



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria

**Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos  
y Servicios de la Universidad Veracruzana**



## Índice

<b>Exposición de motivos.....</b>	<b>5</b>
<b>Título I Disposiciones generales .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo I Disposiciones generales.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo II De la planeación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo III Del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo IV De las requisiciones para las adquisiciones, arrendamientos y servicios .....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo V De la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.....</b>	<b>11</b>
<b>Título II Del padrón de proveedores .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo único Del padrón de proveedores .....</b>	<b>12</b>
<b>Título III Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo I Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo II De la integración del Comité .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo III De las atribuciones del Comité .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo IV De las atribuciones de los integrantes del Comité .....</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo V De la convocatoria .....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo VI De las sesiones del Comité.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo VII De la confidencialidad en la información .....</b>	<b>15</b>
<b>Título IV De los procedimientos de contratación.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo I De los procedimientos de contratación .....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo II De la licitación pública .....</b>	<b>16</b>
<b>Capítulo III De las excepciones al procedimiento de licitación pública .....</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo IV De la licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas.....</b>	<b>19</b>
<b>Capítulo V De la adjudicación directa .....</b>	<b>19</b>
<b>Título V De los contratos y pedidos .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo I De los contratos y pedidos .....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo II De los contratos abiertos .....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo III De los proveedores extranjeros.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo IV De las garantías y de las penas convencionales.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo V De las modificaciones .....</b>	<b>22</b>
<b>Capítulo VI De la rescisión y terminación anticipada .....</b>	<b>22</b>
<b>Título VI De las infracciones .....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo único De las infracciones.....</b>	<b>23</b>
<b>Transitorios.....</b>	<b>23</b>



## Exposición de motivos

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 134 que los recursos económicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De conformidad con el artículo 1, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 Constitucional, *las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos.*

Al respecto, es dable indicar que el artículo quinto transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al momento de su expedición precisó que *...las instituciones a las que la misma se refiere expedirán los reglamentos respectivos.*

Es así que el veinticinco de junio del año dos mil cuatro, el Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana aprobó el Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana.

Pasados veinte años de su expedición, surge la necesidad de su actualización con el objeto de que se ajuste a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En esa tesitura, el presente Reglamento pretende promover el desarrollo de los procesos de contratación en apego a un marco normativo certero, basado en los modelos legales federal y estatal para una adecuada rendición de cuentas, lo que en sentido amplio representa un ejercicio de armonización normativa.

Tiene como premisas la simplificación y la armonización normativa, no se limita a replicar disposiciones legales o a remitirse a ellas, sino que, dentro de los márgenes legales permitidos, traduce y adecua los preceptos a la realidad institucional, siempre bajo las reglas y pautas que dicta nuestra Constitución, a fin de fortalecer los principios de publicidad y libre participación de las licitaciones, para que la Universidad esté en condiciones de evaluar, bajo los criterios de economía, eficacia, eficiencia e imparcialidad, el mayor número de ofertas posibles.

Entre las innovaciones de este reglamento se encuentran:

- La regulación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, provenientes de ingresos propios;
- La incorporación de la integración y atribuciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, entre las que se agrega, cuando se justifique la creación de los subcomités;
- La posibilidad de que la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles podrá efectuarse de forma institucional o regional;
- Mayor claridad en cuanto a la responsabilidad de titulares de entidades académicas y dependencias en los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles.

Se estructura en seis títulos; el primero denominado *Disposiciones generales*, contiene cinco capítulos en los que se prevén disposiciones generales, la planeación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de las requisiciones y la consolidación.

El Título Segundo regula al padrón de proveedores en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el que se establecen los requisitos para el registro de las personas físicas y morales que desean participar en los procedimientos de contratación.

El Título Tercero contempla la naturaleza jurídica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su integración, atribuciones, convocatoria, sesiones y la confidencialidad en la información.

El Título Cuarto *De los procedimientos de contratación*, reconoce la obligatoriedad de los procedimientos y disposiciones generales previstas por las leyes federal y estatal en materia de adquisiciones con base en el origen

de los recursos o fondos de cada proceso. Se divide en cinco capítulos *De los procedimientos de contratación, De la licitación pública, De las excepciones al procedimiento de licitación pública, De la licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas y De la adjudicación directa.*

El Título Quinto *De los contratos y pedidos*, regula en su capítulo primero las generalidades y los requisitos que deben cumplir los contratos y pedidos; en su capítulo segundo, la modalidad de contratos abiertos; un tercer capítulo relativo a los proveedores extranjeros; el cuarto, de las garantías y de las penas convencionales; el quinto, de las modificaciones, y el sexto, de la rescisión y terminación anticipada de los contratos.

Finalmente, el Título Sexto *De las infracciones* prevé aquellas en las que pueden incurrir los licitantes y proveedores.

