolo o mala fe en alguna etapa de cualquier procedimiento.

**Artículo 9.-** En lo no previsto por este Reglamento, se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Ley de la Materia y su Reglamento, y será aplicable supletoriamente el Código Civil del Estado de Jalisco.

## **Capítulo Segundo**

### ***De las Adquisiciones y Procedimientos***

**Artículo 10.-** Los pedidos o contratos deberán celebrarse preferentemente en igualdad de circunstancias con los proveedores que se encuentren debidamente inscritos en el padrón de proveedores y cuyo registro se encuentre vigente.

La inscripción en el registro no es obligatorio, ya que cualquier proveedor podrá participar en los términos del párrafo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 11.-** En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, en su caso paridad de cambio, anticipo, forma de pago, tiempo de entrega, garantía y cuando fuere necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran; tomando como base los siguientes procedimientos:

- I.- Por licitación pública;
- II.- por concurso;
- III.- por invitación a cuando menos tres proveedores; y
- IV.- por adjudicación directa.

**Artículo 12.-** Para cada una de las modalidades señaladas en el artículo anterior se observarán los siguientes lineamientos:

#### **I.- Por licitación pública:**

- a) Formulación y evaluación de las bases y convocatoria.
- b) Publicación de la convocatoria por una sola ocasión en dos periódicos de mayor circulación, con una anticipación de quince días naturales a la celebración del concurso o junta aclaratoria.
- c) El acto de apertura de ofertas que en sobre cerrado se presente, se llevará a cabo ante la presencia de la mitad mas uno de los integrantes de la Comisión.

- d) La Comisión, y los que ellos designen, evaluarán las propuestas presentadas, debiendo darse el fallo en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha del concurso.
- e) Deberán asentarse en las actas correspondientes, el proceso y dictamen debidamente firmadas por los participantes.

La Comisión será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de licitación pública.

**II.- Por concurso:**

- a) Formulación y evaluación de las bases e invitación a por lo menos seis proveedores.
- b) Exhibición de la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en la institución, pudiéndose invitar a aquellas personas que se consideren adecuadas.
- c) Se observarán las tres últimas fases citadas en la fracción anterior.

**III.- Por invitación a cuando menos tres proveedores:**

- a) Previa la recepción de las propuestas presentadas y la rúbrica de los integrantes de la Comisión, se procederá a la apertura de los sobres cerrados para la elaboración del cuadro comparativo de las cotizaciones.
- b) Se asignará el pedido o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para la institución.

La Comisión o en su caso el Director de Administración, serán los encargados de invitar a los proveedores.

**IV.- Por adjudicación directa, la cual se llevará a cabo:**

- a) Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características especiales o patente propia; previa justificación.
- b) Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados que puedan provocar el retraso de las funciones de alguna dependencia del Tribunal, previa autorización del Presidente.
- c) Cuando se contraten servicios básicos y complementarios que requiera la institución.
- d) Cuando se requiera la adquisición de un bien, o algún servicio cuyo costo no rebase los 120 días de salario mínimo vigente en la zona metropolitana, la cual podrá realizarla el Director de Administración.
- e) Cuando por cualquier motivo o razón, no previstas a juicio del Pleno, se justifique la adquisición o contratación de un bien o servicio.

En la adjudicación directa deberá observarse en lo posible, el inciso b) de la fracción III.

**Capítulo Tercero**  
***De la Adquisición de Bienes Muebles,***  
***Servicios y Arrendamientos***

**Artículo 13.-** Las adquisiciones de bienes muebles, servicios y arrendamientos se iniciarán a petición de las dependencias del Tribunal, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

I.- Nombre y firma del servidor público que lo solicita.

II.- La descripción detallada de los bienes muebles o servicios requeridos.

III.- Verificación de la necesidad de la adquisición.

