

 **GACETA UNIVERSITARIA**

Órgano Oficial de Publicación y Difusión
Universidad Autónoma del Estado de México



Núm. Extraordinario Abril 2006
Época XII, Año XXII, Toluca, México

CONTENIDO

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan el proceso de elección de director de organismo académico, centro universitario y plantel de la Escuela Preparatoria de la UAEM

Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM

Reglamento de Obras y Servicios de la UAEM

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE ELECCIÓN DE DIRECTOR DE ORGANISMO ACADÉMICO, CENTRO UNIVERSITARIO UAEM Y PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como Universidad Pública Mexicana creemos, practicamos y fomentamos la democracia no exclusivamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un medio de vida instituido para el constante mejoramiento económico, administrativo, social, cultural y académico de la sociedad y de la Universidad.

Por ello, la democracia universitaria no es idéntica a la practicada por la comunidad política nacional en el ámbito de la representación soberana; ya que la universitaria, se desarrolla mediante criterios distintos a los que ofertan los programas políticos ideológicos partidistas; pues los universitarios reconocemos que el cumplimiento de los fines constitucionales encomendados, sólo pueden ser aquilatados, expresados e impulsados por aquellas mujeres y hombres que se han comprometido con el mejoramiento de la calidad de la educación media superior y superior; que han realizado investigación humanística, científica o tecnológica; y difundido y extendido los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La experiencia nacional identifica que estos procesos deben ser de forma cualitativa y académica. En suma, la representación universitaria es la expresión de voluntades comprometidas exclusivamente con el trabajo académico; por ello, no se limita a la representación ni al voto simple, es la síntesis de la participación de los universitarios en los fines y objetivos que la universidad como generadora de conocimiento tiene encomendada por las leyes y la sociedad.

En el devenir del tiempo, el sistema de elección de las autoridades colegiadas y unipersonales de gobierno de la Universidad, ha venido evolucionando atendiendo a los requerimientos y exigencias de la comunidad universitaria.

La Ley que en 1956 transformó al Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de México para erigirlo en Universidad Autónoma del Estado de México, estableció como autoridades de gobierno de la Institución, al Consejo Universitario, al Rector, a los Directores de las Facultades, Escuelas y Organismos de Investigación y Difusión Cultural; y a la Junta General de Profesores de cada Facultad, Escuela u Organismo.

En este sentido, se concibió al Consejo Universitario, como la Suprema Autoridad y al Rector como la Autoridad Ejecutiva Máxima, Representante Legal y Presidente del Consejo Universitario.

Por otra parte, la propia Ley de transformación estableció que los Directores de Facultades y Escuelas serían designados por el Consejo Universitario, a

propuesta del Rector de la Universidad, quien oíría a los Consejos Técnicos respectivos. Los Directores deberían ser mexicanos por nacimiento y llenarían además, los requisitos que el Reglamento fijara para que las designaciones recayeran a favor de personas cuyos servicios docentes y antecedentes académicos o de investigación, les hicieran merecedoras de ejercer tales cargos.

La comunidad universitaria de la séptima década del siglo XX propuso e impulsó tres procesos de reforma a la Ley de la Universidad de 1956.

En el primero de ellos (1977), se dispuso que los Directores de Escuelas y Facultades, serían electos por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, quien debería oír la opinión del Consejo Técnico correspondiente y reunirían los requisitos, que para tal efecto fijará el Reglamento. Durarían en su encargo, cuatro años, y en ningún caso podrían volver a desempeñar ese cargo.

La segunda reforma (1978), se considera como la más significativa y profunda reforma democrática que experimentó la Universidad.

En lo relativo a la elección de directores, la reforma obedeció a la incorporación de los Directores de las escuelas de nivel medio superior.

La tercera y última reforma a la Ley de 1956, tuvo dos motivaciones; la primera, consistió en hacer congruente la Ley de la Universidad con la adición de la fracción VIII al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; mientras que la segunda, encontró sustento en los conflictos laborales que había experimentado la Universidad años atrás; ello condujo a que se estableciera en la Ley Orgánica el respeto de los derechos de los trabajadores académicos y administrativos y pautas para la resolución de los conflictos laborales individuales y colectivos.

En consecuencia, en 1980 el Consejo Universitario aprobó un nuevo Reglamento General; a través del cual se establecieron como requisitos para ser Director de Facultad o Escuela: I.- Ser mexicano por nacimiento. II.- Ser mayor de 25 años en el momento de la elección. III.- Haber prestado sus servicios como profesor o investigador en la Facultad o Escuela de que se trate por lo menos tres años naturales y continuos inmediatos al día de la elección, excepto en las dependencias de nueva creación. IV.- Poseer un título universitario superior al de Bachiller, igual o equivalente a los que otorga la Facultad o Escuela de que se trate. V.- Haberse distinguido en la labor docente, científica o de investigación. VI.- Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

El 30 de abril de 1987 el Consejo Universitario aprobó el Acuerdo que Regula el Proceso de Auscultación y Designación de Directores de Facultades y Escuelas. Dicho instrumento, tiene por objeto establecer las bases y reglas para el proceso de auscultación, elección y designación del Director de Facultad o Escuela, conforme a la sustanciación de las fases de: a) Convocatoria, b) Registro de aspirantes, c) Proceso de auscultación; y, d) Proceso de elección y designación de Director.

En septiembre de 1989 el Consejo Universitario aprobó la reforma y adición del propio Acuerdo, con el objeto de establecer elementos que permitieran desahogar eficazmente el proceso de auscultación de los aspirantes a ocupar el cargo; a la vez que, introdujo el recurso de reconsideración.

El diseño institucional de Gobierno no sufrió mayores modificaciones en 1992 con la aprobación de la Ley del 3 de marzo. Respecto al cargo de Director, dispuso que el Director de cada Organismo Académico, y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, sea la mayor autoridad ejecutiva interior, su representante ante otras instancias de la Universidad, y Presidente de su Consejo de Gobierno y órganos académicos colegiados correspondientes. No pudiendo separarse o ser removido del mismo, sino en los términos previstos en la reglamentación aplicable. Siendo electo para un período de cuatro años, entrando en ejercicio previa toma de protesta ante el Consejo Universitario. Accediendo al cargo, cumpliendo los requisitos para ocuparlo, gozando de las facultades y cumpliendo con las obligaciones que consignan el Estatuto Universitario y demás reglamentación derivada.

Se prohibió que la persona que haya ocupado el cargo de Director de un Organismo Académico o de plantel de la Escuela Preparatoria, bajo cualquiera de sus modalidades, no podrá volver a ejercerlo en el mismo o en otro, en ningún caso y que no podrá ser Consejero Electo ante los órganos de gobierno de la Universidad, hasta pasados cuatro años de su ejercicio.

Por otro lado, la desconcentración académica experimentada por la Universidad desde 1982 y el crecimiento de las Unidades Académicas Profesionales, plantearon la necesidad de introducir reformas a la Ley de la Universidad de 1992.

Por ello, previó el agotamiento del proceso legislativo correspondiente, el 15 de noviembre de 2005, el Pleno de la LV Legislatura Estatal aprobó el Decreto por el que se reforman los artículos 17 párrafo primero, 18, 19 fracciones III y IV, 20 rubro Consejeros Electos fracción V, 21 fracciones II y V, 23 último párrafo, 24 fracción IX, 25 tercer párrafo, 26 párrafos primero y tercero, 29 fracción V, 31 primer párrafo, 32 primer párrafo, 33 primer párrafo y 34 primer párrafo. Se adiciona un tercer párrafo al artículo 17 y se recorren los actuales tercero y cuarto para ser cuarto y quinto, las fracciones III y IV al artículo 20 rubro Consejeros Ex-oficio, y un cuarto párrafo al artículo 25, un último párrafo al artículo 26. Se deroga la fracción VI del artículo 20 rubro Consejeros Electos de la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México.

La importancia de este Decreto, radica en el hecho de que, se establecieron los Centros Universitarios, bajo las siguientes características:

- Se les otorgó una naturaleza jurídica diferenciada a la de los Organismos Académicos u otras modalidades afines o similares.
- Se les concibió como formas desconcentradas de la Universidad que ofrecerán estudios profesionales y avanzados; para lo cual, adoptarán las modalidades de multidisciplinarios o interdisciplinarios.

- Consecuentemente, tienen la capacidad para contar con los órganos académicos, de gobierno y de autoridad conducentes; los cuales adoptarán las modalidades y, formas de organización y funcionamiento que consigne el Estatuto Universitario y reglamentación derivada.

a) Consejo de Gobierno:

Se dispuso que sea el órgano colegiado de mayor autoridad y jerarquía interior, siendo sus resoluciones de observancia obligatoria para éste y los integrantes de su comunidad; integrándose por un Consejero Ex-oficio que será el Director y por Consejeros Electos, que serán los representantes del personal académico, de los alumnos y el de los trabajadores administrativos del Centro Universitario.

b) Director

Se concibió como la mayor autoridad ejecutiva interior, representante del Centro Universitario ante otras instancias de la Universidad, y Presidente de su Consejo de Gobierno y órganos académicos colegiados correspondientes.

- Con el objeto de hacer participe a los Centros Universitarios en el quehacer institucional, se estableció la incorporación al Consejo Universitario de un Director, un representante del personal académico y dos representantes de los alumnos de los Centros Universitarios.
- Se estableció como facultad del Consejo Universitario, designar y remover al Rector, a los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de plantel de la Escuela Preparatoria, conforme a las disposiciones conducentes de la legislación de la Universidad; y concomitantemente se facultó al Rector, para que proponga al Consejo Universitario el o los candidatos para ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario y de plantel de la Escuela Preparatoria, observando el procedimiento previsto en las disposiciones aplicables.

La reforma de la Ley de 2005 no tuvo solamente como consecuencia la transformación de las Unidades Académicas Profesionales en Centros Universitarios; generó también, la necesidad de reformar el Estatuto Universitario con el objeto de establecer los requisitos que deberá cubrir el aspirante a ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario o de plantel de la Escuela Preparatoria.

En este sentido, el artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 116 del Estatuto Universitario, dispuso que el Consejo Universitario procederá en el término de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, a la expedición del Acuerdo que regula el proceso de auscultación y designación de Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios y de planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Es por ello que se somete a consideración del Consejo Universitario la presente Iniciativa de Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México; que en concordancia con la fracción II del artículo 10 del Estatuto Universitario, estarán destinados a regular un acto, hecho o situación específicos, tal y como lo es el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria.

DR. EN A. P. JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, a los integrantes de la comunidad universitaria y a los universitarios, sabed:

Que el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido a bien expedir lo siguiente:

D E C R E T O

En sesión ordinaria de 27 de abril de 2006, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México:

DECRETA:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE ELECCIÓN DE DIRECTOR DE ORGANISMO ACADÉMICO, CENTRO UNIVERSITARIO UAEM Y PLANTEL DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Los presentes Lineamientos son reglamentarios del artículo 117 del Estatuto Universitario; y tienen por objeto establecer las bases que deberán observarse en la sustanciación de las fases de publicación de convocatoria; inscripción, calificación y registro de aspirantes; jornadas de promoción; auscultaciones cualitativa y cuantitativa y opinión del Consejo de Gobierno, para la elección y toma de protesta de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Artículo 2°. El proceso de elección de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, se regirá por lo dispuesto en la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

Artículo 3°. El proceso de elección de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, se observarán las siguientes fases:

- I. Publicación de convocatoria,
- II. Inscripción, calificación y registro de aspirantes,
- III. Jornadas de promoción,
- IV. Auscultaciones cualitativa y cuantitativa,
- V. Opinión del Consejo de Gobierno correspondiente; y,
- VI. Elección y designación de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria.

Artículo 4°. La designación de Director sustituto, se sujetará a las disposiciones de la Ley de la Universidad, el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VIGILANCIA Y CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 5°. La vigilancia y conducción del proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, estará a cargo de la Comisión de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

Artículo 6°. Comenzará a funcionar permanentemente a partir de la publicación de la convocatoria, incorporándose a ella los miembros que establecen los artículos 117 del Estatuto Universitario y 9 de los presentes Lineamientos. Esta Comisión será disuelta al término de la fase prevista en el Capítulo Sexto de los presentes Lineamientos.

Artículo 7°. La Comisión de Procesos Electorales tendrá por finalidad, dictaminar sobre la aceptación o rechazo del registro de aspirantes y resolver sobre otros aspectos no previstos en los presentes Lineamientos.

Artículo 8°. Además de las señaladas en el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Universitario, la Comisión de Procesos Electorales tendrá las siguientes facultades:

- a) Reunirse una vez que haya declarado cerrado el período de registro de aspirantes, a fin de dictaminar en un plazo no mayor de 24 horas, sobre la procedencia del otorgamiento de constancias de registro correspondientes.
- b) Analizar y discutir sobre todas y cada una de las solicitudes de registro de los aspirantes y los documentos probatorios que las acompañen,

dictaminando sobre la aceptación o rechazo del registro correspondiente.

- c) Calificar la preparación académica de los aspirantes en base al Currículum Vitae y documentación probatoria.

La calificación se asignará con el apoyo de la Secretaría de Docencia de la Universidad y con base en la tabla contenida en el Reglamento del Personal Académico. Esta información será turnada al Rector, quien la presentará al Consejo Universitario en el momento de proponer al o los candidatos a ocupar el cargo.

- d) Otorgar a los interesados constancia de registro de aspirante, cuando se cumpla con los requisitos señalados en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos, en la convocatoria correspondiente y demás disposiciones de la legislación universitaria; o, en su caso, la de rechazo de registro de aspirante, señalando los requisitos que no fueron cubiertos.
- e) Conocer, analizar y dictaminar sobre las particularidades surgidas durante la fase de inscripción, calificación y registro de aspirantes.
- f) Resolver las inconformidades que presenten los representantes de los aspirantes, a través del recurso de reconsideración.

Artículo 9°. Además de los miembros designados con el carácter de permanentes, con el objeto de ampliarla, se integrarán a la Comisión de Procesos Electorales:

- a) El Director que se encuentre en funciones del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.
- b) Cuatro consejeros: dos alumnos y dos integrantes del personal académico, integrantes del Consejo de Gobierno del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, y designados por ese Órgano.
- c) A esta Comisión se integrarán, en su caso, los representantes de los aspirantes que solicitaron y obtuvieron registro.

El representante deberá ser designado por escrito al momento de que el solicitante realice su registro.

El representante será integrante del personal académico del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, teniendo, además de la representación que detenta, funciones exclusivas de observador, con voz y sin derecho a voto en el seno de la Comisión.

Artículo 10. La Comisión de Procesos Electorales Ampliada recibirá por escrito la información sobre hechos o situaciones alteren el proceso de elección de Director de Organismo Académico, de Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, y aquellos que contravengan lo previsto en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás disposiciones de la legislación universitaria, informando y opinando lo conducente al Consejo Universitario en el momento de la elección de Director.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

Artículo 11. La publicación de convocatoria para el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, será expedida en términos de lo dispuesto por el Estatuto Universitario y publicada con al menos 15 días naturales de anticipación a la fase prevista en el Capítulo Séptimo de los presentes Lineamientos.

Artículo 12. La convocatoria para el proceso de elección de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, contendrá como mínimo los siguientes elementos:

I. Encabezado en el que se expresará según corresponda:

«Convocatoria para la Elección de Director del Organismo Académico de...; ...de Director del Centro Universitario UAEM...; ...de Director del plantel de la Escuela Preparatoria...».

Se insertará la denominación del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o el nombre del plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate y los fundamentos de la legislación universitaria aplicable.