Las disposiciones transitorias contemplan que los procedimientos de contratación, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes, que hubieren sido fundamentados en el Reglamento que se abroga, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento en el que se iniciaron.

## Título I Disposiciones generales

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general en la Universidad y tiene por objeto regular la planeación, programación y ejecución en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles deberán realizarse con base en los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez.

**Artículo 2.** La aplicación del presente Reglamento, así como de las políticas, lineamientos y disposiciones administrativas que deriven de este, tendrán como eje rector el cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, con cargo total o parcial a recursos federales se regirán con base en las disposiciones de la normatividad federal aplicable y, por los convenios específicos o proyectos especiales.

Cuando el origen de los recursos sea estatal o de ingresos propios, las adquisiciones, arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, se regirán por las disposiciones de la normatividad aplicable estatal y por los convenios específicos o proyectos especiales.

Las operaciones que sean con cargo a fondos públicos federales o estatales extraordinarios, o transferidos con un destino específico, atenderán las previsiones contenidas en los convenios suscritos y sus reglas de operación, en su caso.

La Secretaría de Administración y Finanzas emitirá disposiciones administrativas complementarias a través de políticas, lineamientos, manuales de procedimientos o circulares que deberán apegarse a la normatividad aplicable y se publicarán en la página electrónica institucional para conocimiento y cumplimiento de las entidades académicas y dependencias.

**Artículo 3.** En los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, se procurará la incorporación de criterios de sustentabilidad cuando se consideren viables de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal de la entidad académica o dependencia.

**Artículo 4.** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Adjudicación: es la asignación del contrato o pedido que se hace al proveedor que ofrezca mejores condiciones, precio, calidad, financiamiento,

- oportunidad y demás circunstancias pertinentes, para la institución de conformidad a los procedimientos que establece este reglamento;
- II. Adjudicación directa: es la contratación que se lleva a cabo con un proveedor determinado, por corresponder la adquisición a los supuestos de excepción para no licitar públicamente, así como a los montos previstos en la normatividad aplicable y en el presente reglamento;
- III. Áreas concentradoras: son las dependencias facultadas en la Universidad, para coadyuvar con la Dirección de Recursos Materiales en los procesos de adquisición, arrendamiento y servicios de alcance institucional relacionados con los bienes muebles, en el ámbito de su competencia;
- IV. Adquisición: es la compra de bienes, efectuada para una entidad académica o dependencia administrativa a través del ejercicio de las partidas de su presupuesto autorizado;
- V. Área requirente: es la entidad académica o dependencia que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios relacionados con estos;
- VI. Área usuaria: es la entidad académica o dependencia que utiliza o utilizará los bienes muebles adquiridos, arrendados o servicios relacionados con estos;
- VII. Arrendamiento: es el contrato mediante el cual las partes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de una cosa y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto;
- VIII. Clasificador por objeto del gasto: es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario;
- IX. Comité: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana;
- X. Contraloría General: es el órgano interno de control responsable de la planeación, organización, dirección, supervisión y evaluación de los programas y acciones necesarias para ejercer vigilancia y control del presupuesto y patrimonio de la Universidad. Asimismo, promueve, evalúa y fortalece el buen funcionamiento del control interno institucional;
- XI. Contrato: es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;
- XII. Contrato abierto: es aquel cuyos bienes o servicios a adquirir o arrendar, así como sus montos, se establecen en rangos mínimos y máximos;
- XIII. Consolidación: es la agrupación de bienes o insumos de características similares requeridos por varias entidades académicas o dependencias de la Universidad, para ser adquiridos a través

