

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Aprobado por el Consejo Universitario el 1o. de Diciembre de 2008, Acuerdo No. 840-3

# ÍNDICE

Exposición de motivos	5
Marco legal	8

## LIBRO PRIMERO

### TÍTULO PRIMERO

#### *CAPÍTULO PRIMERO*

Disposiciones Generales	9
-------------------------	---

#### *CAPÍTULO SEGUNDO*

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en General	11
--	----

#### *CAPÍTULO TERCERO*

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Menores	20
---	----

#### *CAPÍTULO CUARTO*

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Mayores	21
---	----

#### *CAPÍTULO QUINTO*

Adquisiciones de Bienes e Insumos en el Extranjero	23
--	----

#### *CAPÍTULO SEXTO*

Programación y Presupuestación	27
--------------------------------	----

#### *CAPÍTULO SÉPTIMO*

Contratos y Pedidos	28
---------------------	----

**LIBRO SEGUNDO**

**TÍTULO PRIMERO**

*CAPÍTULO PRIMERO*

De las Infracciones y Sanciones	29
De las Inconformidades	32

*CAPÍTULO SEGUNDO*

Del Procedimiento de Conciliación	36
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	<b>40</b>

# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con base en lo establecido en la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo en su artículo 1º que a la letra dice: “Se crea la Universidad Autónoma Chapingo como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y sede de gobierno en Chapingo Estado de México” y en su artículo 4º que a la letra dice: “La Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes: fracción I.- Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente Ley; fracción X.- Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento”.

Robusteciendo lo anterior se suma el fundamento que le confiere la autonomía a esta casa de estudios, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3º fracción VII.- “Las Universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de ideas; determinarán sus planes y programas, fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio”.

En el artículo 134 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica: “Los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes”.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos,

reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases de este artículo. Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

En la Ley Federal de las entidades Paraestatales en su Artículo 1º se establece: “La presente Ley, reglamentaria en lo conducente del artículo 90º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la administración pública federal”, y en su artículo 3º que dice: “Las Universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, se regirán por sus leyes específicas...”.

En la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su Artículo 1º se indica: “La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen: cita en la fracción IV.- “Los organismos descentralizados...Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, en lo que no se contrapongan a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos de control...Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo”. Así mismo, en el artículo 15º de la citada ley que reza: “Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de esta Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales”. En su párrafo *infine*: “Lo dispuesto por este artículo se aplicará a los organismos descentralizados sólo cuando sus leyes no regulen de manera expresa la forma en que podrán resolver sus controversias...”. Y, el Artículo 22º dispone que “...las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones:...”.

Con el fundamento expuesto y considerando que la Universidad Autónoma Chapingo, con base en su autonomía, puede generar su normatividad específica, se elaboró el presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma Chapingo. La iniciativa tiene por objeto orientar, conducir y normar las acciones de: planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control, de los procesos y procedimientos que requiera realizar la Universidad Autónoma Chapingo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se establecen y asegurar a la Institución las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso de los recursos, y demás

circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establecen las Leyes y Reglamentos Federales sobre la materia.

La iniciativa se constituye por Dos Libros; el primero, comprende las disposiciones generales y las correspondientes a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; el segundo, comprende las Infracciones y Sanciones. En los aspectos no previstos, se aplicarán de manera supletoria aquellos que sobre la materia establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Por todo lo anterior, se presenta al Honorable Consejo Universitario (HCU) el documento: “**Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma Chapingo**”, a fin de que el CU con fundamento en la fracción IV, del Artículo 38° del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, revise, modifique y, en su caso, apruebe la iniciativa que será de observancia interna y obligatoria para todas las Unidades, Áreas, Órganos y Comisiones Administrativas, Unidades y Centros Regionales, que integran a la Universidad.

## MARCO LEGAL

LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SECTOR PÚBLICO

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

REGLAMENTO DE OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y  
SANCIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

*Los acuerdos aquí publicados son una transcripción textual de las Actas de Acuerdo del Consejo Universitario, y no pueden ser publicados hasta que el Acta sea ratificada posteriormente en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario, por esta razón puede parecer muy retrasada su publicación.*



## ***LIBRO PRIMERO***

### **TÍTULO PRIMERO**

#### ***CAPÍTULO PRIMERO***

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1.-**

El presente reglamento tiene por objeto orientar, conducir y normar las acciones de: Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación, Gasto, Ejecución y Control de las Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios que requiera realizar la Universidad Autónoma Chapingo.

##### **ARTÍCULO 2. -**

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. UACH.- Universidad Autónoma Chapingo.
- II. CU.- Consejo Universitario de la UACH.
- III. Contraloría.-Órgano de Control Interno de la UACH o Contraloría General Interna de la Universidad Autónoma Chapingo.
- IV. DIRADMON.- Dirección General de Administración de la UACH.
- V. SRM.- Subdirección de Recursos Materiales de la DIRADMON. Comprende a los Departamentos de Adquisiciones, Inventarios y Almacén General.
- VI. CIDA.- Comisión Interna de Administración y Presupuesto.
- VII. Comité o CAYOP.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de la UACH, órgano interno creado por disposición del CU con la facultad para emitir políticas, bases, lineamientos, acuerdos y dictámenes para la resolución y autorización de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Obras Públicas y Servicios

relacionados con las mismas. De acuerdo con los Artículos 22º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 25º de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; y, los Artículos 14º a 21º y 12º a 17º de los Reglamentos de ambas Leyes, respectivamente.