II. Subtítulo en el que se expresará según corresponda:

«Convoca a la Comunidad del Organismo Académico...; del Centro Universitario UAEM...; del plantel de la Escuela Preparatoria...».

Se insertará la denominación del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o el nombre del plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.

III. Requisitos que deben reunir los aspirantes al cargo, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Universitario, los presentes Lineamientos y demás normas aplicables de la legislación universitaria.

IV. Los documentos que sean necesarios para acreditar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

V. Procedimiento para obtener la inscripción, calificación y el registro como aspirante.

- VI. Duración de las Jornadas de promoción.
- VII. Bases para el proceso de auscultación cualitativa cuantitativa.
- VIII. Formulación de la opinión de Consejo de Gobierno correspondiente.
- IX. Disposiciones finales que señalen la autoridad competente para resolver lo no previsto en la convocatoria.

CAPÍTULO CUARTO DE LA FASE DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE ASPIRANTES

Artículo 13. Las solicitudes de registro de aspirantes a Director, deberán presentarse ante el Director que se encuentre en funciones, a partir de los 2 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria. El Director en funciones turnará las solicitudes recibidas a la Comisión Ampliada de Procesos Electorales del Consejo Universitario.

Artículo 14. Las solicitudes de registro de aspirantes se presentarán por escrito, acompañadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 116 del Estatuto Universitario para ocupar el cargo, los cuales serán:

- I. Copia certificada del Acta de nacimiento.
- II. Constancia de antigüedad expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- III. Cédula profesional y título de licenciatura expedido por universidad pública mexicana reconocida por la Secretaría de Educación Pública, igual o equivalente a los que expide la Institución, en el caso de los Organismos Académicos, será afín a su objeto de estudios.

Para el caso de los Centros Universitarios, será afín a cualquiera de los objetos de estudio que en él se impartan.

- IV. Grado académico de maestro o de doctor, otorgado por una institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública, en original y copia simple.

En caso de que el aspirante presente un título equivalente a los que expide la Universidad o cuente con diploma de especialista en algún área médica o afín, deberá solicitar previamente dictamen de equivalencia por parte de las Comisiones de Incorporación y Revalidación de Estudios y de Legislación Universitaria del Consejo Universitario.

En todo caso, el grado académico deberá acompañarse de su respectiva cédula, en original y copia simple.

- V. Programa de trabajo que llevará a cabo en caso de ser electo, anexando un resumen de cinco cuartillas como máximo.

En el programa de trabajo, el aspirante expondrá la problemática del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, vinculando las alternativas de solución de forma congruente con el Plan Rector de Desarrollo Institucional.

- VI. Currículum Vitae actualizado y resumen del mismo, acompañado de documentos probatorios fehacientes que acrediten su contenido.

Los documentos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V del presente artículo, deberán presentarse en original y copia simple.

Artículo 15. El programa de trabajo a que se refiere la fracción V del artículo anterior, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Introducción.
- b) Objetivos Generales.
- c) Breve descripción de las funciones sustantivas, adjetivas y regulativas a desarrollar.

Artículo 16. El Currículum Vitae a que se refiere la fracción V del artículo 14 de los presentes Lineamientos, deberá contener la siguiente información:

- a) Datos personales.
- b) Lugar, institución, fecha y duración de los estudios de licenciatura, avanzados y, en su caso, estudios complementarios (actualización profesional, formación pedagógica, actualización disciplinaria).
- c) Experiencia docente y de investigación.
- d) Dominio de otros idiomas, anexando el certificado correspondiente, en términos de lo que señale la convocatoria correspondiente.
- e) Producción académica en cuanto a publicaciones, investigaciones y material o paquetes didácticos publicados.
- f) Experiencia administrativa en la Universidad Autónoma del Estado de México con especificación de fechas y cargos desempeñados.
- g) Reconocimientos académicos y profesionales (membresías, cargos honorarios, etc.).
- h) Experiencia profesional no docente.

CAPÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 17. En caso de que exista inconformidad por parte del aspirante respecto a la negativa de su registro, podrá interponer el día y hora que se fije en la convocatoria, a través de su representante, recurso de reconsideración ante la Comisión de Procesos Electorales Ampliada del Consejo Universitario.

Artículo 18. La Comisión resolverá la inconformidad en un plazo no mayor de doce horas entregando su resolución por escrito al interesado. La resolución que emita la Comisión, no admitirá recurso alguno.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS JORNADAS DE PROMOCIÓN

Artículo 19. Para participar en las Jornadas de promoción y consecuentemente en la fase de auscultación, el aspirante requiere haber obtenido constancia de registro emitida por la Comisión de Procesos Electorales Ampliada.

Artículo 20. Los aspirantes con registro deberán realizar Jornadas de promoción en que demuestren su calidad académica y espíritu universitario, obligándose a preservar la vida institucional, no alterar el orden ni la dignidad de los otros aspirantes.

Artículo 21. En las Jornadas de promoción podrán participar única y exclusivamente los integrantes de la comunidad universitaria del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate, quienes se manifestarán libremente dentro de la misma, sin perjudicar el prestigio institucional, dañar el patrimonio universitario o alterar por cualquier medio el respeto que se deben entre sí los miembros de la comunidad.

Artículo 22. La propaganda de los aspirantes, consistirá exclusivamente en:

- a) Carteles que contengan la síntesis del programa de trabajo del aspirante, planteamientos y directrices esenciales de dicho documento y/o aspectos fundamentales de sus ideas y conceptos universitarios.
- b) Folletos, cuadernos o cualquier otro tipo de publicación impresa o en medios electrónicos, ópticos y de cualquier otra tecnología de la información, que contenga el programa de trabajo del aspirante y su Currículum Vitae.
- c) Diálogo y comunicación con los integrantes de la comunidad del Organismo Académico; Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.

Artículo 23. La propaganda de los aspirantes con registro no deteriorará las instalaciones físicas del inmueble universitario y deberá fijarse con materiales que no dañen su estado actual.

Artículo 24. Los aspirantes no podrán usar medios de proselitismo tales como: obsequios de cualquier tipo, aportaciones en dinero o especie, engomados, reuniones de carácter festivo, mantas, conjuntos musicales, equipos de sonido o audiovisuales publicitarios móviles o fijos, o todos aquellos medios que contravengan el prestigio, dignidad o respeto de la institución y sus integrantes.

Artículo 25. Es obligación de los aspirantes con registro suspender su Jornada de promoción y retirar su propaganda 24 horas antes de iniciar el proceso de auscultación cuantitativa de los sectores correspondientes.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS AUSCULTACIONES CUALITATIVA Y CUANTITATIVA

Artículo 26. Durante el tiempo previsto para la realización de las Jornadas de promoción, la Comisión de Procesos Electorales Ampliada llevará a cabo la auscultación cualitativa.

Dicha evaluación consistirá en valorar el plan de trabajo y las cualidades académicas, profesionales y personales de los aspirantes que obtuvieron registro. Concluida su valoración, elaborará un informe que entregará al Rector y a los integrantes del Consejo Universitario.

Artículo 27. Terminada la fase de Jornadas de promoción, la Comisión de Procesos Electorales Ampliada, procederá a realizar la auscultación cuantitativa, con el objeto de que los Consejeros Universitarios puedan orientar su criterio al emitir su voto.

Artículo 28. El proceso de auscultación cuantitativa es el mecanismo que permite recoger las opiniones de los integrantes de la comunidad universitaria correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria.

Artículo 29. La opinión de los integrantes de la comunidad universitaria correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria, contendrá elementos cuantitativos de todos los aspirantes, sin realizar juicios o argumentos valorativos en beneficio o demérito de uno o más de ellos.

Artículo 30. En el proceso de auscultación cuantitativa correspondiente a cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y plantel de la Escuela Preparatoria, sólo podrán participar:

- a) Los alumnos inscritos en las listas oficiales expedidas por el Departamento, Jefatura o dependencia similar de Control Escolar del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate; y,

- b) El personal académico ordinario y administrativo adscrito al Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate; según relación que emita la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.
- c) El personal académico definitivo que imparta docencia en semestres alternados, se encuentre en goce de año sabático, de una beca, de un permiso de estudios de una licencia o permiso expedido por la Universidad en términos de la legislación universitaria.

Artículo 31. En el caso de personas que detentan simultáneamente las calidades de personal académico, personal administrativo y/o alumno, emitirán única y exclusivamente su opinión en la calidad como se presentó su primera vinculación con la Universidad.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE DIRECTOR

Artículo 32. El proceso de elección, designación y toma de protesta de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, consiste en la serie de antecedentes y actos que permiten al Rector de la Universidad la presentación del o los candidatos a ocupar el cargo ante el Consejo Universitario, a fin de que éste proceda a celebrar la elección mediante voto personal, nominal, directo y secreto.

Artículo 33. El Consejo Universitario elegirá por mayoría de votos al Director de Organismo Académico, de Centro Universitario UAEM y de plantel de la Escuela Preparatoria, para un período ordinario de cuatro años.

Artículo 34. La presentación del o los candidatos a ocupar el cargo de Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, ante el Consejo Universitario, la realizará el Rector de la Universidad, conforme lo establecido en la fracción IX del artículo 24 de la Ley de la Universidad.

Artículo 35. En la presentación se entregará a los consejeros: copia de la síntesis del Currículum Vitae, copia del resumen del programa de trabajo e, informe en el que se contenga la calificación prevista en el artículo 8 de los presentes Lineamientos y las opiniones vertidas por los integrantes de la comunidad universitaria correspondiente al Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria de que se trate.

Artículo 36. Una vez expresada la mayoría de votos del Consejo Universitario en favor de alguno de los candidatos, el Rector de la Universidad hará la declaratoria correspondiente en los términos siguientes:

Este Honorable Consejo Universitario lo ha elegido como Director del *(Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda)*, porque su comunidad ha depositado en

Usted su confianza, con la convicción de que sabrá dirigir el destino de la Institución. Esta responsabilidad que en breve asumirá, exigirá su talento, esfuerzo y dedicación para una de las más honrosas y satisfactorias responsabilidades; como estoy seguro que habrá de cumplirla con un alto sentido de la ética, solo me resta tomarle la protesta reglamentaria que lo acredita para desempeñar tan alto encargo.

Acto seguido el Rector de la Universidad inquirirá al Director electo: ¿Protesta Usted cumplir los ordenamientos derivados de nuestra legislación universitaria, en la que se inscriben los preceptos que rigen nuestro destino como universitarios?

El Director electo de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, protestará el cargo extendiendo al frente el brazo derecho a la altura de su hombro y expresará: Sí, protesto.

El Rector de la Universidad exhortará al Director electo en los términos siguientes:

Si esto es así, que la comunidad universitaria a la que representa se lo reconozca y sí no que se lo demande.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en la “Gaceta Universitaria”.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo Universitario.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo que regula el proceso de auscultación y designación de Directores de Facultades y Escuelas de la Universidad Autónoma del Estado de México, aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria del 30 de abril de 1987; así como su reforma y adición aprobada por el Consejo Universitario el 31 de agosto de 1989.

Los tendrá entendidos el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo que se publiquen en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

DADO EN EL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS.

POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANDO SE PUBLIQUEN, CIRCULEN, OBSERVEN Y SE LES DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 27 de abril de 2006.

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO
“2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis
(rúbrica)

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La historia ha demostrado que el desarrollo del hombre se puede alcanzar a través de una sociedad jurídicamente organizada y regida por normas que garanticen los principios de libertad, igualdad y seguridad jurídica, con el objetivo de lograr la convivencia y paz sociales que constituyen el fin del derecho.

El Estado mexicano se encuentra sustentado en un amplio sistema jurídico normativo, regulador de las funciones de los órganos de gobierno, así como, de las relaciones de naturaleza jurídica que realizan las personas físicas, quienes deberán observar, en todo caso, el imperio de la ley.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan, constituyen la estructura jurídica del estado de derecho nacional, en el cual se reafirma la supremacía de la ley, en virtud de que las normas contienen principios de justicia y seguridad con base en reglas y consecuencias jurídicas predeterminadas, reafirmando los derechos humanos y determinando un conjunto de responsabilidades que permite prevenir actos que excedan los marcos establecidos por el derecho.

En este contexto la Universidad Autónoma del Estado de México, con el apoyo decidido de su comunidad y órganos de representación internos, se impusieron la tarea de actualizar la reglamentación jurídica universitaria, a fin de conducir sus funciones bajo los principios de igualdad, libertad y seguridad jurídica, como condiciones indispensables para la convivencia armónica de la vida institucional.

Para alcanzar este propósito y atendiendo a la jerarquía jurídica que va de lo general a lo particular, el Estatuto Universitario estableció la Defensoría Universitaria como el órgano garante de la legalidad de los actos y disposiciones emanadas de las autoridades universitarias que lesionen de forma alguna los derechos fundamentales otorgados por la propia legislación.

Siguiendo esa jerarquía jurídica, la Universidad fiel a sus principios democráticos, convocó a su comunidad a participar en la elaboración del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma del Estado de México, el cual entró en vigor en noviembre del año dos mil cinco.

En este contexto, corresponde ahora elaborar un conjunto de disposiciones que regulen la organización interna y funcionamiento de la Defensoría Universitaria, lo cual permitirá que la comunidad conozca su estructura administrativa, los deberes, derechos y obligaciones de quienes la integran, así como, las actividades que cotidianamente realiza. Por otra parte, los Defensores Universitarios y su personal técnico y administrativo, contarán con un sustento legal que determine su marco de actuación con eficacia, responsabilidad y

profesionalismo, ante las exigencias de la comunidad de la institución hacia el respeto de los derechos fundamentales universitarios.

El proyecto de Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios que se expone se integra por los seis capítulos siguientes: Capítulo Primero, Disposiciones Generales, el cual regula el funcionamiento del Pleno de la Defensoría Universitaria y la facultad expresa de proponer modificaciones a su normatividad interna, además de lo señalado en el párrafo anterior.

El Capítulo Segundo, De las Recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, establece los requisitos que para su validez deberán contener las recomendaciones emitidas por el propio órgano.

El Capítulo Tercero, Del Personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios, determina el personal técnico y administrativo con el que cuenta la Defensoría para el cumplimiento de su objeto y fines, además de señalar sus facultades y obligaciones.

El Capítulo Cuarto, De los Defensores Universitarios, determina por separado las responsabilidades de los derechos y obligaciones del Titular de la Defensoría Universitaria y de los Defensores de los Derechos Universitarios Adjuntos.

El Capítulo Quinto, De la Documentación de la Defensoría de los Derechos Universitarios, establece la obligación de dar un manejo adecuado a la documentación que se genera en la Defensoría con motivo de sus actuaciones, con el propósito de conservarla en las mejores condiciones para que en su momento se resguarde en el archivo correspondiente.

Finalmente, el Capítulo Sexto, De las Faltas Administrativas del Personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios, determina de manera expresa los supuestos de responsabilidad en que puede incurrir el personal técnico y administrativo de la Defensoría, así como, la sanción que se impondrá en términos de la Legislación Universitaria.

En atención a lo expuesto, se somete a su consideración el proyecto de Reglamento Interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios, para su análisis, discusión y en su momento, aprobación correspondiente por el H. Consejo Universitario.

DR. EN A. P. JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, a los integrantes de la comunidad universitaria y a los universitarios, sabed:

Que el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido a bien expedir lo siguiente:

DECRETO

En sesión ordinaria de 27 de abril de 2006, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México:

DECRETA:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento regula la organización interna y funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 2.- Los Defensores Universitarios, deberán rendir protesta de ley ante el Consejo Universitario.

