

Con fundamento en las facultades conferidas por el artículo 136 del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Maestro JOSÉ ALFONSO ESPARZA ORTIZ, en su carácter de Rector de esta Institución, emite los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y MATERIA DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos independientemente del origen de los recursos, tienen por objeto regular en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por lo cual su observancia es obligatoria para los funcionarios de las dependencias, unidades académicas y administrativas de la Institución, así como personas físicas y/o jurídicas que en forma permanente o transitoria provean bienes y/o presten servicios a la Universidad en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 3 de los Lineamientos.

Artículo 2.- Para el mejor cumplimiento de su objeto, las disposiciones de estos Lineamientos establecen y regulan:

- I.- Las acciones de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios realice la Universidad;
- II.- Los tipos, procedimientos y formalidades de adjudicación de contratos y las excepciones a los mismos;
- III.- Los requisitos, formas, modalidades y garantías necesarios para contratar con la Universidad, así como la modificación y terminación de estos contratos; además de los supuestos en los que los proveedores deberán de contratar pólizas de seguros, para cubrir posibles daños a terceros en el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV.- La integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- V.- El Padrón de la Universidad y la calificación de los proveedores, en el sentido de analizar correctamente el debido cumplimiento de todos los requisitos para participar en los procedimientos regulados por estos Lineamientos y de no aplicar disposiciones o criterios discriminatorios;

- VI.- Los actos de información, seguimiento y verificación en la adjudicación, el cumplimiento de convenios, contratos y pedidos otorgados conforme a estos Lineamientos y el manejo de almacenes, a cargo de las dependencias y unidades administrativas respectivas;
- VII.- Las infracciones, impedimentos, inhabilitaciones y sanciones derivadas del incumplimiento de los convenios, contratos y pedidos, así como por la falta de observancia de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos y su normatividad complementaria;
- VIII.- El recurso de inconformidad que se interponga contra las resoluciones del Comité, que en aplicación de estos Lineamientos pronuncie en cualquiera de las etapas de los procedimientos a que se refieren los mismos; y
- IX.- El procedimiento de conciliación para la solución de controversias.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se consideran adquisiciones, arrendamientos y servicios, los siguientes:

- I.- La adquisición y arrendamiento de bienes que realice la Universidad;
- II.- Los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- III.- Los contratos de arrendamiento financiero;
- IV.- La contratación de servicios para reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y de servicio de limpieza y vigilancia;
- V.- La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías y asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios; y
- VI.- En general, los servicios y adquisiciones de cualquier naturaleza que generen obligación de pago para las dependencias en lo particular o, en su caso; a la Universidad en lo general, que no estén regulados por otra disposición jurídica universitaria.

Las adquisiciones, arrendamientos o servicios que requiera el Hospital Universitario de Puebla, se realizarán invariablemente a través del Comité observando los presentes Lineamientos.

Artículo 4.- Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I.- **Comité.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- II.- **Contraloría.** La Contraloría General de la Universidad;
- III.- **DAPI.** El Departamento de Adquisiciones, Proveduría e Inventarios de la Universidad;
- IV.- **Dependencias.** Las oficinas administrativas y unidades académicas que para el ejercicio de sus actividades sustantivas o adjetivas dependan directamente del patrimonio universitario, incluyendo aquellas en que el origen de sus recursos sea la prestación de servicios encomendados legalmente a la Universidad;
- V.- **Día hábil.** Aquel en que se realizan actividades conforme al calendario oficial aprobado por el H. Consejo Universitario;
- VI.- **Día natural.** El de veinticuatro horas y progresivo conforme al calendario anual;
- VII.- **Dirección.** La Dirección General de Educación Superior;
- VIII.- **Fondo Fijo.** La partida presupuestal que mensualmente se distribuye a las dependencias universitarias por parte de la Tesorería General de la Universidad, como apoyo para el cumplimiento de sus actividades sustantivas o adjetivas;
- IX.- **Licitante.** La persona física o jurídica que participe en cualquier procedimiento de contratación o adjudicación, establecido en los presentes lineamientos;
- X.- **Lineamientos.** Los Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XI.- **Padrón.** El Padrón de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XII.- **Presidente.** El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- XIII.- **Proveedor.** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisición, arrendamientos o servicios con la Universidad;
- XIV.- **Recursos Alternos.** Son los ingresos de carácter ordinario y/o extraordinario contemplados en el artículo 8 fracciones III, IV, V y VII de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla 11 segundo párrafo del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XV.- **Tesorería.** La Tesorería General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; y
- XVI.- **Universidad.** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

CAPÍTULO II

DE LA INTERPRETACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5.- La interpretación jurídica del presente ordenamiento se hará por el titular de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Artículo 6.- Sin perjuicio de la observancia de los tratados internacionales, las leyes federales o estatales que resulten aplicables, las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera que se utilicen por la Universidad se registrarán en lo conducente por estos Lineamientos, aplicando las disposiciones que correspondan en virtud de la naturaleza de los recursos con los que se realicen los procedimientos, en el caso de los ingresos propios se aplicará de forma supletoria las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

CAPÍTULO III

DEL PADRÓN

Artículo 7.- El Contraloría será responsable de establecer y mantener actualizado el Padrón por cuanto hace a las actividades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su ubicación.

Este Padrón tiene por objeto facilitar a la administración universitaria 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, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.

Para efectos del párrafo anterior, las personas inscritas en el Padrón deberán comunicar a la Contraloría, las modificaciones relativas a datos generales, capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar cambios que afecten su clasificación o localización.

Artículo 8.- El Comité y las Dependencias en el ámbito de su competencia deberán invitar preferentemente a los procedimientos de excepción a la licitación abierta a las personas integrantes del Padrón, de acuerdo con la clasificación en que estén registradas, sin perjuicio de que a falta de proveedores o por así convenir a los intereses de la Universidad, se pueda invitar a personas que no estén inscritas, con la condición de que en caso de que se les adjudique el contrato o pedido, se inscriban al Padrón.

Artículo 9.- Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón, deberán solicitarlo por escrito y satisfacer

los requisitos que establezca La Contraloría, siendo los mínimos exigibles los siguientes:

- I.- Cuando se trate de personas jurídicas de derecho privado, se deberá exhibir copia de la escritura o acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiera, así como del documento que acredite la personalidad del representante o apoderado legal, mientras que en caso de personas físicas, presentarán copia de su identificación o se deberá acreditar, en su caso, la personalidad del representante o apoderado legal;
- II.- Exhibir copia del Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población o el documento que por disposición oficial los sustituya; y
- III.- Proporcionar la información y documentación necesaria, para acreditar su capacidad técnica económica y financiera.