- VIII. Subcomité.- Subcomité específico del Comité, designado y autorizado por éste, para su apoyo en el análisis técnico y económico de los procesos relacionados con Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios, y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- IX. UBPP (Unidad Básica de Programación y Presupuesto).- Área que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, o la prestación de servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- X. Adquisiciones.- Todas las compras de materiales, bienes muebles e inmuebles que realice la UACH, para su operación y funcionamiento.
- XI. Arrendamientos.- Todas las contrataciones para el uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles.
- XII. Servicios.- Son aquellos cuyo objeto sean las investigaciones, estudios, asesorías, consultorías, supervisión de residencia de obra, contratación de servicios profesionales; los conceptos que genere una obligación de pago cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.
- XIII. Adquisición de bienes e Insumos Nacionales.- Aquellas en las que únicamente participen personas de nacionalidad mexicana y los bienes sean de origen nacional.
- XIV. Adquisiciones de bienes e insumos en el extranjero.- Aquellas que sean necesarias de importar, cuando no existan ofertas de Proveedores y Prestadores de Servicios en cantidad o calidad en el mercado nacional.
- XV. Licitantes.- Personas que participen en cualquier procedimiento de licitación pública o mediante concurso por invitación a cuando menos tres Proveedores o Prestadores de Servicios.
- XVI. Proveedor, Prestador de Servicios o Contratista.- Persona que celebre contratos o pedidos con la UACH, relacionados con Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

- XVII. Contrato abierto.- Acuerdo de voluntades entre la UACH y Proveedores o Prestadores de Servicios para el abastecimiento de bienes y servicios en forma periódica conforme a las necesidades de la UACH.

### **ARTÍCULO 3.-**

La normatividad contenida en el presente reglamento es de observancia interna, obligatoria y aplicable en todas las UBPP, Áreas, Órganos y Comisiones Administrativas, Unidades y Centros Regionales, que integran a la UACH, y de no sujetarse a ésta se harán acreedoras a las sanciones estipuladas en este reglamento. Además, será de carácter obligatorio para los integrantes del Comité, Subcomité y demás participantes en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios incluidos los Proveedores, Prestadores de Servicios y Licitantes.

### **ARTÍCULO 4.-**

Todas las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se contraten para la UACH, deberán estar reguladas por este reglamento, normatividad interna, acuerdos que emanen del CAYOP, y de manera supletoria por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

### **ARTÍCULO 5.-**

La interpretación del presente reglamento y los aspectos y casos no previstos en el mismo, serán resueltos por el CAYOP tomando como fundamento a lo establecido en el Artículo 4º.

## *CAPÍTULO SEGUNDO*

### **ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN GENERAL**

### **ARTÍCULO 6.-**

Todas las Adquisiciones de materiales, bienes muebles e inmuebles que se lleven a cabo para la UACH, se sujetarán a este reglamento y a las disposiciones internas aplicables en la materia, y se realizarán de acuerdo a los montos que establezca anualmente el CAYOP. Según el monto autorizado, las Adquisiciones podrán ser mayores y menores; las primeras, deben realizarse a través de la

SRM mediante procedimiento específico y requisición de una UBPP; las segundas, podrán realizarse de manera directa por las UBPP.

#### **ARTÍCULO 7.-**

Todas las contrataciones por concepto de Adquisiciones, Arrendamiento para el uso o goce temporal de bienes muebles e inmuebles y de Servicios tanto nacionales como del extranjero, que se realicen con cargo total o parcial al presupuesto, y demás apoyos financieros otorgados a proyectos de la UACH, se sujetarán a este reglamento y a las disposiciones internas aplicables en la materia, y podrán realizarse:

- I. Por licitación pública: Nacional e Internacional;
- II. Invitación pública directa, la que comprende:
  - a) Invitación a cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios o contratistas según sea el caso, y;
  - b) La adjudicación en forma directa.
- III. Como lo determine el CAYOP. En cumplimiento a las disposiciones que regulan las excepciones a la licitación pública.

#### **ARTÍCULO 8.-**

En las bases de las licitaciones nacionales, internacionales e invitaciones a cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios emitidas por la SRM, quedarán establecidos los plazos de presentación de propuestas u ofertas técnicas y económicas, plazos de apertura y plazos para fallo, entre otros.

#### **ARTÍCULO 9.-**

Los bienes e insumos que se soliciten serán acordes a las actividades sustantivas y operativas de cada UBPP solicitante, ajustándose al procedimiento establecido mediante el sistema de adquisiciones de la UACH y al presupuesto que le sea autorizado por el CU, del cual tendrá conocimiento una vez que sea difundido por la Coordinación de Finanzas.

#### **ARTÍCULO 10.-**

Sin excepción alguna, todos los bienes nacionales e importados que por su naturaleza son considerados activo fijo, adquiridos por la SRM o mediante compra directa por una UBPP, pasarán a formar parte del patrimonio de la UACH y deberán turnarse al Departamento de Almacén General y el Departamento de

Inventarios, a fin de que se proceda a su registro e inventario, elaboración del resguardo al usuario final y liberación de la factura para su trámite correspondiente.

#### **ARTÍCULO 11.-**

Con el fin de que se realice oportunamente la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios oportunamente, la requisición que envíe y registre la UBPP en el sistema de adquisiciones de la SRM deberá contar con las características y especificaciones suficientes de los bienes y/o servicios solicitados, así como los datos presupuestarios que correspondan a la asignación autorizada.

#### **ARTÍCULO 12.-**

Las UBPP planearán y programarán sus requerimientos en congruencia con la previsión presupuestaria hecha y con la autorización comunicada por la Coordinación de Finanzas, debiendo remitirlos a la SRM, para su integración en el sistema correspondiente y la elaboración del programa anual de adquisiciones del ejercicio subsiguiente. La SRM a través del Departamento de Adquisiciones establecerá los criterios y los procedimientos a que deba sujetarse una UBPP para la formulación del proyecto de inversión, programación y requisición respectiva.

#### **ARTÍCULO 13.-**

La SRM y las UBPP para realizar todo tipo de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios (directas o a través de requisición en el sistema) en su formulación y trámites deberán apegarse y/o apoyarse en lo siguiente:

- I.- En el padrón o catálogo de proveedores y prestadores de servicios de la UACH, con registro vigente;
- II.- En el listado de bienes y servicios clasificados por partida presupuestaria que comprende el sistema de adquisiciones;
- III.- En las especificaciones técnicas;
- IV.- En el listado de unidades de medida; y,
- V.- En todas las normas internas aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 14.-**

La SRM a través del Departamento de Adquisiciones al recibir la(s) Requisición(es) verificará el soporte presupuestario de ésta(s), con respecto al saldo que esté disponible en el sistema integral de la Coordinación de Finanzas, con base en sus registros de presupuesto autorizado correspondiente a la UBPP y/o al bien o insumo requerido.

**ARTÍCULO 15.-**

Toda requisición o procedimiento equivalente definido será presentado para su atención y trámite en el Departamento de Adquisiciones de la SRM y deberá contar con la firma autógrafa de los responsables indicados en el formato establecido para tal fin, o bien contar con la identificación electrónica cuando se envíen por medios remotos de comunicación electrónica.