Artículo 3.- Ningún nombramiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuge o colaterales dentro del tercer grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil, con la persona que deba hacer los nombramientos.

Artículo 4.- Los Defensores Universitarios acordarán los criterios y medidas conducentes para el mejoramiento de la función de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 5.- Es facultad del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios, proponer modificaciones del Reglamento Interno de la propia Defensoría.

Artículo 6.- Para el funcionamiento del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán concurrir los tres Defensores, sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 7.- El Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios contará con un Secretario General de Acuerdos, el cual deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, con excepción de las fracciones II, III y IV.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 8.- Las recomendaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del interesado, autoridad o servidor universitario responsable, número de expediente, lugar y fecha;

- II. Descripción sucinta de los hechos violatorios de los derechos universitarios y del contexto en que ocurrieron los mismos;
- III. Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestren la violación a los derechos universitarios;
- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a los derechos universitarios;
- V. Observaciones, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad que sustenten la convicción sobre la violación de los derechos universitarios; y
- VI. Recomendaciones específicas, consistentes en las acciones concretas que se solicitan de la autoridad o servidor universitario para reparar la violación a los derechos universitarios, y en su caso, determinar la responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 9.- La Defensoría de los Derechos Universitarios contará con el personal siguiente:

- I. Un Secretario General de Acuerdos.
- II. Tres Secretarios auxiliares.
- III. Un Notificador.
- IV. Un Proyectista.
- V. Personal técnico y administrativo que se estime necesario.

Artículo 10.- Los Secretarios, Notificador y Proyectista, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho, debidamente registrado;
- III. Tener al menos 22 años de edad al momento de la designación; y
- IV. Los demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 11.- Son obligaciones de los Secretarios las siguientes:

- I. Cumplir con la jornada laboral y llevar las listas de asistencia del personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Recibir todo tipo de escritos o promociones que se presentasen, registrándolos en el Libro correspondiente; anotar al calce la razón del día y la hora de recepción, expresando el número de hojas que contengan los documentos que se acompañen, también deberán asentar idéntica razón en la copia, con la firma del que recibe el escrito y el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Dar cuenta permanentemente, dentro de las veinticuatro horas siguientes de su recepción, al Defensor Universitario Titular o Adjunto que corresponda, de los escritos o promociones

- presentados por los interesados, así como de los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia oficial;
- IV. Autorizar los despachos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por el Defensor Universitario Titular o Adjunto, que corresponda;
 - V. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la legislación o el Defensor Universitario ordene;
 - VI. Expedir las copias que la legislación universitaria determine o deba darse a las partes;
 - VII. Conservar en su poder el sello de la Defensoría de los Derechos Universitarios, sellar, foliar y rubricar cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación;
 - VIII. Guardar los expedientes, documentos y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
 - IX. Recoger, guardar e inventariar los expedientes y demás objetos que el Defensor Universitario disponga;
 - X. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, previa identificación, siempre que sea en su presencia y sin extraerlos de la oficina;
 - XI. Autorizar las comparecencias de las partes;
 - XII. Acordar y dar fe de las actas, despachos, diligencias y autos, así como, de toda clase de resoluciones dictadas por los Defensores Universitarios;
 - XIII. Efectuar en la Defensoría de los Derechos Universitarios las notificaciones o entregar para el mismo objeto los expedientes al notificador o, en su caso, a la persona que sea autorizada para dicho efecto;

En todo caso, vigilar que las notificaciones que deba hacer la Defensoría de los Derechos Universitarios a las partes, se realicen dentro del término de veinticuatro horas;

- XIV. Llevar al corriente los siguientes libros: el de Gobierno, para anotar entradas, salidas y el estado de los asuntos; el de Registro Diario de escritos, el de la Entrega y Recibo de expedientes y comunicaciones, el de Entrega y Recibo al Archivo y los demás que sean necesarios a juicio de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- XV. Cuidar el orden y cumplimiento del trabajo del personal a su cargo y
- XVI. Desempeñar las demás labores y servicios que la legislación y la Defensoría de los Derechos Universitarios les encomienden.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del Proyectista:

- I. Redactar el proyecto de Recomendación en términos de lo establecido por el artículo 8 del presente Reglamento;
- II. Dar aviso al Defensor Universitario y realizar las correcciones correspondientes cuando encuentre alguna omisión en el transcurso del procedimiento; y

- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones del Notificador:

- I. Efectuar las notificaciones y citaciones a más tardar al día siguiente al que se dicten las resoluciones, a menos que expresamente se ordene otra situación;
- II. Llevar a cabo sus actividades conforme a las indicaciones que reciban de sus superiores; y
- III. Las demás que se determinen para el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Presidir las sesiones de la Defensoría de los Derechos Universitarios, dirigir los debates y guardar el orden;
- II. Autorizar con el Secretario General de Acuerdos las actas, resoluciones y recomendaciones, así como, ejecutar de manera inmediata los acuerdos tomados en la sesión correspondiente;
- III. Representar a la Defensoría de los Derechos Universitarios ante las autoridades universitarias y otras instancias ajenas a la Institución. Dicha representación la podrá delegar en los Defensores Adjuntos;
- IV. Vigilar que los expedientes tramitados en la Defensoría de los Derechos Universitarios se encuentren al corriente, de ser necesario, tomar las medidas conducentes para alcanzar este propósito;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Recomendaciones;
- VI. Informar al Consejo Universitario anualmente, y al Rector cuando la naturaleza del asunto lo amerite; y
- VII. Las demás que sean indispensables para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de los Defensores Universitarios Adjuntos:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. Vigilar y dar cumplimiento al orden interno de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- III. Asesorar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en los asuntos que le formulen, y en aquellos que no hayan obtenido respuesta o resolución de alguno de los órganos de gobierno y/o de autoridad o de algún servidor universitario;
- IV. Conocer de las reclamaciones, quejas o denuncias que interpongan los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria, y en las que se presuma la afectación de los derechos universitarios;

- V. Iniciar de oficio, las investigaciones de los actos u omisiones de los órganos de gobierno y/o de autoridad o servidores universitarios, que notoriamente afecten los derechos universitarios;
- VI. Representar a los universitarios e integrantes de la comunidad universitaria en la tramitación de los recursos establecidos en el artículo 49 del Estatuto Universitario, cuando así lo soliciten;
- VII. Solicitar, cuando lo considere pertinente, informes o documentación adicional a los órganos de gobierno, a los de autoridad, y/o a los servidores universitarios relacionados con los asuntos que conozca;
- VIII. Tener acceso a la documentación referente a los asuntos que conozca, excepto cuando sea confidencial o reservada. La negativa de acceso a la información deberá ser justificada por los órganos de gobierno y/o de autoridad, según corresponda;
- IX. Acordar la procedencia o improcedencia de los asuntos que le sean planteados;
- X. Desarrollar sus atribuciones con discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de la comunidad universitaria;
- XI. Proponer a las partes alternativas de solución, cuando la naturaleza del asunto lo permita y la autoridad no haya emitido resolución alguna;
- XII. Difundir permanentemente entre la comunidad universitaria, a través de los diversos medios de comunicación universitaria, sus actividades de defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos universitarios; y
- XIII. Las demás que sean indispensables o complementarias para realizar eficientemente el objeto y fines de la Defensoría de los Derechos Universitarios, acorde a la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Artículo 16.- El Defensor Universitario titular tiene bajo su responsabilidad el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios, y tomará las medidas que considere pertinente para el eficaz desempeño de su servicio.

Artículo 17.- Se depositarán en el archivo de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Todos los expedientes concluidos;
- II. Todos aquellos documentos que determine el titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios; y
- III. Los demás documentos que por su importancia deban permanecer en el archivo a criterio del Pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 18.- Los expedientes y documentos recibidos en el archivo serán anotados en un libro de entradas y una vez clasificados se guardarán evitando que se deterioren.

Artículo 19.- Sólo se podrán extraer expedientes del archivo por autorización del titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la orden de salida se anotará en el libro correspondiente.

Artículo 20.- Todas las actuaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios serán gratuitas, cuando los interesados acudan con un representante profesional, se hará de su conocimiento que dicha representación no es indispensable.

Artículo 21.- Cuando la Defensoría de los Derechos Universitarios reciba un escrito cuyo conocimiento sea competencia de otra autoridad la remitirá a la brevedad a quien corresponda, haciendo la notificación al interesado.

Artículo 22.- En el caso de que el Defensor Universitario titular deje su cargo por cualquiera de las causas establecidas en el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios, la persona que lo sustituya asumirá las funciones y obligaciones de manera plena hasta que se nombre otro titular.

Artículo 23.- La Defensoría de los Derechos Universitarios realizará y promoverá investigaciones y estudios en materia de derechos universitarios y áreas de conocimiento afines; promoverá vínculos con instituciones académicas nacionales e internacionales; integrará un acervo documental e histórico sobre derecho universitario o temas afines que pondrá a disposición de la comunidad universitaria y público en general para su consulta, asimismo, difundirá sus trabajos académicos y programas.

Artículo 24.- La Defensoría de los Derechos Universitarios no está obligada a entregar a solicitud del interesado constancia alguna que obre en los expedientes, ni reproducción de los mismos. Tampoco está obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad o particular, sin embargo, previo acuerdo del pleno de la Defensoría de los Derechos Universitarios determinará si se accede o no a la solicitud respectiva.

Artículo 25.- Los expedientes que se abran en la Defensoría de los Derechos Universitarios deberán ser concluidos por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incompetencia de la Defensoría de los Derechos Universitarios;
- II. No tratarse de violaciones a los derechos universitarios;
- III. Haberse dictado la recomendación correspondiente, en este caso quedará abierto el expediente solo para efectos de seguimiento de la recomendación;
- IV. Desistimiento del quejoso;
- V. Falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- VI. Haberse dictado un acuerdo de acumulación de expedientes; y
- VII. Haberse solucionado el asunto mediante el procedimiento de conciliación durante el trámite respectivo.

Artículo 26.- Concluidos los expedientes serán firmados por el Defensor Universitario correspondiente, estableciendo la causa de la conclusión y su fundamentación.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL
DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

Artículo 27.- Son faltas administrativas del personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios:

- I. Tratar con descortesía a las personas que soliciten información o servicio;
- II. Despachar tardíamente los oficios, retardar las diligencias que se les encomienden o negarse a practicarlas;
- III. Retardar el turno de las promociones correspondientes;
- IV. Realizar en la oficina actividades ajenas a su trabajo;
- V. Presentarse fuera de la hora requerida a las reuniones de trabajo, cursos de capacitación o a cualquier otra actividad ordenada por sus superiores;
- VI. Incumplir con las instrucciones de sus superiores jerárquicos; y
- VII. Solicitar cualquier tipo de favores por realizar algún trámite, dentro o fuera del ámbito de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

El personal que incurra en alguna falta administrativa será sancionado por el titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, en términos de la propia legislación universitaria, independientemente de que se haga acreedor de alguna sanción de otra naturaleza.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

Lo tendrá entendido el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo que se publique en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

DADO EN EL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS.

POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANDO SE PUBLIQUEN, CIRCULEN, OBSERVEN Y SE LES DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 27 de abril de 2006.

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO
“2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis
(rúbrica)

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma del Estado de México, como Institución de Educación Pública, tiene la misión de vincular su objeto y fines a la satisfacción del conjunto de necesidades sociales, para alcanzar este propósito, debe contar con los bienes y servicios que le son propios a la actividad que desarrolla, teniendo como premisas de actuación, el manejo equitativo, prioritario y transparente de sus recursos y la rendición de cuentas.

La presente administración universitaria, consciente de que los servicios que la Universidad tiene comprometidos con la sociedad deben realizarse obteniendo los máximos beneficios al menor costo, y que para alcanzar este objetivo los recursos deben aplicarse con estricto apego a la legislación y normatividad institucionales, bajo la ineludible observancia de los principios de honradez y eficacia en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que la actividad administrativa por su dinamismo requiere de actualizaciones permanentes, que faciliten la formulación de programas con una visión clara y plazos suficientes para su ejecución, una simplificación administrativa que permita a la Institución dar respuesta a su comunidad de forma pronta y eficaz, así como, garantizar la calidad de los servicios prestados por la Universidad.

En la misma orientación, el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2005-2009, señala como uno de sus objetivos estratégicos: La Gestión Transparente y Certificada en un Marco de Rendición de Cuentas.

En este contexto y ante la necesidad de contar con un marco jurídico congruente con la estructura y organización de la Universidad, que permita la participación de manera coordinada, a través del ejercicio de competencias propias de los órganos de la Institución, se elaboró el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, ordenamiento que pone énfasis en la transparencia del procedimiento de licitación, vinculando la toma de decisiones bajo el principio de corresponsabilidad.

El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad se encuentra estructurado en cinco Títulos siendo los siguientes:

Título Primero, De las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, determina el objeto del Reglamento y señala las dependencias administrativas de la Universidad que tienen bajo su responsabilidad realizar las adquisiciones y los contratos correspondientes, así como, las condiciones para convocar a una licitación. En el apartado De la Planeación, Programación, Presupuestación y Padrón de Proveedores, establece la observancia obligatoria del Plan General de Desarrollo de la Universidad y de su Presupuesto Anual, como condición esencial para efectuar adquisiciones, arrendamientos o contratos, además, especifica las directrices que las dependencias deberán seguir para la elaboración de sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y

servicios. Por otra parte, con la finalidad de conocer la capacidad y solvencia de las personas con las que contrata, la Institución mantendrá actualizado un padrón actualizado de proveedores.

Título Segundo, Del Comité de Adquisiciones y Servicios de la UAEM, menciona que este órgano es el encargado de realizar la evaluación y procedimientos de contratación en sus diversas modalidades, determinando su integración y funcionamiento.

Título Tercero, De los Procedimientos de Contratación, determina las modalidades de contratación, a saber: licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, los que se podrán realizar, siempre y cuando cumplan con las condiciones, requisitos, características y el procedimiento señalado en el propio ordenamiento, se mencionan también los requisitos que deberán satisfacer las convocatorias y las garantías que deberá otorgar el oferente para la adjudicación del contrato.

Título Cuarto, De los contratos, señala las generalidades a que deberán sujetarse los contratos, así como las modificaciones que pudieran darse. Por otra parte señala las infracciones, por las que los proveedores pueden ser sancionados y las responsabilidades respectivas.

Título Quinto, Del Recurso de Inconformidad y la Conciliación. Finalmente se establecen los medios de defensa por los cuales las partes pueden solventar las diferencias que se presenten con motivo de su relación, determinando el procedimiento de sustanciación y los términos para su presentación y resolución.

En atención a lo expuesto, se somete a su consideración el proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México, para su análisis, discusión y en su momento, aprobación correspondiente por el H. Consejo Universitario.

DR. EN A. P. JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, a los integrantes de la comunidad universitaria y a los universitarios, sabed:

Que el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido a bien expedir lo siguiente:

DECRETO

En sesión ordinaria de 27 de abril de 2006, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México:

DECRETA:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios que realice la Universidad Autónoma del Estado de México.

ARTÍCULO 2º.- Corresponde a la Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Recursos Etiquetados, hacer las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios, en términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3º.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Adquisición: la compra de bienes muebles.
- II. Arrendamiento: la contratación temporal para el uso y disfrute de bienes muebles.
- III. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM. Órgano con facultades de decisión y vigilancia sobre los actos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, en términos del presente Reglamento.
- IV. Coordinación: Coordinación de Recursos Etiquetados. Dependencia de la Administración Central de la UAEM, encargada del desarrollo de los procesos derivados del ejercicio de los recursos etiquetados federales.
- V. Dependencia usuaria: los Centros Universitarios, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Administración Central y demás dependencias que integran la Universidad Autónoma del Estado de México, que requieran la adquisición o arrendamiento de un bien o la contratación de un servicio.
- VI. Convocante: la Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Recursos Etiquetados.
- VII. Órgano ejecutor: la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Recursos Etiquetados, como

encargadas de las adquisiciones y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

VIII. Proveedor: la persona física o moral que celebra contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios con la Universidad Autónoma del Estado de México.