Artículo 10.- La Contraloría dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción en el Padrón, actualización de datos o la modificación o ampliación de la clasificación.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por inscrito al solicitante o por hecha la actualización, modificación, ampliación, renovación o refrendo respectivo. En caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Contraloría podrá solicitar, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o se complemente y si el proveedor no presentare la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que podrá ser hasta de diez días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 11.- El registro y su revalidación en el Padrón tendrá vigencia de un año a partir de la inscripción y, tendrá el costo que señale el Reglamento de Ingresos y Egresos y el Reglamento General de Pagos del Ejercicio Fiscal correspondiente. Los proveedores, para revalidar su registro, deberán de presentar su solicitud dentro de los veinte días hábiles anteriores al vencimiento; si omiten presentar la solicitud en el plazo indicado, se cancelará el registro a su vencimiento, sin perjuicio de que puedan formular nueva solicitud para obtener otro.

Artículo 12.- La Contraloría estará facultada para suspender el registro a algún proveedor, hasta por el término de veinticuatro meses, cuando:

- I.- No se entreguen los bienes, ni preste los servicios en las condiciones pactadas;
- II.- Se nieguen a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad;
- III.- Se retrase en forma reiterada en la entrega de los bienes o prestación de servicios por causas imputables a él;
- IV.- Se niegue a dar facilidades necesarias para que la Contraloría o en su caso entes de fiscalización externa facultados para ello conforme a la normatividad aplicable en la materia, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- V.- A juicio de la Contraloría y con base en circunstancias debidamente fundadas y motivadas, así se recomiende.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante la Contraloría, la que dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 13.- La Contraloría podrá eximir de la obligación de inscribirse en el Padrón a las personas físicas o jurídicas que provean artículos perecederos, granos,

productos alimenticios básicos o semiprocesados, o cuando se trate de campesinos, comuneros o grupos urbanos vulnerables y en los casos de adquisiciones extraordinarias en los supuestos que estos Lineamientos establecen, además de los señalados en la normatividad universitaria.

Artículo 14.- La Contraloría, cancelará el registro del proveedor en los casos siguientes:

- I.- Si la información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, incluido el cumplimiento del contrato o pedido;
- II.- No respete los precios o no cumpla en sus términos con algún pedido o contrato o con las condiciones establecidas en la invitación o convocatoria, por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses de la dependencia afectada o de la Universidad;
- III.- Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen los intereses de la Universidad o de alguna forma afecten la situación financiera de ésta;
- IV.- Se declare en concurso mercantil o en quiebra;
- V.- Haya aceptado o suscrito contratos en contravención a lo establecido por estos Lineamientos, por causas que le fuesen imputables;
- VI.- Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por estos Lineamientos;
- VII.- No atienda en tres ocasiones las invitaciones que se les realicen;
- VIII.- No se presente a formalizar el pedido o contrato o incumpla con éste, después de adjudicado;
- IX.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón, y
- X.- A juicio de la Contraloría y de acuerdo a circunstancias debidamente fundadas y motivadas, ésta así lo proponga y comunique;

- XI.- Entregue mercancías o preste servicios cuyas características técnicas difieran de lo pactado originalmente; y
- XII.- Reincida en las causales a que se refiere el artículo 80 de los presentes Lineamientos.

Artículo 15.- En caso de duda sobre la interpretación de los presentes Lineamientos respecto del Padrón, podrá aplicarse de manera supletoria y en lo conducente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 16.- Para garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la contratación y adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto de la Universidad se crea el "Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad", el cual se integrará con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente que será el titular de la Tesorería;
- II. Los vocales que deberán ser:
 - a) El Titular de la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado;
 - b) El Titular de la Vicerrectoría de Docencia;
 - c) El Titular de la Dirección; y
 - d) El Representante de la Comisión de Supervisión Administrativa del H. Consejo Universitario.

- III. Un Secretario Técnico que será el Jefe del Departamento de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios;
- IV. Asesores internos, que serán:
 - a) El titular de la Oficina del Abogado General; y
 - b) Los titulares de las dependencias universitarias solicitantes o el representante que designen, cuando a juicio del Comité sean requeridos;
- V. Asesores externos, que serán aquellos que de acuerdo a la materia de que se trate, sean invitados para que de manera honorífica intervengan como esta normatividad lo marque.
- VI. El Órgano Interno de Control, que será la Contraloría;

Los integrantes del Comité señalados en las fracciones I y II tendrán derecho a voz y voto; el Secretario Técnico, los asesores internos, externos y el Órgano de Control tendrán únicamente derecho a voz.

Los representantes de la Oficina del Abogado General y la Contraloría podrán realizar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o verbalmente en cada sesión del Comité.

Los titulares podrán designar por escrito a un representante o suplente para que asista en su nombre a las sesiones del Comité, así como a cualquier otro acto que sea competencia o atribución de éste. La actuación de cada uno de los miembros del Comité en general se establecerá en las disposiciones relativas al procedimiento de integración y funcionamiento que se emitan.

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar y procurar acciones tendientes a la optimización y transparencia en la aplicación de