**ARTÍCULO 16.-**

Las adquisiciones que efectúe la SRM, sea en el ámbito nacional o internacional, se harán con los proveedores inscritos en el padrón o catálogo de proveedores y prestadores de servicios de la UACH. Dicho padrón o catálogo en su estructura debe identificar el giro comercial y sólo mantener a proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 17 de este reglamento.

**ARTÍCULO 17.-**

La SRM, a través del Departamento de Adquisiciones, será la responsable de registrar, controlar, mantener actualizado y difundir el padrón o catálogo de proveedores y prestadores de servicios, pudiendo incrementarlo o reducirlo en todo momento conforme criterios y normas aplicables. La SRM está facultada para formular invitación a proveedores y prestadores de servicios que considere convenientes. Las Personas Físicas o Personas Morales, que opten por obtener su registro en el padrón de la UACH deben presentar toda la documentación que se les requiera para tal propósito, entre otras, la que a continuación se describe:

Original y copia de:

- I. Solicitud de Registro al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios de la UACH, firmada por el representante legal o persona física interesada.
- II. Cédula de identificación fiscal de la persona moral o persona física interesada.

- III. Declaración anual del Impuesto sobre la renta del año inmediato anterior, presentada ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; incluidos los Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados), firmados por el contador público que los elaboró, anexando copia de su cédula profesional y de la acreditación emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; pudiendo ser opcional en el caso de adquisiciones directas realizadas por las UBPP.
- IV. Acta Constitutiva de la empresa y registro federal de contribuyentes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, subrayando en estos documentos el giro autorizado del negocio, razón social, domicilio fiscal y nombre del apoderado o representante legal que firma la solicitud de registro, según fracción I de este artículo.
- V. Poder notarial del apoderado o representante legal, cuando éste no aparezca en el Acta Constitutiva.
- VI. En caso de ser fabricante el proveedor deberá precisar en la solicitud de inscripción al padrón de proveedores y prestadores de servicios de la UACH, los artículos que fabrica y, en su caso, aquellos en los que es distribuidor.
- VII. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad que los documentos y la información presentada son fidedignos, firmada por el apoderado o representante legal o persona física correspondiente; comprometiéndose a su actualización conforme a cualquier modificación sobre los mismos.

#### **ARTÍCULO 18.-**

No se aceptarán propuestas ni se celebrarán contratos o pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece el Artículo 50°, Fracciones I a XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los Artículos 26° y 32° del Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la UACH. La posible excepción podría darse por autorización del CAYOP, con fundamento en lo que establece el citado Reglamento en sus Artículos 26°, 28°, 29° y 32°.

#### **ARTÍCULO 19.-**

Si en el mercado no existieran al menos tres proveedores que pudieran cotizar el bien o servicio requerido, la SRM y la UBPP solicitante formularán con

oportunidad y por escrito al CAYOP los fundamentos y motivos que justifiquen llevar a cabo un proceso de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por adjudicación en forma directa.

#### **ARTÍCULO 20.-**

Cuando se trate de proveedores o prestadores de servicios únicos en el mercado, que demuestren y garanticen por escrito las mejores condiciones para la UACH en sus ofertas técnicas y económicas, la SRM, o bien la UBPP a través de ésta podrá proponer y solicitar al CAYOP de manera fundamentada, que el proceso sobre la adquisición de los bienes o la contratación de servicios de que se trate, se lleve a cabo mediante adjudicación directa haciendo del conocimiento de este proceso a la Contraloría, a más tardar el día último hábil de cada mes, ajustándose en todos los casos a las previsiones establecidas en el Artículo 41º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **ARTÍCULO 21.-**

El Departamento de Adquisiciones de la SRM, previo a la adjudicación elaborará el cuadro comparativo de las propuestas técnicas y económicas ofrecidas por los proveedores o prestadores de servicios debidamente registradas, y lo presentará oportunamente al Subcomité respectivo, a efecto de realizar el análisis con respecto de esas propuestas y emitir dictamen con carácter de recomendación, para la selección del proveedor o prestador de servicios cuya oferta cubra las especificaciones requeridas y ofrezca las mejores condiciones de compra, considerando: precio, calidad, garantía y servicio, tiempo de entrega, condiciones de pago y experiencia en el mercado, todo ello a satisfacción de la UACH.

#### **ARTÍCULO 22.-**

El Departamento de Adquisiciones de la SRM y el Subcomité respectivo podrán optar por adjudicar una misma partida a dos o más concursantes cuando así lo determinen, por convenir a los intereses de la UACH, siempre que así esté estipulado en las bases de concurso. La SRM formulará el dictamen con carácter de recomendación que será presentado al CAYOP, cuando el caso y proceso específico así correspondan.

#### **ARTÍCULO 23.-**

Cuando convenga y se requiera, la UACH podrá celebrar contratos abiertos con proveedores de bienes insumos ó prestadores de servicios, con base en



dictamen con carácter de recomendación y por acuerdo del CAYOP, cuando el caso y proceso específico así correspondan.

#### **ARTÍCULO 24.-**

La UACH, por así convenir a sus intereses, se reserva el derecho de renovar el contrato de servicios de los seguros, telefonía e informática con las empresas con las que viene trabajando, así como con las que realizan la revisión de estados financieros; o bien contratar con otros cuando así previamente lo determine el CAYOP, con base en un análisis minucioso de las ventajas y desventajas que se ofrezcan por los proveedores o prestadores de servicios.

#### **ARTÍCULO 25.-**

El CAYOP procederá a declarar desierto un concurso y deberá autorizar a la SRM la expedición y publicación de una segunda convocatoria cuando: las propuestas no reúnan los requisitos del pedido o bases de la licitación, o sus precios de oferta económica no fueren aceptables conforme al precio de referencia del mercado, o bien cuando rebasen la disponibilidad de presupuesto autorizado para ese concurso. El CAYOP procederá a cancelar una licitación o concurso por causas fortuitas o de fuerza mayor, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar o contratar servicios, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Institución. Dicha cancelación deberá estar motivada y fundada, y hacerse del conocimiento de los licitantes a través de la SRM.