**Artículo 14.-** Las adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera se efectuarán únicamente, cuando la fabricación nacional no exista en el mercado, o cuando no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

**Artículo 15.-** La adquisición de bienes muebles o servicios que sean requeridos por situaciones urgentes generadas por caso fortuito, de fuerza mayor, o cuando se trate para garantizar el servicio o la seguridad del Tribunal, se llevará a cabo por la Dirección de Administración previa autorización del Presidente.

**Artículo 16.-** Los contratos que apruebe el Pleno serán suscritos por el Presidente y el Secretario General de Acuerdos del Tribunal.

**Artículo 17.-** En los contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse la condición de precio fijo.

En caso justificado, se podrán pactar decrementos o incrementos en el precio con las bases o fórmula que apruebe el Pleno previo dictamen de la Comisión.

#### **Capítulo Cuarto**

##### ***De las Garantías***

**Artículo 18.-** Las garantías que se requieran en el proceso de adquisición podrá ser en cualquiera de las siguientes formas:

I.- Fianza, con la obligación que la compañía emisora se someta, en su caso, a los tribunales del primer partido judicial del Estado de Jalisco.

II.- Cheque certificado o de caja a favor del Tribunal.

III.- Efectivo.

**Artículo 19.-** Cuando lo considere necesario el Pleno o la Comisión, los proveedores deberán garantizar en los siguientes términos:

I.- La seriedad de la propuesta con un mínimo del 10% total de su oferta económica, la cual se cancelará una vez cumplidos los compromisos contraídos.

II.- La garantía de cumplimiento deberá presentarse en el momento de la firma del pedido o del contrato respectivo, si el proveedor ganador no cumple dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la fecha que se le notifique, será descartada su propuesta y se le adjudicará a aquél que le siga en mejores condiciones.

**Artículo 20.-** La Comisión depositará las garantías de los pedidos o contratos en la Dirección de Administración, quien a su vez la devolverá al proveedor cuando haya cumplido lo convenido, en caso de incumplimiento se hará efectiva.

#### **Capítulo Quinto**

##### ***De los Almacenes***

**Artículo 21.-** Los bienes muebles adquiridos por el Tribunal, ingresarán al almacén de suministros dependiente del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en donde a cada bien se le asignará un número de control de inventario que es proporcionado por el Departamento de Auditoría Interna y Control Patrimonial.

**Artículo 22.-** Los bienes muebles únicamente pueden ser entregados al solicitante una vez que se haya realizado el resguardo respectivo y se tenga el registro del control del bien colocado al mismo.

**Artículo 23.-** Las acciones para el control y operación de los almacenes deberán llevarse a cabo a través de los procedimientos que emita la Dirección de Contraloría, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física, comprendiendo como mínimo las siguientes funciones:

- I.- Recepción;
- II.- Registro e inventario;
- III.- Guarda y conservación;
- IV.- Salida o despacho;
- V.- Reaprovechamiento; y
- VI.- Baja.

**Artículo 24.-** Los bienes muebles que se den de baja por obsolescencia o porque se encuentran deteriorados en utilidad práctica, y que por su estado no puedan ser enajenados, quedarán depositados en el almacén del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales hasta que sean reasignados, o en su defecto, hasta que el Pleno determine su destino, pudiendo ser entregados en donación a una institución de asistencia social pública o privada; procediéndose a su baja definitiva.

**Artículo 25.-** Los responsables del almacén deberán llevar a cabo inventarios mensuales por muestreos con la intervención de la Dirección de Contraloría, con la finalidad de validar las existencias físicas contra sus listados de inventarios (sistema); así como solicitar auditorias semestrales y anuales para validación de costos y existencias para el cierre del ejercicio.

El Pleno o la Comisión podrán ordenar se practiquen las auditorias extraordinarias que se consideren necesarias en cualquier época del año.

**Artículo 26.-** El responsable del almacén registrará las entregas y entradas de recursos materiales que haga el proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, informando al Director de Administración, cualquier diferencia que se presente con respecto a lo aprobado por la Comisión.