IX. Servicios: la realización de una determinada actividad relacionada con bienes muebles o inmuebles.

X. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

ARTÍCULO 4º.- Para efecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidos:

- I. La adquisición y arrendamiento de toda clase de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. La contratación de servicios relacionados con bienes que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles que no implique modificación al propio inmueble; y
- IV. La contratación de servicios de cualquier naturaleza, principalmente los de maquila, seguros, transportación, limpieza, vigilancia de bienes inmuebles, entre otros, cuya prestación genere una obligación de pago.

ARTÍCULO 5º.- El Secretario de Administración, con la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, dictará las medidas conducentes para la mejor operatividad y aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 6º.- La Contraloría Universitaria vigilará la aplicación del presente Reglamento y, en caso de inobservancia, lo informará al Rector inmediatamente, a fin de tomar las medidas conducentes y una vez analizada la causa de incumplimiento, se determinará la sanción correspondiente en términos de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 7º.- Los servidores universitarios que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, deberán comunicarlo de inmediato a las autoridades universitarias competentes.

ARTÍCULO 8º.- Los servidores universitarios que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, incurrirán en responsabilidad universitaria, independientemente de la que se origine conforme a la normatividad aplicable al caso concreto.

ARTÍCULO 9º.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, se resolverán conforme a lo que determine el Comité, previa opinión del Abogado General de la UAEM.

ARTÍCULO 10.- Lo no previsto por el presente Reglamento, se resolverá en su caso, en forma complementaria o supletoria, con lo dispuesto por la normatividad estatal o federal.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 11.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.

ARTÍCULO 12.- La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, el Plan Rector de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo o Programa de la dependencia usuaria;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM; y
- III. Los programas autorizados por las dependencias del Gobierno Federal y que serán desarrollados con recursos etiquetados.

ARTÍCULO 13.- Con la finalidad de integrar los programas generales de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, las dependencias usuarias elaborarán sus programas anuales o semestrales, conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y los programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos y metas propios de corto y mediano plazo y los señalados por la UAEM;
- III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes y servicios;
- IV. El costo estimado de los bienes, arrendamientos y servicios tomando como base los importes presupuestales asignados a su área; y

- V. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, o la Coordinación, según corresponda, deberán optar, en su caso, por las operaciones consolidadas, que son aquellas que conjuntan los bienes y servicios de uso generalizado requerido por las dependencias usuarias, a fin de que se instrumente un sólo procedimiento para su adquisición o contratación, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y otras.

ARTÍCULO 15.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

ARTÍCULO 16.- Únicamente se podrán tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando las dependencias usuarias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto anual aprobado y, excepcionalmente, se podrá prescindir de ello cuando existan causas justificadas y se cuente con la autorización por escrito de la Secretaría de Administración.

ARTÍCULO 17.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinarse tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate, obteniéndose para este caso, previamente, la autorización por escrito de la Dirección de Programación y Control Presupuestal.

CAPÍTULO III DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 18.- La Secretaría de Administración, a través del órgano ejecutor desarrollará aquellos mecanismos e instrumentos que permitan llevar a cabo la sistematización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios a que se refiere el Título Cuarto de este Reglamento, con la finalidad de disminuir los gastos de operación y lograr mayor oportunidad y transparencia.

ARTÍCULO 19.- Los bienes que soliciten las dependencias usuarias, deberán contenerse en el Catálogo de Artículos y Servicios de la UAEM, el cual será integrado y sistematizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

CAPÍTULO IV DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales elaborará y actualizará de manera permanente el Padrón de Proveedores de la

UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en el mismo de acuerdo a su especialidad y experiencia, a fin de conocer su capacidad técnica, administrativa y financiera y su situación legal, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas anualmente o cuando lo solicite la Dirección de Recursos Financieros, la Contraloría Universitaria o la Coordinación.

ARTÍCULO 21.- Las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón de proveedores de la UAEM, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, acompañando los documentos e información requerida en el formato respectivo, para su análisis y autorización correspondiente.

ARTÍCULO 22.- El Comité podrá cancelar, de tres meses a tres años, el registro de los proveedores en el padrón de la UAEM, cuando se esté en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. La información o documentación proporcionada para su registro resultare falsa o se haya actuado con dolo o mala fe;
- II. Se incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables al interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
- III. Cuando por cualquier causa el interesado se encuentre impedido temporalmente para contratar por disposición de ley, resolución administrativa o judicial; y
- IV. Cuando el interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Reglamento, por causas que le sean imputables.

La cancelación a que hace referencia este artículo, únicamente podrá decretarse previo procedimiento en el que se otorgue garantía de audiencia al afectado. En el caso de que se declare procedente dicha cancelación, el proveedor será incluido en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ARTÍCULO 23.- Cuando desaparezcan los motivos que hubieren dado lugar a la cancelación temporal del registro, el proveedor podrá solicitarlo nuevamente y, previo acuerdo del Comité, se expedirá oficio de liberación por el órgano ejecutor.

ARTÍCULO 24.- Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el Padrón de Proveedores de la UAEM, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación, podrán realizar visitas a las instalaciones de las empresas, a

fin de verificar la información proporcionada, su infraestructura, su capacidad de cumplimiento, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 26.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, es el órgano auxiliar de la Administración Central, encargado de vigilar y, en su caso, participar en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27.- El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración;
- II. Un Secretario, que será el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales o el Coordinador de Recursos Etiquetados;
- III. El Contralor de la Universidad; y
- IV. Seis vocales que serán:
 - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM;
 - b) El Director de Recursos Financieros;
 - c) El Director de Programación y Control Presupuestal;
 - d) El Abogado General;
 - e) El Titular de la dependencia usuaria; y
 - f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Adquisiciones.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto el Contralor de la Universidad y el Titular de la dependencia usuaria, quienes sólo tendrán voz.

ARTÍCULO 28.- Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del producto, importancia del asunto o servicios a contratar, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 29.- El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, se reunirá válidamente en sesión ordinaria, con la mayoría de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las sesiones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

ARTÍCULO 30.- Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes, a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a las que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación.

ARTÍCULO 31.- El Comité funcionará en pleno; los acuerdos que tome serán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 32.- En las sesiones del Comité se tratarán prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- I. Revisión de bases;
- II. Convocatoria a licitación pública;
- III. Apertura de ofertas;
- IV. Integración de cuadros comparativos;
- V. Evaluación de ofertas y fallo del concurso;
- VI. Adjudicación directa de bienes y servicios;
- VII. Firma de actas; y
- VIII. Asuntos generales.

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 33.- El Comité, conocerá de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos que la Secretaría de Administración autorice para los procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 34.- Los montos y rangos señalados en el artículo anterior, serán autorizados anualmente y publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

ARTÍCULO 35.- El Comité, acordará sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar cuando lo considere necesario, la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar las operaciones relacionadas con los procesos de licitación para adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y demás normatividad aplicable;
- III. Autorizar el formato de las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas, según la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases, emitiendo el dictamen de adjudicación correspondiente;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;
- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezcan los programas generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, a los recursos universitarios disponibles, ya sean propios, estatales o federales.
- VII. Informar al Consejo Universitario, al menos semestralmente, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- VIII. Sugerir la realización de aquellas acciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Proponer las formas de reparación del daño que se hubiere ocasionado a la UAEM por parte de los proveedores, conforme a lo establecido en este Reglamento o lo acordado por el Comité;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la normatividad universitaria y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 37.- Los integrantes del Comité, tendrán las siguientes facultades:

I. El Presidente:

- a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
- b) Presidir y coordinar las sesiones;
- c) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
- d) Las demás que acuerde el Comité para el adecuado cumplimiento de sus fines.

II. El Secretario:

- a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
- b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
- c) Elaborar el orden del día;
- d) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como, previo acuerdo del Presidente, a los asesores o invitados especiales señalados en el artículo 28 del presente Reglamento;
- e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
- f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité;

III. Los Vocales:

- a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole de la documentación que se le proporcione; y
- b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

ARTÍCULO 38.- Los actos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevarán a cabo por el órgano ejecutor bajo los siguientes procedimientos de contratación:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida; y
- III. Adjudicación directa.

ARTÍCULO 39.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevarán a cabo por medio de licitación pública y mediante convocatoria, a fin de asegurar a la UAEM, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

La invitación restringida y la adjudicación directa, se realizarán en los casos de excepción que señala este Reglamento o previo acuerdo de autorización del Comité.

ARTÍCULO 40.- El oferente que celebre los contratos derivados de los procedimientos de contratación a que se refiere el presente Título deberá garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciba; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y
- II. El cumplimiento de los contratos.

El órgano ejecutor fijará en las bases de la licitación, la forma, características y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse en su favor, así como el procedimiento de devolución.

ARTÍCULO 41.- En la invitación restringida y en la adjudicación directa, el órgano ejecutor podrá exceptuar a los oferentes de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, siempre y cuando los proveedores hayan suministrado en forma inmediata la totalidad de los bienes y servicios.

ARTÍCULO 42.- El órgano ejecutor en términos de lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones conducentes, se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor universitario que intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;

- III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión,
- IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
- V. Quienes a juicio del Comité, incurran en supuestos que lesionen los intereses de la UAEM;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal o bien se encuentren incluidas en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM a que hace referencia el artículo 22 del presente Reglamento;
- VII. Las que se encuentren en situación de mora o adeudo en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios o, en general hayan incumplido por causas imputables a ellas; y
- VIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.

ARTÍCULO 43.- El Comité UAEM, inhabilitará temporalmente a los proveedores señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX del artículo anterior, para participar en los procesos de contratación, durante el plazo que establezca el propio Comité, el cual no será menor de tres meses ni mayor de un año, contado a partir de la fecha en que se haga del conocimiento del infractor;

Decretada la inhabilitación de algún proveedor, éste se incluirá en el Listado de Empresas Objetadas de la UAEM, informando a la Contraloría Universitaria.

ARTÍCULO 44.- Los proveedores que se encuentren en el supuesto del artículo 42 fracción III de este Reglamento, no podrán presentar propuesta ni celebrar contratos con la UAEM, durante el plazo de un año calendario, contado a partir de la fecha de rescisión del último contrato.

ARTÍCULO 45.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contraten, no podrá solicitarse una marca o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente fundadas y justificadas y que éstas sean aprobadas por el Comité.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 46.- La licitación pública es el procedimiento de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, teniendo por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de

condiciones y permitiendo determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.

ARTÍCULO 47.- El procedimiento de licitación pública, iniciará con la publicación de la convocatoria y terminará con el fallo y adjudicación, conforme a lo siguiente:

- a) Autorización de la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- b) Acreditación presupuestaria;
- c) Elaboración y aprobación de bases del concurso;
- d) Publicación de la convocatoria;
- e) Venta de bases de licitación;
- f) Junta de aclaraciones;
- g) Presentación y apertura de ofertas;
- h) Evaluación de propuestas;
- i) Fallo y adjudicación del contrato; y
- j) Formalización del contrato.

ARTÍCULO 48.- La convocatoria y las bases de la licitación, deberán contener los requisitos y condiciones para los oferentes. Todo oferente que satisfaga los requisitos, tendrá derecho a presentar su propuesta. El órgano ejecutor proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTÍCULO 49.- La convocatoria podrá referirse a la celebración de una o más licitaciones públicas y deberá publicarse cuando menos por una sola vez, en días hábiles, en un diario nacional y uno local y como mínimo contendrá lo siguiente:

- I. El nombre del órgano ejecutor;
- II. El número de la licitación y su objeto;
- III. La descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación y, en su caso, la descripción específica de por lo menos tres de las partidas o conceptos de mayor monto;
- IV. El origen de los recursos;
- V. El lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago;

- VI. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- VII. La información relativa al lugar, plazo y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, así como el costo de las mismas y la forma en que éste puede ser cubierto;
- VIII. La indicación de que los interesados podrán revisar las bases de la licitación previamente a su adquisición; y
- IX. Lo demás requerido por acuerdo del Comité.

ARTÍCULO 50.- El órgano ejecutor, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos cuatro días hábiles anteriores a la fecha señalada para la presentación y apertura de ofertas.

Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su difusión.

En la modificación de las bases, bastará con publicar un aviso en los tableros informativos internos, según sea el caso, a fin de que los interesados concurren ante el órgano ejecutor, para conocer las modificaciones respectivas.

Cuando las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones, los interesados deberán acudir ante el órgano ejecutor, para tener conocimiento de las mismas.

ARTÍCULO 51.- Las modificaciones a que se refiere el artículo anterior, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien, en la adición de otros distintos.

ARTÍCULO 52.- Las bases para las licitaciones públicas, tendrán un costo de recuperación, el cual quedará a criterio de la convocante, poniéndose a disposición de los interesados, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta tres días hábiles anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales del órgano ejecutor;
- II. La descripción completa de los bienes o servicios, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre las normas a aplicar, pruebas que se realizarán, periodos de garantía y otras opciones adicionales de oferta;
- III. El lugar, plazo y demás condiciones de entrega;

- IV. Las condiciones de pago, así como la indicación de si se otorgará o no anticipo, en cuyo caso, se deberá señalar el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe total del contrato;
- V. Los requisitos que deberán cumplir y los instrumentos jurídicos con que deberán acreditarse quienes deseen participar, así como la documentación que habrán de presentar;
- VI. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, señalando que dicho acto podrá o no llevarse a cabo;
- VII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las propuestas indicando que las mismas deberán presentarse en idioma español;
- VIII. La información relativa a las garantías que deberán presentar;
- IX. La indicación para la presentación de muestras, cuando éstas sean necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes requeridos;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los oferentes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de ofertas;
- XI. La fecha, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, así como el procedimiento para su realización;
- XII. Las causas de desechamiento de las propuestas de los oferentes, dentro de las que se incluirán el incumplimiento de alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación o la comprobación del acuerdo entre los oferentes, para elevar el precio de los bienes o servicios;
- XIII. Los criterios claros y detallados para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo;
- XIV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo oferente o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo;
- XV. El procedimiento para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como la indicación de que el oferente que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

XVI. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables;

XVII. Lo referente a controversias, instancias y recursos;

XVIII. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la licitación; y

XIX. Lo demás requerido por acuerdo del Comité.

ARTÍCULO 53.- En los procedimientos de la licitación pública, el órgano ejecutor observará las siguientes formalidades:

- I. El acto de presentación y apertura de ofertas podrá llevarse a cabo dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;
- II. El plazo para la celebración de la junta aclaratoria no podrá ser superior a tres días hábiles, posteriores al último día de venta de bases; y
- III. Para asegurar la concurrencia del mayor número de oferentes en la licitación, el órgano ejecutor podrá hacerla del conocimiento de las personas identificadas en el Padrón de Proveedores de la UAEM.