#### **ARTÍCULO 26.-**

La SRM será la responsable de que los proveedores o prestadores de servicios hagan entrega de las garantías necesarias a favor y a elección de la UACH; pudiendo ser cualquiera de las siguientes:

I.- Fianza.

II.- Cheque certificado o de caja.

III.- La que el proveedor o prestador de servicios expresó en su oferta.

IV.-Carta garantía.

**ARTÍCULO 27.-**

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, la póliza que entregue el proveedor a la SRM deberá contener al menos los siguientes datos y/o declaraciones:

- I. Que la fianza se otorga a favor de la UACH y atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- II. El período de vigencia.
- III. El monto de la fianza.
- IV. Nombre de la Institución Afianzadora mexicana legalmente autorizada.
- V. La leyenda de que sólo por solicitud y manifestación expresa y por escrito de la UACH, se podrá efectuar su cancelación o liberación.
- VI. Firma autorizada del personal facultado para emitir la fianza.
- VII. Citará el Pedido o el Contrato y objeto de los mismos.
- VIII. Las demás contenidas en el Artículo 68º, Fracciones I, II, III y IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ARTÍCULO 28. -**

La UACH a través del Departamento Jurídico, previo acuerdo del CAYOP y por recomendación de la DIRADMON, podrá rescindir administrativamente cualquier contrato o pedido, o bien dar su terminación anticipada, de conformidad con los supuestos y el procedimiento contenidos en el Artículo 54º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ARTÍCULO 29. -**

La SRM a través del Departamento de Adquisiciones dará seguimiento de la entrega oportuna a las UBPP de los artículos adquiridos. El Departamento de Almacén General y el usuario designado por la UBPP serán responsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan con la descripción, cantidad y calidad requerida. En caso contrario, el Almacén General hará el rechazo al proveedor utilizando el formato preestablecido, donde se expondrán los motivos; remitiéndolo posteriormente a la SRM para que se tomen las medidas

conducentes. Asimismo, se rechazarán las facturas que sean enviadas al Almacén General para su sello o validación por medio electrónico por compras directas realizadas por una UBPP, que rebasen el precio de referencia registrado en aquél, para evitar el pago de sobreprecio.

#### **ARTÍCULO 30.-**

Para efectos de garantía, aquellos bienes que se adquieran y cuyas condiciones de compra incluyan la instalación y la capacitación necesaria para su operación, la SRM a través del Departamento de Adquisiciones verificará con el proveedor o prestador de servicios, el área solicitante, y cuando sea necesario, previo a su instalación, con el Departamento de Proyectos y Construcciones, que los bienes cumplan con la descripción, cantidad y calidad requerida y contratada.

#### **ARTÍCULO 31. -**

Cuando los proveedores o prestadores de servicios incurran en incumplimiento a lo consignado en los pedidos o contratos, la SRM enviará al Departamento Jurídico las garantías que se hayan presentado a favor de la UACH, a fin de que éste las haga efectivas en tiempo y forma, y, a su vez, le informará a la Contraloría para que ésta actúe conforme a derecho.

#### **ARTÍCULO 32.-**

El Departamento de Adquisiciones y el Almacén General de la SRM, establecerán los controles y registros de cada adquisición que se efectúe, incluyendo las adquisiciones directas, ya que la UBPP dejará copia de sus facturas cuando solicite al Almacén General el sello o validación por medio electrónico, de no existencia en éste, pudiendo ser rechazadas como lo marca el Artículo 29º de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 33.-**

Al ingresar los bienes e insumos al Almacén General, se revisará el pedido o contrato fincado por el Departamento de Adquisiciones de la SRM, con respecto a descripción, cantidad y calidad requerida, así como los datos de la factura; se elaborará nota de entrada, se procederá a su registro y control; y emitirá vale o registro electrónico de salida cuando sean entregados al usuario.

## CAPÍTULO TERCERO

### ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS MENORES

#### ARTÍCULO 34.-

Son aquellas adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios considerados necesarios para la operación y funcionamiento de las UBPP, realizadas en forma directa. Se consideran de carácter menor, de conformidad con el monto aprobado para su adquisición y los establecidos anualmente por el CAYOP y difundidos por la DIRADMON. No obstante el carácter, debe tenerse en consideración la primicia de pactar las mejores condiciones para la UACH en cuanto a precio, tiempos de entrega, calidad y garantía, y se cumpla con lo estipulado en el Artículo 36º de este reglamento.

#### ARTÍCULO 35.-

Antes de efectuar la adquisición de un bien, arrendamiento o contratación de servicio alguno, la UBPP deberá constatar por las vías previstas: documental, telefónica ó a través del sistema integral en la red electrónica interna universitaria, la no existencia en el Almacén General de los bienes que necesite adquirir. En caso de que éstos no existan y aparezcan en el catálogo del Almacén General, deberá hacerse la solicitud correspondiente para que en un plazo de tres días hábiles, posteriores al reporte, le sean suministrados. Asimismo, en el caso de la necesidad de un servicio, se deberá constatar la no disponibilidad de su prestación por parte de las Subdirecciones de Servicios Generales y/o de Asistenciales dependientes de la DIRADMON.

#### ARTÍCULO 36.-

Para efecto de trámite documental y comprobación del gasto realizado por adquisición directa efectuada por una UBPP, el Departamento de Almacén General verificará y validará que los artículos descritos en las facturas no hayan estado en existencia en la fecha en que fueron adquiridos por ésta, o bien que se justifique la adquisición hecha por haber rebasado el plazo de tres días hábiles dados para efecto de su suministro interno.

#### ARTÍCULO 37.-

De ninguna manera el titular administrativo o designado de una UBPP deberá incurrir en el fraccionamiento de documentos comprobatorios (facturas), con el fin de evadir los trámites correspondientes a una adquisición, arrendamiento o

contratación de servicios considerados como mayores de acuerdo al capítulo cuarto de este reglamento. A fin de detectar fraccionamientos, el Departamento de Control Presupuestal verificará la frecuencia y el consecutivo de folio de las facturas, pudiéndose hacer acreedor a las sanciones aplicables que establecen las reglamentaciones interna y externa.