- de los procedimientos de contratación previstos en este Reglamento;
- XIV. Cotización: es el documento obtenido previo a los procedimientos de contratación, que otorga el proveedor para informar el costo y condiciones generales de los bienes o servicios a contratar;
- XV. Departamento: el Departamento de Servicios Generales;
- XVI. Dictamen de procedencia: es el documento por el que se funda y motiva por parte de las entidades académicas y dependencias requirentes, la procedencia de contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, por corresponder las operaciones con los supuestos de excepción para no licitar públicamente previstos en este reglamento;
- XVII. Dictamen técnico: documento fundado y motivado emitido por la persona usuaria o requirente, donde consta el resultado de la evaluación técnica de la aceptación o negativa del cumplimiento de las características y especificaciones técnicas de cada una de las partidas ofertadas por los licitantes, con base en lo solicitado;
- XVIII. Dirección: la Dirección de Recursos Materiales de la Universidad Veracruzana;
- XIX. Dirección General de Bibliotecas: es la dependencia responsable de planear, dirigir y supervisar la organización y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana para que sea un efectivo apoyo a las funciones sustantivas de la Institución;
- XX. Entidades académicas: son aquellas que realizan las funciones sustantivas de la Universidad;
- XXI. Escrito de justificación: documento en el que las entidades académicas y dependencias requirentes fundan y motivan la procedencia de contratar con recursos federales las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, por corresponder las operaciones con los supuestos de excepción para no licitar públicamente previstos en este reglamento;
- XXII. Estudio de mercado: es la investigación que se realiza por parte de la Dirección, previo al inicio de los procedimientos de contratación, para verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional, así como del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XXIII. Evaluación económica: es el análisis de propuestas económicas presentadas por los licitantes en aspectos relacionados con precio y condiciones económicas, generalmente expuesto en un cuadro comparativo;
- XXIV. Evaluación técnica: es el análisis de la documentación presentada en la proposición técnica por el licitante en correlación a lo requerido por el área usuaria o requirente;
- XXV. Fondo: fuente de financiamiento, puede ser recurso federal, estatal o ingreso propio;
- XXVI. Garantía de cumplimiento del contrato: es el documento mediante el cual el proveedor adjudicado garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en los contratos que se deriven de un proceso de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XXVII. Ingresos propios: son los recursos que genera la Universidad por la realización de actividades propias asociadas a la vinculación, creación, conservación y transmisión de la ciencia, el arte, la cultura, la tecnología, la técnica y el deporte; por la prestación de servicios especializados y de consultoría; por la realización de eventos académicos, de investigación, artísticos, culturales y deportivos; por la ejecución de proyectos autofinanciables; la recepción de aranceles, cuotas y donativos; por cualquier otro ingreso que no provenga de un subsidio o aportación ordinaria o extraordinaria de recursos públicos de cualquier nivel de gobierno; y, por los rendimientos financieros de las cuentas bancarias donde se administran los recursos de los conceptos anteriores;
- XXVIII. Licitación pública: es el procedimiento de adquisición mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, en evento público, con la participación opcional de los proveedores;
- XXIX. Licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas: es el procedimiento de adquisición efectuado mediante invitación a cuando menos tres proveedores o personas, registradas en el padrón de proveedores de la Dirección para que libremente se presenten sus proposiciones en sobre cerrado, con la participación opcional de los proveedores;
- XXX. Licitante: son los proveedores que participan en un proceso de licitación;
- XXXI. Ley Estatal: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXII. Ley Federal: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXXIII. Normatividad aplicable: las leyes, códigos, normas, reglamentos y acuerdos que regulan



- las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles;
- XXXIV. Normativa universitaria aplicable: leyes, estatutos, reglamentos y acuerdos vigentes en la Universidad Veracruzana;
- XXXV. Padrón de proveedores: es el instrumento que contiene el registro nominal de proveedores en materia de adquisiciones dados de alta en la Universidad;
- XXXVI. Partida: es la clasificación de bienes muebles, arrendamientos y servicios de acuerdo a sus características;
- XXXVII. Pedido: es el documento que se deriva del procedimiento de contratación y se envía al proveedor para que suministre el bien o servicio;
- XXXVIII. Presupuesto: es la estimación financiera anticipada de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con las metas de los programas y actividades autorizados y constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia económica y de planeación;
- XXXIX. Presupuesto basado en resultados: es el conjunto de herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias y que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos para mejorar la calidad del gasto y promover la transparencia y rendición de cuentas, cuya integración y propósitos se establecen en el Reglamento de Planeación y Evaluación;
- XL. Programa anual de adquisiciones: herramienta administrativa que integra el presupuesto estimado y consolidado de los bienes muebles, arrendamientos y servicios de las entidades académicas y dependencias de la Universidad del ejercicio que corresponda;
- XLI. Proveedor: es la persona física o moral que suministra o está en posibilidad de suministrar bienes, arrendamientos o servicios, en su caso, y con quien se celebran pedidos o contratos relacionados con bienes muebles;
- XLII. Recursos estatales: son los provenientes de las aportaciones o subsidios de los fondos públicos que le son asignados a la Universidad por el gobierno estatal o municipal, para el desempeño de sus funciones;
- XLIII. Recursos federales: son los provenientes de las aportaciones o subsidios de los fondos públicos que le son asignados a la Universidad por el gobierno federal para el desempeño de sus funciones;
- XLIV. Recursos públicos: medios de que dispone la Universidad para cumplir con su función social como ente público de ofrecer servicios de educación superior universitaria, los cuales tienen su origen en una Ley de Ingresos y que están caracterizados en las diversas referencias que de éstos hace la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 2 fracción LV del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; los Decretos de Presupuestos de Egresos Federal y del Estado de Veracruz, entre otras normas;
- XLV. Requirente: la persona titular de la entidad académica o dependencia, de la administración o personal de la Universidad que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios relacionados con estos;
- XLVI. Requisición: la solicitud oficial vía sistema electrónico o por escrito que deben realizar las entidades académicas y dependencias para solicitar a la Dirección la adquisición, arrendamientos o servicios relacionados con los bienes muebles necesarios para su correcta operación;
- XLVII. Sistema de Atención Integral a la Salud: responsable de desarrollar programas de prevención, promoción y educación para la salud para el personal académico y de confianza, para las autoridades unipersonales y funcionarios de la Universidad, así como, brindar atención médica de primer contacto y en su caso algunas especialidades, y de controlar la prestación laboral relacionada con el pago de gastos médicos;
- XLVIII. Secretaría: la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XLIX. Servicios: los que se presten sobre bienes muebles propiedad de la Universidad o arrendados que contemplen la instalación, conservación, mantenimiento y reparación, así como al procesamiento de datos y otros análogos a los enunciados;
- L. Unidad compradora: la Dirección de Recursos Materiales;
- LI. Persona usuaria: la persona titular de la entidad académica, dependencia, administración o personal de la Universidad que utilice o utilizará los bienes muebles adquiridos, arrendados o servicios relacionados con estos; y
- LII. Universidad: la Universidad Veracruzana.
- Artículo 5.** Para los efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles a cargo de la Dirección quedarán comprendidos, los siguientes:
- I. Mobiliario y equipo;
  - II. Mobiliario y equipo que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Uni-

versidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;

- III. Materiales e insumos;
- IV. Recursos documentales;
- V. Obras de arte e instrumentos musicales;
- VI. Arrendamiento de mobiliario y equipo;
- VII. Servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- VIII. Reparación y mantenimiento de bienes muebles;
- IX. Contratación de seguros relacionados con los bienes muebles;
- X. Transporte de bienes o personas;
- XI. Servicios de impresión;
- XII. Servicios de consultorías; y
- XIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza relacionados con la adquisición, arrendamientos y servicios de bienes muebles, tales como, servicios de limpieza y vigilancia, servicios de fumigación y jardinería, servicios médicos quirúrgicos, de urgencias y hospitalización.

Los convenios y contratos de servicios profesionales por honorarios, donación, comodato, arrendamiento, servicios de procesamiento editorial y cesión de derechos serán tramitados directamente bajo la responsabilidad de las personas titulares de las entidades académicas y dependencias que lo requieran, para ello, deberán solicitarlo y cumplir los requisitos que, para tal efecto establezca la Oficina del Abogado General.

**Artículo 6.** La Dirección es la dependencia responsable de realizar los procesos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, salvo que se trate de operaciones que, por su monto, fondo o condiciones especiales deban efectuarse bajo la responsabilidad directa de las entidades académicas y dependencias en términos de los lineamientos en la materia que emita la Secretaría.

**Artículo 7.** Se considerarán Áreas Concentradoras en materia de adquisiciones por la naturaleza de sus funciones y los bienes y servicios que prestan, a las siguientes:

- I. La Coordinación del Sistema de Atención Integral a la Salud participará con respecto a las fracciones III y XIII del artículo 5;
- II. La Dirección General de Bibliotecas participará con respecto a la fracción IV y XIII del artículo 5; y
- III. El Departamento de Servicios Generales participará con respecto a las fracciones IX, X y XIII, esta última en lo que corresponda, del artículo 5.

La Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento se regulará por la normativa universitaria correspondiente.

**Artículo 8.** En el proceso de adquisición, las Áreas Concentradoras serán responsables de:

- I. Planear y programar las necesidades de alcance institucional para el cumplimiento de metas y objetivos;
- II. Elaborar el presupuesto basado en resultados;
- III. Dictaminar técnicamente los requerimientos de alcance institucional en el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer las características que deben cumplir las adquisiciones, arrendamientos o servicios de bienes muebles del ámbito de su competencia;
- V. Realizar el estudio de mercado para las licitaciones públicas;
- VI. Participar en la elaboración de pedidos;
- VII. Recibir las solicitudes de adquisición, arrendamiento o servicio relacionado con los bienes muebles;
- VIII. Elaborar las órdenes de pago;
- IX. Informar los avances del programa anual de adquisiciones a la Dirección; y
- X. Las demás que deban aplicarse por la naturaleza de sus funciones.

## Capítulo II

### De la planeación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

**Artículo 9.** Para la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las entidades académicas y dependencias deberán prever:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo Institucional vigente, el Programa de Trabajo Estratégico y el Plan de Desarrollo o Programa de las entidades y dependencias;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto anual de egresos de la Universidad;
- III. Los programas autorizados por las dependencias del Gobierno Federal y Estatal que serán desarrollados con recursos transferidos con un destino específico; y
- IV. Los programas con recursos de ingresos propios generados por entidades académicas y dependencias.