ARTÍCULO 54.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. Los oferentes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de apertura, a partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros oferentes;
- II. Los oferentes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;
- III. La apertura de propuestas se podrá realizar cuando se haya presentado una propuesta cuando menos;
- IV. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas, verificándose que se hayan anexado los documentos que acrediten la capacidad técnica, económica y legal de los concursantes; se desearán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas conjuntamente con el sobre que contenga la oferta económica, en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo de licitación;

- V. La apertura de las propuestas económicas de los oferentes, cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, se podrá llevar a cabo en un sólo acto o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación;

Concluida la apertura de las propuestas económicas, el órgano ejecutor desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación, las que serán devueltas en el plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha del fallo y, se dará lectura en presencia de los participantes, al importe total de cada una de las propuestas económicas que cumplan con los requisitos exigidos;

La presentación de propuestas por parte del oferente significa la plena aceptación de los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación;

- VI. Los licitantes presentes y los integrantes del Comité que hayan asistido al acto, rubricarán el acta que se levantará en esta etapa, en la que se harán constar propuestas técnicas y propuestas económicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Las ofertas económicas deberán ser firmadas por cuando menos un proveedor de los oferentes, de ser el caso, así como por los integrantes del Comité y servidores universitarios asistentes al acto. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta;

- VII. Se señalarán fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, conforme a lo acordado por el Comité, pudiendo diferirse por una sola vez, por resolución del propio órgano; y

- VIII. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de presentación y apertura de propuestas. Se levantará el acta de fallo correspondiente que será firmada por los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún oferente no invalidará el contenido y efectos del acta.

ARTÍCULO 55.- El Comité efectuará el análisis y evaluación de las ofertas, siempre y cuando exista cuando menos una propuesta, confirmando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación.

ARTÍCULO 56.- Realizada la evaluación de las proposiciones, la entidad convocante emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y las propuestas desechadas.

ARTÍCULO 57- El fallo de la licitación podrá ser dado a conocer en el mismo acto o dentro del término de quince días hábiles posteriores al acto de

presentación y apertura de ofertas. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I. El fallo de la licitación se dará a conocer en junta pública o bien el órgano ejecutor podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los oferentes o, en su caso, publicarlo en los tableros informativos de la entidad convocante; y
- II. A solicitud expresa del Comité, el órgano ejecutor podrá diferir, por una sola vez, la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata y por escrito a los oferentes.

ARTÍCULO 58.- El contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 59.- Si resultare que dos o más propuestas son solventes y por tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo.

ARTÍCULO 60.- La entidad convocante procederá a declarar desierta la licitación cuando se presenten los siguientes casos:

- I. Ninguna persona adquiera las bases de la licitación;
- II. No se cuente con el mínimo de ofertas requerido para efectuar el acto de apertura de propuestas o para llevar a cabo el análisis y evaluación de las mismas; y
- III. Ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité, reúna los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables.

Cuando sea declarada desierta la licitación la entidad convocante, expedirá, en su caso, una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el órgano ejecutor, previo acuerdo del Comité, podrá adjudicar directamente el contrato a la empresa que reúna la mayor cantidad de requisitos solicitados.

ARTÍCULO 61.- La licitación podrá ser cancelada por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.

CAPÍTULO III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 62.- Cuando a juicio del Comité no sea necesario llevar a cabo el procedimiento de licitación pública para asegurar las mejores condiciones de

contratación para la UAEM, se podrá exceptuar este procedimiento mediante dictamen de este órgano, siempre que se permita acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos que a continuación se mencionan:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios, de marca determinada o bienes que sólo puedan ser suministrados por un determinado proveedor;
- III. Si la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios sea a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en cuyo caso se podrá adjudicar, previo acuerdo del Comité, por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se realicen dos licitaciones públicas respecto de un mismo bien, obra o servicio, sin que en ambas se hubieren recibido proposiciones solventes;
y
- VI. Los supuestos que determine el Comité.

ARTÍCULO 63.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el órgano ejecutor podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y, en su lugar, celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.

ARTÍCULO 64.- La realización de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, a través de los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa, que no se encuentren en los supuestos del artículo 62 del presente Reglamento, deberán fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para la UAEM.

Las dependencias usuarias deberán exponer por escrito ante el órgano ejecutor, los fundamentos y motivos de excepción que justifiquen la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, a través de

estas modalidades, obteniendo del Comité, en su caso, el acuerdo respectivo, previo al inicio del procedimiento de contratación.

CAPÍTULO IV DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 65.- Se considera invitación restringida a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación esté comprendido dentro del rango que al efecto expida la Secretaría de Administración de la UAEM, conforme a lo establecido por los artículos 33 y 34 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

ARTÍCULO 66.- Procede la invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Cuando las características de los bienes o servicios no justifiquen la realización del procedimiento de licitación pública, por no existir más de cinco proveedores en el giro relativo a la adquisición; y
- II. Cuando se trate de las operaciones a que se refiere el artículo 70 fracciones II, III, VI, V y VI, de este Reglamento, siempre y cuando a juicio del Comité, resulte conveniente invitar a un mínimo de tres oferentes.

ARTÍCULO 67.- Para el caso de que dos procedimientos de contratación por invitación restringida hayan sido declarados desiertos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación podrán adjudicar directamente el contrato, rindiendo un informe al Comité.

ARTÍCULO 68.- El órgano ejecutor, será el encargado de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de invitación restringida, informando al Comité y atendiendo a lo siguiente:

- I. Se invitará por escrito, de manera personalizada y bajo acuse de recibo, a cuando menos tres personas inscritas en el Padrón de Proveedores de la UAEM; en la misma invitación se hará referencia, entre otras, a la descripción del bien, o servicio, las condiciones de pago y, en su caso, a las bases que se expidan y bajo las cuales se sujetará la contratación;
- II. Los proveedores interesados podrán manifestar su voluntad de participar, quedando obligados a presentar su propuesta;
- III. Se deberá presentar la propuesta técnica y económica en sobres por separado, en el lugar, fecha y hora que para tal efecto señale la entidad convocante;

- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por el Comité, para cada caso, atendiendo a la urgencia, condiciones y características del bien, el servicio y la complejidad para elaborar la propuesta;
- V. La apertura de sobres se hará con los integrantes del Comité, pudiendo estar presentes los concursantes;
- VI. Para llevar a cabo la evaluación o adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres propuestas; y
- VII. Deberán observarse, en lo conducente, las disposiciones para la licitación pública que resulten aplicables al caso concreto de conformidad con este Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 69.- Se considera adjudicación directa a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto serán determinados por la Secretaría de Administración, conforme a lo establecido por los artículos 33 y 34 del presente Reglamento.

El monto total de la operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

ARTÍCULO 70.- Procede la adjudicación directa cuando:

- I. La adquisición, licenciamiento o el arrendamiento sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidades de patente, registros u otros derechos exclusivos;
- II. Existan razones justificadas para efectuar la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de una marca específica o de una empresa determinada;
- III. La adquisición se refiera a bienes perecederos, semovientes, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, o bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo practicado mediante terceros autorizados para dichos efectos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Se trate de adquisiciones de bienes que produzcan las dependencias usuarias para su comercialización en cumplimiento de su objeto o fines;

- V. Se trate de servicios de mantenimiento o restauración de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios de urgencia reconocida o derivados de circunstancias imprevistas, que de no llevarse a cabo pudieran afectar la realización de un programa educativo o de cualquier índole que alteren el orden social, la economía, los servicios que brinda de manera general la UAEM, o bien, puedan generar pérdidas o costos adicionales importantes;
- VII. Se hubiera rescindido el contrato respectivo, por causas imputables al proveedor; en este caso, el órgano ejecutor podrá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento; y
- VIII. A través del procedimiento de licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución.

ARTÍCULO 71.- El procedimiento de adjudicación directa deberá observar criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para la UAEM.

ARTÍCULO 72.- Las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que no se encuentren en el supuesto indicado en el artículo 69 de este Reglamento, deberán contar invariablemente con el acuerdo respectivo emitido por el Comité.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 73.- En los contratos sobre adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados podrán acordarse decrementos o incrementos en los precios de los bienes o servicios, considerando la fórmula que determine previamente el órgano ejecutor; en ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación o acordados por el Comité.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

ARTÍCULO 74.- En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato deberá de ser suscrito por el oferente en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que se le notifique el fallo de adjudicación correspondiente;
- II. Cuando el oferente, por causas imputables a él, no formalice el contrato en el plazo antes señalado, el Comité podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que éste no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- III. El oferente a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y, por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el órgano ejecutor por causas no imputables al propio oferente, no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este artículo.

Si el oferente opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables, de las bases de la licitación o de la solicitud de cotización y de la propuesta respectiva, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;

- IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del órgano ejecutor. Asimismo, sólo será posible la subcontratación cuando exista autorización expresa del Comité; y
- V. El proveedor estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable al caso concreto.

ARTÍCULO 75.- La dependencia usuaria, deberá verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas en el contrato. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes y servicios objeto del contrato será responsabilidad de la dependencia usuaria; al efecto, deberá remitir al órgano ejecutor, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare la entrega de los bienes o servicios por parte del proveedor o, en su caso, sus comentarios sobre algún incumplimiento; y

- II. Al recibir los bienes y servicios, la dependencia usuaria no podrá, bajo ningún concepto, hacer algún cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

ARTÍCULO 76.- El órgano ejecutor podrá, previa garantía de audiencia, rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor; asimismo, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando así se haya pactado.

En los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará a la UAEM en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al proveedor.

Si el proveedor no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar los gastos financieros conforme a las condiciones que establezca la propia UAEM y demás disposiciones fiscales aplicables.

ARTICULO 77.- Cuando el órgano ejecutor rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el proveedor promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y tener la declaración judicial correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO

ARTÍCULO 78.- En caso de ser necesario y de que existan razones justificadas para ello y considerando los presupuestos aprobados para las dependencias usuarias, el órgano ejecutor podrá acordar el incremento de la cantidad de bienes adquiridos, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto a la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida de los bienes o servicios de que se trate.

ARTÍCULO 79.- Cualquier modificación a los contratos deberá ser validada previamente por el Comité y será formalizada por escrito por el órgano ejecutor.

El órgano ejecutor se abstendrá de hacer modificaciones referentes a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 80.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados por la UAEM, a través del órgano ejecutor, conforme a lo estipulado en las bases o en la solicitud de cotización.

Además de lo anterior se podrá hacer efectivo el pago de daños y perjuicios que se ocasionen a la UAEM.

ARTÍCULO 81.- No se impondrán sanciones cuando se haya incumplido el contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito o cuando se cubra en forma espontánea el precepto que se haya dejado de cumplir; sin embargo, no se considerará que el incumplimiento es espontáneo en los siguientes supuestos:

- I. La omisión sea descubierta por las autoridades competentes; y
- II. La omisión haya sido corregida después de haber mediado requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión notificada por las autoridades.

No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años, contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 82.- Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, en relación a los procesos de contratación, podrán inconformarse por escrito ante el Comité.

ARTÍCULO 83.- El escrito en que se presenta el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas; y
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido.

ARTÍCULO 84.- La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse:

- I. Al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase de las licitaciones públicas o restringidas, así como de las adjudicaciones directas; y
- II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo de adjudicación de las mismas.

Transcurridos los plazos señalados en este artículo, sin haber presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho que le asiste a los interesados.

ARTÍCULO 85.- El Comité, analizará y resolverá las inconformidades que se presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 86.- Admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Comité, deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga; transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte, se tendrá por precluido este derecho.

ARTÍCULO 87.- La resolución que emita el Comité, deberá estar fundada y motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo, cuando proceda, las orientaciones necesarias para que el mismo se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; o
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

CAPÍTULO II DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 88.- Los proveedores podrán presentar quejas ante el Comité, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos celebrados con la UAEM.

ARTÍCULO 89.- El Comité llevará a cabo una audiencia de conciliación, citando previamente al quejoso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria para ambas partes, en caso de inasistencia por parte del proveedor, tendrá como consecuencia tenerlo como desistido de su queja.

En la audiencia de conciliación, el Comité tomando en cuenta los argumentos que se expongan, determinará los puntos en controversia, procediendo en su caso, a conciliar los intereses afectados conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, en la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables. Se levantará acta circunstanciada de los resultados de la audiencia.

ARTÍCULO 90.- En caso de llegar a una conciliación, el acuerdo tomado obligará a ambas partes, pasando a formar parte de los contratos respectivos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones Obras y Servicios de la UAEM, aprobado el 27 de febrero de 2002, publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria" numero 78, Época X año XVIII, del mes de mayo de 2002.

ARTÍCULO CUARTO.- Los contratos de bienes y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO QUINTO.- Se cambia la denominación del Comité de Adquisiciones y Servicios de la UAEM, por Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM, el cual observará en su objeto, integración y funcionamiento, lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

Lo tendrá entendido el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo que se publique en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

DADO EN EL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS.

POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANDO SE PUBLIQUEN, CIRCULEN, OBSERVEN Y SE LES DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 27 de abril de 2006.

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO
“2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis
(rúbrica)

REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma del Estado de México, como Institución de educación pública, tiene la misión de vincular su objeto y fines a la satisfacción del conjunto de necesidades sociales, para alcanzar este propósito, debe contar con la infraestructura, bienes y servicios que le son propios a la actividad que desarrolla, teniendo como premisas de actuación, el manejo equitativo, prioritario y transparente de sus recursos y la rendición de cuentas.

La presente administración universitaria, comprometida con la sociedad en la permanente búsqueda de mecanismos que vinculen el quehacer institucional con la obtención de mejores resultados, ha puesto especial atención en la conformación de un marco jurídico que integre procesos y disposiciones específicos en materia de obras a fin de garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos que le han sido asignados.

En la misma orientación, el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2005-2009, señala como uno de sus objetivos estratégicos: La Gestión Transparente y Certificada en un Marco de Rendición de Cuentas, señalando al mismo tiempo que, para alcanzar dicho objetivo la Institución debe contar con una normatividad que permita claridad en los procedimientos de asignación, supervisión y liberación de recursos en la ejecución de las obras.

En este contexto y ante la necesidad de contar con un marco jurídico congruente con la estructura y organización de la Universidad, que permita la participación de manera coordinada, a través del ejercicio de competencias propias de los órganos de la Institución, se elaboró el Reglamento de Obras y Servicios de la UAEM, ordenamiento que pone énfasis en la transparencia del procedimiento de licitación, vinculando la toma de decisiones bajo el principio de corresponsabilidad en forma conjunta con la participación del Comité de Obra Universitaria.

El Reglamento de Obras y Servicios de la Universidad se encuentra estructurado en diez Títulos denominados: De las Obras y Servicios; Del Padrón de Contratistas de la UAEM; Del Comité de Obra Universitaria; De la Contratación de Obra Universitaria; De la Licitación Pública; De las Excepciones a la Licitación Pública; De la Entrega-Recepción de la Obra; De los Servicios Relacionados con la Obra; del Ajuste de Costos; y, del Recurso de Inconformidad.

El relativo a la Obra Universitaria y Servicios, determina en disposiciones generales el objeto del Reglamento, el cual está orientado a regular los actos y procedimientos de la planeación, programación, presupuestación, gasto, licitación, supervisión, ejecución y control de las obras y servicios relacionados con las mismas, además, señala la dependencia responsable de realizar los procedimientos para la contratación de la obra y la obligatoriedad de su observancia por parte de los servidores universitarios.

En cuanto al padrón de contratistas de la UAEM, es obligación de la Dirección mantenerlo actualizado permanentemente, teniendo la facultad de suspender o cancelar el registro cuando existan causales para ello.

En referencia al Comité de Obra Universitaria, se establece su naturaleza jurídica como un órgano auxiliar de la Administración Central, así como, su responsabilidad de garantizar la transparencia y equidad en los procesos de contratación de las obras; se determina su integración, funcionamiento y competencia.