#### **ARTÍCULO 38.-**

El titular administrativo o designado de una UBPP adquiriente deberá tramitar sólo aquellos documentos comprobatorios que cuenten con los requisitos fiscales establecidos por el Departamento de Contabilidad de la UACH; que numérica y aritméticamente no presenten errores y que el giro comercial corresponda a los bienes o servicios adquiridos.

## *CAPÍTULO CUARTO*

### **ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS MAYORES**

#### **ARTÍCULO 39.-**

Son aquellas adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios considerados necesarios para la operación y funcionamiento de una UBPP y realizadas a través del Departamento de Adquisiciones de la SRM. Se consideran de carácter mayor, de conformidad con el monto aprobado para su adquisición y los establecidos anualmente por el CAYOP y difundidos por la DIRADMON.

#### **ARTÍCULO 40.-**

La UBPP debe enviar sus requisiciones al Departamento de Adquisiciones de la SRM, firmadas como se indica en el artículo 15º de este reglamento; en el caso de afectarse recursos propios, se hace necesaria la firma de autorización del Director General de Patronato Universitario. Cuando sea afectado el capítulo 3000 en la partida 3504 referente a mantenimiento y conservación de inmuebles, del presupuesto de egresos autorizado, es requisito indispensable contar con la validación técnica y la autorización por parte del Departamento de Proyectos y Construcciones.

#### **ARTÍCULO 41.-**

La SRM y los Subcomités serán los responsables ante el CAYOP de que las adquisiciones de bienes e insumos, se realicen conforme a lo establecido en el presente reglamento, al análisis del cuadro comparativo de las propuestas

técnicas y económicas elaborado por el Departamento de Adquisiciones de la SRM, y de la recomendación para fines de selección de la propuesta solvente y más conveniente para la UACH.

## ARTÍCULO 42.-

El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas que presenten los proveedores o prestadores de servicios, así como los procesos y procedimientos de evaluación de las mismas y el acto de fallo, se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en los Artículos 35º, 36º, 36º Bis, 37º, 38º y 39º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En el proceso de evaluación de las propuestas se deberá verificar que éstas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de concurso o licitación. Las bases deberán expresar como parte de los requerimientos, la información específica que deben contener las propuestas, relacionada con los siguientes aspectos:

- I. Precio de lo ofertado, incluyendo los impuestos y descuentos especiales, debiendo ser fijos y en moneda nacional;
- II. Vigencia de los precios;
- III. Condiciones de venta o arrendamiento;
- IV. Lugar y plazo de entrega de los bienes o insumos, o de la prestación de servicios;
- V. Garantía (indicar período de vigencia);
- VI. Fecha de expedición de la cotización;
- VII. Descripción detallada del bien, insumo o servicio;
- VIII. Cantidad y unidad de medida cotizada de acuerdo a lo solicitado;
- IX. Nombre y firma del representante autorizado por la empresa o persona física que avala la cotización;
- X. Número de la solicitud de compra en que concursa; y
- XI. Las propuestas podrán recibirse: impresas en papel, presentadas en forma directa o a través de medios remotos en sobre cerrado; vía fax o a través de correo electrónico, manteniendo la confidencialidad según la forma de concurso que se trate. En todos los casos deberá aparecer la firma autógrafa o en identificación electrónica autorizada, según corresponda al medio de

presentación, del representante legal o su apoderado, o de la persona física concursante.

#### **ARTÍCULO 43.-**

Es responsabilidad del Departamento de Almacén General de la SRM y como corresponsable el usuario designado por la UBPP solicitante, verificar que los bienes o insumos adquiridos sean desembarcados con el debido cuidado en el área y sitio determinado, y que presenten las características de acuerdo a lo requerido y pactado en el pedido o contrato.

## *CAPÍTULO QUINTO*

### **ADQUISICIONES DE BIENES E INSUMOS EN EL EXTRANJERO**

#### **ARTÍCULO 44.-**

Son aquellas adquisiciones que resulten de carácter obligatorio, cuando previa investigación de mercado que realice el Departamento de Adquisiciones de la SRM con base en la metodología definida y apego a la normatividad aplicable, se compruebe la inexistencia de ofertas de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios que cumplan con la cantidad y/o calidad requeridas, o no sean convenientes en términos de precios.

En función de los resultados obtenidos de la investigación realizada, se determinará una licitación o concurso de carácter internacional y se procederá conforme se establece en el Artículo 28º, Fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en los Artículos 23º, 24º y 25º del Reglamento respectivo. La licitación o concurso será o no autorizada por el CAYOP.

#### **ARTÍCULO 45.-**

La SRM para la realización de adquisiciones en el extranjero, tendrá que consultar el catálogo de proveedores disponibles y asesorarse con otros organismos afines incluidos: Cámara, Asociación o Agrupación Industrial o Comercial, así como la Secretaría de Economía. Cuando en el proceso existan motivos de controversia lo turnará al CAYOP para su valoración.

**ARTÍCULO 46.-**

La UBPP solicitante describirá en sus proyectos de inversión y en las requisiciones, con claridad, las especificaciones técnicas de los bienes o insumos requeridos, que serán la base para solicitar su cotización a los proveedores y de comparación con el catálogo que proporcionen los mismos, al momento de su recepción.

**ARTÍCULO 47.-**

En toda adquisición de bienes e insumos que se realice en el extranjero, los proveedores deberán entregar a la SRM conforme las especificaciones de las bases de concurso, los manuales e instructivos operativos traducidos al español, uso específico donde se indique la información técnica necesaria para su clasificación arancelaria, incluyendo el código de pedimento aduanal respectivo, por lo que deberá especificarse:

## a) En accesorios y equipo:

° Unidad: kilogramo, litro, pieza, juego, equipo, etc. (desglosando el contenido de los mismos).

° Características: marca, modelo, número de serie, número de catálogo y especificaciones técnicas.

## b) En químicos:

° Unidad: bote, vial, gramo, litro, curie, etc.

° Características: número de catálogo y especificaciones técnicas.

## c) En animales:

° Unidad: cabezas, especificaciones.

° Características: nombre común y científico, cepa, raza, edad, sexo, país de origen y país de procedencia, proyecto de investigación y uso específico.

## d) En vegetales:

° Unidad: kilogramo, litro, etc.

° Características: nombre común y científico, lugar de siembra, claves o lotes de semillas, país de origen, uso específico y nombre del proyecto.



