

gaceta

UNIVERSIDAD



• BIENVENIDA •

2025
SUPLEMENTO

Acuerdos de Rectoría

DRA. MARÍA LILIA CEDILLO RAMÍREZ, Rectora de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, con fundamento en los artículos 1, 3, 17, y 19 fracciones VI y VII, de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; y 48, 55 fracciones XV y XX y 56 del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

CONSIDERANDO

Que los artículos 19 fracciones VI y VII de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y 55 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, confieren a la persona titular de la Rectoría a cuidar del exacto cumplimiento de la normatividad universitaria y emitir las normas o disposiciones que no sean facultad del Consejo Universitario; y la facultan a emitir acuerdos y circulares para hacer cumplir la Ley, las normas y otras disposiciones reglamentarias que expida el Consejo Universitario, respectivamente.

Que el artículo 56 primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla establece que, la planeación y ejercicio de la administración general de la Universidad son facultades de la persona titular de la Rectoría, quien deposita o delega las funciones correspondientes para reordenar la administración para que sea funcional, asegurando la coordinación de las decisiones administrativas.

Que el artículo 125 primer párrafo de dicho Estatuto establece que, las contrataciones de obras universitarias y servicios relacionados con las mismas, las adquisiciones, arrendamientos de muebles y servicios, así como la enajenación de bienes y los servicios deberán realizarse conforme a la legislación vigente y que la legislación universitaria establecerá la integración y competencia de los comités, subcomités y demás autoridades en la materia.

Que con fecha 1 de junio de 2015, fueron publicados los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, con el objeto de regular en la Universidad, las acciones Institucionales relativas a las obras y los servicios relacionados con las mismas, así como las adquisiciones, arrendamientos y servicios, respectivamente.

Que en tales lineamientos, se contempló la figura de los Comités en cada materia y éstos operan en la Institución con regularidad y apego a la legalidad, lo que ha traído una

consolidación gradual de tales cuerpos colegiados. Por ese motivo y atención del desarrollo de las actividades administrativas en la Universidad, es menester definir las competencias de cada autoridad interviniente en las distintas etapas del ejercicio de los recursos y sobre todo, en las contrataciones públicas.

Que la Dirección de Infraestructura Educativa de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, es la dependencia administrativa encargada del seguimiento, supervisión, vigilancia y revisión del debido cumplimiento de los contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas, y por su parte el hasta ahora Departamento de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, se encarga esencialmente de la coordinación, dirección y autorización de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad; siendo su intervención indispensable en la materialización de las contrataciones.

Que el 13 de junio de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se reformó de manera integral la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, y se adicionaron los artículos del 26 al 29, con el objeto de armonizar la legislación con el nuevo marco normativo que regula la educación en México, las reformas constitucionales en derechos humanos, el respeto a la autonomía de las instituciones de educación superior, así como la actualización de la normativa para coadyuvar al cumplimiento de las funciones académicas y administrativas.

Que el 25 de septiembre de 2023, fue publicado en la Gaceta Universitaria número 284, el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, derivado de lo dispuesto en el Transitorio Tercero del Decreto referido en el párrafo que antecede, produciéndose con ello la armonización de la Ley de esta máxima casa de estudios con su Estatuto, destacando la reincorporación de la figura del Secretario Administrativo de la Universidad y secretarios administrativos de unidades académicas, preciándose además la organización académica y administrativa de la Universidad por lo que hace a las autoridades personales y sus instancias de apoyo, entre otras.

Que en la exposición de motivos de la reforma integral al Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, se estableció lo concerniente a los órganos colegiados, personales y las instancias de apoyo, dotando de precisión y claridad, respecto de la delimitación y definiendo el ámbito de competencias que le corresponde a cada uno, para evitar el ejercicio de una facultad o atribución que no corresponda, la duplicidad, la invasión o el no ejercicio de alguna de las facultades que tiene conferidas de tal manera que, solo puedan ejercer aquellas que expresamente les otorgue la normatividad universitaria vigente.

Que el 16 de abril de 2025, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, sendos decretos mediante los cuales se expidió por una parte la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por otra, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, decretos que tienen la finalidad de actualizar el sistema de contrataciones públicas en México, para dar cumplimiento de manera reglamentaria a los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, acorde con el numeral 134 de la Constitución Federal.

Que a su entrada en vigor, tal reforma estableció un marco jurídico innovador para regular las contrataciones públicas en el país, pretendiendo lograr una efectiva competencia e igualdad de circunstancias entre los licitantes, lo que incide también en las contrataciones que se realizan en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Que al actualizarse durante los últimos años, tanto las disposiciones institucionales como las de orden federal, es menester que las mismas guarden congruencia entre sí, procurando la simplificación administrativa pero atendiendo a la preservación de la autonomía universitaria.

Por ello, en aras de distribuir adecuadamente las competencias que corresponden a los intervinientes en las contrataciones públicas de la Universidad incluyendo a sus Comités, las unidades académicas y dependencias administrativas, he tenido a bien emitir el Acuerdo por el que se reforman integralmente los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS DE CONTROL DE OBRAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA BENEMÉRITA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla las acciones relativas a la planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, supervisión, control de las obras y en general todo acto relativo a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por lo cual su observancia es obligatoria para las unidades académicas y dependencias administrativas de la Institución, así como personas físicas o morales que ejecuten obras o servicios relacionados con las mismas con cargo total o parcial a:

- I. Fondos de procedencia federal o estatal;
- II. Recursos de libre disposición, ingresos o recursos propios, recursos alternos; y
- III. En general, con cargo al presupuesto de la Universidad.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos y sin perjuicio de lo que disponga la normativa aplicable en la materia, se entenderá por:

- I. Avance Financiero. El porcentaje de los trabajos pagados respecto del monto contractual;
- II. Avance Físico. El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el Residente de obra, con relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;

- III. Bases de la Convocatoria. El documento en el que se establecen los requisitos, términos y condiciones en que se desarrollará el procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Bitácora. El instrumento técnico de control de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos, y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se presenten durante la ejecución de las obras y servicios;
- V. Caso fortuito. Suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que sea muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgo de que ocurra un siniestro;
- VI. Comité. El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- VII. Contraloría: La Contraloría General de la Universidad;
- VIII. Contrato: El acuerdo de voluntades suscrito entre la Universidad y los Contratistas que ejecutarán las obras y servicios relacionados con las mismas. Dentro de este concepto se entienden contemplados los contratos, convenios y órdenes de trabajo que se celebren;
- IX. Contratista: La persona que celebre contratos de obras o de servicios, relacionados con las mismas con la Universidad;
- X. Dependencia administrativa. La oficina administrativa Institucional que para el ejercicio de sus actividades dependa directamente del patrimonio universitario, incluyendo aquellas en que el origen de sus recursos sea obtenido por la prestación de servicios encomendados legalmente a la Universidad;
- XI. Día hábil. Aquel en que se realizan actividades conforme al calendario oficial aprobado por el Consejo Universitario;
- XII. Días. Salvo disposición en contrario, días hábiles;
- XIII. Dirección. La Dirección de Infraestructura Educativa;
- XIV. Estimación. La valuación de los trabajos ejecutados en un período determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato u orden de trabajo, en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas

- convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- XV. Fuerza mayor. Suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible de carácter extraordinario;
- XVI. Licitante. La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación de conformidad en lo establecido en los presentes Lineamientos;
- XVII. Lineamientos. Los Lineamientos de Control de obras y Servicios Relacionados con las mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- XXIII. Padrón. El registro de contratistas, sean personas físicas y morales, que realizan operaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, para la Universidad;
- XIX. Proyecto Arquitectónico. El instrumento que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra, expresado por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;
- XX. Proyecto Ejecutivo. El conjunto de planos y documentos que conforman el Proyecto Arquitectónico y de ingenierías de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;
- XXI. Proyecto de Ingeniería. El documento que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;
- XXII. Presupuesto de obra o de servicio. El monto estimado del recurso económico que la Dirección determina para ejecutar los trabajos en materia de obra y servicios relacionados con la misma, en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;
- XXIII. Sobre cerrado. El medio que contenga la proposición, propuestas o cotizaciones de un Licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones a que hacen referencia los Lineamientos;
- XXIV. Superintendente de construcción. Es el representante del Contratista ante la contratante para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato u orden de trabajo en lo relacionado con la ejecución de los trabajos;

- XXV. Tesorería. La Tesorería General de la Universidad;
- XXVI. Unidades Académicas. La que tenga tal carácter conforme al Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; y
- XXVII. Universidad. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, se considerarán obras todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, conservar, ampliar, adecuar, mantener, reparar, remodelar, modificar, y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras los trabajos siguientes:

- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
- II. Los proyectos integrales, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- III. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten; y
- IV. Todos aquellos de naturaleza análoga, salvo que su contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. Para los efectos de estos Lineamientos, se consideran servicios relacionados con las obras, todos aquellos que tengan como finalidad planear, programar, diseñar, concebir, calcular, consultar, analizar, estudiar, asesorar, preparar, evaluar, supervisar, proyectar, coordinar, controlar, organizar, rehabilitar, corregir, sustituir o adecuar los elementos que integran un proyecto de obra u obras existentes, o garantizar su eficiencia y desarrollo, así como aquellos que tengan como finalidad mantener las obras en óptimo estado de utilización y optimizar su aprovechamiento, y todos aquéllos de naturaleza análoga.