- recursos que se destinen por parte de la Universidad, para adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II.- Aprobar su calendario anual de sesiones ordinarias de trabajo;
- III.- Aprobar anualmente los montos máximos y mínimos aplicables a los procedimientos de contratación a que se refieren estos Lineamientos;
- IV.- Dictaminar previo al inicio del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como dictaminar en los casos de excepción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- V.- Convocar, sustanciar, pronunciarse y resolver todo lo relativo a los procedimientos de contratación o adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los casos que sea procedente, de acuerdo con los montos previamente establecidos y aprobados, ya sea colegiadamente o a través de su Presidente y, de manera enunciativa mas no limitativa, para:
- a) Realizar junta de aclaraciones;
 - b) Realizar apertura de proposiciones;
 - c) Adjudicar los contratos a los licitantes que reúnan los requisitos establecidos de acuerdo con estos Lineamientos.
 - d) Pronunciar el fallo de los procedimientos de adjudicación que corresponda, así como de comunicarlo; y
- VI.- A través de su Presidente y según sea el caso, formalizar los contratos que se adjudiquen con motivo de la aplicación de los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 27 de los presentes Lineamientos, aquellos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla;
- VII.- Resolver las cuestiones que no se encuentren expresamente reguladas en estos Lineamientos;
- VIII.- Aprobar las disposiciones relativas el procedimiento de su integración y funcionamiento; y
- IX.- Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de las anteriores, las que se deriven de los presentes Lineamientos y la demás normatividad aplicable.
- Artículo 18.-** El Comité sesionará:
- I.- Ordinariamente, de conformidad con su Calendario Anual de Sesiones, y por lo menos dos veces al año a efecto de llevar a cabo las autorizaciones y determinaciones ordenadas por estos Lineamientos en lo particular y por la normatividad universitaria en lo general;
 - II.- Extraordinariamente, cuando sea necesario realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios regulados por estos Lineamientos, en su caso, cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario.
- Artículo 19.-** Las sesiones del Comité se regirán conforme a lo siguiente:
- I.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión. En caso de empate, el Presidente del Comité o quien presida la sesión tendrá voto de calidad;
 - II.- El Comité sólo podrá sesionar cuando asista, como mínimo la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, debiendo sin excepción concurrir el Presidente o la persona que nombre en su representación;

- III.- En todos los casos el Comité convocará a sesiones, mediante invitaciones que emita su Presidente a las que se acompañará la documentación necesaria de los puntos a tratar en el orden del día; y
- IV.- La Contraloría acudirá a las sesiones del Comité y estará facultada para intervenir en los términos del artículo 94 del Estatuto Orgánico de la Universidad. Invariablemente el Comité deberá invitar a la Contraloría cada ocasión en que celebre sesiones.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTACIÓN**

CAPÍTULO I

DE LA PLANEACIÓN

Artículo 20.- Las dependencias universitarias deberán efectuar en forma anual la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación. Dicha planeación deberá ajustarse a los fines, objetivos y actividades sustantivas de la Universidad; al Plan de Desarrollo Institucional, así como a las previsiones de los recursos establecidos en el Proyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos de la Universidad que en su caso apruebe el H. Consejo Universitario; debiendo hacer llegar tales requerimientos en tiempo y forma a la Dirección.

Artículo 21.- Las dependencias universitarias deberán formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mismo que deberá remitirse al DAPI dentro del plazo que al efecto establezca el Comité y para su elaboración considerarán lo siguiente:

- I.- Los objetivos y metas a corto y mediano plazo de las dependencias universitarias, así como las unidades encargadas de su instrumentación;
- II.- La calendarización financiera y física de los recursos y disponibilidad presupuestal, así como los programas sustantivos de apoyo administrativo y de inversión;
- III.- La existencia en cantidad y calidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en función de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las dependencias universitarias;
- IV.- Las disposiciones técnicas, jurídicas y administrativas que apliquen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera;
- V.- Preferentemente, la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región, y la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones o pedidos a realizarse; y
- VI.- Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios de que se trate.

El programa a que se refiere el presente artículo será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad para la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 22.- Será el Jefe del DAPI quien autorizará las requisiciones presentadas con base en la suficiencia presupuestaria autorizada por la Tesorería a cada dependencia universitaria; sólo podrán contratarse adquisiciones, arrendamientos o servicios no programados, cuando sean autorizados en forma expresa debidamente fundada y motivada por la Tesorería y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos financieros.

Artículo 23.- Para el caso de contratación de servicios de consultoría, asesoría e investigación; previamente se verificará por parte de la dependencia universitaria requirente, si en la Universidad existe el recurso humano calificado para su ejecución o existen trabajos previos que cumplan con lo requerido en la materia de que se trate; en el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos o personal calificado y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento. En caso de no existir será el Comité quien autorice la contratación de tales servicios.

Artículo 24.- Los requerimientos que las dependencias universitarias hagan llegar al DAPI a través del formato de requisición que apruebe la Contraloría, serán recibidos para trámite si se encuentran debidamente firmados y sellados por el titular de la dependencia que los emita.

Artículo 25.- Las dependencias universitarias, previo a la presentación de sus requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios ante el DAPI, deberán recabar la opinión técnica favorable en los casos siguientes:

- I.- Del Director General de Cómputo y Tecnologías de la Información y la Comunicación, tratándose de equipo de cómputo, software y radiocomunicación;
- II.- Del Director General de Bibliotecas, tratándose de material bibliográfico, hemerográfico o videográfico, para fines académicos.

Artículo 26.- En que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, el Comité, o en su caso, las dependencias universitarias deberán determinar el presupuesto total, así como; la prospectiva de los ejercicios que abarcará; por tanto, en los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en anteriores ejercicios.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 27.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en la Universidad de acuerdo con los parámetros de los montos previamente establecidos, y con las directrices que se establezcan en estos Lineamientos, a realizarse con recursos propios (ingresos propios), recursos alternos, fondo fijo o apoyos especiales, se adjudicarán a través de los siguientes procedimientos:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación a cuando menos tres personas;

- III. Por adjudicación directa; y
- IV. Por comparación de ofertas.

Artículo 28.- Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por las dependencias universitarias, independientemente del origen de los recursos, se efectuarán por medio del Comité, de conformidad con los montos y procedimientos de contratación aplicables y previamente establecidos para tal efecto.

Artículo 29.- El Comité deberá publicar la convocatoria a que se refiere el artículo 34, cuando menos con quince días naturales anteriores a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas de la licitación, en un diario de circulación estatal o en uno de circulación nacional a su juicio.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo, los casos en que la adjudicación se haga por invitación o en forma directa.

Artículo 30.- En los procedimientos de adjudicación a que se refiere el artículo 27 de los presentes Lineamientos podrán participar, tanto licitantes nacionales como extranjeros, salvo los casos en que se encuentren impedidos de conformidad con los artículos 54 y 80 de los Lineamientos.

Artículo 31.- La contratación de agentes aduanales, deberá realizarse a través del DAPI, con aprobación del Comité.

Artículo 32.- Los procedimientos de contratación establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, tales como tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el Comité proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por las dependencias universitarias, y efectuados por medio del Comité no se podrá financiar a proveedores, salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la Tesorería y la Contraloría. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, no podrán exceder el cincuenta por ciento del monto total y deberán garantizarse en los términos del artículo 55 de estos Lineamientos.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 90 días, la contratante podrá otorgar por lo menos el veinte por ciento de anticipo, salvo la existencia de causas que impidan a la adquirente hacerlo.

CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 33.- En este Capítulo se reglamenta el caso señalado en el primer párrafo del artículo 27 de los presentes Lineamientos. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitación, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y disponibilidad pertinentes, de acuerdo con lo que establecen los presentes Lineamientos.

El sobre a que hace referencia este artículo deberá entregarse, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; en todo caso, el funcionario responsable del desahogo del acto

deberá hacer constar las condiciones en que se recibe el sobre en que se presenten las proposiciones.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Artículo 34.- La convocatoria para la licitación pública a que se refiere el artículo anterior, en la que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre de la convocante;
- II.- Descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- III.- Indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago de las mismas;
- IV.- Fecha, hora y lugar de celebración del acto de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, comunicación del fallo, en este último caso, deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo;
- V.- Condiciones de pago y en su caso porcentajes de anticipos;
- VI.- El tiempo y lugar de entrega de los productos o servicios objeto de la licitación;
- VII.- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como, en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII.- El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español en que podrán presentarse las proposiciones, que deberán estar acompaña-

das de su traducción;

- IX.- Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas respecto de los bienes o servicios, se requiere la realización de pruebas;
- X.- Los requisitos para acreditar la solvencia económica y financiera;
- XI.- Cuando proceda, el tiempo y lugar de entrega de los productos, de la celebración del acto jurídico correspondiente o de la realización de los servicios objeto de la licitación;
- XII.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 54 y 80 de los Lineamientos; y
- XIII.- En caso de arrendamiento de bienes muebles o arrendamiento financiero, la indicación de si éste es con opción a compra.

Artículo 35.- La convocante siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación de la licitación incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por licitantes en la elaboración de su proposición.

Artículo 36.- Las bases para la licitación se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado en la convocatoria a partir del día en que se publique ésta y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto

de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir las oportunamente. Las bases podrán contener, a juicio del Comité, como mínimo los requisitos siguientes:

- I.- Nombre de la convocante;
- II.- Forma de acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;
- III.- Costo de las bases y garantía de seriedad de las propuestas, plazo para su presentación y firma del contrato; datos sobre las garantías y de los casos en que se requiere la contratación de seguros por parte del proveedor; indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo supuesto, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato y el momento en que se entregará;
- IV.- Requisitos que deban cumplir quienes quieran participar en la licitación;
- V.- Requisitos para acreditar la solvencia técnica, económica y financiera de los licitantes;
- VI.- Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante, acompañados de su traducción;
- VII.- Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas;
- VIII.- El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- IX.- Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios universitarios, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- X.- Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 54 y 80 de los Lineamientos;
- XI.- Fecha, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los licitantes a las reuniones que, en su caso, se realicen, para lo cual deberán haber presentado sus preguntas en un plazo no menor de cuarenta y ocho horas antes de que dicho acto deba celebrarse;
- XII.- Fecha, hora y lugar de la celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas, de la comunicación del fallo y de la firma del contrato, en el caso de la comunicación del fallo, se estará a lo previsto en el artículo 43 de estos Lineamientos;
- XIII.- El plazo para la firma del contrato por el que se adjudique;
- XIV.- El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios en las adquisiciones, arrendamientos o servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- XV.- Además del español, el idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas, considerando que los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

- XVI.- Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo, en el caso en que la convocante determine efectuar el pago a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus propuestas en la misma moneda extranjera que éste determine;
- XVII.- En el caso de requerirse pruebas para verificar la calidad de los bienes, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización;
- XVIII.- Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad con lo establecido por el artículo 42 de estos Lineamientos, así como para la evaluación de las proposiciones;
- XIX.- Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para la identificación de los mismos; características técnicas, información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de las normas oficiales mexicanas que correspondan; especificación y normas que en su caso sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas y periodo de garantía;
- XX.- El plazo y las condiciones de entrega, así como la indicación del lugar donde deberán realizarse las entregas;
- XXI.- Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XXII.- Presentación de garantías especificando sus datos, los plazos y las condiciones de su entrega, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XXIII.- La indicación de si la totalidad de las adquisiciones, arrendamientos o servicios objeto de la licitación, 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 cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial, así como el precio que se considerará;
- XXIV.- En caso de contratos abiertos la información y demás requisitos a que alude el artículo 73 de estos Lineamientos;
- XXV.- Penas convencionales por incumplimiento en la entrega, por atraso en la entrega de los bienes y prestación de servicios, o bien por la entrega de bienes diferentes a los contratados;
- XXVI.- Las causas que originen la declaración de licitación desierta;
- XXVII.- En el caso de la contratación de arrendamiento, la indicación de que al finalizar éste, existe la opción a compra o no, y los términos de la misma; y
- XXVIII.- La indicación de que el licitante que no firme el contrato en el plazo establecido por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 80, 81 y 82 de estos Lineamientos.
- Artículo 37.-** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases, tendrá derecho a presentar propuestas técnicas y económicas. La convocante de acuerdo con la naturaleza de la adjudicación y las características de los bienes o servicios objeto de la misma, podrá establecer requisitos técnicos en la convocatoria y las bases de licitación, otorgando a los interesados igual acceso a la información relacionada

con los procedimientos de adjudicación y contratación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 38.- Las propuestas deberán presentarse por escrito, en sobre cerrado, que deberán contener por separado la documentación legal del licitante, la propuesta técnica y la económica, incluyendo en esta última la correspondiente garantía; hasta un día antes a la fecha señalada para el acto de apertura.

Artículo 39.- Salvo que el Comité disponga forma diversa, la garantía de seriedad de las propuestas consistirá en cheque cruzado a favor de la Tesorería General de la Universidad a razón del diez por ciento del importe total de la propuesta.

Artículo 40.- Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I.- El acto será presidido por el Presidente del Comité o por el funcionario que designe para tal efecto, quién deberá ser asistido por un representante de la dependencia universitaria solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria y las bases de la licitación;
- II.- Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar el escrito señalado en la fracción VIII del artículo 36 de los Lineamientos, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante;
- III.- Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse por los medios electrónicos que determine la convocante o entregarlas personalmente a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas previas a la

fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones;

- IV.- Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse;
- V.- De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia;
- VI.- La convocante solo estará obligada a dar contestación en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones; y
- VII.- Las solicitudes que sean recibidas con posterioridad al plazo establecido en la fracción III del presente artículo no serán contestadas por la convocante, por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá pero no les dará respuesta.