- e) En alimentos:
  - ° Unidad: kilogramo, litro, etc.
  - ° Características: nombre comercial, número de catálogo, elementos componentes, y proporción de los mismos.
  
- f) En productos de origen animal:
  - ° Unidad: kilogramo, litro, etc.
  - ° Características: nombre común y científico, presentación (viales, frascos, tubos, etc.), estado (líquido, polvo, liofilizado, etc.), tipo de especie y raza, parte del cuerpo de donde se obtuvo la muestra, y uso específico.
  
- g) Certificados de inocuidad aplicables.

#### **ARTÍCULO 48.-**

Todas las requisiciones de adquisiciones en el extranjero deben ser firmadas como lo indica el artículo 15; en caso de que la adquisición se realice con apoyo de recursos propios o externos u otras fuentes, contará además con la autorización de conformidad por parte del responsable del proyecto.

#### **ARTÍCULO 49.-**

Las cotizaciones que presenten los proveedores que ofrezcan bienes o insumos de origen extranjero deberán contener:

- I. Nombre preciso en inglés y español del bien ofertado.
- II. Números de catálogos, marca y modelo de lo ofertado.
  
- III. Tipo de presentación y unidad de medida (por ejemplo frasco con 50 ml, pieza, cabeza, equipo completo etc.).
  
- IV. Para proveedores directos: nombre y domicilio completo, teléfono, fax y correo electrónico.
  
- V. Para proveedores con representantes en México: nombre y domicilio completo en el extranjero, teléfono y fax; así como el nombre y domicilio completo del representante en México, teléfono, fax, correo electrónico y nombre del representante de ventas.
  
- VI. Condiciones de entrega: plazo y lugar.
  
- VII. Membrete original de la empresa.

- VIII. Los precios de la cotización expresados en dólares estadounidenses y mantenerlos inamovibles al menos 15 días posteriores a su presentación. Incluye anticipo, precio fijo o variable y demás condiciones de pago.

#### **ARTÍCULO 50.-**

Al momento de recibir las cotizaciones de los proveedores, la SRM verificará que éstas cuenten con las especificaciones descritas en las bases de concurso, en caso contrario no se tomarán en cuenta para su participación.

#### **ARTÍCULO 51.-**

Las adquisiciones de los bienes e insumos en el extranjero con cargo al presupuesto asignado a la UACH ó con recursos propios en apoyo a todo tipo de proyectos pasarán a formar parte del patrimonio de la UACH, siendo obligatorio para la UBPP formalizar ante el Departamento de Inventarios los resguardos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 52.-**

La SRM será responsable de realizar oportunamente el trámite de los permisos de importación que correspondan a los bienes o insumos derivados de licitación, concurso o pedidos que sean adquiridos por la UACH y sus dependencias. O en su caso, de común acuerdo con el titular del área usuaria, autorizar la contratación o pedido de bienes en condiciones de L. A. B. en las instalaciones de la UACH a fin de garantizar su debida recepción, instalación y puesta en marcha u operación.

#### **ARTÍCULO 53.-**

Sin excepción alguna la SRM pactará con los proveedores la entrega de los bienes e insumos de la siguiente manera:

- I. Los biológicos, reactivos, radioactivos y accesorios se entregarán en el Departamento de Almacén General de la SRM, o bien en el área que indique la UBPP solicitante, en condiciones de acuerdo como se pacte en el pedido correspondiente.
- II. El equipo de gran volumen y peso, deberá ser entregado en las condiciones de acuerdo como se pacte en el contrato o pedido respectivo, debiendo cumplir además con lo indicado en el Artículo 10 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 54.-**

El Departamento de Almacén General de la SRM y el área o UBPP solicitante, verificarán que los bienes e insumos de importación adquiridos, cumplan con la calidad, descripción y cantidad requerida, en caso contrario informarán al Departamento de Adquisiciones de la SRM para hacer la reclamación al proveedor por escrito, dentro de los tres días naturales siguientes a la recepción de los mismos.

## *CAPÍTULO SEXTO*

### **PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**ARTÍCULO 55.-**

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UACH, es el Instrumento técnico presupuestario elaborado por la Coordinación de Finanzas, propuesto por la CIDA, evaluado por la Comisión de Administración y Presupuesto del HCU, y autorizado por el pleno del CU, a partir de los requerimientos formulados mediante proyectos ejecutivos específicos por una UBPP. Dicho programa concentra en forma detallada los proyectos y el calendario de recursos financieros previsto de conformidad con las necesidades de cada caso requerido, además de delimitar las acciones que correspondan a conservación, remodelación y rehabilitación de bienes que se pretendan realizar en el período correspondiente.

**ARTÍCULO 56.-**

La Coordinación de Finanzas, una vez que recibe la aprobación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y su asignación de presupuesto aprobada por el CU; lo dará a conocer a cada UBPP.

**ARTÍCULO 57.-**

La UBPP, una vez que cuente con la asignación de presupuesto por parte del CU, solicitará a la SRM mediante requisición y a través del sistema integral la validación técnica y económica; y, previa autorización de ésta instancia se aplique el proceso de adquisición correspondiente.

**ARTÍCULO 58.-**

La Coordinación de Finanzas dará a conocer a cada UBPP el Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UACH autorizado. Asimismo lo hará con la SRM, el Departamento de Proyectos y Construcciones y el Departamento de Bienes Patrimoniales, quienes serán responsables de formular una propuesta de programación, que considere e implique aspectos, tales como:

- I. Las políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y los correspondientes procesos de adjudicación.
- II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios incluidos los de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles existentes.
- III. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

## *CAPÍTULO SÉPTIMO*

### **CONTRATOS Y PEDIDOS**

**ARTÍCULO 59.-**

En los procesos de contratación y formulación de pedidos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá proceder conforme a lo indicado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en sus Artículos 44º, 45º, 46º, 47º, 48º, 51º, 52º y 55º, así como en los Artículos 56º a 67º del Reglamento de Ley respectivo.