Artículo 5. El gasto de obras y servicios relacionados con éstas, se sujetará:

- I. Al Presupuesto Universitario aprobado anualmente por el Honorable Consejo Universitario y del programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas autorizado por el Comité y;

- II. A la disponibilidad de recursos extraordinarios, aprobados por el Consejo de Unidad Académica y la validación técnica de los proyectos por la Dirección, con independencia de la supervisión que ésta realice respecto de la ejecución de las obras y el control del gasto que se ejerza por la Tesorería.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

Artículo 6. La planeación, presupuestación y programación de las obras y de los servicios relacionados con éstas, deberá sujetarse a los objetivos y prioridades previstas en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad o que apruebe el Honorable Consejo Universitario cualquiera que sea su denominación, mismo que tiene como una de sus funciones sustantivas, dotarla de espacios de infraestructura física adecuada para el cumplimiento del objeto de la Universidad.

Artículo 7. En materia de planeación y programación de obras y servicios relacionados con éstas, la Dirección deberá observar:

- I. Las disposiciones técnicas y normativas que en materia de Desarrollo Urbano y Construcción rijan en la localidad;
- II. Las acciones a realizar, previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;
- III. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra;
- IV. Las normas aplicables en la materia ya sean normas locales o internacionales;
- V. Los resultados previsibles;
- VI. La programación física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, la ejecución de los trabajos, así como los gastos de operación;
- VII. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- VIII. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras y servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato, las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o

de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos;

- IX. Los trabajos de mantenimiento de los bienes inmuebles de la Universidad;
- X. Toda instalación pública deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; y deberán cumplir con las normas de diseño y de señalización que se emitan, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con discapacidad y;
- XI. Las demás previsiones y características de los trabajos que resulten necesarios conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 8. La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las obras y servicios relacionados con las mismas, se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Universidad, así como a lo previsto en las demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

Para la realización de obras y servicios relacionados con las mismas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, o bien, en el caso de obras de gran complejidad, con un proyecto ejecutivo o avance suficiente, que permita a los licitantes preparar una proposición solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa de ejecución de los trabajos que se haya pactado.

Artículo 9. Las dependencias administrativas y unidades académicas, deberán remitir al Comité, a más tardar dentro del último trimestre de cada año, su propuesta de programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas del siguiente ejercicio fiscal, para efecto de su análisis y registro respectivo.

La mencionada propuesta deberá atender en forma prioritaria las necesidades de la Universidad, tendrá carácter informativo y no implicará compromiso alguno de contratación; podrá ser modificada, adicionada, suspendida o cancelada sin responsabilidad para el Comité.

Artículo 10. La Dirección proyectará el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas de la Universidad y su respectivo presupuesto, proponiéndolo para tal efecto al Comité, considerando para tal efecto:

- I. Las necesidades prioritarias de la Universidad;

- II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, la ejecución de los trabajos, así como los gastos de operación;
- III. Las unidades responsables de su realización, así como las fechas previstas de inicio y terminación de los trabajos;
- IV. Las investigaciones, asesorías, consultorías, y estudios que se requieran incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- V. La ejecución que deberá incluir el costo estimado de las obras y servicios relacionados con éstas que se realicen por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos.

El Comité está facultado para modificar el proyecto que le sea remitido por la Dirección.

Artículo 11. En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos:

- I. Cuando se trate de recursos de origen federal, deberá aplicarse la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
- II. Cuando se trate de recursos de origen estatal, deberá aplicarse lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y su Reglamento, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y solo en el caso de que por la naturaleza del asunto de que se trate, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- III. En caso de recursos de libre disposición, ingresos o recursos propios, o recursos alternos de la Universidad, deberá aplicarse la normatividad institucional y a falta de disposición, lo previsto en el inciso precedente; y
- IV. En todos los casos, serán aplicables las demás normas de derecho común, las disposiciones de la Universidad y, por analogía los principios generales de derecho, siempre y cuando no

contravengan la naturaleza jurídica de estos Lineamientos.

La interpretación jurídica del presente ordenamiento se hará por la persona titular de la Oficina de la Abogada o el Abogado General de la Universidad.

La Tesorería, la Contraloría y el Comité únicamente en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos.

Artículo 12. La persona titular de la Dirección es la responsable del seguimiento, supervisión, vigilancia y revisión del debido cumplimiento de los contratos de obras o de servicios relacionados con las mismas que se suscriban en términos de los presente Lineamientos y de la normativa aplicable, y para el ejercicio de tal responsabilidad podrá auxiliarse en el personal que esté a su cargo.

Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección, verificar la existencia de todo lo necesario para la debida ejecución de los trabajos de obra o servicios relacionados con las mismas, y en caso de que no se disponga, coadyuvar y procurar su obtención.

Cuando aplique, la elaboración de proyectos o términos de referencia necesarios para ejecutar obras en la Universidad, previo al procedimiento de contratación o adjudicación de que se trate, la Dirección deberá obtener el visto bueno de las unidades académicas o dependencias administrativas que serán usuarios finales del inmueble de que se trate. En caso de que el proyecto involucre el uso de tecnologías de la información, cómputo o de comunicaciones, la Dirección deberá obtener el visto bueno de la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la parte que corresponde; el mismo caso cuando se trate de instalaciones que involucren la seguridad universitaria o en materia de protección civil, siendo el visto bueno que deberá obtenerse, el de la Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.

Artículo 13. Para garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la adjudicación y contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, con cargo al presupuesto de la Universidad se crea el “Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita

Universidad Autónoma de Puebla”, el cual se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Administrativa o bien por la persona que nombre la persona titular de la Rectoría;
- II. Las vocalías que serán ocupadas por las personas titulares de:
 - a) La Tesorería;
 - b) La Dirección;
 - c) La Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado;
 - d) La Vicerrectoría de Docencia;
 - e) La Dirección General de Educación Superior;
 - f) La representación de la Comisión de Obras y Crecimiento Físico del Honorable Consejo Universitario.
- III. Una Secretaría Técnica;
- IV. Asesores internos, que serán las personas titulares de:
 - a) La Oficina de la Abogada o el Abogado General;
 - b) La dependencia administrativa o de la unidad académica de la Universidad, solicitante 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 por el Comité a través de la Presidencia, para que de manera honorífica intervengan en las sesiones en los términos y condiciones que establecen los Lineamientos.
- VI. El Órgano Interno de Control, que será la persona titular de la Contraloría.

Los integrantes del Comité señalados en las fracciones I y II tendrán derecho a voz y voto, los demás integrantes tendrán únicamente derecho a voz.

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

Exclusivamente por lo que respecta al Comité, quienes lo integran podrán designar por escrito a una persona que los supla y que en su ausencia ejerza en forma indistinta, todas las facultades, atribuciones y en general la competencia que les asignen estos Lineamientos, así como la normatividad que en la materia de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas resulte aplicable. La persona que ocupe la Secretaría Técnica será nombrada por la

persona titular de la Presidencia del Comité o por la persona que lo supla.

La actuación de cada uno de los integrantes del Comité en general, se establecerá en las disposiciones relativas al procedimiento de integración y funcionamiento que se emitan o pronuncien, y su responsabilidad quedará limitada al voto que cada uno emita respecto del asunto sometido a su consideración o del que conozca, con base en la información que le sea presentada, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Salvo disposición en contrario, el contenido de las sesiones, documentos, decisiones, pronunciamientos, resoluciones y demás actos del Comité, tendrá el carácter de reservada, por tanto, con excepción de las personas que ocupen la Presidencia y en su caso la Secretaría Técnica, en el ejercicio de sus respectivas facultades, queda estrictamente prohibido a los integrantes del Comité publicar, informar, revelar, reproducir, editar, declarar y en general divulgar por cualquier medio.

Artículo 14. Las resoluciones o pronunciamientos del Comité serán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15. 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; y
- II. Extraordinariamente, para conocer, analizar y pronunciarse en todo lo relativo a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en la Universidad, incluyendo lo que respecta a su contratación, o en su caso, cuando la persona que ocupe la Presidencia o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario, o para tratar asuntos de inmediato pronunciamiento.

Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse cuando concurra cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho de voto, debiendo sin excepción concurrir la persona que ocupa la Presidencia.

Artículo 16. Son atribuciones del Comité:

- I. Revisar periódicamente, y en su caso proponer a las autoridades Universitarias que corresponda, políticas, bases, lineamientos, modelos y manuales en materia de obras y servicios