Por lo que hace a la contratación de obra universitaria, se mencionan las modalidades de contratación y sus restricciones, los derechos y obligaciones de las partes, el tratamiento que se dará a la casuística extraordinaria y la posibilidad de modificar, suspender o dar por terminado el contrato de manera anticipada, siempre que se lesionen los intereses de la Institución.

El destinado al procedimiento de licitación, menciona de manera detallada las fases que lo integran, así como, las acciones que deberán desarrollarse desde la publicación de la convocatoria hasta la adjudicación de la obra al licitante que ofrezca las mejores condiciones para la Universidad.

En relación a las excepciones a la licitación pública, el Reglamento nos menciona los casos en los que el Comité de Obra Universitaria podrá hacer excepción a este procedimiento y atender preferentemente a la invitación restringida, o en su caso, a la adjudicación directa, las cuales deberán estar debidamente justificadas.

El rubro de entrega-recepción de la obra, establece la responsabilidad del contratista de responder de los defectos y/o vicios ocultos de los trabajos realizados, así como, el derecho de la Universidad de exigir fianza que garantice la obra contratada, bajo las condiciones establecidas en el contrato respectivo.

En cuanto a los servicios relacionados con la obra, el ordenamiento determina la relación de trabajos que por su importancia técnica o conocimiento especializado, deben considerarse como directamente relacionados con la obra, sin los cuales sería imposible la ejecución de la misma.

El título relativo a los ajustes de costos, establece las condiciones, el procedimiento y los criterios que deberán observarse para su procedencia.

En la parte final, el ordenamiento fija el recurso de inconformidad como medio de defensa a las personas que consideren afectados sus derechos, asimismo, regula el procedimiento de sustanciación y los términos para su presentación y resolución.

En atención a lo expuesto, se somete a su consideración el proyecto de Reglamento de Obras y Servicios de la UAEM, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación correspondiente por el H. Consejo Universitario.

DR. EN A. P. JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, a los integrantes de la comunidad universitaria y a los universitarios, sabed:

Que el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido a bien expedir lo siguiente:

D E C R E T O

En sesión ordinaria de 27 de abril de 2006, el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México:

D E C R E T A :

REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los actos y procedimientos relativos a la planeación, programación, presupuestación, gasto, licitación, supervisión, ejecución y control de las obras y servicios relacionados con las mismas, que contrate la UAEM.

Las disposiciones del presente Reglamento, serán aplicables a las personas físicas y morales inscritas en el padrón de contratistas de la UAEM y a las que tengan el carácter de licitantes.

ARTÍCULO 2º.- La Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Obra Universitaria, realizará los procedimientos de licitación pública e invitación restringida para la contratación de obras y servicios relacionadas con las mismas, en los términos de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3º.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Adjudicación Directa: procedimiento de asignación de obra o de servicios, por excepción a la licitación pública e invitación restringida, en el que no existe concurso entre dos o más interesados;
- II. Bases de Licitación: documento expedido por la Secretaría de Administración, aprobado por el Comité de Obra Universitaria, que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar en la licitación, conteniendo la información suficiente, completa y ordenada de la obra o servicio; así como del

procedimiento y criterios de adjudicación y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes;

- III. Bien Mueble: el que debe incorporarse o adherirse a una obra para su operación y puesta en funcionamiento;
- IV. Bitácora: documento que sirve de referencia para el registro y control de la ejecución de la obra o servicio vigente durante el periodo de la contratación;
- V. Comité: Comité de Obra Universitaria. Órgano colegiado auxiliar de la Administración Central de la UAEM, cuya finalidad es vigilar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- VI. Contratante: Secretaría de Administración de la UAEM, a través de la Dirección de Obra Universitaria;
- VII. Convocatoria: documento expedido por la Secretaría de Administración, por medio del cual se hace público un proceso de licitación, a través de los diarios locales y nacionales;
- VIII. Dependencia Usuaria: Centros Universitarios, Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Administración Central y demás dependencias que integran la UAEM, que sean objeto de la ejecución de una obra o la contratación de un servicio;
- IX. Dirección.- Dirección de Obra Universitaria. Dependencia de la Secretaría de Administración, encargada de realizar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de obras y servicios;
- X. Especificaciones Generales de Construcción: conjunto de requisitos que se establecen para la realización de estudios, proyectos, ejecución y supervisión, equipamiento, puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XI. Especificaciones Particulares de Construcción: conjunto de requisitos establecidos por la Dirección, para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales;
- XII. Estimación: cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada

actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución;

Es el documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos;

- XIII. Excepciones a la Licitación Pública: supuestos legales en los que por causa justificada, no se podrá realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;
- XIV. Invitación Restringida: procedimiento de adjudicación de una obra o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas, ya sean físicas o morales;
- XV. Licitación Pública: procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica una obra o servicio;
- XVI. Licitante: persona física o moral que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra o servicio;
- XVII. Precio Alzado: el importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada;
- XVIII. Precio Extraordinario: el importe que se aplica a los conceptos de una obra, los cuales no fueron considerados en el catálogo original y que resultan de un cambio de proyecto o condición de obra;
- XIX. Precio Unitario: el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo;
- XX. Programa de Ejecución: documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio;
- XXI. Propuesta: la proposición presentada por una persona física o moral en un procedimiento de adjudicación de obra o servicio;
- XXII. Propuesta Solvente: es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado;
- XXIII. Proyecto Arquitectónico: representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas, perspectivas o dibujos;

XXIV. Proyecto de Ingeniería: el diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra. Se expresa en planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas;

XXV. Proyecto Ejecutivo: el proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra;

XXVI. Superintendente de Construcción: representante del contratista acreditado ante la Dirección, mismo que deberá de estar certificado en la materia, para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato;

XXVII. Supervisor de Obra: persona certificada con conocimientos técnicos en la materia, para verificar que la ejecución de los trabajos se realicen conforme a las especificaciones del contrato; y

XXVIII. UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

ARTÍCULO 4º.- El costo de las obras y servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto anual de egresos de la UAEM.

ARTÍCULO 5º.- La Secretaría de Administración de la UAEM, con la aprobación del Comité, dictará las medidas conducentes para la aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 6º.- La Contraloría Universitaria vigilará la aplicación del presente Reglamento y en el supuesto de inobservancia, lo informará al Rector para que sean tomadas las medidas conducentes y previo procedimiento se determine la sanción correspondiente en términos de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 7º.- Los servidores universitarios, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento del incumplimiento de este Reglamento o de las disposiciones que del mismo se deriven, bajo su estricta responsabilidad, estarán obligados a informar a las autoridades universitarias competentes.

ARTÍCULO 8º.- Los servidores universitarios que infrinjan el presente Reglamento o las disposiciones que del mismo se deriven, incurrirán en responsabilidad universitaria, independientemente de la que se origine, conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9º.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento y de las disposiciones que del mismo se deriven, se resolverán en los términos del recurso de inconformidad señalado en el presente Ordenamiento y previa opinión del Abogado General de la UAEM.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 10.- Las obras y servicios que realice la UAEM, independientemente del origen de los recursos que para ello se apliquen, estarán sujetos a procesos de planeación, programación y presupuestación.

ARTÍCULO 11.- La planeación de las obras y servicios, deberá sujetarse a las previsiones contenidas en:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la UAEM, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa de Obra Universitaria; y
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la UAEM.

ARTÍCULO 12.- La Dirección elaborará un programa anual de obras y servicios, acorde con la partida que se destine para este concepto en el presupuesto anual de egresos de la UAEM, conforme a las directrices que señale la Secretaría de Administración, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos a corto y mediano plazo;
- III. Los plazos estimados en que se requieran las obras y servicios;
- IV. Los estudios y proyectos para definir la factibilidad técnica, económica y ambiental de las obras y servicios;
- V. La previsión de obras principales, de infraestructura, complementarias y accesorias, así como acciones necesarias para ponerlas en servicio;
- VI. Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles; y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las obras y servicios.

ARTÍCULO 13.- Cuando se requiera el diseño y elaboración del proyecto para ejecución de una obra o prestación de servicios relacionados con ésta, se dará preferencia a los que la UAEM pueda proveer, para lo cual se emitirá la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 14.- Los contratos de obras y servicios, cuya vigencia rebase el ejercicio presupuestal, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

ARTÍCULO 15.- La Dirección deberá establecer en los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, los criterios técnicos, administrativos y jurídicos, con el propósito de efficientarlos. La Dirección será responsable de que los procedimientos se realicen con transparencia y equidad.

TÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA UAEM

CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN

ARTÍCULO 16.- La Dirección elaborará y actualizará de manera permanente el padrón de contratistas de la UAEM, clasificando a las personas físicas y morales inscritas en él, de acuerdo a su especialidad, experiencia, capacidad técnica y financiera, integrándose una base de datos ordenada y confiable para los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa; sus actualizaciones serán remitidas anualmente a la Dirección de Recursos Financieros y a la Contraloría Universitaria.

ARTÍCULO 17.- Las personas interesadas en registrarse en el padrón de contratistas, deberán solicitarlo por escrito ante la Dirección, acompañando los documentos e información requerida en el formato de inscripción.

ARTÍCULO 18.- La Dirección podrá negar, suspender o cancelar el registro en el padrón de contratistas, cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- I. La solicitud será negada cuando:
 - a) No se cumpla con la información solicitada en el formato de inscripción;
 - b) Se presente información o documentos alterados o falsificados; o
 - c) Por cualquier causa el interesado se encuentre impedido para contratar por disposición de ley o resolución administrativa o judicial.
- II. El registro será negado, si durante el periodo de la verificación de la información y documentación entregada por el interesado, se compruebe fehacientemente que no cumple con los requisitos solicitados.
- III. El registro será cancelado cuando:

- a) Para su revalidación se proporcione información falsa y se considere que se ha actuado con dolo o mala fe;
- b) Se incumpla con algún contrato o se haya rescindido por causas imputables a interesado, originando daños y perjuicios a la UAEM;
- c) Se declare al interesado incapacitado legalmente para contratar en forma temporal; o
- d) El interesado tenga celebrado algún contrato fuera de la UAEM, que contravenga el presente Reglamento, por causas que le sean imputables.

ARTÍCULO 19.- Contra las resoluciones que nieguen el registro o determinen la cancelación temporal en el padrón de contratistas, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE OBRA UNIVERSITARIA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 20.- El Comité de Obra Universitaria es un órgano colegiado auxiliar de la Administración Central de la UAEM, cuya finalidad es vigilar y dar seguimiento a los procesos de contratación de obra por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, contribuyendo a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en el desarrollo de los mismos.

ARTÍCULO 21.- El Comité, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración.
- II. Un Secretario, que será el Director de Obra Universitaria.
- III. El Contralor de la Universidad.
- IV. Seis vocales que serán:
 - a) Un representante de la Comisión de Finanzas y Administración del Consejo Universitario de la UAEM.
 - b) El Director de Recursos Financieros.
 - c) El Director de Programación y Control Presupuestal.
 - d) El Abogado General.
 - e) El Titular de la Dependencia Usuaría.

- f) El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras.

Los integrantes del Comité, tendrán voz y voto, excepto el Contralor de la UAEM, quien sólo tendrá voz.

ARTÍCULO 22.- Cualquiera de los integrantes del Comité, atendiendo a las características del concurso, importancia del asunto, obra o servicio, podrá solicitar al Presidente del Comité la presencia de asesores o invitados especiales, quienes sólo podrán opinar para la mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 23.- El Comité, previa convocatoria expedida por su Presidente con tres días hábiles de anticipación, sesionará en reunión ordinaria válidamente con el quórum mínimo, el cual será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario.

En las reuniones extraordinarias, el plazo para la expedición de la convocatoria se determinará de acuerdo con las circunstancias y urgencia del asunto.

ARTÍCULO 24.- Los miembros del Comité podrán nombrar como sus representantes a servidores universitarios adscritos a su área, para que asistan a las sesiones a que hayan sido convocados, haciéndolos acompañar del escrito por el que se delega la representación.

ARTÍCULO 25.- El Comité, funcionará en pleno y los acuerdos que tome serán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 26.- El Comité conocerá de la construcción, ampliación, remodelación, conservación o mejora a los bienes inmuebles de la UAEM y servicios relacionados con los mismos, conforme a lo establecido por este Reglamento y observando los montos y rangos que la Secretaría de Administración de la UAEM autorice para los procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 27.- Los montos y rangos señalados en el artículo anterior, serán autorizados anualmente y publicados en la Gaceta Universitaria en el mes de enero.

ARTÍCULO 28.- Previa aprobación del orden del día por los integrantes del Comité, se tratarán en sus sesiones, prioritariamente, uno o más de los asuntos siguientes:

- a) Revisión y aprobación de bases;
- b) Convocatoria de licitación pública;

- c) Apertura de propuestas de licitación pública e invitación restringida;
- d) Integración de cuadros comparativos;
- e) Evaluación de propuestas y fallo del concurso;
- f) Adjudicación directa de obras y servicios;
- g) Firma de actas; y
- h) Asuntos generales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ

ARTÍCULO 29.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar el Programa de Obra Universitaria, así como formular las observaciones y recomendaciones necesarias;
- II. Intervenir y vigilar que los procesos de licitación e invitación restringida, así como la adjudicación directa de obras y servicios, se realicen conforme al presente Reglamento, a las disposiciones que al efecto expida la UAEM y demás normatividad aplicable;
- III. Autorizar las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los concursos, vigilando su cumplimiento;
- IV. Intervenir en los actos de presentación y apertura de propuestas, conforme a la normatividad y parámetros de evaluación establecidos en las bases;
- V. Analizar y acordar los parámetros de evaluación que determinarán la adjudicación del contrato de obras o servicios que servirán de base para establecer el criterio técnico y legal para emitir el dictamen de adjudicación, buscando en todo momento las mejores condiciones para la UAEM;
- VI. Apegar sus resoluciones a la disposición presupuestal y prioridades que establezca el programa de obra universitaria, atendiendo a las fuentes de financiamiento ya sean recursos propios, estatales, federales o de otra procedencia;
- VII. Dictaminar el procedimiento de invitación restringida, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de licitación;
- VIII. Dictaminar el procedimiento de adjudicación directa, cuando se hubiese declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;

- IX. Informar semestralmente al Consejo Universitario, sobre las actividades que lleva a cabo y los acuerdos tomados;
- X. Resolver todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente Reglamento y que se derive de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la legislación universitaria y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

I. El Presidente:

- a) Autorizar el orden del día de las sesiones;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité;
- c) Presidir y coordinar las sesiones;
- d) Solicitar al Secretario, le informe acerca de los acuerdos tomados por el Comité y acciones emprendidas al respecto; y
- e) Las demás que acuerde el Comité, para el adecuado cumplimiento de sus fines.

II. El Secretario:

- a) Someter a consideración del Presidente, los asuntos que deban ser del conocimiento del Comité;
- b) Preparar la información necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité, integrando los expedientes correspondientes;
- c) Remitir la convocatoria para las sesiones a los integrantes del Comité, así como previo acuerdo del Presidente, a los asesores e invitados especiales;
- d) Elaborar el Orden del Día;
- e) Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité; y
- f) Las demás que le confiera el Presidente o el Comité.

III. Los Vocales:

- a) Analizar y emitir su opinión técnica, financiera, jurídica o de otra índole, de la documentación que se le proporcione; y
- b) Las demás que les encomienden el Presidente o el Comité.

IV. El Coordinador de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras:

- a) Dar seguimiento a las diferentes etapas de los procesos de contratación que se señalan en el presente Reglamento;
- b) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas de los contratos respectivos; y
- c) Las demás que le confiera el Presidente del Comité.