**ARTÍCULO 60.-**

La elaboración de los contratos comprende el conjunto de acciones que deberá de realizar la SRM a través o con el apoyo del Departamento de Adquisiciones, una vez que se cuente con el fallo de la adjudicación, incluyendo las siguientes actividades:

- I. Informará oficialmente al adjudicado; elaborará los contratos, convenios o pedidos que se requieran, con motivo de la adjudicación, con la debida oportunidad.
- II. A fin de que se apeguen al marco jurídico correspondiente, enviará los contratos y/o convenios al Departamento Jurídico para su revisión y firma; y recabará las firmas de las personas que intervengan en el proceso documentado.
- III. Integrará y custodiará los expedientes debidamente, a fin de sustentar la adjudicación, incluyendo: bases del concurso, presupuesto base, presupuesto aprobado, fianza de inicio y cumplimiento, u otras.

## **LIBRO SEGUNDO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### *CAPÍTULO PRIMERO*

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 61.-**

Los licitantes, proveedores o prestadores de servicios que infrinjan las disposiciones de este reglamento o de las demás leyes aplicables para el caso, serán sancionados, mediante gestión de la Contraloría General Interna de la UACH, por la Secretaría de la Función Pública: con multa por la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, en la fecha de la infracción. Además de la sanción a que se refiere este artículo, dicha dependencia inhabilitará al licitante, proveedor o prestador de servicios infractor para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento o las leyes de la materia, también sancionará a las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. Los que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
- II. Los que se encuentren en el Artículo 18 de este Reglamento, 26°, 28°, 29° y 32° del Reglamento de Obligaciones,

Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo y de manera supletoria las fracciones XI y XIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- III. Los que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, provoquen daños o perjuicios graves a la UACH; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
- IV. Los que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación de una inconformidad.

La inhabilitación que imponga la Contraloría no se hará menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento al licitante, proveedor o prestador de servicios, mediante oficio o publicado mediante circular respectiva en el diario oficial de la federación.

Sí al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede, el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en los términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

La SRM, el Departamento de Proyectos y Construcciones y el Departamento Jurídico, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, o a las leyes federales aplicables a la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constituidos de la infracción.

## ARTÍCULO 62.-

La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que hubieran producido o puedan producirse.
- II. El carácter intencional o no del acto u omisión constitutivo de la infracción.

- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que se trata este Título con base en las disposiciones relativas de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos.

#### **ARTÍCULO 63.-**

La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la UACH y de manera supletoria la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a los funcionarios universitarios que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

La Contraloría en uso de las atribuciones que le confiere la normatividad citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar procedimientos previstos en ellas, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o daño y perjuicio patrimonial a la UACH.

#### **ARTÍCULO 64.-**

Las responsabilidades a que se refiere este reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o laboral que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

#### **ARTÍCULO 65.-**

Cuando se haya incurrido en infracciones por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observen de forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir, no se impondrán sanciones. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

#### **ARTÍCULO 66.-**

La Contraloría para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento o en las leyes aplicables para el caso, notificará a la persona física o moral los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción, sujetándose en el procedimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**ARTÍCULO 67.-**

Dentro de la documentación comprobatoria al que alude este reglamento la SRM, el Departamento de Adquisiciones, y el Departamento de Proyectos y Construcciones deberán acompañar la que acredite el monto de los daños y perjuicios causados con motivo de la presunta infracción.

**DE LAS INCONFORMIDADES****ARTÍCULO 68.-**

Podrán interponerse inconformidades ante la Contraloría por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias, objeto de este Reglamento, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. La convocatoria, las bases de licitación o las juntas de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.
- II. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo.
- III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato o pedido en los términos establecidos en las bases, en este Reglamento o en las Leyes Federales de la materia.

En estas hipótesis la inconformidad sólo podrá presentarse por quienes hayan resultado adjudicados, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

La Contraloría desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en las fracciones anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere la fracción primera de este artículo, cuando de las constancias se desprendan que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no



hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objetos de este reglamento.

Toda inconformidad será presentada, por escrito o por correo certificado a la Contraloría.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de este reglamento o de las leyes o normas aplicables para el caso.

Lo establecido en este artículo, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

#### **ARTÍCULO 69.-**

En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aducen son irregulares y acompañen la documentación que sustente su petición.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto por este Reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando una inconformidad se resuelva como infundada por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se impondrá al promovente multa conforme lo establece el Artículo 61º de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 70.-**

Las inconformidades que se presenten a la Contraloría además de la documentación antes solicitada también deberán verse acompañadas por documentos o formas que permitan acreditar la personalidad del promovente, misma que se sujetará a las disposiciones técnicas que para efecto de la transmisión, por medios remotos o electrónicos, expida la Contraloría, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

## ARTÍCULO 71.-

La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el Artículo 68º del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres proveedores se ajustan a las disposiciones de este Reglamento y las demás leyes que resulten aplicables, dentro de un plazo que no excederá de veinticinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la inconformidad o irregularidad. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir, la Contraloría, resolución correspondiente dentro de los veinticinco días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información a la SRM, al Departamento de Adquisiciones o al Departamento de Proyectos y Construcciones, quienes deberán remitirla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

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 de cinco días hábiles manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o las leyes de que éste deriven, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la UACH.
- II. Con la suspensión no se cause perjuicios al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La SRM, el Departamento de Adquisiciones o el Departamento de Proyectos y Construcciones deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicios al interés social, o se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.
- III. Sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero

perjudicado podrá dar contrafianza, equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Cuando la Contraloría determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para la SRM poner en riesgo el abastecimiento del bien y la prestación de servicios de necesidad inmediata, la SRM por motivos de causa de fuerza mayor, podrá realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión contribuyen a afrontar dicha eventualidad.

#### **ARTÍCULO 72.-**

La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad de acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a reglamentos y ley aplicable en la materia.
- II. La nulidad total del procedimiento.
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o las directrices para que el contrato o pedido se firme.

#### **ARTÍCULO 73.-**

En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, se podrá interponer el recurso que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o bien, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

#### **ARTÍCULO 74.-**

Si la inconformidad presentada por cualquier medio legalmente establecido no reúne los requisitos dispuestos en este Reglamento o en las leyes aplicables para el caso, la Contraloría su sujetará a lo señalado en el artículo 17<sup>o</sup>-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para los efectos del Artículo 68<sup>o</sup> de este reglamento, la Contraloría de manera directa o a través del Departamento de Normatividad o su Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, dará aviso a la SRM de la inconformidad presentada, acompañando copia de la misma; para que ésta instancia en un plazo de cinco días hábiles rinda su informe circunstanciado refiriéndose a cada uno de los hechos manifestados por el inconforme, y adjuntando los soportes documentales respectivos.