- relacionados con las mismas, a que deban sujetarse las dependencias administrativas y unidades académicas, así como autorizar los supuestos no previstos en estos Lineamientos;
- II. Revisar los programas, planes, proyectos, programas, catálogos, presupuestos y todo lo relativo a las obras y servicios relacionados con las mismas en la Universidad, así como formular las observaciones y recomendaciones que considere convenientes;
 - III. A propuesta y petición de la Dirección, analizar y en su caso validar los presupuestos o investigaciones de mercado, que servirán de base para que la Dirección solicite suficiencia presupuestal a la Tesorería;
 - IV. Instruir a la Dirección la realización de los proyectos arquitectónicos, de ingenierías, ejecutivos o cualquier otro, así como términos de referencia, especificaciones, catálogos de conceptos, programas y en general todo lo necesario para iniciar con la contratación de obras o de servicios relacionados con las mismas;
 - V. Emitir las observaciones, recomendaciones o condicionantes que se consideren necesarias en la realización de las actividades de la Dirección, incluyendo las relativas a la ejecución de obras o de servicios relacionados con las mismas;
 - VI. Aprobar anualmente los montos determinantes que rigen la aplicación de procedimientos de excepción a la licitación pública y, en su caso modificar y actualizar el contenido del artículo 42 de estos Lineamientos;
 - VII. Autorizar el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas de la Universidad, así como sus modificaciones;
 - VIII. Aprobar los modelos de convocatoria, bases de licitación e invitaciones que tengan como fin la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas;
 - IX. Dictaminar en su caso, previo al inicio de procedimientos de contratación, sobre la procedencia de excepción a la licitación pública;
 - X. A través de la persona que ocupe la Presidencia, auxiliada por la Secretaría Técnica y/o del personal de la Dirección que la primera de las mencionadas asigne; convocar, sustanciar e instrumentar los procedimientos de contratación en materia de obras o servicios relacionados con las mismas, y de manera enunciativa mas no limitativa para:
 - a) Suscribir y tramitar la publicación de las convocatorias, invitaciones, bases de adjudicación y demás documentos inherentes a los procedimientos de contratación o de adjudicación;
 - b) Coordinar y desahogar la o las visitas al sitio de los trabajos;
 - c) Realizar la o las juntas de aclaraciones necesarias;
 - d) Recibir las proposiciones, propuestas o cotizaciones, que presenten los licitantes y realizar su apertura;
 - e) Desahogar los actos de presentación y apertura proposiciones, propuestas o cotizaciones, analizarlas cuantitativamente y en su caso, desechar las que no cumplan con los aspectos solicitados en las bases de contratación o adjudicación;
 - f) Comunicar el fallo de los procedimientos de contratación o de adjudicación que corresponda, con base a la adjudicación que determine el Comité;
 - g) Tomar las decisiones y acciones necesarias que garanticen el correcto desahogo de los actos de los procedimientos de contratación, incluso determinar su diferimiento o cancelación; y
 - h) Las demás que sean necesarias conforme a la normatividad aplicable, para el correcto desahogo de los actos que integran los procedimientos de contratación.
 - XI. Evaluar cualitativamente las proposiciones, propuestas o cotizaciones en su aspecto técnico y/o económico, asignando para ello al personal de la Dirección en caso de considerarlo necesario;
 - XII. Con arreglo en las evaluaciones que se practiquen a las proposiciones, propuestas o cotizaciones, suscribir el o los dictámenes técnicos y económicos que sirvan de base para el fallo;
 - XIII. Determinar los resultados de los procedimientos de contratación o adjudicación en materia de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y cuando sea el caso, declararlos cancelados o desiertos;
 - XIV. Analizar los informes que rinda la Dirección respecto del seguimiento de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas y en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar probables incumplimientos a las disposiciones jurídicas o administrativas;

- XV. Autorizar los montos de las retenciones o de las penas convencionales a establecerse en los contratos de la materia;
- XVI. Fomentar el estricto cumplimiento de los montos y procedimientos de contratación establecidos;
- XVII. Elaborar, aprobar y actualizar su procedimiento de integración y funcionamiento, atendiendo a lo establecido en estos Lineamientos y de conformidad con las bases y lineamientos para tal efecto emitidos por la Contraloría;
- XVIII. Difundir a los titulares de las dependencias administrativas y las unidades académicas, a través de los medios institucionales establecidos en la Universidad, los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus funciones y que sean de aplicación general en materia de obras y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Nombrar al funcionario facultado para suspender temporalmente los trabajos contratados;
- XX. Organizar su estructura operativa, así como resolver lo procedente, en todo lo no previsto en estos Lineamientos, relacionado con la contratación, adjudicación, control, seguimiento, planeación, proyección, ejecución y en general cualquier actividad relativa a las obras y los servicios relacionados con las mismas; y
- XXI. Las demás que le confieran estos Lineamientos y la normatividad aplicable.

Las atribuciones a que hace referencia el presente artículo se tendrán por otorgadas de forma enunciativa y no limitativa. La Dirección proporcionará los recursos necesarios para la realización de las actividades del Comité, en el cumplimiento de lo dispuesto por los presentes Lineamientos.

Artículo 17. Quién ocupe un cargo en el Comité, ya sea como titular o suplente, tendrá las siguientes funciones:

I. La Presidencia:

- a) Representarlo al interior y al exterior en todos los actos que sean de su competencia;
- b) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respectivo de los asuntos que se sometan a consideración de este;
- c) Instrumentar y en su caso sustanciar, los procedimientos de contratación en

materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas que requieran las unidades académicas o las dependencias administrativas de la Universidad;

- d) Proponer a la persona titular de la Oficina de la Abogada o el Abogado General, los modelos de contrato, y demás instrumentos jurídicos que deban formalizarse con motivo de los procedimientos de contratación o adjudicación;
- e) Presentar al Comité, el resultado de la evaluación de los procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas que se instrumenten, a fin de que se discuta y en su caso apruebe la adjudicación del o los contratos correspondientes;
- f) Resguardar la documentación comprobatoria de los actos y en general, de toda aquella que se genere o presente en los procedimientos de contratación, y en su caso remitirla a la Dirección;
- g) Delegar en la Secretaría Técnica del Comité y/o en el personal que aquella requiera de la Dirección, las atribuciones, facultades y en general las competencias que se desprendan de estos Lineamientos o de la normatividad que en materia obras públicas y servicios relacionados con las mismas resulte aplicable;
- h) Proponer a la persona titular de la Rectoría para su autorización, las competencias, atribuciones, integración, funcionamiento y demás circunstancias que correspondan a la Dirección; y
- i) En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente establecidas y las demás que determine la normativa aplicable en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas,

así como en materia de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas.

expedientes de los procedimientos de contratación o adjudicación y demás asuntos del Comité, procurando esté debidamente integrado y se mantenga actualizado.

II. La Secretaría Técnica:

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, e incluir en los expedientes correspondientes, los soportes documentales necesarios, así como a ponerlos a disposición de los integrantes del Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- d) Auxiliar a la Presidencia del Comité en los asuntos de su competencia;
- e) Proyectar las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- f) Coordinar la elaboración de las convocatorias, invitaciones, actas, dictámenes y demás documentos que deban emitirse con motivo de la instrumentación de los procedimientos de contratación o adjudicación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- g) Resguardar y gestionar la devolución de las garantías de seriedad que presenten los licitantes en los procedimientos de contratación o adjudicación;
- h) Coordinar la evaluación de las proposiciones, propuestas o cotizaciones, en los aspectos técnicos y económicos; y
- i) Llevar el registro y control del archivo de

III. Los vocales:

- a) Analizar el orden del día y la información que le sea proporcionada para conocer de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- b) Realizar los comentarios que estimen pertinentes relacionados con los asuntos sometidos a consideración; y
- c) Emitir el voto correspondiente en cada asunto, así como firmar los acuerdos y el acta respectiva.

IV. Los asesores internos, proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria respecto a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades previstas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

V. Los asesores externos, aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

VI. El órgano interno de control, proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria respecto a los asuntos que se traten en el Comité, conforme a las facultades previstas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 17 bis. Son competencia de la Dirección:

- I. Por instrucción del Comité, la realización de los proyectos arquitectónicos, de ingenierías, ejecutivos, estudios, gestiones, trámites, opiniones o cualquier otro elemento técnico, así como términos de referencia, especificaciones, catálogos de conceptos, programas y en general todo lo necesario para iniciar la contratación de obras o de servicios relacionados con las mismas;
- II. Previo a los procedimientos de adjudicación o contratación, solicitar al Comité la excepción a la

- licitación pública cuando exista un supuesto para ello;
- III. Obtener validación por parte del Comité, respecto de los presupuestos o investigaciones de mercado de obras o de servicios relacionados con las mismas, y una vez validados, solicitar suficiencia presupuestal a la Tesorería. En el caso de que la Presidencia del Comité no recaiga en la persona titular de la Secretaría Administrativa, ésta deberá validar los presupuestos o investigaciones de mercado de que se trate previo a su presentación al Comité;
 - IV. El seguimiento, supervisión, vigilancia y revisión del debido cumplimiento por parte del contratista de que se trate, respecto de los trabajos de obras o de servicios relacionados con las mismas a su cargo, y en su caso, tramitar ante la Tesorería, los pagos que correspondan a las estimaciones o finiquitos que autorice, determinar las retenciones o penalizaciones que correspondan y hacerlas efectivas;
 - V. Informar a la brevedad posible, tanto al Comité como a las autoridades competentes de la Universidad, respecto de los pormenores que susciten en la ejecución de los trabajos, para que, en el ámbito de sus competencias, se tomen las medidas que en derecho correspondan;
 - VI. Coadyuvar con la atención a las auditorías y requerimientos que practiquen las autoridades competentes Institucionales o las autoridades en materia de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas;
 - VII. En forma indelegable, suscribir los contratos que se adjudiquen con arreglo en los presentes Lineamientos con independencia de la fuente de financiamiento, y cumplir con las obligaciones a su cargo que del mismo contrato se desprendan;
 - VIII. Previo informe la Contraloría General y al Comité, suscribir los convenios que correspondan a los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas en la Universidad;
 - IX. Verificar que las garantías y seguros otorgados por el contratista, cumplan que los requisitos que en las leyes se prevén y en su caso;
 - X. Requerir al contratista que realice las gestiones necesarias para hacer efectivos los seguros contratados;
 - XI. En caso de incumplimiento, defectos o vicios ocultos, determinar la cantidad y monto de los mismos, dictaminar y emitir los pronunciamientos respectivos, así como sustanciar los procedimientos a que haya lugar, y de ser procedente, dar parte a las autoridades

- institucionales competentes para que se hagan efectivas las garantías otorgadas por el contratista;
- XII. Previa notificación y anuencia del Comité, por razones fundadas y motivadas; iniciar, sustanciar, notificar, determinar, resolver y en general pronunciarse en los procedimientos de suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, conforme a las disposiciones aplicables, dictaminar técnicamente las modificaciones a los catálogos de conceptos o programas de ejecución de los trabajos, determinar montos de requerimiento de pagos, reintegros o reparación material o económica de defectos, vicios ocultos y de cualquier causa de responsabilidad en que hubieran incurrido los contratistas en la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
 - XIII. Presentar al Comité los informes por escrito siguientes:
 - a) El último día hábil de cada mes, respecto del estado de que guarda el cumplimiento de cada uno de los contratos suscritos en la anualidad de que se trate;
 - b) Anualmente la primera semana de diciembre, un informe que contenga la totalidad de la información relativa a los pormenores suscitados en el cumplimiento de cada uno de los contratos suscritos en el ejercicio respectivo; y
 - c) Los que le sean requeridos en cualquier momento, debiendo presentarlos en el plazo o término que se determine para ello.
 - XIV. Atender los requerimientos o instrucciones que le sean realizados por el Comité o cualquier otra autoridad Institucional; y
 - XV. Las demás que expresamente le desprendan de la normatividad Institucional.