Artículo 41.- En el acto de apertura de las propuestas se procederá de la siguiente forma:

- I.- Será dirigido por el Presidente del Comité o por el funcionario que designe para tal efecto;
- II.- Se procederá a la apertura de las propuestas, mismas que deberán estar debidamente cerradas

- y sin huellas de haber sido previamente aperturadas;
- III.- En primer lugar se abrirá el sobre con la documentación legal, a fin de comprobar la existencia, objeto y personalidad jurídica del licitante. En caso de que la documentación legal se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre con la propuesta técnica, desechando aquellas en las que se hubiere omitido alguno de los requisitos exigidos;
 - IV.- Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, las observaciones realizadas, así como; las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los integrantes del Comité y los licitantes presentes, a quienes se entregará copia de la misma para efectos de notificación, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos;
 - V.- La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;
 - VI.- En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante y un miembro del Comité rubricarán las propuestas económicas;
 - VII.- Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como; las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los integrantes del Comité y los licitantes presentes, a quienes se entregará copia de la misma para efectos de notificación, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos; y
 - VIII.- Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.
- Artículo 42.-** La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones referidas en el artículo anterior, deberá observar el siguiente procedimiento:
- I.- No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en la convocatoria que tengan señalada la característica de no esenciales, de manera que la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas;
 - II.- En la evaluación de las propuestas, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Comité;
 - III.- Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas;
 - IV.- Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y
 - V.- Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

Artículo 43.- El acto de comunicación del fallo se realizará mediante junta pública, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En todo caso, el Comité para dar a conocer el fallo de la licitación, podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

En la misma acta del fallo o el escrito de notificación, según corresponda, se asentarán las razones por las cuales las propuestas respectivas no resultaron ganadoras.

Contra la resolución que contenga el fallo procederá la inconformidad de los licitantes, que deberá ser interpuesta en términos de lo que prevé el Capítulo I del Título Sexto de los presentes Lineamientos.

Artículo 44.- El Comité, podrá cancelar o suspender una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Universidad.

Artículo 45.- La licitación se declarará desierta cuando:

- I.- Las propuestas que se presentaron no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o bases de la licitación;

- II.- Los precios no fueren aceptables con base al presupuesto autorizado;
- III.- Participen menos de tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta; y
- IV.- Si después de realizarse la evaluación no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes, por así convenir a los intereses de la adjudicante o contratante.

Cuando se declare desierta una licitación o una partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la licitación, el Comité podrá optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 46 fracción VII de los presentes Lineamientos. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

CAPÍTULO III

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 46.- Conforme lo previsto en el artículo 27 de los Lineamientos, el Comité podrá autorizar la celebración de contratos de adquisición, arrendamientos o servicio, sin llevar a cabo licitación pública mediante el procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa o comparación de ofertas, atendiendo a los montos previamente establecidos por el Comité, en los siguientes supuestos:

- I.- El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II.- Peligro o se altere el orden universitario, el patrimonio universitario, los servicios universitarios, la salubridad, la seguridad o el ambiente de la Universidad, así como; en el caso de desastre

- producido por fenómenos naturales;
- III.- Cuando por circunstancias urgentes, o por necesidades académicas de acuerdo a los planes y programas de estudio, se requiera personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, recursos económicos, financieros y cuyas actividades estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato;
- IV.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- V.- Cuando por situación de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto, las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI.- Se hubiere rescindido el contrato por causas imputables al proveedor ganador en una licitación pública. En estos casos, el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente mejor para la Universidad, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VII.- Se haya declarado desierta una licitación, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación;
- VIII.- Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX.- Se trate de adquisición de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semi-procesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán peritos de la Universidad;
- X.- Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XI.- Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XII.- El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento.
- En este caso el Comité deberá pactar que los derechos sobre diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Universidad;
- XIII.- Se trate de equipos especializados, insumos, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados; y
- XIV.- Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios;
- La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se encuentra en alguno de los supuestos del presente artículo, será responsabilidad de la dependencia, unidad administrativa o académica requirente.
- Artículo 47.-** Para los casos de excepción a la licitación, el Comité deberá fundarse y motivarse, según sea el caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que se traduzcan en mejores condiciones para la Universidad. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda;

así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción deberán constar por escrito y ser firmado por el titular de la dependencia, unidad administrativa o académica requirente.

Artículo 48.- La adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, a que se refiere la fracción II del artículo 27 de los presentes Lineamientos, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I.- Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa;

- II.- En el acto de presentación y apertura de las propuestas técnica y económica no es indispensable la presencia de las personas invitadas, invariablemente deberá estar presente el Comité y un representante de la Contraloría;
- III.- En las invitaciones se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega así como las condiciones de pago;
- IV.- Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como, a la complejidad para elaborar la propuesta, los cuales se deberán hacer del conocimiento del licitante en la invitación; en todo caso, el plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de la entrega de la última invitación; y

- V.- Las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaraciones.

Artículo 49.- En el caso de que se opte por la adjudicación directa deberá cuidarse escrupulosamente la razonabilidad y proporcionalidad de precios de los bienes o servicios que se programen adquirir, lo cual se realizará previa investigación de mercado, observando, en todo momento, los montos máximos que al efecto se hayan establecido.

Artículo 50.- En el procedimiento de adjudicación directa previsto en la fracción III del artículo 27 de los presentes Lineamientos, en primera instancia, se dará prioridad a los proveedores inscritos en el Padrón, atendiendo a criterios de precio, calidad, condiciones de pago, entrega y garantía. Para el caso en que el proveedor que resultare adjudicado no esté inscrito en dicho Padrón, deberá comprometerse a su inscripción dentro del término de veinte días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

Artículo 51.- El DAPI podrá realizar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mediante el procedimiento de contratación consistente en la comparación de ofertas prevista en la fracción IV del artículo 27 de los presentes Lineamientos.

Artículo 52.- La comparación de ofertas se realizará, mediante el procedimiento siguiente:

- I.- El DAPI solicitará a por lo menos tres proveedores la formulación de las cotizaciones respectivas, indicando en su caso, las características técnicas de los bienes, arrendamientos y servicios materia de la adquisición;
- II.- El DAPI conjuntamente con la dependencia o unidad administrativa o académica requirente,

realizará la evaluación de las propuestas en sus aspectos técnicos y económicos eligiendo aquella que resulte favorable a los intereses de la Universidad. De la evaluación y la determinación respectiva, el DAPI deberá remitirlos al Comité para su registro.