### **Capítulo Sexto**

#### ***De las Enajenaciones de Bienes Muebles***

**Artículo 27.-** Los bienes muebles propiedad del Tribunal que resulten innecesarios, obsoletos o de lento movimiento, serán dados de baja conforme a la Ley, mismos que serán enviados al almacén del Tribunal para su resguardo hasta la fecha en que se defina su destino final.

**Artículo 28.-** El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurran en cada caso: la enajenación, cesión, donación, comodato, permuta o destrucción.

**Artículo 29.-** Los bienes muebles cuya venta se determine se enajenarán de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento que el Pleno lo considere necesario previo avalúo practicado por peritos autorizados en la materia.

**Artículo 30.-** La enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse mediante licitación pública considerando las siguientes bases:

- I.- Convocar a concurso.
- II.- Publicar la convocatoria una vez en dos diarios de mayor circulación en el Estado.
- III.- Efectuar las operaciones por medio de remate.
- IV.- Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes subastados, propondrán sus ofertas en la forma y términos que

establezca el Pleno, o en su caso, la Comisión mediante las bases que emita al respecto.

- V.- Se deberá de garantizar la seriedad de la postura mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal o en efectivo hasta por el monto que fije el Pleno o la Comisión en las bases, el cual será devuelto al concluir la almoneda, con excepción de aquellos postores a los que haya favorecido la adjudicación.
- VI.- El adjudicatario tendrá la obligación de cubrir la totalidad del costo del bien adjudicado dentro del término de los cinco días naturales siguientes a la adjudicación.

**Artículo 31.-** Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes:

- I.- Se llevará a cabo una segunda en la que se deducirá un 10% de la postura legal anterior.
- II.- De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera, donde se considerará como postura legal las dos terceras partes del avalúo que se haya determinado para tal efecto.
- III.- De no realizarse la adjudicación en la tercera almoneda, el Pleno determinará el destino de los bienes, e inclusive su venta directa, dando preferencia a los servidores públicos de este Tribunal.

**Artículo 32.-** El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de 10 días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, devolviéndosele en ese momento la garantía.

**Artículo 33.-** El Pleno podrá autorizar, según sea el caso, la destrucción, disposición, cesión, permuta, donación o comodato de bienes muebles:

- I.- Cuando por la naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, seguridad o el ambiente.
- II.- Cuando agotadas las instancias de enajenación previstas en la Ley y este reglamento no hubieran concurrido postores, se podrá proceder a su venta directa o a su donación a juicio del Pleno, a alguna institución de asistencia social pública o privada, dando preferencia al Voluntariado del Poder Judicial, A.C.

**Artículo 34.-** Se procederá a la venta directa de los bienes muebles:

- I.- Cuando no se tenga lugar para su guarda o cuando su almacenamiento pueda provocar trastornos graves o cuyos gastos no correspondan al valor intrínseco del bien.
- II.- Cuando por cualquier razón o motivo a juicio del Pleno se justifique.

### **Capítulo Séptimo** **Del Padrón de Proveedores**

**Artículo 35.-** El padrón de proveedores tiene por objeto, proporcionar al Tribunal, la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de oferta y de contratación.

**Artículo 36.-** Las personas físicas o jurídicas que deseen ofertar bienes muebles o prestación de servicios al Tribunal, deberán registrarse en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Tribunal, que estará a cargo de la Dirección de Administración, bajo las siguientes bases:

- I.- El registro podrá realizarse previa solicitud en cualquier época del año, siempre y cuando sea día hábil.
- II.- Deberá presentar comprobante de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, copia certificada del acta constitutiva si son personas jurídicas, y cumplir con los demás requisitos que fije la Comisión.
- III.- Informar oportunamente sobre los cambios que hubiere con respecto a los datos presentados, debiéndose proporcionar tal información de inmediato.