Artículo 18. La Contraloría acudirá a las sesiones del Comité y estará facultada para intervenir en los términos del artículo 91 del Estatuto Orgánico de la Universidad. Invariablemente el Comité deberá invitar a la Contraloría cada ocasión en que celebre sesiones.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRATACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON
CARGO A RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN, INGRESOS O
RECURSOS PROPIOS, O RECURSOS ALTERNOS DE LA
UNIVERSIDAD.

Artículo 19. Las obras y servicios relacionados con las mismas con cargo a recursos de libre disposición, ingresos o recursos propios o recursos alternos la Universidad se podrán contratar, según sea el caso, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Licitación pública;
- II. Concurso por invitación abierta al Padrón de Contratistas;
- III. Concurso por invitación a cuando menos cinco contratistas o;
- IV. Adjudicación Directa.

Salvo disposición en contrario, los artículos que conforman este Capítulo regirán a los procedimientos enlistados en las fracciones que preceden. Los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán por regla general, a través de licitación pública. Para la aplicación de los procedimientos de contratación previstos en las fracciones anteriores se consideran excepciones a licitación pública y su aplicación dependerá de los montos establecidos respectivamente en los artículos 42 de estos Lineamientos.

Todo lo relativo a contrataciones que se realicen en la Universidad, respecto de obras y servicios relacionados con las mismas con cargo a recursos distintos a los señalados en el primer párrafo de este artículo, se llevarán a cabo en observancia de la normatividad federal o estatal según sea el caso, atendiendo los procedimientos de contratación previstos en las leyes que resulten aplicables.

Artículo 20. En los procedimientos de contratación comprendidos en el artículo 19 deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a fecha y lugar de entrega, plazos de ejecución, normatividad aplicable, 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, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 21. Los procedimientos de contratación y los montos determinantes aludidos en los artículos 19 primer párrafo de estos Lineamientos, se establecen con el propósito de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles por lo que hace a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por lo que

su cumplimiento es obligatorio para los funcionarios y servidores universitarios que intervienen en aquellos.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 22. El procedimiento de licitación pública que se estableció en el artículo 19 fracción I de los Lineamientos, consta de cinco fases:

- I. Convocatoria;
- II. Junta de aclaraciones;
- III. Acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. Comunicación del fallo de la licitación; y
- V. Firma del contrato.

Artículo 23. El procedimiento de licitación pública, inicia con la convocatoria pública que emita el Comité, considerando las políticas, bases y lineamientos aplicables, la cual deberá contener, además de los requisitos que en la normatividad aplicable se establezcan, lo siguiente:

- I. El nombre de la Convocante;
- II. La especificación del origen de los recursos;
- III. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal, actividad y objeto social, así como la personalidad de sus representantes, la experiencia y capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud propia de las obras o servicios licitado;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen, en estos casos el pago de las bases será requisito para participar en la licitación;
- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de las fases a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo 22 de estos Lineamientos;
- VI. La descripción general de las obras o servicios relacionados con las mismas objeto de contratación y el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos;
- VII. La indicación cuando proceda, de contar los trabajos con partes susceptibles de ser subcontratadas;
- VIII. Plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;

- IX. La condición de que el licitante, cuente con registro vigente en el Padrón al momento de presentar su proposición;
- X. La indicación de que no podrán participar las personas comprendidas en el artículo 50 de los presentes Lineamientos; y
- XI. La referencia al documento en que conste la aprobación del Comité al modelo de la convocatoria y bases.

Artículo 24. La convocatoria prevista en el artículo anterior, se publicará en el periódico que, a consideración del Comité, sea el de mayor circulación en el Estado y, cuando lo considere oportuno podrá determinar la publicación de convocatorias en el diario que a su juicio sea el de mayor circulación a nivel nacional; en su caso, a través de los mecanismos de difusión oficiales de la Universidad.

Artículo 25. En casos excepcionales el Comité podrá autorizar la modificación de los plazos establecidos en la convocatoria a que se refiere el artículo 23 de los presentes Lineamientos, siempre que existan razones técnicas justificadas debidamente acreditadas por el área solicitante de los trabajos, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes.

Artículo 26. Las bases para licitaciones públicas que emita el Comité, se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado en la convocatoria, a partir del día en que ésta se publique y hasta la fecha señalada en la misma, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este período.

Artículo 27. Las bases a que hace referencia el artículo anterior contendrán en lo aplicable los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la Convocante;
- II. Forma en que deberá el licitante acreditar su existencia y personalidad jurídica;
- III. La fecha, hora y lugar de la celebración de las fases a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del artículo 22 de estos Lineamientos, así como para la visita al sitio de los trabajos;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como finalidad obtener para sí o para otro, una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. Moneda en que podrán presentarse las propuestas, en los casos en que se permita hacer

la cotización en moneda extranjera, se deberá además establecer que el pago que se realice en territorio nacional se efectuará en moneda nacional y al tipo de cambio vigente a la fecha en que se efectúe;

- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones y requisitos contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos, de conformidad con lo establecido por estos Lineamientos;
- VIII. Proyectos arquitectónicos o de ingeniería que se requieran para preparar la propuesta, normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, en caso de especificaciones particulares deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;
- IX. Tratándose de servicios relacionados con las obras, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio, las especificaciones generales y particulares, el producto esperado y la forma de presentación;
- X. Relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione la Dirección, la dependencia administrativa o unidad académica receptora de las obras a través de la Dirección, debiendo acompañar los programas de suministro correspondiente;
- XI. Experiencia, capacidad técnica y financiera necesaria de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
- XII. Datos sobre garantías, porcentajes, forma y términos de los anticipos que se concedan;
- XIII. Información específica sobre las partes de los trabajos que, en su caso, puedan subcontratarse;
- XIV. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
- XV. Modelo de contrato a que se sujetarán las partes, de conformidad con estos Lineamientos;
- XVI. El procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos cuando corresponda, cantidades y unidades de medición, que deberá ser firmado por el responsable del proyecto; y la relación de conceptos de trabajos más significativos, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que intervienen en dicho análisis. Cuando se trate de contratos a precios unitarios, deberá preverse que

cada concepto de trabajo esté debidamente integrado y soportado, preferentemente, en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridas por el proyecto;

- XVII. La indicación de que en caso de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables a él, será sancionado en términos de los artículos 69, 70 y 74 de los presentes Lineamientos;
- XVIII. La referencia al documento en que conste la aprobación del Comité al modelo de las bases; y
- XIX. Los demás términos generales que por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, los que no deberán limitar la libre participación de éstos.

Artículo 28. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

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 trabajos, 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.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar por escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, podrán recibirse por los medios electrónicos que determine la Convocante previo al inicio de la junta respectiva o, entregarse 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.

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.

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.

Artículo 29. Todas las hojas que integren las propuestas presentadas en la proposición deberán ser firmadas de manera autógrafa por los licitantes o sus apoderados y entregarse en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación distinta de las propuestas podrá entregarse, según lo establezca el Comité, dentro del sobre que contenga la propuesta técnica o en un tercer sobre independiente y perfectamente identificado.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Dirección podrá efectuar el registro de los participantes.

Artículo 30. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, de conformidad con lo siguiente:

- I. Será presidido por el Presidente del Comité o por el funcionario que designe para el efecto;
- II. Se procederá a la apertura de las proposiciones; mismas que deberán estar debidamente cerradas;
- III. En la primera etapa, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases. Por lo menos un licitante, si asistiera alguno, y un miembro del Comité, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente hayan determinado la Convocante en la convocatoria de la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la Convocante, quien de estimarlo necesario podrá señalar nueva fecha, lugar y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- IV. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; quedando a partir de esa fecha a disposición de quienes no hubiesen asistido, para efectos de notificación;
- V. La convocante podrá realizar en el mismo acto la segunda etapa del proceso de licitación previsto en la convocatoria y en las bases, sin que para ello se requiera notificación o publicación especial, siempre y cuando el acuerdo se tome al concluir el acto de apertura de propuestas técnicas y se

asiente en el acta circunstanciada correspondiente;

- VI. La Convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer, por escrito, el resultado del análisis técnico a los licitantes dentro de la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;
- VII. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado del análisis técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas y se dará lectura al importe total de las propuestas que cumplan con los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiera alguno, y un miembro del Comité rubricarán el catálogo de conceptos, en el que se consignen los precios y el importe total de los trabajos objeto de la licitación. Se señalará lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la comunicación del fallo de la licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los cuarenta días naturales contados a partir de la fecha en que tuvo lugar la primera etapa del acto de presentación y apertura de propuestas, esta fecha podrá diferirse siempre que el nuevo plazo no exceda de veinte días contados a partir de la fecha que originalmente se había establecido para dar a conocer el fallo de la licitación; y
- VIII. Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se hará constar el resultado del análisis 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 asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará una copia de la misma, quedando a partir de esa fecha a disposición de quienes no hubieren asistido, para efectos de notificación.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que, en caso de no presentarse en la fecha y hora señalada, será motivo de descalificación.

La falta de firma de algún licitante de ninguna forma invalidará el contenido y efectos de las actas a que hace referencia este artículo.