- III.- El Comité informará por escrito al proveedor que resulte ganador a fin de firmar el contrato respectivo dentro del plazo que al efecto se determine.

Artículo 53.- Para efecto de determinar la procedencia del tipo de adjudicación, de conformidad con los montos máximos y mínimos que al respecto establezca el Comité, deberá considerarse el monto de la adquisición de forma global y mensual sin incluir el impuesto al valor agregado; en ningún caso el importe total de la misma podrá ser fraccionado.

CAPÍTULO IV

DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 54.- Las dependencias y el Comité se abstendrán de recibir propuestas o celebrar algún contrato en las materias a que se refiere este ordenamiento, con las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I.- Aquellas con las que el funcionario de la Universidad, que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellas con las que pueda tener un beneficio para él o su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o sociedades de las que el citado funcionario, o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;
- II.- Los servidores públicos que se desempeñen en alguna de las secretarías o dependencias estatales

o federales, cuyas actividades tengan injerencia o relación directa con las actividades de la Universidad;

- III.- Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos, la Universidad les hubiere rescindido el contrato. Este impedimento prevalecerá durante dos años contados a partir de la fecha de rescisión;
- IV.- Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de este ordenamiento, por causas imputables a ellas perjudicando el patrimonio institucional;
- V.- Los proveedores que por causas imputables a ellos se encuentren en situación de atraso en la entrega de los bienes o servicios a que se hubieren comprometido con la Universidad;
- VI.- Aquellas que se les hayan sido declaradas judicialmente en concurso mercantil o quiebra;
- VII.- Las personas cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por los funcionarios universitarios que participen directamente en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que determinen conflictos de intereses; y
- VIII.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para contratar de acuerdo con alguna otra disposición legal.

CAPÍTULO V

DE LAS GARANTÍAS

Artículo 55.- Los licitantes y proveedores deberán garantizar, en los procedimientos previstos en el artículo 27 de los presentes lineamientos, según corresponda:

- I. La seriedad de las propuestas en los procedimientos de contratación, mediante garantía que consis-

tirá en cheque cruzado por el diez por ciento del monto total de la propuesta sin impuestos, debiendo la convocante conservar en custodia las garantías de que se trate hasta la emisión del fallo; fecha en que serán devueltas a los licitantes que las ofrecieron, salvo a quien resultó adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento que se sustituya por la garantía de cumplimiento del contrato;

- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando sean procedentes, en cuyo caso las garantías deberán constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y
- III. El cumplimiento de los pedidos o contratos, así como; el pago de la indemnización en caso de vicios ocultos, en cuyo caso las garantías deberán constituirse al menos por el diez por ciento del monto total contratado.

Para los efectos de este artículo el Comité o los titulares de las dependencias universitarias contratantes, según corresponda, fijarán las bases, forma, porcentajes y vigencia a las que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse dentro de los parámetros establecidos, considerando que para las fracciones II y III del presente artículo las garantías sólo podrán constituirse mediante fianza, cheque certificado o depósito en efectivo.

Los licitantes a cuyo favor se realice la adjudicación, deberán realizar la contratación de seguros de acuerdo con los requerimientos de la contratante, en el caso de que esta última así lo determine cuando exista algún riesgo que deba asegurarse por la entrega de los bienes o ejecución del servicio.

Artículo 56.- Las garantías que se constituyan por el proveedor, en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán realizarse a favor de la Tesorería, quien las mantendrá bajo su custodia hasta el

momento en que se realice su devolución, o bien, hasta que se haga efectiva en favor de la Universidad, para los casos en que así proceda.

Las garantías otorgadas a favor de la Institución a que se refiere el artículo 55 de estos Lineamientos se harán efectivas por la Oficina del Abogado General, al hacerse exigibles las obligaciones garantizadas, debiendo sujetarse para tal efecto al procedimiento que se establezca.

CAPÍTULO VI

DE LOS CONTRATOS

Artículo 57.- Los contratos deberán formalizarse, como resultado de la adjudicación, en un período no mayor a veinte días naturales a partir de la notificación del fallo al licitante, o de la comunicación por escrito que se haga en los casos de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa o comparación de ofertas.

Artículo 58.- El licitante que hubiere resultado adjudicado como resultado de la licitación perderá en favor de la convocante la garantía que hubiese otorgado, si no se firma el contrato en el plazo mencionado en el artículo 57 de los presentes Lineamientos, por causas que le resulten imputables al mismo.

Artículo 59.- En el caso referido en el artículo 58, la convocante adjudicará el contrato al licitante que hubiese presentado la segunda opción solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio respecto a la propuesta que inicialmente hubiese sido ganadora no sea mayor al diez por ciento.

Artículo 60.- En caso de atraso por la convocante en la formalización del contrato el Comité prorrogará en

plazo igual la fecha de cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 61.- Las dependencias universitarias deberán solicitar al Comité la autorización de las modificaciones a los contratos suscritos con motivo de los procedimientos de adjudicación, cuando por la naturaleza de la adquisición, así lo estimen pertinente.

Las modificaciones no podrán referirse a precios, anticipos, pagos, en general a cualquier cambio que implique otorgar condiciones de ventaja a algún proveedor respecto de las originalmente pactadas.

Artículo 62.- Los contratos serán suscritos por el Presidente del Comité, previa delegación de firma por el Rector, en su caso, o bien por la persona a quien hubiese delegado formal y específicamente esta facultad.

Artículo 63.- En los contratos, independientemente de la forma de adjudicación, se debe vigilar:

- I.- Que se estipulen todas las condiciones que garanticen su correcta aplicación; y
- II.- Obtener las respectivas pólizas de garantía respecto de la integridad, funcionamiento de los bienes, capacitación del personal que opera los equipos o el material especializado.