Las personas titulares de las entidades académicas y dependencias serán responsables de la planeación, programación y ejercicio de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, para alcanzar los objetivos y metas establecido en el presupuesto basado en resultados.

**Artículo 10.** Las personas titulares de las entidades académicas y dependencias en la elaboración del presupuesto basado en resultados, deberán considerar las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles y observar lo siguiente:

- I. Las actividades sustantivas que desarrollen y los programas prioritarios que tengan bajo su responsabilidad;
- II. Los objetivos y metas de corto y mediano plazo señalados en sus planes de desarrollo;
- III. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes y servicios, con las previsiones necesarias para su ejecución en el ejercicio fiscal de que se trate;
- IV. Los tiempos de ejecución de los procesos de contratación;
- V. El costo estimado de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, de acuerdo con el presupuesto anual de egresos autorizado de la entidad académica o dependencia; y
- VI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles.

### **Capítulo III**

#### **Del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios**

**Artículo 11.** La Dirección será el área responsable de integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en la información proporcionada por las entidades académicas y dependencias de las partidas que correspondan a materiales, servicio y equipo.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios será presentado al Comité para su opinión, por la presidencia en la primera sesión anual, y en el transcurso de su desarrollo recomendará sus adecuaciones, con motivo de modificaciones presupuestarias, atención a prioridades institucionales o por cualquier motivo que sustente el adoptar esa decisión.

Asimismo, se publicará a través de la página de internet de la Universidad, con la indicación de que es de carácter informativo y estará sujeto a la disponibilidad financiera. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas sin responsabilidad alguna para la Universidad.

**Artículo 12.** La Dirección formulará y publicará durante el mes de enero de cada ejercicio, los calendarios

a los que deberán ajustarse los periodos de recepción de requisiciones.

### **Capítulo IV**

#### **De las requisiciones para las adquisiciones, arrendamientos y servicios**

**Artículo 13.** Las requisiciones para la adquisición, arrendamiento o servicios relacionados con los bienes muebles deberán contar con disponibilidad presupuestal, realizarla de acuerdo con los calendarios que emita la Dirección en cada ejercicio fiscal y conforme al procedimiento indicado por la Dirección.

Las requisiciones deberán observar lo siguiente:

- I. Contener todos los datos y descripción del bien o servicio, conforme a lo que se solicite;
- II. Cumplir con las fechas y plazos establecidos en el calendario que emita la Dirección. Cuando se tramiten requisiciones fuera de los plazos establecidos por la Dirección, las personas titulares de las entidades académicas y dependencias serán responsables de las consecuencias que resulten por enviarlas fuera de las fechas programadas;
- III. Evitar el señalamiento de marcas, modelos o números de catálogo, salvo casos de excepción; y
- IV. Considerar los plazos estimados de suministros.

Para asegurar que los bienes o servicios a contratar cumplan con las características requeridas, de ser necesario a juicio de la Dirección, las entidades académicas y dependencias deberán participar en la etapa de evaluación técnica de proposiciones de los procesos de contratación.

### **Capítulo V**

#### **De la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios**

**Artículo 14.** La Dirección una vez que lleve a cabo la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles y realice el estudio de mercado de acuerdo con la normatividad aplicable, determinará el proceso de contratación que aplique.

La consolidación se efectuará en forma institucional o regional, siempre que con ello se logren obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para la Universidad. La contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios en las regiones se podrá realizar con prestadores ubicados en las mismas.

## Título II Del padrón de proveedores

### Capítulo único Del padrón de proveedores

**Artículo 15.** La Dirección contará con un padrón de proveedores en materia de adquisiciones, en el que deberá registrar a las personas físicas y morales que pretendan participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

**Artículo 16.** La Dirección asignará al proveedor un número de registro que deberá actualizarse anualmente. El trámite y su renovación serán gratuitos. La Dirección podrá suspender o cancelar el registro de proveedores cuando infrinjan las disposiciones de las leyes en la materia y este reglamento.

**Artículo 17.** Para que una persona física o moral sea registrada en el padrón de proveedores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Personas físicas:
  - a) Copia fotostática cotejada del acta de nacimiento;
  - b) Copia fotostática cotejada de la identificación oficial vigente;
  - c) Copia fotostática cotejada de la cédula de identificación fiscal, como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - d) Copia fotostática cotejada de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior y de la última declaración parcial del ejercicio actual de obligaciones fiscales ante la federación, el estado o el municipio;
  - e) Copia fotostática cotejada del comprobante de domicilio;
  - f) Currícula de la empresa que contenga relación de los clientes más importantes por lo menos del último año y fotografía reciente de la fachada del domicilio que coincida con el comprobante entregado; y
  - g) La demás información que la Universidad determine.
- II. Personas morales:
  - a) Copia fotostática cotejada del acta constitutiva de la sociedad y última modificación, en su caso, debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio;
  - b) Copia fotostática cotejada del poder general o especial a favor del representante legal;
  - c) Copia fotostática cotejada de la identificación oficial vigente del representante legal;