Artículo 31. La convocante para hacer la evaluación de propuestas deberá:

- I. Verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación,

para tal efecto el Comité deberá establecer procedimientos, así como criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las propuestas, dependiendo de la complejidad, características y magnitud de los trabajos a realizar;

- II. Verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante, que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar las obras satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona donde se ejecuten los trabajos;
- III. Verificar, tratándose de servicios relacionados con obras, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante, que el personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos necesarios para la realización de los trabajos solicitados en la convocatoria a la licitación; que los tabuladores de sueldos, la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan con el servicio ofertado. Atendiendo a las características propias de cada servicio, siempre y cuando se demuestre su conveniencia, se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberán de evaluarse estos mecanismos, de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto emita el Comité; y
- IV. Atendiendo a las características de los trabajos a contratar, se podrá determinar la conveniencia de utilizar el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones.

Artículo 32. Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el Comité emitirá el dictamen respectivo y que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de las fases del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas, así como la evaluación de las mismas.

Artículo 33. Una vez emitido el dictamen a que hace referencia el artículo anterior, la licitación se fallará, de entre los licitantes, en favor de aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y establezca un

análisis, cálculo e integración de los precios más acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, la licitación se fallará a favor de aquel licitante que hubiere presentado la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

Artículo 34. La etapa de comunicación del fallo de la licitación se llevará a cabo en 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 les entregará una copia de la misma. La falta de firma de alguno de los licitantes no invalida el contenido y efectos del acta de la junta de comunicación del fallo de la licitación, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de quienes no hubieren asistido, para fines de notificación.

En el mismo acto en que se lleve a cabo la comunicación del fallo de la licitación la Convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

Artículo 35. En sustitución de la junta a que hace referencia el artículo anterior la Dirección, de conformidad con lo establecido por el Comité, podrá optar por comunicar el fallo de la licitación por escrito, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Artículo 36. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que interpongan los licitantes en los términos del artículo 75 de este ordenamiento.

Artículo 37. La licitación se declarará desierta cuando:

- I. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- II. Las propuestas presentadas sobrepasen el monto económico destinado a las obras o servicios por adjudicar; y
- III. No se reciba por lo menos una proposición.

Una vez que la licitación sea declarada desierta, el Comité podrá expedir una segunda convocatoria o bien optar por adjudicar el contrato respectivo a través de alguno de los procedimientos de excepción previstos en las fracciones II, III y IV del artículo 19 de los presentes Lineamientos.

SECCIÓN TERCERA DE LOS CONCURSOS POR INVITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Artículo 38. Para los casos de excepción a la licitación que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 19 de los presentes Lineamientos, el Comité emitirá las bases de los procedimientos, las que se pondrán a disposición de quienes hubieren aceptado en tiempo y forma participar.

Los procedimientos aludidos deberán sujetarse a las siguientes disposiciones comunes:

- I. En las bases respectivas se indicarán, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, aquellos aspectos que correspondan al artículo 27 de estos Lineamientos;
- II. Los contratistas que opten por participar en los procedimientos a que fueren invitados, deberán contar con registro vigente en el Padrón al momento de presentar sus propuestas, y exhibir en el momento oportuno las garantías de seriedad de su propuesta;
- III. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
- IV. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en sesión pública, en la cual la apertura de los sobres deberá hacerse ante la presencia de los licitantes o de sus representantes;
- V. Una vez analizadas cuantitativa y cualitativamente las propuestas presentadas, deberá emitirse un dictamen que servirá de base para la emisión del fallo, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de los presentes Lineamientos, en los aspectos que resulten aplicables;
- VI. El fallo se dará a conocer públicamente en la sesión de apertura de proposiciones y se redactará acta circunstanciada, misma que será firmada por todos los asistentes y por un representante de la Contraloría, a quienes se les hará entrega de una copia. La falta de firma de algún licitante no será causa para invalidar su contenido y efectos, quedando a partir de esa fecha como notificación para los que no hayan asistido; y
- VII. Las demás disposiciones de estos Lineamientos que resulten aplicables.

En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación y adjudicación directa le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones previstas para la licitación pública.

Artículo 39. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, de acuerdo a lo previsto por las fracciones II y III del artículo 19 de estos Lineamientos, deberá invitarse como mínimo a tres y cinco contratistas respectivamente. Los procedimientos de invitación se iniciarán con la emisión de las invitaciones por escrito que emita el Comité a través de su Presidente, y que deberán contener además de las bases, lo siguiente:

- I. La fecha límite para contestar por parte del contratista, la aceptación o rechazo a la invitación;
- II. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas y de la visita al sitio de los trabajos;
- III. La descripción general de las obras o del servicio relacionado con las mismas y el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos;
- IV. El plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
- V. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán; y
- VI. Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

Artículo 40. El procedimiento de adjudicación directa a que se refiere la fracción IV del artículo 19 de estos Lineamientos, se iniciará con las cartas invitación que emita el Comité a través de su Presidente, que contendrán las bases respectivas. Para este procedimiento la Convocante deberá:

- I. Entregar al licitante, el proyecto ejecutivo o en su caso los términos de referencia, el modelo de contrato y el catálogo de conceptos, así como la calendarización de los eventos del procedimiento de contratación;
- II. Solicitar al licitante que presente la siguiente documentación:
 - a) El proyecto ejecutivo o los términos de referencia según sea el caso, firmado en su integridad;
 - b) El modelo de contrato firmado en su integridad;
 - c) Copia de la Constancia de Inscripción en el Padrón, con la que se acredite la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos;
 - d) Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 50 de los presentes Lineamientos; y

- e) El catálogo de conceptos, en el que se incluya los precios propuestos.

Artículo 41. Las propuestas que presenten los licitantes en los procedimientos a que se refiere esta Sección, se harán en dos sobres debidamente cerrados que contendrán, por separado la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación diferente a las propuestas podrá entregarse a elección del Comité, en el mismo sobre que contenga la propuesta técnica o fuera de él.

SECCIÓN CUARTA DE LOS MONTOS DETERMINANTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

Artículo 42. Para los efectos de la contratación de obras y servicios relacionados con las a que se alude en el artículo 19 de los Lineamientos, los montos serán establecidos de manera anual por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

Artículo 43. Los montos determinantes a que hace referencia el artículo 42 de los presentes Lineamientos, serán modificados, actualizados y en su caso, sustituidos por el Comité en ejercicio de las facultades que le confieren los Lineamientos, y deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

SECCIÓN QUINTA DE LOS CONTRATOS.

Artículo 44. Los contratos de obras o de servicios relacionados con las mismas que celebre la Universidad que se adjudiquen mediante los procedimientos señalados en el artículo 19 de los Lineamientos, serán sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado, en los cuales el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se efectuará por unidad de concepto de trabajo terminado.

Cuando en razón de las características especiales de la obra o en beneficio del patrimonio universitario el Comité determine la necesidad de exceptuar lo ordenado por el párrafo anterior, podrá autorizar la celebración por excepción de contratos:

- I. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.

Las propuestas que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán

estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales; y

- II. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado, mismos que se sujetarán a lo ordenado por estos Lineamientos según la naturaleza de cada parte.

Tratándose de la excepción a que hace referencia este artículo el Comité, documentará y justificará plenamente la razón o beneficio que motiva la excepción.

Artículo 45. Todos los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. La autorización del Presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;
- IV. El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y de terminación de los mismos;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de cada uno de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos en que el Contratista cumplirá con las garantías que resulten aplicables, de las exigidas en el artículo 47 de estos Lineamientos;
- VII. Plazo, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados y, cuando corresponda de ajustes de costos;
- VIII. Penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función de los trabajos no ejecutados conforme al programa convenido;
- IX. Causales mediante las cuales la Universidad, podrá dar por suspendido, terminado anticipadamente, y rescindido administrativamente el contrato;
- X. La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato, en el caso de las obras, los proyectos, los planos, especificaciones, programas, presupuestos o cualquier otro elemento técnico que resulte necesario para la ejecución de los trabajos;
- XI. La firma de la persona titular de la Dirección;
- XII. El Visto Bueno de la Oficina de la Abogada o Abogado General, respecto a la forma y fondo legal

del modelo respectivo que garantice a la Universidad la exigibilidad del contrato;

- XIII. La sujeción del contratista a la normatividad Universitaria; y
- XIV. Las demás que señale la normativa en la materia.

Artículo 46. La adjudicación del contrato obligará a la contratante y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo, dentro del plazo legal establecido y a falta de éste será dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a sí mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 32 de estos Lineamientos, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 47. Las personas físicas o morales que celebren contratos a que se refieren estos Lineamientos deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas en los procedimientos de contratación;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban y su correcta inversión, de acuerdo con lo pactado;
- III. El cumplimiento de los contratos; y
- IV. La reparación de posibles vicios ocultos que llegaren a presentar las obras así como de daños y perjuicios que por la ejecución de la misma, sean ocasionados por el contratista. Esta garantía deberá ser entregada al momento en que se efectúe la entrega recepción de la obra a la Dirección.

Las garantías a que se refieren las fracciones II y III del párrafo anterior deberán otorgarse a más tardar el día de la suscripción del contrato respectivo, y deberá ser por la totalidad del monto de los anticipos cuando aplique, y como mínimo del diez por ciento del monto adjudicado para el caso de cumplimiento.

No obstante, la recepción formal de las obras o los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren de los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo.

Los trabajos serán garantizados cuando menos por un plazo de doce meses, por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, en tal virtud previamente a la recepción de los mismos, los contratistas deberán constituir garantía en favor de la Universidad, la cual no podrá ser menor del equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos.

Artículo 48. Las garantías que deban otorgar los contratistas de obras y servicios relacionados con las mismas se constituirán a favor de la Tesorería de la Universidad, en la forma que lo disponga el Comité en el procedimiento de adjudicación respectivo.