En las inconformidades presentadas por cualquier medio legalmente establecido a la Contraloría, el inconforme deberá anexar, además de los documentos señalados en este reglamento y de aquellos en que sustente su dicho, las copias simples necesarias para el traslado a los terceros interesados y a la convocante, debiendo la Contraloría prevenirlo en los términos del artículo 17º-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de que no se presenten dichos anexos, incluso cuando a juicio de ésta, faltaren copias por el número de interesados dentro del procedimiento.

De igual forma, para los efectos de este reglamento se entiende como tercero que pudiera resultar perjudicado, aquel que hubiera obtenido el fallo a su favor en el procedimiento de adjudicación y contratación del que se trate.

#### **ARTÍCULO 75.-**

El monto de la fianza a que se refiere el Artículo 71º fracción III de este reglamento, no será menor al diez, ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme y cuando no sea posible conocer dicho monto, será el del presupuesto autorizado o estimado para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos o servicios de la UACH.

Recibida la notificación por parte de la Contraloría en donde ordene la suspensión, la SRM suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de contratación o pedido.

## *CAPÍTULO SEGUNDO*

### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 76.-**

Los licitantes, proveedores o prestadores de servicios podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la UACH.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes por lo que la inasistencia por parte del licitante, proveedor o prestador de servicios traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

#### **ARTÍCULO 77.-**

En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciera valer la SRM, el Departamento de Adquisiciones o el Departamento de Proyectos y Construcciones determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este reglamento y leyes aplicables para el caso, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En el proceso de la conciliación, las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones indicadas por la Contraloría.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tenga verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto a la controversia, podrán designar a su costa, ante la presencia de la Contraloría, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada en la que consten los resultados de las actuaciones.

#### **ARTÍCULO 78.-**

En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer por la vía correspondiente.

#### **ARTÍCULO 79.-**

La presentación de la queja y su atención por la Contraloría, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

#### **ARTÍCULO 80.-**

No se admitirán al procedimiento de conciliación aquellos casos en los que se tenga conocimiento de que el contrato sea objeto de controversia ante una instancia judicial; cuando se haya formalizado el acta de extinción de derechos y obligaciones previstas en este reglamento, o bien cuando se den por extinguidos los derechos y obligaciones por ambas partes en el contrato o en su caso se haya determinado la rescisión administrativa de un contrato.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes, en un procedimiento anterior, no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva queja que se presente, se aporten pruebas supervenientes.

#### **ARTÍCULO 81.-**

El escrito de queja que presente el contratista, proveedor o prestador de servicios además de contener los elementos previstos en el artículo 15º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato o pedido, y en su caso a los convenios modificatorios, debiendo apuntar dichos instrumentos. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 71º de este reglamento.

Si el escrito de queja no reúne los requisitos establecidos, la Contraloría se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17º-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **ARTÍCULO 82.-**

La Contraloría solicitará a las partes los documentos que considere conveniente para lograr la conciliación.

**ARTÍCULO 83.-**

La Contraloría de manera directa, o a través del Departamento de Normatividad o su Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, emitirá acuerdo por lo que se admita o tramite la queja y ordenará correr traslado por conducto de su personal a la SRM con copia del escrito presentado, solicitándole a la SRM que dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles remita los argumentos con los que de contestación a cada uno de los hechos manifestados por el contratista, anexando copia de los documentos relacionada con los mismos. De igual forma, se le notificará la fecha y la hora en que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, en la que se contará con la participación del jefe del Departamento de Normatividad, o el responsable del Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, o personal que éste designe.

**ARTÍCULO 84.-**

La Subdirección de Recursos Materiales al dar contestación precisa de cada uno de los hechos señalados por el contratista, o en el caso que el mismo omita dar contestación a uno o varios de los señalamientos que se reclaman lo podrá hacer durante la audiencia de conciliación.

En el caso de que la Subdirección de Recursos Materiales, sin causa justificada, omita dar contestación a la queja o no asista a la audiencia de conciliación, será sujeto a las sanciones que se prevén en los términos del artículo 63 de este reglamento. La Contraloría deberá citar a una siguiente sesión de conciliación.

**ARTÍCULO 85.-**

En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la Contraloría procederá a asentarlos en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento, dejando a salvo los derechos de las partes.

**ARTÍCULO 86.-**

Las audiencias de conciliación serán presididas por el jefe del Departamento de Normatividad, el responsable del Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, o por quien designe la Contraloría, de conformidad con las disposiciones aplicables; mismo, que está facultado para iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como para dictar todas las determinaciones que se requieran

durante el desarrollo de las mismas. Al término de cada sesión se levantará acta circunstanciada, la cual se firmará por quienes intervengan en ella.

En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

#### **ARTÍCULO 87.-**

El procedimiento concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo.
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o;
- III. El desistimiento de la queja.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario, entrará en vigor a los cinco días hábiles seguidos a su publicación en la Gaceta Universitaria de la UACH.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga toda normatividad interna con respecto a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UACH.

---

***Aprobado por el pleno del Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria No. 840 de fecha uno de diciembre del dos mil ocho, que a la letra dice: ACUERDO No. 840-3. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UACH.***



---

Atentamente: "Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre".

---

Dr. Marcos Portillo Vázquez. Secretario del H. Consejo Universitario. Rúbrica.

---

Transcripción de Acuerdos: Oficina del H. Consejo Universitario.  
Revisión de Acuerdos: Secretaría Particular de la Rectoría.  
Formato y realización: Oficina del H. Consejo Universitario.

---

Esta gaceta se imprimió en la Imprenta Universitaria de la UACH  
Tiraje, 550 ejemplares

*Los acuerdos aquí publicados son una transcripción textual de las Actas de Acuerdo del Consejo Universitario, y no pueden ser publicados hasta que el Acta sea ratificada posteriormente en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario, por esta razón puede parecer muy retrasada su publicación.*

*Los acuerdos aquí publicados son una transcripción textual de las Actas de Acuerdo del Consejo Universitario, y no pueden ser publicados hasta que el Acta sea ratificada posteriormente en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario, por esta razón puede parecer muy retrasada su publicación.*