**Artículo 37.-** El dictamen que tome el Tribunal a través de la Comisión respecto de la solicitud planteada, será notificada al proveedor y en caso positivo se le asignará el número respectivo, el cual hará las veces de clave y de identificación.

**Artículo 38.-** El Tribunal a través de la Dirección de Administración, resguardará los expedientes y asentará la información en un banco de datos y los clasificará por giros comerciales para efectos operativos.

**Artículo 39.-** La Comisión determinará sobre la procedencia de la suspensión o cancelación en el padrón del registro de proveedores, mediante determinación debidamente fundada y motivada cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- I.- Por cohecho.
- II.- Por proporcionar información falsa.
- III.- Por incumplimiento reiterado en los pedidos o contratos.
- IV. Por no actualizar los datos de su registro, si existiera cambio

### **Capítulo Octavo** **De la Comisión de Adquisiciones** **y Enajenaciones**

**Artículo 40.-** La Comisión tendrá a su cargo, además de las señaladas en la Ley de la materia, la difusión entre los comerciantes y prestadores de servicios, en relación a las necesidades de los bienes y servicios que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal.

**Artículo 41.-** La Comisión será designada por el Pleno cada dos años, posteriormente a la designación del presidente de este órgano jurisdiccional y estará integrada por tres magistrados, la cual será presidida por el Presidente.

El Director de Administración y el Director de Contraloría, formarán parte de la Comisión, los cuales tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 42 .-** El presidente de la Comisión tendrá a su cargo informar al Pleno los acuerdos y actividades de la Comisión en los términos del artículo 27 fracción IV del Reglamento del Tribunal.

**Artículo 43.-** La Comisión, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenaciones de bienes, donación, cesión, comodato, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el Tribunal.

**Artículo 44.-** El Pleno es el órgano facultado para aprobar la celebración de las enajenaciones o los contratos que requiera el Tribunal, previa la opinión o proyectos presentados por la Comisión.

**Artículo 45.-** El domicilio de la Comisión será el mismo en que se encuentran las oficinas del Tribunal.

**Artículo 46.-** Una vez aprobados los contratos para las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos en general que requiera el Tribunal, se realizarán a través del Presidente del Tribunal o del Director de Administración, según sea el caso.

**Artículo 47.-** La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I.- Emitir su dictamen sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición de bienes, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios;
- II.- Allegar al Pleno, cuando sea necesario, la información de las condiciones que rigen el mercado, sobre la adquisición de bienes requeridos por las dependencias para fortalecer los elementos y criterios de asignación de los pedidos y contratos;
- III.- Discutir y aprobar, la adjudicación de las órdenes de compra en favor de proveedores de la entidad, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;
- IV.- Fomentar la incorporación de más personas al Padrón de Proveedores del Tribunal, que reúnan los requisitos para su registro, antecedentes en calidad de sus productos, eficiencia en el servicio y precios acordes al mercado;
- V.- Invitar a participar en las reuniones y actividades de la Comisión a los servidores públicos, empresarios o cualquier persona cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes y documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.
- VI.- Procurar en los términos de este ordenamiento, las adquisiciones en favor de aquel que en mayor número ofrezca mejores precios, calidad, servicio, condiciones de pago y tiempo de entrega;
- VII.- Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública y concursos, para la adquisición, enajenación, donación, cesión, comodato y arrendamiento de bienes y contratación de servicios para las diferentes oficinas del Tribunal.
- VIII.- Proponer al Pleno los criterios para las adquisiciones y enajenaciones, donación, cesión y comodato.
- IX.- Opinar sobre las dudas y controversias que surjan entre la aplicación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento del Tribunal y este Reglamento; debiendo prevalecer este orden jerárquico.
- X.- Las demás que sean conferidas por las disposiciones legales, reglamentarias o por acuerdo del Pleno.

**Artículo 48.-** Las sesiones de la Comisión se verificarán ordinariamente en forma mensual, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.