Artículo 64.- Los contratos de adquisición, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevo a cabo la adjudicación del contrato;
- II.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- III.- La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- IV.- Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

V.- Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato y los posibles vicios ocultos;

VI.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;

VII.- Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;

VIII.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a los proveedores;

IX.- La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;

X.- Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados se constituirán a favor de la Universidad;

XI.- Pena mínima para casos de incumplimiento, como la no entrega del bien o la prestación del servicio, la rescisión del contrato y la obligación del proveedor a reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, mismos que serán calculados de acuerdo con la mayor tasa bancaria en el mercado, desde el día en que éstos fueron entregados hasta aquel en que sean reintegrados al patrimonio universitario;

XII.- La firma del Presidente del Comité, en su carácter de Contratante, previa delegación de la firma por el Rector, en su caso, por la persona a quien hubiese delegado formal y específicamente esta facultad;

XIII.- El Visto Bueno del Abogado General, respecto a la forma y fondo legal del modelo respectivo que garantice a la Universidad la exigibilidad del contrato; y

XIV.- La sujeción del contratista a la normatividad Universitaria.

Artículo 65.- Las dependencias universitarias mantendrán los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento; cuidarán que se destinen a las acciones que originaron la adquisición o procedimiento.

Artículo 66.- La fecha y forma de pago al proveedor que realicen las dependencias universitarias quedará sujeta a lo estipulado en los contratos.

Artículo 67.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, mismos que serán los que corresponda a la tasa mayor en el mercado bancario. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Tesorería mediante cheque certificado a nombre de ésta. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que ejerce la Oficina del Abogado General.

Artículo 68.- El Comité y en su caso las dependencias universitarias deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante el Comité y en su caso las dependencias universitarias a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la

calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 69.- Respecto de los contratos en los que sea parte el Comité o su Presidente, éste quedará facultado para iniciar, sustanciar, notificar, pronunciarse, determinar y/o resolver lo relativo a los procedimientos administrativos que correspondan, por rescisión administrativa o terminación anticipada, de requerimiento de pagos, de vicios ocultos así como de cualquier otra causa de incumplimiento en la que hubieran incurrido proveedores o prestadores de servicios; en los procedimientos aquí referidos, aún cuando exista pacto en contrario por las partes suscribientes del contrato, no será necesaria la intervención de ningún otro funcionario universitario, miembro del Comité, área requirente o técnica.

La rescisión administrativa se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:

- I.- Podrá iniciarse al día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del incumplimiento;
- II.- Deberá notificarse al proveedor por escrito el incumplimiento en que haya incurrido para que en un término de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se realizó la notificación, exponga lo que a su derecho e interés convenga, señale domicilio para recibir notificaciones y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

- III.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, haya o no comparecido el proveedor, el Presidente, dentro del término de quince días hábiles, emitirá una resolución debidamente fundada y motivada, por la que determine lo procedente después de haber considerado los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- IV.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada en forma personal al proveedor, en el domicilio que haya señalado o, a falta de éste, en el que hubiere señalado en el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere emitido la resolución; y
- V.- Cumplida la notificación, se deberá remitir copia de la resolución a la Contraloría, mediante un informe en el que se establezcan los motivos que se tuvieron para resolver en la forma en que se hubiere hecho.

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

El Presidente podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual 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 Comité o la dependencia universitaria establecerá con el provee-

dor 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 Comité o la dependencia universitaria convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 70.- El Comité y en su caso las dependencias, sólo que exista causa justificada, podrán suspender total o parcialmente, y en forma temporal la vigencia de los contratos, a que se refieren los presentes Lineamientos, debiendo establecer dicha temporalidad. Una vez que se haya definido la suspensión, no podrá ser prorrogada ni modificarse su vigencia por tiempo indefinido.

Artículo 71.- El Comité a través de su Presidente o la dependencia universitaria de que se trate, podrá terminar en forma anticipada un contrato o pedido, en los siguientes casos:

- I.- Cuando concurren razones de interés general;
- II.- En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave a la Universidad; y

III.- Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere el artículo 70 de los presentes Lineamientos.

Artículo 72.- Las dependencias universitarias se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.

Artículo 73.- Dentro de los montos de los respectivos presupuestos y previos los procedimientos de adjudicación a que se refieren estos Lineamientos, se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, arrendamiento o prestación del servicio, así como el plazo mínimo y máximo para el cumplimiento. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca; pero en casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- III.- No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- III.- Se hará una descripción completa de los bienes o servicios, con sus correspondientes precios unitarios;
- IV.- Su vigencia no podrá excederse del ejercicio fiscal a aquél en que se suscriba, salvo que se obtenga previamente autorización de la Tesorería o el Honorable Consejo Universitario, según corresponda, para afectar recursos presupuestales de años posteriores en términos de las disposiciones aplicables;

V.- En ningún caso su vigencia excederá de cuatro ejercicios fiscales;

VI.- En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado; y

VII.- Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 74.- El Comité y el DAPI deberán remitir, en tiempo y forma a la Contraloría la información relativa al cumplimiento de lo señalado por estos Lineamientos.

Las dependencias universitarias remitirán a la Contraloría, en la forma y términos que para el efecto ésta establezca, la información comprobatoria que resulte necesaria.

Artículo 75.- El Comité resguardará la documentación que justifique y compruebe las operaciones reguladas en este ordenamiento por un término que no sea menor a cinco años.

Artículo 76.- La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias universitarias y Comité, así como; solicitar los datos e informes relacionados con las adquisiciones y presupuestos.

Artículo 77.- La Contraloría y el Comité, en el ejercicio de sus facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en estos Lineamientos o en otras disposiciones aplicables.

La Contraloría y el Comité, en el ámbito e sus respectivas competencias, podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los funcionarios universitarios, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Para los efectos de la revisión a que se refiere este Artículo, las dependencias estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

Artículo 78.- La comprobación de calidad y de especificaciones de los bienes, arrendamientos y servicios, cuando su naturaleza lo requiera, será responsabilidad del DAPI. En tanto la verificación posterior de estos rubros, estará a cargo de la Contraloría. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien lo haya realizado, por el proveedor y el representante de la dependencia universitaria adquirente, cuando éstas últimas intervengan.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 79.- La inobservancia por las dependencias universitarias de lo dispuesto en este ordenamiento con independencia de las acciones legales que en su caso correspondan, será fuente de responsabilidad administrativa para los funcionarios universitarios que hayan intervenido en el proceso de contratación y objeto de las sanciones que correspondan.