**TÍTULO CUARTO
DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 31.- El Comité adjudicará obras y servicios, cuando se cuente con el presupuesto por fondo y función autorizados, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación del Comité, podrá convocarse sin contar con los recursos financieros en el momento de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 32.- Podrán contratarse obras y servicios, bajo los siguientes procedimientos:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida; y
- III. Adjudicación Directa.

ARTÍCULO 33.- La Dirección se abstendrá de llevar a cabo actos de contratación con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor universitario que intervenga en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento, tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellas de las que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones

profesionales, laborales o de negocios, así como para sociedades de las que las personas antes referidas formen o hayan formado parte, durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de que se trate;

- II. Las que por causas imputables a ellas no hayan formalizado los contratos adjudicados;
- III. Las que por causas imputables a ellas se les hubiere rescindido más de un contrato dentro del lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión, o tenga pendiente la ejecución de obras o servicios con la UAEM;
- IV. Los contratistas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el procedimiento, celebración o vigencia del contrato o en la presentación de una inconformidad;
- V. Quienes a juicio del Comité, incurran en actos que lesionen los intereses de la UAEM;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité, o por alguna otra dependencia de carácter estatal o federal; y
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por la ley para ello.

ARTÍCULO 34.- Una vez adjudicada la obra o servicios relacionados con la misma, la UAEM, a través de la Dirección, será la encargada y facultada para suscribir el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, para tal efecto, el contratista deberá presentar las fianzas para la correcta inversión del anticipo y cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 35.- En el supuesto de que el contrato no fuera firmado por causas imputables al licitante o invitado ganador, la UAEM, a través de la Dirección, podrá adjudicar el contrato a la empresa que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y sucesivamente a las demás proposiciones, en términos del dictamen de adjudicación, siempre y cuando la diferencia de precio no sea superior al diez por ciento respecto de la propuesta ganadora.

En caso de que el segundo lugar rebasara el diez por ciento de la propuesta ganadora o no conviniera su adjudicación con algún participante, el Comité podrá declarar, mediante acuerdo, que se realice un nuevo concurso, por convenir así a los intereses de la UAEM.

ARTÍCULO 36.- Los contratos de obra o servicios relacionados con la misma, que celebre la UAEM, a través de la Dirección, podrán ser:

- I. A Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por unidad de concepto de trabajo terminado;

- II. A Precio Alzado y Tiempo Determinado, en el que se pagará al contratista por obra completa y desglosado en actividades terminadas; y
- III. Mixtos, cuando se ejecuten parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y a precio alzado y tiempo determinado.

ARTÍCULO 37.- Para los trabajos que no estén considerados en el catálogo original y que impliquen precios extraordinarios, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito para la revisión y autorización del precio unitario anexando el análisis para cada concepto.

El análisis de los precios extraordinarios se deberá presentar con los siguientes requisitos:

- a) Oficio de solicitud de revisión y autorización;
- b) Tarjeta de análisis de los precios unitarios incluyendo unidad, cantidad y clave específicas para cada concepto;
- c) Respaldo fotográfico del concepto de trabajo y, en todo caso, notas de bitácora que lo avalen; y
- d) Respaldo magnético.

ARTÍCULO 38.- El anticipo que se otorgue al contratista, en su caso, no podrá exceder del veinte por ciento del importe del contrato, para que lo invierta en el sitio de la obra, para el inicio de los trabajos, pudiendo derivarse en la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones, gastos de traslado de maquinaria y equipo de construcción; adicionalmente, podrá otorgarse un anticipo que no deberá exceder del treinta por ciento del importe del contrato, el cual deberá destinarse para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipo que se instale permanentemente y demás insumos que sean necesarios para la obra.

Para la contratación de servicios, podrá otorgarse un anticipo de hasta un cincuenta por ciento del importe del contrato, atendiendo a los gastos inherentes a las características, complejidad y magnitud del servicio.

Dichos anticipos serán otorgados previa entrega de las fianzas correspondientes.

ARTÍCULO 39.- El anticipo otorgado se deberá amortizar mediante la deducción de un porcentaje igual al porcentaje que sirvió de base para determinar el anticipo, la que se aplicará sobre el importe de cada una de las estimaciones que por trabajos ejecutados y avalados por la Dirección presente el contratista para su pago.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 40.- Cuando existan razones fundadas y justificadas, la Dirección, podrá modificar los contratos de obras o servicios, mediante convenios, siempre y cuando se cuente con recursos autorizados y la suma del importe de éste no exceda el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato original, ni impliquen variaciones substanciales al proyecto de la obra, o servicio originalmente acordado. La Dirección informará al Comité de las modificaciones a los contratos.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado en el párrafo anterior, pero no varían el objeto del contrato, se podrá celebrar a través de la Dirección, y por una sola vez un convenio adicional entre las partes respecto de las nuevas condiciones, para tal efecto, el Comité, emitirá el dictamen correspondiente en el que se fundamentarán y motivarán los razonamientos legales y técnicos.

Podrán otorgarse anticipos en los convenios adicionales que se celebren para modificar montos en los contratos, sin que el importe del anticipo exceda el porcentaje originalmente pactado.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSPENSIÓN DE LA OBRA

ARTÍCULO 41.- La suspensión provisional de todo o parte de la obra contratada, será autorizada por la Dirección, por cualquier causa justificada y atendiendo principalmente a razones de interés general, lo cual deberá ser comunicado por escrito al contratista dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la decisión.

ARTÍCULO 42.- Si la suspensión de obra se deriva de un caso fortuito o de fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato y sólo será procedente el pago de gastos no recuperables.

En el supuesto de que los trabajos resulten dañados o destruidos y requieran ser rehabilitados o repuestos, en su caso, se reconocerán y pagarán mediante la celebración de un convenio.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

ARTÍCULO 43.- La terminación anticipada del contrato procederá cuando no sea posible determinar la temporalidad de una suspensión, existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, se acredite fehacientemente que de continuar con los trabajos se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la UAEM, o bien concurran otras razones de interés público.

ARTÍCULO 44.- En los casos de terminación anticipada del contrato, se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la Dirección, levantar acta que contendrá como mínimo:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Motivos y causas que dieron origen a la terminación anticipada;
- III. Descripción detallada de los trabajos y el estado que guardan;
- IV. Importe contractual, periodo de ejecución de los trabajos y relación de estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- V. Periodo en que se determinará el finiquito del contrato e importe de los gastos no recuperables.
- VI. Situación legal, administrativa, financiera y técnica del contrato; y
- VII. Nombre y firma del residente de obra del contratista, jefe del departamento de construcción y del supervisor de la UAEM.

CAPÍTULO QUINTO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 45.- La Dirección podrá rescindir administrativamente los contratos, por razones de interés general, por contravenir los términos del mismo y por disposición del presente Reglamento o normatividad aplicable. Si previamente a la decisión de dar por rescindido el contrato y por mutuo consentimiento de las partes se hiciera entrega de los bienes, se prestaran los servicios o se realizara la obra a la entera satisfacción de la UAEM, el procedimiento iniciado quedará sin efecto. La Dirección informará al Comité de la rescisión de los contratos.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea notificado el citatorio de garantía de audiencia, en el que se expresará el incumplimiento en que haya incurrido y el derecho que tiene para aportar pruebas por sí o por medio de su defensor en un término no mayor de diez días hábiles;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y el contratista no hubiese manifestado nada en su defensa, después de analizar las razones y probanzas aportadas se dictará la resolución que conforme a derecho proceda; y

- III. La resolución administrativa en la que se determine la rescisión de un contrato, deberá ser debidamente fundada y motivada, la que se notificará en términos legales al contratista dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a lo señalado por la fracción I de este artículo.

ARTÍCULO 46.- Las causas que pudieran dar lugar a la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad para la UAEM, se aplicarán cuando el contratista:

- I. No inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida, por causas imputables a él;
- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por la Dirección;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes del residente de obra o del supervisor;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y a juicio de la Dirección, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado;
- V. Es declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;
- VI. Subcontrate parte de los trabajos objeto del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;
- VII. Ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección;
- VIII. No proporcione las facilidades e información necesaria a la Dirección y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- IX. Cambie su nacionalidad habiendo sido establecido el requisito de tener una determinada nacionalidad;
- X. Siendo extranjero, invoque la protección de su gobierno en controversias relacionadas con el contrato; o
- XI. Incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el presente Reglamento, las leyes, tratados y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 47.- Cuando la Dirección rescinda un contrato, ésta operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Si el contratista promueve la rescisión deberá acudir ante la autoridad competente y obtener la declaración judicial correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 48.- La licitación pública es el procedimiento de adjudicación de una obra o de un servicio por convocatoria pública y tiene por objeto asegurar la participación abierta de los interesados en igualdad de condiciones que derivará en una selección evaluada y fundamentada que permita determinar la propuesta más conveniente para la UAEM.

Procederá la licitación pública cuando la obra o el servicio rebase el monto económico para la invitación restringida.

ARTÍCULO 49.- El procedimiento de licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y termina con el fallo y adjudicación, conforme a lo siguiente:

- a) Autorización de la obra universitaria o prestación del servicio;
- b) Acreditación presupuestaria;
- c) Elaboración y aprobación de bases del concurso;
- d) Publicación de la convocatoria;
- e) Venta de bases de licitación;
- f) Visita al sitio donde se realizarán los trabajos;
- g) Junta de aclaraciones;
- h) Presentación y apertura de propuestas;
- i) Evaluación de propuestas;
- j) Fallo y adjudicación del contrato; y
- k) Formalización del contrato.

ARTÍCULO 50.- El término en que deberá desarrollarse el procedimiento de licitación pública, se contará a partir de la publicación de la convocatoria, hasta el fallo y adjudicación, para tal efecto, el periodo del procedimiento no será mayor de quince días hábiles.

ARTÍCULO 51.- Las etapas se sujetarán a lo siguiente:

- a) Cuatro días hábiles para la venta de bases, iniciándose el día de la publicación de la convocatoria;
- b) Un día hábil para la visita de obra;
- c) Un día hábil para la junta de aclaraciones;
- d) Cinco días hábiles posteriores a la junta de aclaraciones o a la visita de obra, se realizará la presentación y apertura de propuestas.
- e) Tres días hábiles para la evaluación de propuestas y formulación del dictamen; y
- f) Un día hábil para el fallo y adjudicación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 52.- En la convocatoria se podrán licitar una o más obras o servicios, debiendo publicarse simultáneamente en un diario de circulación nacional y uno local, conteniendo como mínimo:

- I. La denominación de la dependencia universitaria convocante;
- II. Número de licitación y concepto;
- III. Costo de las bases;
- IV. Fecha límite para compra de bases y forma de pago;
- V. Descripción general de la obra;
- VI. Ubicación del sitio de la obra;
- VII. Procedencia de los recursos;
- VIII. Día y hora para la visita al sitio de los trabajos;
- IX. Día, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones;
- X. Idioma en que deberá presentarse la propuesta;
- XI. Porcentaje del anticipo;
- XII. Requisitos legales y financieros para inscribirse;

- XIII. Experiencia y capacidad técnica requerida de acuerdo a las características de la obra;
- XIV. Día, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- XV. Capital contable requerido;
- XVI. La forma y documentación legal que se deberá exhibir para participar en la licitación en forma agrupada;
- XVII. En su caso, la posibilidad de subcontratar parcialmente la obra respecto del contrato principal;
- XVIII. Periodo de ejecución de los trabajos;
- XIX. Los criterios para la adjudicación del contrato;
- XX. Modalidad de la contratación;
- XXI. La garantía de seriedad que se deberá otorgar; y
- XXII. Las demás requeridas por acuerdo del Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS BASES

ARTÍCULO 53.- Las bases de licitación pública son el instrumento que contiene los requisitos técnico-financieros y legales, que rigen para todos los participantes, en el cual se precisará la información sobre el objeto, alcance, requisitos y términos del proceso de licitación. Para tal efecto se considerará en su elaboración:

- I. La información necesaria para que los licitantes presenten una propuesta completa, uniforme y ordenada;
- II. Los instructivos y formatos a utilizar;
- III. La autorización presupuestal;
- IV. El catálogo de conceptos;
- V. El calendario del proceso de licitación;
- VI. En su caso, si la ejecución de los trabajos comprende más de un ejercicio presupuestal;
- VII. La documentación y forma con las que el licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica;

- VIII. La documentación financiera, contable y legal que deberán presentar los interesados y licitantes cuando se agrupen para participar en la licitación pública;
- IX. La documentación financiera para acreditar su solvencia y capacidad para la ejecución de la obra;
- X. La documentación con la que se acredite el capital contable requerido;
- XI. Las causales de descalificación, por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;
- XII. La indicación de que no se podrán negociar ninguna de las condiciones contenidas en las bases, ni las propuestas presentadas por los licitantes;
- XIII. Los criterios claros y precisos para la adjudicación del contrato;
- XIV. La experiencia y capacidad técnica que se requiera, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- XV. Las normas de calidad y especificaciones de construcción aplicables;
- XVI. Los términos de referencia;
- XVII. La garantía que se exhibirá para asegurar la seriedad de la propuesta;
- XVIII. Otorgamiento o no del porcentaje de anticipo;
- XIX. Las garantías de anticipo y cumplimiento indispensables para la firma del contrato;
- XX. Modelo del contrato;
- XXI. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en el proceso de licitación;
- XXII. En su caso, las partes de la obra que podrán subcontratarse;
- XXIII. Las condiciones o forma de pago, para contratos a precio alzado, a base de precios unitarios o mixtos;
- XXIV. La indicación de incluir en el sobre de la propuesta que contiene la documentación jurídico-administrativa solicitada, original y copia para cotejo;
- XXV. Las sanciones que se le fincarán al licitante adjudicado que por causas imputables a éste no firme el contrato;

- XXVI. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que sean necesarios para la integración de la propuesta;
- XXVII. Fechas de inicio y terminación de la obra;
- XXVIII. Para el caso de servicios los términos de referencia, alcances del servicio, especificaciones generales y particulares, producto esperado y la forma de presentación; y
- XXIX. Los demás requisitos que sean necesarios de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de la obra licitada o por invitación restringida.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 54.- El Comité podrá cancelar un procedimiento de licitación pública, por caso fortuito, causa de fuerza mayor, cuando sobrevengan circunstancias debidamente justificadas que obliguen a la extinción de la necesidad de ejecutar los trabajos o cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar daño o perjuicio a la UAEM.

ARTÍCULO 55.- Si la cancelación se emite durante el lapso de la convocatoria, deberá comunicarse por los medios en que fue publicada.

Si se realiza en las etapas posteriores del procedimiento se notificará por escrito a los licitantes inscritos dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

La UAEM, a través de la Dirección, cubrirá los gastos no recuperables del licitante interesado, siempre y cuando haga la solicitud por escrito y los gastos estén debidamente comprobados.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 56.- Los licitantes serán responsables de que sus propuestas sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de propuestas. Los documentos que contengan la propuesta deberán estar en un sobre cerrado, foliados y firmados por el licitante o su representante legal, debidamente acreditado.

ARTÍCULO 57.- El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo ante la presencia de los miembros del Comité, siendo presidido éste por su Presidente ante los licitantes o sus representantes legales y, en su caso, beneficiarios de la obra o servicio.

ARTÍCULO 58.- El Presidente del Comité, no podrá recibir propuesta alguna después de la fecha y hora establecida en las bases, debiéndose asentar en el acta la empresa o persona física a la cual no le fue recibida la propuesta por esta circunstancia.