- d) Copia fotostática cotejada de la cédula de identificación fiscal, como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- e) Copia fotostática cotejada de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior y de la última declaración parcial del ejercicio actual de obligaciones fiscales ante la federación, el estado o el municipio;
- f) Copia fotostática cotejada del comprobante de domicilio;
- g) Currícula de la empresa que contenga relación de los clientes más importantes por lo menos del último año y fotografía reciente de la fachada del domicilio que coincida con el comprobante entregado; y
- h) La demás información que la Universidad determine.

## Título III Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

### Capítulo I Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**Artículo 18.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana actuará como un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría, cuyos acuerdos deberán procurar la correcta y oportuna toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como coadyuvar a que los procedimientos de contratación se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y en condiciones de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez de manera que prevalezca el interés de la Universidad, en términos de economía, calidad, oportunidad y que contribuya al cumplimiento de los programas y proyectos que tengan establecidos las entidades académicas y dependencias.

### Capítulo II De la integración del Comité

**Artículo 19.** El Comité estará integrado por:

- I. La Presidencia, quien será la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. La Secretaría Técnica, quien será la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- III. Vocalías, que corresponderán a las personas titulares de:
  - a) La Dirección General de Recursos Financieros;

- b) La Dirección General de Bibliotecas;
  - c) La Dirección de Planeación Institucional;
  - d) La Dirección General de Tecnología de Información; y
  - e) La Dirección General de Investigaciones;
- IV. Asesoría, a cargo de las personas titulares de:
- a) La Oficina del Abogado General; y
  - b) La Contraloría General.

Los integrantes del Comité participarán en forma honorífica, tendrán derecho a voz y voto, con excepción de las personas con carácter de Asesoría que sólo tendrán derecho a voz.

Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener conocimiento amplio de la materia. Los suplentes asumirán los derechos y obligaciones de los titulares.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

### **Capítulo III**

#### **De las atribuciones del Comité**

**Artículo 20.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y, en su caso, aprobar en la primera sesión anual:
  - a. El calendario de sesiones ordinarias de trabajo, que serán trimestrales;
  - b. Los rangos de los montos máximos para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y servicios, y por conducto de la Secretaría Técnica del Comité gestionar su publicación en el sitio web de la Universidad; y
  - c. El catálogo de firmas de las personas que intervendrán para suscribir los documentos derivados de la ejecución de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sus modificaciones, y formular, en su caso, las observaciones y recomendaciones que procedan;
- III. Opinar en la primera sesión sobre el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, consolidado por la Dirección y en el transcurso de su desarrollo recomendar sus adecuaciones, con motivo de modificaciones presupuestarias, atención a prioridades institucionales o por cualquier motivo que sustente el adoptar esa decisión;
- IV. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que deberán considerar aspectos de sustentabilidad ambiental y some-

- terlos a la consideración de la persona titular de la Rectoría;
- V. Analizar y emitir recomendaciones sobre el establecimiento o fortalecimiento de mecanismos de control interno en la unidad compradora y áreas concentradoras, para que las ejecuciones de los procedimientos de adjudicación de contratos se realicen en condiciones de estricto apego a la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, de manera que prevalezca el interés de la Universidad;
- VI. Conocer las observaciones de auditoría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, formuladas por los diversos órganos de fiscalización a la Universidad, a fin de dar seguimiento a su solventación y promover mecanismos de prevención para evitar la reincidencia;
- VII. Dictaminar los asuntos que se le presenten a su consideración, en la misma sesión en que sean sometidos para su dictamen; salvo los casos debidamente fundados y motivados que deberán hacerse contar en el acta respectiva;
- VIII. Conocer la estadística anual de la aplicación de penas convencionales a los proveedores de bienes y servicios;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación, información y consulta entre la unidad compradora, las áreas concentradoras y, las entidades académicas y dependencias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- X. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la normatividad aplicable, en cuyo caso la unidad compradora responsable de la contratación, deberá informar los resultados al Comité, una vez concluida la contratación respectiva;
- XI. Opinar, cuando se le solicite, sobre los dictámenes formulados;
- XII. Autorizar en casos debidamente justificados, la reducción o ampliación de plazos en el procedimiento de licitación pública;
- XIII. Conocer y opinar acerca de la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones académicas en casos debidamente justificados;
- XIV. Analizar los informes de avances de la ejecución del programa anual, así como la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para el cumplimiento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios en tiempo y forma, así como proponer medidas



- tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- XV. Analizar trimestralmente el informe relativo a los contratos formalizados por la unidad compradora y las áreas concentradoras, previo a la sesión del Comité;
  - XVI. Requerir, cuando sea necesario, los documentos, dictámenes y justificaciones adicionales que sustenten o complementen los informes de las contrataciones que se realicen;
  - XVII. Dictaminar y, en su caso, aprobar las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles con proveedores extranjeros;
  - XVIII. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
  - XIX. Autorizar, cuando se justifique, la creación de grupos de trabajo que coadyuven con el Comité en la emisión de opiniones para la toma de decisiones;
  - XX. Autorizar la asistencia ocasional de personas con carácter de invitados cuando su presencia sea necesaria para dilucidar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, quienes tendrán voz, pero no voto;
  - XXI. Conocer y, en su caso, decidir sobre cualquier otro asunto que se incluya en el orden del día para su atención en sesión de Comité;
  - XXII. Conocer y opinar sobre el programa de aseguramiento de bienes muebles del patrimonio de la Universidad;
  - XXIII. Realizar las recomendaciones necesarias para que las personas requirentes cumplan con los acuerdos establecidos por el Comité;
  - XXIV. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia; y
  - XXV. Las demás que señale la normativa universitaria y la normatividad aplicable en la materia.

No estarán sujetos a la dictaminación de procedencia para no celebrar licitaciones públicas, las adjudicaciones cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin la resolución previa del Comité que determine la procedencia de la excepción.

No obstante, lo anterior, las adjudicaciones realizadas en el supuesto señalado en el párrafo anterior, se deberán incluir en los asuntos a conocer por el Comité en la sesión más próxima, quien resolverá, de así considerarlo, sobre la necesidad de solicitar la intervención de la Contraloría, para efectuar una revisión específica y detallada a la operación realizada.

## Capítulo IV

### De las atribuciones de los integrantes del Comité

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Presidencia del Comité:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dirigir los debates en las sesiones;
- IV. Someter a la aprobación del Comité los acuerdos;
- V. Las demás que le confieran este reglamento y la normativa universitaria.

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la convocatoria y el respectivo orden del día;
- II. Notificar las convocatorias emitidas por la presidencia, la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar;
- III. Realizar el pase de lista de asistencia para verificar que exista *quorum* para sesionar;
- IV. Coordinar el desarrollo de las reuniones;
- V. Elaborar el acta de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- VI. Fungir como vínculo entre el Comité, los subcomités y los grupos de trabajo;
- VII. Presentar y dar seguimiento a los asuntos que se reciban que son competencia del Comité;
- VIII. Elaborar el informe anual de actividades; y
- IX. Las demás que le confieran este reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 23.** Las atribuciones de las personas que integran las Vocalías, son:

- I. Analizar los asuntos del orden del día y los documentos relacionados con estos, que se sometan a consideración del Comité;
- II. Proponer temas a tratar en las sesiones; y
- III. Las demás que les confiera este reglamento y la normativa universitaria.

**Artículo 24.** Las atribuciones de las personas que brindan la Asesoría son:

- I. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité;
- II. Proponer temas a tratar en las sesiones; y
- III. Las demás que les confiera este reglamento y la normativa universitaria.

## **Capítulo V**

### **De la convocatoria**

**Artículo 25.** La convocatoria para sesiones del Comité deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora y modalidad en que se realizará la sesión;
- II. Carácter de la sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. Número de sesión;
- IV. Orden del día en el que se incluya:
  - a) Pase de lista de asistencia y, en su caso, declaración de existencia de *quorum*;
  - b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
  - c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
  - d) Informe del avance trimestral del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tratándose de sesiones ordinarias;
  - e) Asuntos generales, solo en las sesiones ordinarias; y
  - f) Clausura de la sesión.
- V. Soporte documental correspondiente .

## **Capítulo VI**

### **De las sesiones del Comité**

**Artículo 26.** El Comité, para la celebración de sus sesiones, observará lo siguiente:

- I. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias; las primeras se celebrarán por lo menos tres veces al año y las segundas cada vez que se requieran, procurando en todo momento que su programación permita la toma de decisiones oportuna para el cumplimiento de metas y programas de las entidades académicas y dependencias universitarias;
- II. Las convocatorias deberán realizarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en caso de sesiones ordinarias y con un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias;
- III. La persona titular de la Presidencia por conducto de la Secretaría Técnica emitirá la convocatoria. La notificación de la convocatoria se podrá realizar a través de correo electrónico;
- IV. En las sesiones ordinarias y extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día que se apruebe;
- V. Las sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas. En los casos de las sesiones presenciales y mixtas, firmarán una lista de asistencia para acreditar la participación de los integrantes y las personas con carácter de invitadas; los que participen de manera virtual, acreditarán su asis-

- tencia con la firma del acta respectiva;
- VI. Para los efectos de declaración de *quorum*, se requerirá la presencia mínima del cincuenta por ciento más uno de los integrantes con derecho a voto;
- VII. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos; caso contrario, serán nulos; y
- VIII. De cada sesión, la Secretaría Técnica levantará acta pormenorizada de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados, que será autenticada con la firma de los participantes.