**Artículo 49.-** Las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán desarrollarse en los siguientes términos:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Lectura de la orden del día;
- III.- Asuntos varios;
- IV.- Lectura de acuerdos y comisiones; y



V.- Cierre de acta.

**Artículo 50.-** Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente de la Comisión, para lo cual se deberá avisar a los integrantes de la Comisión, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**Artículo 51.-** Para las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Comisión quedará debidamente integrada con la asistencia de dos Magistrados de sus miembros y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

**Artículo 52.-** Los asuntos que por motivos o razones suficientes no hayan sido acordados, podrán ser resueltos en la sesión inmediata posterior.

**Artículo 53.-** Los cargos en la Comisión serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

**Artículo 54.-** Las determinaciones de la Comisión se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes y en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente.

**Artículo 55.-** El Presidente de la Comisión tendrá las facultades siguientes:

- I.- Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- Proponer el orden del día de las sesiones;
- III.- Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones;
- IV.- Autorizar con los demás magistrados asistentes las actas de las sesiones aprobadas;
- V.- Orientar las sesiones y determinaciones de la Comisión a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VI.- Promover que las acciones y determinaciones de la Comisión contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos del Tribunal;
- VII.- Procurar que las acciones y determinaciones de la Comisión obtengan en favor del Tribunal las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VIII.- Ordenar al área operativa correspondiente, la ejecución de las determinaciones emitidas por la Comisión y vigilar su cumplimiento;
- IX.- Decidir en caso de empate, con la emisión de su voto de calidad; y
- X.- Las demás que le otorgue la Ley o le asigne el Pleno.

**Artículo 56.-** Las dependencias del Tribunal deberán formular sus solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal, y presentarlos al Director de Administración, quien a su vez, lo turnará a la Comisión para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 57.-** Dentro de la Comisión el Director de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I.- Recibir las solicitudes de aprovisionamiento o servicios.
- II.- Dar cuenta de las solicitudes de aprovisionamiento o servicios que hubiere recibido y que serán sometidas al análisis y determinación de la Comisión.
- III.- Entregar con toda oportunidad a cada uno de los integrantes de la comisión, una relación que contenga la información de los asuntos a tratar para su análisis y determinación.

- IV.- Concurrir a la sesión en turno, con los expedientes técnicos debidamente integrados de los asuntos de su competencia contemplados en el orden del día.
- V.- Resguardar la documentación que haya sido base de los trabajos, acciones y determinaciones aprobadas por la Comisión.
- VI.- Dar seguimiento de las acciones y determinaciones de la Comisión relacionados con su Dirección, debiendo informar al Presidente hasta su cabal cumplimiento.
- VII.- Preparar los informes de las actividades desarrolladas por la Comisión.
- VIII.- Las demás que le encomiende la Comisión y el Presidente.

**Artículo 58.-** Dentro de la Comisión el Director de Contraloría tendrá las siguientes funciones:

- I.- Auxiliar al Presidente de la Comisión en la elaboración del orden del día en relación a los asuntos que serán sometidos al análisis y determinación de la Comisión.
- II.- Elaborar el acta de cada sesión, la cual será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.
- III.- Recibir para su guarda y custodia los contratos que celebre el Tribunal a través de su Presidente.
- IV.- Dar seguimiento de las acciones, comisiones y determinaciones de la Comisión, debiendo informar al Presidente del desarrollo de las mismas, hasta su cumplimiento.

**Artículo 59.-** Cualquier circunstancia no prevista en el presente capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por la Comisión, observándose en lo conducente lo que previene el artículo 9 del presente reglamento.

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Publíquese el presente Reglamento en el Boletín Judicial del Estado.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor a los cinco días hábiles siguientes de la fecha de su publicación en el Boletín Judicial.

Así lo resolvió el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, a los 14 días del mes de mayo del año 2004 dos mil cuatro.

Publicado el día 19 de mayo en el Boletín Judicial, entrando en vigor el 26 de mayo del 2004.