ARTÍCULO 59.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. El Presidente del Comité, pasará lista a los licitantes presentes;
- II. De acuerdo a la hora de registro y, en ese orden, se procederá a la apertura de las propuestas de los licitantes;
- III. El miembro del Comité, designado para tal efecto, abrirá el sobre que contenga las propuestas de cada licitante, para que a su vez se haga la revisión cuantitativa de los documentos en los aspectos legal, técnico y económico;
- IV. Concluida la revisión de los documentos por los integrantes del Comité, se leerá en voz alta ante la presencia de los asistentes el importe total incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de cada una de las propuestas admitidas;
- V. El Comité, a través de su Presidente podrá aceptar o desechar las propuestas que no cumplan con todos los requisitos contenidos en las bases de licitación, debiéndose fundamentar y motivar la causa o causas del incumplimiento. Así mismo, podrá declarar desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación; y
- VI. Los documentos de las propuestas en que se señalen los precios y el importe total de los trabajos, serán rubricados por todos y cada uno de los licitantes y miembros del Comité que hayan asistido al acto.

ARTÍCULO 60.- Se levantará acta al concluir el acto de recepción y entrega de propuestas, la cual contendrá:

- I. Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto;
- II. Nombre de los miembros del Comité que asistieron al acto, estableciendo la persona quien lo presidió;
- III. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas para su análisis, así como las desechadas, estableciendo las causas que lo justificaron;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el acto de fallo y adjudicación; y
- V. Firma de todos y cada uno de los participantes.

A los licitantes participantes se les entregará una copia del acta, así como, recibo de la garantía otorgada de las propuestas admitidas.

CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 61.- El Comité en sesión ordinaria evaluará las propuestas admitidas en los aspectos legal, técnico y económico, por lo que para tal efecto tomará en consideración:

- I. Que la documentación cumpla con los requisitos exigidos en las bases de licitación;
- II. La experiencia y capacidad requerida de los profesionales y técnicos para la ejecución de la obra;
- III. Maquinaria y equipo de construcción propuesto para desarrollar los trabajos y, en su caso, si es arrendado o propiedad del licitante;
- IV. Que los materiales y mano de obra sean los óptimos; para la ejecución de los trabajos, se considerará el consumo de materiales por unidad de medida, desperdicios, mermas y vida útil del material; y, para la mano de obra, que los rendimientos sean razonables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto;
- V. Evaluación del análisis, cálculo e integración de los precios unitarios de la obra, conforme a las disposiciones que para tal efecto se expidan;
- VI. La planeación propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, deberá ser congruente con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- VII. Procedimiento constructivo propuesto por el licitante, el cual debe estar acorde con su programa de ejecución; y
- VIII. La capacidad financiera del licitante, para tal efecto se revisará la declaración fiscal anual o estados financieros dictaminados por Contador Público certificado independiente.

ARTÍCULO 62.- Para la evaluación de los aspectos económicos se verificará que la documentación contenga la información solicitada, el análisis comparativo del presupuesto base contra las propuestas y que los precios sean congruentes y aceptables de acuerdo con la situación vigente en el mercado internacional, nacional o en la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL FALLO Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 63.- El Comité, una vez concluida la evaluación de las propuestas, emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Las propuestas que se califiquen como solventes, deberán ubicarse de menor a mayor de acuerdo con sus montos.

ARTÍCULO 64.- En caso de que dos o más propuestas sean solventes, se optará por adjudicar la obra a la más baja, entendiéndose por propuesta solvente, a la que cumpla con las bases de licitación, garantice el cumplimiento del contrato y considere costos de mercado.

ARTÍCULO 65.- El contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta cumpla con las bases de licitación y resulte idónea por asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 66.- El acto de fallo se realizará en junta pública a la que podrán asistir los licitantes que participaron en el acto de presentación y apertura de propuestas, iniciando con la lectura del resultado del dictamen y levantándose el acta respectiva, en donde conste la participación de los licitantes, a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos legales.

ARTÍCULO 67.- El acta de fallo que se emita con base en el dictamen de adjudicación contendrá:

- I. Nombre del convocante;
- II. Número de licitación;
- III. Nombre de la obra o servicio;
- IV. Orden del día;
- V. Nombre del participante ganador y el monto total de su propuesta;
- VI. Aspectos de importancia relacionados con el licitante adjudicado; y
- VII. Terminación del acto y rúbrica al calce y margen de las personas que intervinieron.

ARTÍCULO 68.- El Comité podrá posponer por una sola vez la fecha del acto de fallo y adjudicación, dentro de los diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha establecida originalmente. Este acuerdo deberá comunicarse

por escrito a los licitantes participantes o en junta pública de la que se levantará acta.

TÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS SUPUESTOS PARA LA EXCEPCIÓN

ARTÍCULO 69.- El Comité podrá optar por las modalidades de Invitación Restringida o Adjudicación Directa de una obra, previo dictamen de sus miembros, en el que se fundamente la conveniencia por ofrecer mejores condiciones para la UAEM, siempre y cuando se acredite la economía, oportunidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia de la opción elegida, así como, cuando exista alguno de los supuestos siguientes:

- I. Si a través del procedimiento de contratación por licitación pública se obstaculizara o retrasara el cumplimiento de los fines de la UAEM, por lo que en todo momento se deberá garantizar el desarrollo de las actividades sustantivas de la propia Institución;
- II. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, así como, cuando existan razones justificadas para la prestación de servicios de marca determinada o bienes y obras que sólo puedan ser suministrados por un determinado contratista;
- III. La contratación de obras o servicios sea consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o que de realizarse bajo un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la comunidad o de las instalaciones universitarias;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista, en cuyo caso se podrá adjudicar por invitación restringida o adjudicación directa, dependiendo de los montos que falten por ejercer;
- V. Se declare desierta la licitación, cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación;
- VI. Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación o demolición de bienes inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidad de trabajo, ni determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución; y
- VII. Los que determine el Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 70.- La Dirección, por acuerdo del Comité, podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de invitación restringida en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación; y
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos que expida la Secretaría de Administración.

El monto total de la obra bajo ninguna circunstancia podrá ser fraccionado para quedar comprendida en esta forma de contratación.

ARTÍCULO 71.- El procedimiento de invitación restringida se llevará a cabo en los términos señalados para la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria y comprenderá la invitación de cuando menos tres personas, seleccionadas e inscritas en el padrón de contratistas.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 72.- La Dirección podrá contratar obra o servicios relacionados con la misma, mediante el procedimiento de adjudicación directa observando lo establecido por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables e informando al Comité de la adjudicación y los criterios de selección que se utilizaron para la misma. La adjudicación directa podrá darse en los siguientes supuestos:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida;
- II. Cuando el monto de la obra o servicios a contratar, esté comprendido para este procedimiento dentro de los montos y rangos que expida la Secretaría de Administración;
- III. Cuando se trate de restauración de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- IV. Que la ejecución de la obra o servicios requiera contratar al titular de una patente, derechos de autor o derechos exclusivos;
- V. Sea urgente la ejecución de la obra y que de no hacerse se paralicen y obstaculicen parcialmente el objeto y fines de la UAEM;
- VI. Se requiera de experiencia, capacidad de respuesta inmediata, recursos técnicos o especiales, solvencia financiera y demás que sean necesarios por las características, complejidad y magnitud de la obra;

- VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles que generen riesgo o desastre; y
- VIII. Cuando así lo determine el Comité.

Una vez adjudicada la obra o el servicio, el contratista deberá presentar por escrito y con oficio de solicitud de autorización, el presupuesto de los trabajos a realizarse, anexando a éste el análisis de precios unitarios que respalden cada uno de los conceptos de trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA TERMINACIÓN DE OBRA

ARTÍCULO 73.- El contratista notificará por escrito a la Dirección, la terminación de los trabajos para que ésta verifique la obra, misma que deberá estar en las condiciones establecidas en el contrato.

ARTÍCULO 74.- Si la Dirección observa durante el recorrido de verificación deficiencias, lo hará del conocimiento al contratista por escrito para las correcciones o reparaciones conforme a lo estipulado en el contrato o convenio adicional que se haya firmado al respecto.

ARTÍCULO 75.- Señalada la fecha para la entrega de los trabajos se formalizará a través del acta de entrega-recepción, en la que el contratista quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos o de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido; para garantizarlos, deberá presentar la fianza de vicios ocultos, en los términos del contrato.

ARTÍCULO 76.- El contratista será el único responsable de la ejecución de la obra, por lo que los daños o perjuicios que resultaran a la UAEM o a terceras personas por su impericia, inobservancia de alguna norma o por materiales deficientes empleados en la obra, será a cargo y costa de éste.

ARTÍCULO 77.- Concluida la obra, la Dirección verificará que el contratista entregue el inmueble en condiciones de operación; planos de construcción actualizados y firmados por perito o responsable de la obra; normas y especificaciones aplicadas en su ejecución; manuales e instructivos de operación y mantenimiento; y, certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 78.- El acta de entrega-recepción deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;

- II. Nombre de la obra que se recibe;
- III. Antecedentes;
- IV. Datos generales de la obra;
- V. Descripción de los trabajos que se reciben;
- VI. La obligación del contratista de responder de los defectos y vicios ocultos; y
- VII. Nombre y firma de los miembros del Comité, titular del área responsable de operar la obra, representante del contratista, supervisor y superintendente de construcción.

TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 79.- Se consideran servicios relacionados con la obra, a los trabajos que tienen por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra y las investigaciones, estudios, dictámenes, asesorías, consultorías, dirección y supervisión de la ejecución de las obras.

ARTÍCULO 80.- Dentro de los servicios relacionados con la obra, quedarán comprendidos los siguientes:

- I. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II. La planeación, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbanístico, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño; la arquitectura y el urbanismo que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública, así como los estudios inherentes al desarrollo urbano en el Estado;
- III. Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geofísica, geotermia, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;

- IV. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- V. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la realización de la obra;
- VI. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regulan este Reglamento;
- VII. Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas y estudios aplicables a la obra pública;
- VIII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble; y
- IX. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología.

TÍTULO NOVENO DEL AJUSTE DE COSTOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD Y PAGO

ARTÍCULO 81.- Cuando ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos, éstos podrán ser revisados y, en su caso ajustados, atendiendo a lo señalado en las bases del concurso, así como a lo acordado por las partes en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 82.- La solicitud del ajuste de costos y la documentación que la soporte, deberá ser presentada por escrito a la Dirección, dentro de los cuarenta y cinco días naturales a la publicación del Índice Nacional de Precios Productor, que determine el Banco de México, aplicables al periodo.

ARTÍCULO 83.- El pago de los ajustes de costos en los contratos sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esa naturaleza. Si el porcentaje del ajuste de los costos es a la alza, será el contratista quien lo promueva, si es a la baja, será responsabilidad de la Dirección o, en su defecto, de la empresa supervisora contratada para realizarlo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 84.- El ajuste de costos deberá establecerse en el contrato y realizarse a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe por realizar del contrato; y
- III. La revisión por insumos, cuando se tenga establecida la proporción en que éstos intervienen en el total del costo directo de los trabajos. El ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que participen en dichas proporciones.

El procedimiento a considerar para el cálculo del ajuste de costos será en primera instancia el señalado en la fracción I de este artículo, y si por alguna causa justificada no sea factible considerarlo se llevará a cabo con alguno de los otros dos procedimientos, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección.

El ajuste de costos bajo los procedimientos señalados en las fracciones I y II de este artículo, se determinarán utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa convenido, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo actualizados con los índices aplicables de los publicados por el Banco de México o, en su caso, los que proporcione la Dirección.

El ajuste de costos bajo el procedimiento señalado en la fracción III de este artículo, se aplicará sólo en los trabajos con proceso constructivo uniforme o repetitivo, debiendo contar con proyectos, especificaciones de construcción y normas de calidad típicas, inamovibles y aplicables a todos los trabajos que se vayan a ejecutar.

ARTÍCULO 85.- La aplicación de los procedimientos se sujetará a los criterios siguientes:

- I. Los ajustes de los trabajos faltantes de ejecutar serán calculados a partir de la fecha en que se haya originado el incremento o decremento superior al cinco por ciento del costo de los insumos, de acuerdo al programa de ejecución establecido en el contrato o en caso de existir atraso no imputable al contratista, respecto al programa que se hubiere convenido;

- II. Si el atraso es por causa imputable al contratista, únicamente procederá el ajuste de costos para los trabajos faltantes de ejecutar, de acuerdo al programa convenido;
- III. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base al Índice Nacional de Precios Productor que determine el Banco de México. Cuando los índices que se requieran no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, la Dirección procederá a calcularlos mediante un estudio de mercado respaldado y validado, de acuerdo a los lineamientos y metodología que expida el Banco de México;
- IV. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato, el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta;

ARTÍCULO 86.- La Dirección, previo acuerdo de la Secretaría de Administración, valorará y analizará el ajuste de costos para expedir, en su caso, oficio de autorización, por medio del cual fundamente el aumento o reducción correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DEL TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 87.- Las personas que consideren han sido afectadas por actos que contravengan las disposiciones establecidas por este Reglamento, con relación a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, podrán inconformarse por escrito ante el Comité.

El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito al día hábil siguiente a aquél en que se haya emitido el acto impugnado o se haya hecho la notificación de la etapa o fase del procedimiento de contratación y dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo de adjudicación.

Transcurridos los plazos señalados sin haberse presentado el recurso de inconformidad, se considerará precluido el derecho para impugnar el acto, procedimiento o resolución.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 88.- El escrito en que se presente el recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del representante legal debidamente acreditado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. El motivo de la inconformidad;
- IV. Hechos en donde se manifieste la inconformidad;
- V. Disposiciones legales violadas;
- VI. Pruebas que acrediten el acto recurrido; y
- VII. En su caso, la solicitud de suspensión del acto, motivo de la inconformidad.

ARTÍCULO 89.- Admitida la inconformidad, el Comité deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del plazo de diez días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga, transcurrido este plazo sin que se hubiera producido expresión alguna de su parte se tendrá por precluido este derecho.

ARTÍCULO 90.- El Comité analizará y resolverá las inconformidades que se le presenten en el área de su competencia, dentro de un plazo de treinta días hábiles a partir de la presentación del escrito de inconformidad, acordando lo conducente conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 91.- La resolución que emita el Comité deberá estar fundada, motivada y determinar cualquiera de los siguientes efectos:

- I. La nulidad del acto impugnado, estableciendo los criterios legales y técnicos necesarios para que se reponga conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- II. La nulidad del procedimiento y su reposición; y
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su aprobación y expedición por el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria".

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones Obras y Servicios de la UAEM, aprobado el 27 de febrero de 2002 y publicado en el Órgano Oficial Informativo de la Universidad "Gaceta Universitaria", No. 78, Época X, Año XVIII, del mes de Mayo de 2002.

ARTÍCULO CUARTO.- Los contratos y convenios de obras y servicios iniciados previamente a la entrada en vigor de este Reglamento, se regirán y resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO QUINTO.- Se cambia la denominación del Comité de Obras y Servicios de la UAEM, por Comité de Obra Universitaria, el cual observará en su objeto, integración y funcionamiento, lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

Lo tendrá entendido el Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México, haciendo que se publique en el órgano oficial "Gaceta Universitaria".

DADO EN EL EDIFICIO CENTRAL DE RECTORÍA, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SEIS.

POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANDO SE PUBLIQUEN, CIRCULEN, OBSERVEN Y SE LES DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 27 de abril de 2006.

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO
"2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dr. en A. P. José Martínez Vilchis
(rúbrica)