Artículo 49. El otorgamiento del anticipo a que se refieren estos Lineamientos se deberá pactar en los contratos y se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. La cantidad equivalente del anticipo concedido será puesta a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución que se haya pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía del anticipo dentro del plazo señalado para el inicio de los trabajos, no procederá diferimiento y por tanto quedará obligado a iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;
- II. Se podrá otorgar como anticipo hasta un treinta por ciento del monto adjudicado, para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que deban instalarse y demás insumos que deberán adquirir;
- III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación de su propuesta; y
- IV. Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicado al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.

Artículo 50. Quedan impedidas para presentar propuestas o celebrar contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, a que hacen referencia estos Lineamientos, las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I. Aquellas en las cuales participe personal de la Universidad que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
- II. Aquellas en que el personal universitario que interviene en alguna etapa del procedimiento de contratación tenga un interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pudiera resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte;
- III. Aquellos contratistas a quienes, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad o alguna de sus dependencias administrativas o unidades académicas les hubiere rescindido administrativamente un contrato dentro de un lapso de un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión;
- IV. Quienes se encuentren inhabilitados por la Contraloría, la Secretaría de la Contraloría o la Secretaría de la Función Pública o las dependencias públicas federales o estatales encargadas del control de la administración pública, sea cual fuere la denominación que se les asigne;
- V. Quienes hayan sido declarados en concurso mercantil, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores;
- VI. Los licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Quienes pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, el proyecto de que se trate; trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control de obras e instalaciones; laboratorio de análisis y control de calidad, geotecnia, mecánica de suelos y de resistencia de materiales, radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción; presupuesto de los trabajos; selección o aprobación de materiales, equipos y procesos, o la elaboración de cualquier otro documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en particular;
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de

- dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;
- IX. Aquellas que presenten atraso en la ejecución de obras o servicios previamente contratados por la Universidad, por causas imputables a ellos mismos;
- X. Quienes no se encuentren inscritos en el Padrón de contratista de la Universidad o no tengan revalidado su registro;
- XI. Las personas físicas o morales que por causas imputables a sí mismas, hayan incumplido, en tiempo o forma en perjuicio del patrimonio universitario, con la firma de algún contrato u obra;
- XII. Los servidores públicos, independientemente del cargo en que se desempeñen, de las Secretarías o Dependencias Estatales o Federales cuyas actividades tengan injerencia o relación directa con las funciones sustantivas de la Universidad;
- XIII. 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 adjudicación de obras, que determinen conflictos de intereses; y
- XIV. Las demás que por cualquier otra causa se encuentren impedidas para ello.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN.

Artículo 51. La ejecución de los trabajos contratados deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la Universidad pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. Si la Universidad no cumpliera oportunamente esta disposición, se entenderá prorrogada en un plazo igual, la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos.

Artículo 52. El Residente de obra deberá ser nombrado por escrito signado por el Director, previo al inicio de los trabajos, y será responsable directo de la supervisión, vigilancia y revisión de los trabajos, y cuando menos tendrá a su cargo:

- I. Llevar y resguardar la Bitácora respectiva;
- II. Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos correspondientes;
- III. Revisar las estimaciones de trabajos ejecutados y firmarlas para su trámite de pago, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;

- IV. Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico el atraso en la ejecución de los trabajos objeto de contratación;
- V. Mantener los planos relacionados con las obras o servicios relacionados con las mismas, debidamente actualizados;
- VI. Rendir informes sobre el avance físico y financiero, así como la forma o términos en que son ejecutados los trabajos;
- VII. Llevar el control de los volúmenes pagados al contratista;
- VIII. Constatar la terminación de los trabajos;
- IX. Elaborar el finiquito de obra; y
- X. Las demás que le establezcan las disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas en la materia.

Artículo 53. Las estimaciones de los trabajos ejecutados por el contratista, se deberán formular periódicamente por plazos no mayores de un mes, y el contratista está obligado a presentarlas a la residencia de obra, dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubiere pactado en el contrato correspondiente, debiendo acompañarlas de la documentación necesaria que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones respectivas contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que existan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, las mismas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Artículo 54. En el supuesto de que a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos cuando procedan deberán ser ajustados, atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato.

Artículo 55. Cuando el contratista haya concluido los trabajos que le fueron encomendados, lo comunicará oportunamente a la Dirección para que ésta, dentro del plazo que se haya pactado, proceda a verificar la debida terminación de los mismos, conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Una vez hecha la verificación de los trabajos, la Universidad contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando las obras o los trabajos bajo su responsabilidad.

Una vez recibidos físicamente los trabajos, las partes deben elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que harán constar los saldos a favor y en contra, que correspondan a cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

En el acta de recepción a que hace referencia este artículo intervendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades tanto la Dirección como la Contraloría.

Artículo 56. En atención de las características, complejidad y magnitud propia de las obras o servicios, los contratistas deberán adquirir en su caso previo al inicio del plazo de ejecución, las pólizas de seguro con las coberturas necesarias y montos que la Convocante señale, a efecto de indemnizar a la Universidad o a terceros, en caso de siniestros acontecidos durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega formal de los mismos a la instancia competente.

CAPÍTULO VI DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS.

Artículo 57. Además de lo señalado por el artículo 4, se consideran servicios relacionados con las obras, y por lo tanto se sujetarán a estos Lineamientos, los servicios profesionales de investigación, consultoría y asesoría especializada, estudios y proyectos para cualquiera de las fases de las obras, así como de dirección, supervisión o evaluación, quedando sujetos en lo conducente a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, en todo lo que no se oponga a la naturaleza que los mismos persiguen.

Artículo 58. Salvo disposición expresa en contrario, la contratación de los trabajos de mantenimiento a la planta física de la Universidad, estarán a cargo del Comité.

CAPÍTULO VII DEL TRÁMITE DE PAGO.

Artículo 59. La persona titular de la Dirección, deberá presentar el formato de solicitud de pago, a la Tesorería acompañando factura original, copia simple del contrato y si en caso de que se le requiera:

- I. Números generadores;
- II. Notas de Bitácora;
- III. Croquis de ubicación de la obra o de ejecución de los trabajos objeto de contratación;
- IV. Controles de calidad y pruebas de laboratorio;
- V. Fotografías;
- VI. Análisis, cálculo e integración de los importes de cada estimación;
- VII. Avance físico y financiero; y

- VIII. La demás documentación que a criterio de la Dirección sea necesaria para la procedencia de la orden de pago respectiva.

Artículo 60. En su caso deberá acompañarse a la documentación precisada en el artículo 59 de los presentes Lineamientos según la naturaleza del pago y la obra contratada lo siguiente:

- I. Pago de anticipos: Deberá anexar el contrato, la garantía correspondiente y el comprobante fiscal respectivo;
- II. Pago de finiquito: Deberá anexar acta de entrega recepción de los trabajos realizados, así como la garantía por vicios ocultos; y
- III. Pago de estimaciones: Deberá anexar el estado de cuenta firmado por el residente de obra y en su caso supervisor.

CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.

Artículo 61. La persona titular de la Dirección, previa solicitud deberá rendir ante la Contraloría, la información y documentación que esta última estime necesaria, relativa a los actos y contratos materia de estos Lineamientos, en la forma y términos que al efecto le señale, a fin de dar el seguimiento que corresponda. La Dirección deberá comunicar oportunamente a la Contraloría cuando menos lo siguiente:

- I. El inicio y término de las obras, trabajos o actos a que hacen referencia los presentes Lineamientos; y
- II. Previo a la entrega de trabajos o actos a que hacen referencia los presentes Lineamientos, para los efectos de revisión a que haya lugar.

Artículo 62. Para efectos de control de cada obra o servicios relacionados con las mismas objeto de contratación, se asignará un número único para fines de identificación, el cual deberá ser citado en todos los documentos subsecuentes a los que se haga referencia en el ejercicio del gasto. Para el caso de que se celebren convenios modificatorios el número que identifique a los mismos, deberá ser distinto al de los contratos a que correspondan.

Artículo 63. La persona titular de la Dirección, deberá integrar y conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los gastos, actos y contratos materia de estos Lineamientos. Para ello, de acuerdo al avance de cada obra o servicio relacionado con ésta, integrará un expediente unitario de obra o servicio; que deberá contener como mínimo según corresponda, la siguiente documentación:

- I. El Expediente Técnico:
 - a) Programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas;
 - b) Proyecto arquitectónico, ejecutivo o el que aplique de acuerdo a la naturaleza de los trabajos;
- II. La documentación relativa al procedimiento de adjudicación que corresponda;
- III. Contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas según corresponda;
- IV. Copia de las garantías aplicables a las obras o servicios relacionados con las mismas;
- V. Copia de pólizas de seguro de responsabilidad civil y/o de obra civil que correspondan a la obra objeto de contratación, cuando aplique;
- VI. Estimaciones;
- VII. Bitácora de obras;
- VIII. Reporte fotográfico;
- IX. Oficio de terminación de los trabajos;
- X. Acta de Entrega-Recepción de las obras o servicios relacionados con las mismas, concluidos;
- XI. Finiquito; y
- XII. Actas, minutas, manuales, garantías y en general toda la documentación relacionada con las obras o servicios relacionados con las mismas objeto de la contratación.

Artículo 64. La Contraloría podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a lo establecido en estos Lineamientos o en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 65. La Contraloría, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes al o los lugares en que se lleven a cabo las obras o los servicios relacionados con las mismas, que supervise la Dirección; e igualmente podrá solicitar a las áreas y a los contratistas que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 66. La Contraloría, podrá verificar la calidad de los trabajos derivados de los contratos de obra o servicios relacionados con la misma a que se refieren los presentes Lineamientos, a través de laboratorios, instituciones o con las personas que determine.

CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 67. Los actos, convenios y contratos que se realicen en contravención de estos Lineamientos, serán nulos. La nulidad a que hace referencia este artículo no exime a las personas involucradas de ser sujetos a que se les finquen las

responsabilidades a que haya lugar de conformidad con la legislación, reglamentación y normatividad universitaria o en su caso del ejercicio de las acciones civiles o penales correspondientes.

Artículo 68. La Contraloría es la autoridad en la Universidad, facultada para conocer, resolver y en su caso, sancionar en materia de inconformidades y responsabilidades por contravención a lo establecido por los presentes Lineamientos.

Artículo 69. Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos o demás normas aplicables o que con base en ella se dicten, serán sancionados por la Contraloría, pudiendo consistir en:

- I. Suspensión hasta por cinco años del registro en el Padrón;
- II. Cancelación definitiva del registro en el Padrón; e
- III. Inhabilitación hasta por cinco años para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra y servicios relacionados con la misma reguladas por los presentes Lineamientos.

La inhabilitación que se imponga como sanción no será menor de tres meses, la cual hará del conocimiento del Comité, mediante la notificación de la resolución correspondiente. Cuando cesen las causas que hubieren motivado la sanción, el contratista 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.

La Contraloría podrá, independientemente de las sanciones a que se refiere este artículo, inhabilitar provisionalmente a las personas físicas o jurídicas, para participar en los procedimientos de contratación previstos en el artículo 19 de los Lineamientos, o celebrar contratos regulados por los mismos, cuando existan elementos que hagan presumible la comisión de las infracciones establecidas en el artículo 70 de este ordenamiento.

La inhabilitación provisional será hasta que la Contraloría resuelva la investigación o el procedimiento que establece el artículo 74 de estos Lineamientos, lo cual hará del conocimiento del Comité.

Artículo 70. La Contraloría impondrá las sanciones establecidas en el artículo anterior, a las personas físicas o jurídicas que cometan las siguientes infracciones:

- I. Si los participantes en los procedimientos de adjudicación de contratos de obra o servicios relacionados con ésta, señalados en el artículo 19

de los Lineamientos, injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalizaren el contrato adjudicado por la Convocante;

- II. Los contratistas que se encuentren en los supuestos de la fracción III del artículo 50 de estos Lineamientos;
- III. En el caso de que los contratistas incumplan con una o más de sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos;
- IV. Cuando los licitantes o contratistas proporcionen información o documentación falsa o actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, en el trámite para la obtención del registro en el Padrón o para su revalidación o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- V. Los contratistas que durante el proceso de ejecución, realicen cobros por conceptos de obra no ejecutados o consientan que las dependencias administrativas o unidades académicas no efectúen las amortizaciones de los anticipos en la forma contratada;
- VI. Los contratistas que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos;
- VII. Los contratistas que, siendo contratados para realizar actividades de laboratorios o supervisión, hayan avalado conceptos que no cumplan con las especificaciones, o bien conceptos pagados en exceso o de mala calidad en la ejecución de la obra; y
- VIII. La información que hubiere proporcionado a cualquiera autoridad o dependencia de la Universidad resultare total o parcialmente falsa.

Artículo 71. La Contraloría, impondrá las sanciones conforme a las siguientes consideraciones:

- I. Los daños y 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;
- IV. Las condiciones del infractor;
- V. La conveniencia de inhibir prácticas tendientes a infringir, en cualquier forma las disposiciones de estos Lineamientos o las que se dicten con base en ellos; y
- VI. Tratándose de reincidencia, se impondrá al infractor la inhabilitación por cinco años para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra y servicios

relacionados con la misma reguladas por los presentes Lineamientos.

Artículo 72. Sin perjuicio de lo dispuesto en este Capítulo y cuando proceda, la Contraloría podrá proponer al Comité la rescisión administrativa del contrato.

Artículo 73. Los funcionarios universitarios que realicen acciones o conductas que contravengan a estos Lineamientos serán sancionados, dependiendo de su naturaleza y efectos sobre el patrimonio universitario, con:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión;
- III. Sanción económica;
- IV. Destitución del cargo; e
- V. Inhabilitación.

Artículo 74. La Contraloría impondrá las sanciones a que se refiere este Capítulo, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Radicará un expediente administrativo y dará inicio a la investigación, con el informe de la visita o inspección que realice la autoridad que la practique y notare la infracción, o bien, con la denuncia ciudadana o del funcionario universitario;
- II. Si cuenta con elementos que presuman su responsabilidad, comunicará por escrito al presunto infractor el inicio del procedimiento y se le hará saber los hechos constitutivos de la infracción, para que el día y hora que se señale, tenga verificativo una audiencia, en la que se recibirán y desahogarán las pruebas que estime pertinentes con excepción de la prueba de declaración de parte y la confesional, pudiendo alegar lo que a su interés convenga. Entre la fecha de citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo que no será menor de diez días hábiles. Una vez enterado del inicio del procedimiento, el presunto infractor deberá señalar domicilio en la capital del Estado para oír y recibir notificaciones, en caso contrario las notificaciones subsecuentes le serán hechas por medio de lista que se fijará en las oficinas de la Contraloría;
- III. Una vez desahogadas las pruebas, se dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes;
- IV. La resolución que se dicte será debidamente fundada y motivada, la cual será comunicada por escrito al infractor; y
- V. La Contraloría podrá en cualquier tiempo allegarse de las pruebas que estime pertinentes, por los medios que a su juicio considere oportunos.

CAPÍTULO X
DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE
CONCILIACIÓN.

Artículo 75. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría, por cualquier acto del procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 19 de los Lineamientos, que contravenga las disposiciones que de este mismo documento emanan, sujetándose para tal efecto a lo siguiente:

- I. La inconformidad será presentada, por escrito o por comparecencia ante la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto u omisión o el inconforme tenga conocimiento de éste;
- II. Transcurrido el plazo establecido en la fracción anterior, prescribe para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar de oficio en cualquier tiempo, en términos de estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables a fin de que se pueda prevenir o corregir alguna irregularidad;
- III. En el escrito en el que se interponga la inconformidad, el promovente deberá:
 - a) Acreditar la personalidad o representación con la que promueve;
 - b) Manifestar bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares;
 - c) Exponer con toda claridad los agravios que en su concepto le causen, expresándolos por separado, señalando el hecho que constituye la infracción, las disposiciones legales violadas, así como los conceptos de violación;
 - d) Acompañar copia de la resolución impugnada, la documentación que sustente su inconformidad y las copias necesarias para el traslado; y
 - e) Señalar al tercero o terceros perjudicados, debiendo acompañar las copias necesarias para correrles traslado, así como señalar su domicilio. En caso de que éste se desconozca, se le emplazará por medio de edictos a costa del promovente.
- IV. Será causa de rechazo del recurso de Inconformidad, la falta de la protesta de decir verdad o acreditación de la personalidad o bien la falta de expresión de los agravios en los términos indicados en la fracción anterior o cuando a juicio de la Contraloría, el recurso sea notoriamente improcedente;

- V. Si no se acompañan las copias para el traslado, se requerirá al inconforme para que lo haga dentro de los siguientes dos días hábiles, apercibiéndolo de que si no las exhibe se tendrá por no admitido el recurso de inconformidad;
- VI. La manifestación de hechos falsos por parte del inconforme se sancionará conforme a las disposiciones de estos Lineamientos y a las demás que resulten aplicables;
- VII. Las pruebas que ofrezca el inconforme se acompañarán en su escrito de inconformidad, las cuales deberán ser pertinentes e idóneas para dilucidar las cuestiones controvertidas. Serán admisibles toda clase de pruebas, con excepción de la prueba confesional y de declaración de parte, siendo obligatorio que todas las pruebas que ofrezca el inconforme estén relacionadas con cada uno de los hechos manifestados. El incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que sean desechadas;
- VIII. La Contraloría acordará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la inconformidad, lo que proceda sobre la admisión de ésta y de las pruebas que el inconforme hubiese ofrecido;
- IX. Admitida la inconformidad la Contraloría correrá traslado con la copia del mismo a la Convocante o al área administrativa emisora del acto, para que rinda el informe sobre el acto que señale el inconforme, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo;
- X. Las pruebas documentales deberán acompañarse al escrito del recurso de la inconformidad, salvo que obren en el expediente en el que se haya dictado la resolución controvertida. La prueba testimonial deberá ser formulada en los términos que establece el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado; si no se cumpliere con esos requisitos se tendrán por no ofrecidas;
- XI. El inconforme que ofrezca la prueba pericial en el mismo escrito, hará la designación del perito que le corresponda; presentará separadamente los puntos concretos que éste deberá resolver, y acompañará copia con la que se correrá traslado a la otra parte. Esta prueba se desahogará con la presentación del dictamen por parte del inconforme y de la Convocante o la emisora del acto, dentro del plazo que para tal efecto se señale;
- XII. De existir discordancia entre ambos dictámenes, la Contraloría nombrará un perito tercero en