Artículo 80.- La Contraloría, podrá suspender o cancelar el registro del licitante o proveedor en el Padrón e inhabilitarlo temporalmente para participar en proce-

dimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por estos Lineamientos, siempre que aquél se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I.- Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado;
- II.- Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 54 de estos Lineamientos, respecto de dos o más dependencias o entidades universitarias;
- III.- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; y
- IV.- Los licitantes o proveedores que proporcionen información o documentación falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración de contratos o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja, de una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

Para estos efectos la Contraloría, dará aviso oportuno al Comité y al DAPI, haciéndoles del conocimiento la resolución que ordene la suspensión o cancelación respectiva.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité y el DAPI, la haga del conocimiento de las dependencias y entidades universitarias, mediante escrito.

Las dependencias y entidades universitarias, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que

tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de estos Lineamientos, remitirán al Comité y al DAPI, según corresponda, la documentación relativa a los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Artículo 81.- La Contraloría impondrán las sanciones administrativas de que trata este Capítulo, con base en las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, debiendo considerar en todo caso:

- I.- Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II.- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III.- La gravedad de la infracción; y
- IV.- Las condiciones del infractor.

Artículo 82.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo 80 de estos Lineamientos, se observarán las siguientes reglas:

- I.- Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la probable infracción, para que dentro de un término no mayor a ocho días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Contraloría resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III.- La resolución deberá dictarse, debidamente fundada y motivada, dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día en que haya iniciado el procedimiento, y se notificará por escrito al infractor dentro de los cinco días hábiles siguientes;

Artículo 83.- La Contraloría podrá iniciar procedimiento de responsabilidad patrimonial a los funcionarios que en ejercicio de sus funciones y durante su participación en alguna de las etapas de los procedimientos de contratación contravengan este ordenamiento en términos de lo que establezca la Legislación Universitaria.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que ejercite la Oficina del Abogado General.

Artículo 84.- En los casos de incumplimiento de los contratos y compromisos adquiridos, por parte del proveedor, independientemente de las penas convencionales pactadas; la Universidad por conducto de la Oficina del Abogado General ejercerá ante la autoridad competente las acciones legales procedentes.

TÍTULO SEXTO DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 85.- El recurso de inconformidad procede contra cualquier acto dentro del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de estos Lineamientos.

Artículo 86.- Deberá presentarse por escrito ante la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste. Transcurrido el plazo prescribe el derecho para combatir el acto.

Artículo 87.- En la inconformidad el promovente deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, los

hechos que le consten, relativos al acto que aduce es irregular y acompañar la documentación que sustente su petición.

En caso de omitir alguno de los requisitos a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, la Contraloría requerirá al promovente a fin de que subsane las omisiones dentro del término de tres días; transcurrido dicho plazo sin que se hayan desahogado la prevención, la inconformidad será desechada.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las Leyes que resulten aplicables.

Artículo 88.- Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 89.- La Contraloría de oficio o en atención a las inconformidades, podrá realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos o las resoluciones de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de estos Lineamientos, dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución que corresponda dentro de los veinte días hábiles siguientes.

Artículo 90.- La Contraloría podrá solicitar información a las dependencias universitarias, las cuales deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento.

Artículo 91.- Durante la investigación la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

- I.- Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de estos Lineamientos o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Universidad; y
- II.- Con la suspensión no se cause perjuicio a la Universidad ni se contravengan disposiciones de la Legislación Universitaria. La dependencia universitaria deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso.

Artículo 92.- Cuando el inconforme solicite la suspensión deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a la Universidad, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría. El tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 93.- Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por ser notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se considerará al promovente como impedido para participar en cualquier otro procedimiento de contratación por incurrir en el supuesto de la fracción IV del artículo 80 de estos Lineamientos.

Artículo 94.- El recurso es improcedente cuando:

- I.- Se haya consentido el acto impugnado entendiéndose por tal que el recurso no se haya presentado dentro del término legal;
- II.- Por no acreditarse la personalidad jurídica del promovente;
- III.- No afecte el interés jurídico del recurrente;
- IV.- Por no reunir los requisitos señalados en el artículo 87;
- V.- Sea una resolución dictada en cumplimiento de un recurso anterior;
- VI.- Que sean materia de otro recurso pendiente de resolución;
- VII.- Por ser notoriamente improcedente;
- VIII.- Que haya sido revocado administrativamente por su emisor; y
- IX.- Cuando de las constancias se acredite no existe el acto reclamado, o que éste haya dejado de surtir sus efectos.

Artículo 95.- La resolución que emita la Contraloría, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, penal o civil que resulte, tendrá por consecuencia:

- I.- La nulidad del acto o actos irregulares;
- II.- La nulidad total del procedimiento;
- III.- La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad;
- IV.- La declaración de improcedencia del recurso; y
- V.- La declaración de validez del acto reclamado.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 96.- Los proveedores con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, podrán solicitar a la Contraloría el procedimiento conciliatorio.

Recibida la solicitud, la Contraloría, dentro del término de cinco días hábiles, señalará día y hora para audiencia de conciliación, previa citación a las partes.

La inasistencia del proveedor a la audiencia de conciliación se considerará como falta de interés y procederá a decretar el archivo de su solicitud.

Artículo 97. En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos y argumentos de las partes, exhortará para conciliar sus intereses, conforme a los principios de buena fe, equidad, justicia, y reciprocidad, sin prejuzgar sobre el fondo del conflicto planteado.

En caso de ser necesario o a petición de las partes, la audiencia de conciliación se diferirá por única ocasión, señalando la Contraloría día y hora para su desahogo que no excederá de cinco días hábiles.

De toda actuación deberá levantarse acta circunstanciada.

Artículo 98. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio obligará a las mismas; su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su firma con independencia de la publicación del mismo en la “GACETA UNIVERSIDAD BUAP” Órgano Oficial de la Universidad.

SEGUNDO.- Publíquese en la “GACETA UNIVERSIDAD BUAP” Órgano Oficial de la Universidad.

TERCERO.- Quedan sin efecto las disposiciones normativas y administrativas que contravengan el presente acuerdo.

CUARTO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad, deberá realizar la armonización de las disposiciones administrativas vigentes, que haya emitido para regular los procedimientos y políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ajustándolas a las disposiciones de los presentes Lineamientos, dentro de un plazo no mayor de noventa días naturales posteriores al inicio de la vigencia del presente Acuerdo.

ATENTAMENTE

“PENSAR BIEN, PARA VIVIR MEJOR”

H. Puebla, de Z., 1 de junio de 2015

MTRO. JOSÉ ALFONSO ESPARZA ORTIZ
RECTOR