- discordia para que emita su peritaje dentro del plazo que en el momento le sea fijado;
- XIII. En el supuesto de que la prueba pericial no sea ofrecida en los términos y condiciones mencionados en la fracción anterior, se desechará de plano. Si no se presentare a protestar el cargo el perito designado por el oferente o bien si protestado no se entregare dentro del plazo que al efecto se señale, el dictamen a cargo del perito designado por el inconforme, se declarará desierta la prueba;
- XIV. No obstante la remisión de los informes a que se refiere la fracción X de este artículo, la Contraloría podrá, de oficio o en atención a las inconformidades presentadas, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de los procedimientos de adjudicación se ajusten a las disposiciones de estos Lineamientos, así como practicar todas las diligencias que estime necesarias para contar con los elementos suficientes, para la mejor substanciación del procedimiento de inconformidad que se investiga;
- XV. Una vez rendidos los informes o realizadas las investigaciones a que hace referencia la fracción anterior, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo, manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho;
- XVI. Una vez que se cuente con lo solicitado en las fracciones XI, XII y XV de este artículo y si procede, se ordenará el desahogo de las pruebas ofrecidas, el que se llevará a cabo en un término improrrogable y no superior a quince días hábiles contados a partir del día en que se haya admitido la inconformidad;
- XVII. Transcurrido el término establecido para el desahogo de las pruebas, la Contraloría pondrá a la vista de los interesados las actuaciones que con motivo de la inconformidad se hubieren recopilado, a efecto de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles formulen los alegatos que estimen pertinentes señalar;
- XVIII. Vencido el plazo para formular alegatos, la Contraloría dictará la resolución en un término que no exceda de veinte días hábiles y procederá a notificarla a los interesados dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- XIX. Las resoluciones que recaigan a las inconformidades, tendrán por consecuencia:
- a) La nulidad de la resolución o fallo que se hubiere dictado en cualquier procedimiento de adjudicación desarrollado por la Convocante y en caso de ser procedente, la reposición de dicho procedimiento si éste fuere reclamado;
 - b) La confirmación de las resoluciones emitidas por la Convocante en cualquier procedimiento de adjudicación que sea desarrollado por este mismo;
 - c) La declaración de legalidad de los actos realizados por las dependencias administrativas o unidades académicas en la ejecución de los contratos respectivos;
 - d) La irregularidad de los actos realizados por las dependencias administrativas o unidades académicas en la ejecución de los contratos respectivos y en consecuencia se ordene si procede, sea subsanada o corregida la irregularidad o incumplimiento derivada de dicho contrato;
 - e) La nulidad de las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción o revalidación; o que determinen la suspensión o cancelación de una calificación y del Padrón; y
 - f) La confirmación de las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción o revalidación; o que determinen la suspensión o cancelación del registro en el Padrón.
- XX. En contra de la resolución de la inconformidad que dicte la Contraloría no procede recurso alguno.
- Artículo 76.** Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de adjudicación o contratación, la Contraloría sancionará al inconforme hasta por un año de suspensión o con la cancelación de su registro en el Padrón de Contratistas.
- La Contraloría durante la investigación de los actos, de oficio o en atención a las inconformidades que se presenten, podrá suspender el procedimiento de adjudicación o contratación, sólo si producto de los informes recibidos e investigaciones realizadas:
- i. Advierta que existen actos contrarios a las disposiciones de estos Lineamientos o a las que de ellos deriven y que, de continuarse con el procedimiento de adjudicación o contratación, pudieran producirse daños o perjuicios a la Convocante; al área administrativa emisora del

- acto o bien a la dependencia administrativa o unidad académica de que se trate;
- II. No se trate de actos consumados; y
- III. Cuenten con la manifestación de la Convocante; del área administrativa emisora del acto o de la dependencia administrativa responsable de la contratación, de que la suspensión no causará perjuicio a la Universidad y que no se contravengan disposiciones de orden público.

Por lo que se refiere a la fracción anterior, la Convocante; el área administrativa emisora del acto; la dependencia administrativa encargada de la contratación, deberá informar a la Contraloría, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del procedimiento de suspensión, si con la misma se causa perjuicio a los intereses de la Universidad, o bien, se contravienen disposiciones de orden público o si los actos objeto de la suspensión se han consumado; aportando la justificación del caso, para que ésta resuelva lo que proceda.

Artículo 77. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión prevista en el artículo anterior, deberá garantizar los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar al patrimonio de la Universidad o a terceros, mediante fianza a favor de la Tesorería, por el monto que fije la Contraloría, el cual no podrá ser inferior al veinte por ciento ni superior al cincuenta por ciento del valor del objeto del acto impugnado. Sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

En los casos en que resulte procedente la suspensión del acto que se reclama, pero con ella se puedan ocasionar daños o perjuicios a terceros, la misma surtirá sus efectos, si el recurrente otorga garantía en la forma que señala el presente artículo, para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con ella se causaren si no obtiene resolución favorable. La autoridad deberá acordar en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al del otorgamiento de la garantía.

Artículo 78. En cualquier momento los contratistas o la contratante podrán presentar ante la Contraloría solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.

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

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del contratista traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 79. En la audiencia de conciliación, la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer la Dirección, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de estos Lineamientos, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 80. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas. La Contraloría dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual la Dirección deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo. En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

CAPÍTULO XI DEL PADRÓN.

Artículo 81. El Padrón tiene por objeto facilitar a la administración la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con experiencia y capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de las obras y servicios que la Universidad requiera. La persona que designe el Presidente del Comité, será la responsable de establecer y mantener actualizado el Padrón y de clasificar a las personas inscritas en él, en lo relativo a actividades relacionadas con obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

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

El Comité podrá establecer los medios de información electrónica que estime convenientes para proporcionar la documentación que presenten los interesados para su inscripción al Padrón, con la finalidad de simplificar la integración de las propuestas que deben presentar los licitantes en los procedimientos de contratación.

Artículo 82. Para el caso de los procedimientos de excepción a la licitación, el Comité deberá invitar preferentemente a contratistas registrados en el Padrón preferentemente por

insaculación de aquellas que tengan experiencia en el trabajo a contratarse, sin perjuicio de que a falta de contratistas 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 les sea adjudicado un contrato que tenga por objeto la ejecución de obras o servicios, se inscriban al Padrón previamente a la suscripción del mismo, siempre y cuando en los presentes Lineamientos o la normatividad que en cada caso aplique no se disponga lo contrario.

Artículo 83. Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón, para realizar actividades relativas a obras y servicios relacionados con las mismas, deberán solicitarlo por escrito dirigido al Comité y satisfacer los requisitos que establezca el propio Comité, siendo los mínimos exigibles los siguientes:

- I. Cuando se trate de personas jurídicas de derecho privado, se deberá exhibir copia del instrumento en el que conste su constitución y sus modificaciones si las hubiera; mientras que para personas físicas, presentarán copia de su identificación oficial vigente. Para el caso de representantes o apoderados legales, además deberá exhibirse copia certificada del instrumento en el que consten sus facultades.

Las personas interesadas en obtener su registro en el Padrón, deberán acreditar que tienen como objeto de sus actividades, la ejecución de obras o de servicios relacionados con las mismas según sea el caso;

- II. El documento o documentos en que conste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia fiscal y de seguridad social;
- III. Exhibir constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria o el documento que por disposición oficial lo sustituya; y
- IV. Proporcionar la información y documentación necesaria, para acreditar su capacidad técnica económica y financiera, así como experiencia.

Artículo 84. El Comité, 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.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité en el término anteriormente señalado podrá requerir por una sola ocasión al interesado para que éste aclare o complemente la información proporcionada, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo en el término de tres días, se tendrá por no presentada la solicitud. Para el caso en que se requiera al interesado, se duplicará el término a que se alude en el primer párrafo de este artículo.

En caso de que el Comité niegue al interesado la inscripción al padrón, la resolución en que conste tal determinación deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 85. El registro o sus revalidaciones en el Padrón, tendrán vigencia hasta el último día natural del mes de abril, tendrá el costo que señale el Comité. Para revalidar su registro, los interesados deberán presentar su solicitud dentro de los veinte días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento; si el interesado omitiera 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.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El Acuerdo por el que se reforman integralmente los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, deberá publicarse en la Gaceta Universidad y los Lineamientos de que se trata, entrarán en vigor a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2026.

SEGUNDO. Una vez que hayan entrado en vigor los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, quedan sin efecto todas aquellas disposiciones normativas y administrativas que los contravengan, en tanto sean de la misma, o de menor jerarquía que éstos; quedando vigentes los “Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital Universitario de Puebla de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”. Por cuanto hace a los acuerdos y determinaciones tomados con antelación a la entrada en vigor de los Lineamientos referidos, tanto por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla así como por el Comité Universitario de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de

Puebla, quedan subsistentes en sus términos, y se tienen por ratificados hasta en tanto no haya otro pronunciamiento de los respectivos Comités.

TERCERO. Los procedimientos de adjudicación o contratación que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de la reforma integral a los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, se resolverán de conformidad con los Lineamientos que se encontraban vigentes al momento de la publicación o invitación según corresponda. Los contratos adjudicados antes de la reforma integral, se registrarán por el propio texto de dichos acuerdos de voluntades y sus anexos, así como por los Lineamientos, convocatoria o invitación, bases, y demás normativa vigente al momento de su suscripción.

CUARTO. Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación del Acuerdo por el que se

reformen integralmente los “Lineamientos Generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla” y los “Lineamientos de Control de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla”, serán resueltas por la Oficina de la Abogada o el Abogado General y, en el ámbito de su competencia y facultades, por la Contraloría.

QUINTO. A efecto de optimizar el cumplimiento del acuerdo y la operación de los respectivos Lineamientos en beneficio del Patrimonio Universitario, cuando resulte necesario, podrán conjuntamente, la Contraloría, la Oficina de la Abogada o el Abogado General y la Tesorería, determinar su implementación parcial, periódica y progresiva, así mismo coordinarán la periodicidad y el progreso de tal implementación, pudiendo prorrogar parcialmente el inicio de vigencia de estos Lineamientos, siempre que tal prórroga no exceda de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que debieron entrar en vigor.

ATENTAMENTE

“PENSAR BIEN, PARA VIVIR MEJOR”

H. Puebla de Z., 28 de junio de 2025

DRA. MARÍA LILIA CEDILLO RAMIREZ

RECTORA