## **Capítulo VII**

### **De la confidencialidad en la información**

**Artículo 27.** Los integrantes del Comité están obligados a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, y las actuaciones realizadas en las sesiones. No podrán utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos, inclusive cuando se hayan retirado del Comité o del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año; lo anterior, sin perjuicio de atender de inmediato, a través de la Secretaría Técnica del Comité, la entrega de información de manera formal e institucional para fines de auditoría, fiscalización, estadística, transparencia, rendición de cuentas y acceso a información pública o por requerimiento de órgano competente.

## **Título IV De los procedimientos de contratación**

### **Capítulo I**

#### **De los procedimientos de contratación**

**Artículo 28.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, se realizarán mediante los procedimientos de contratación siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas; y
- III. Adjudicación directa.

**Artículo 29.** La Dirección realizará la consolidación de los requerimientos y determinará el procedimiento de contratación con base en:

- I. El origen de los recursos o fondos, ya sea federal o estatal; y
- II. Los montos y las partidas presupuestales según los rangos establecidos en el marco legal aplicable.

**Artículo 30.** Previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Dirección realizará un estudio de mercado para las licitaciones públicas, para conocer las condiciones que imperan en el mercado, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Universidad. El estudio de mercado debe aportar información necesaria que permita a la Dirección y las personas usuarias o requirentes lo siguiente:

- I. Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas;
- II. Verificar la existencia de cuando menos tres proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con los requerimientos;
- III. Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;
- IV. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida; y
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables.

## Capítulo II

### De la licitación pública

**Artículo 31.** La Dirección formulará las convocatorias y las bases de participación de los procedimientos de licitación pública, asegurándose de que contengan los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes a fin de no limitar la libre participación, concurrencia y competencia de los interesados.

Las convocatorias, invitaciones y bases de los procedimientos de licitación, como los dictámenes, fallos y notificaciones respectivas, deberán ser firmados por la persona titular de la Dirección.

**Artículo 32.** Las etapas y plazos de la licitación pública, son:

- I. Bases y contenido;
- II. Junta de aclaraciones;
- III. Presentación de muestras;
- IV. Apertura de propuesta técnica y económica;
- V. Fallo;
- VI. Inconformidad o recurso de revocación; y
- VII. De los casos en que se declara desierta.

Se desarrollarán en cumplimiento a lo establecido en la ley correspondiente conforme al origen del recurso federal o estatal. Tratándose de ingresos propios será conforme a la ley estatal.

Será causa de desestimación, el incumplimiento, por parte del interesado, de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación en cualquier de sus etapas.

La emisión del fallo podrá diferirse en caso de considerarse necesario, siempre que el nuevo plazo fijado

no exceda el número de días del término establecido inicialmente en la convocatoria.

En los casos debidamente justificados por la Dirección, se presentará al Comité la solicitud de la reducción o ampliación de plazos en el procedimiento de licitación pública.

**Artículo 33.** Las notificaciones y avisos relativos a las diferentes etapas de los procesos de contratación podrán realizarse por oficio, por correo electrónico institucional o a través del sistema electrónico en que se esté desarrollando el procedimiento de contratación.

**Artículo 34.** La apertura de propuesta técnica y económica de las licitaciones públicas serán presididas por la persona titular de la Dirección o por el servidor público dependiente de la misma que sea designado por escrito para tal efecto. Cuando por la naturaleza o características de los bienes o servicios objeto del procedimiento se estime necesario, se solicitará la presencia y apoyo de las áreas usuarias a través de un representante.

En la evaluación de propuestas se descalificarán aquellas que contengan deficiencias que afectan la solvencia de la oferta, procurándose el análisis del mayor número de proposiciones para estar en condiciones de comparar las propuestas ofrecidas.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

**Artículo 35.** Los dictámenes técnicos relativos a la adquisición, arrendamiento y servicios relacionados a los bienes muebles, deberán ser evaluados y emitidos por las áreas conforme a lo siguiente:

- I. En los procedimientos relativos a adquisición de equipo de cómputo a la Dirección General de Tecnología de Información;



- II. En los procedimientos de adquisición de mobiliario sobre diseño y equipos de aire acondicionado a la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento;
- III. En la adquisición de mobiliario y equipo de laboratorio, a la persona titular del área requirente o la persona usuaria; y
- IV. En el caso de equipos, insumos o servicios, no considerados en alguno de los supuestos anteriores, a la persona usuaria o requirente.

Para los casos no contemplados en los incisos anteriores, corresponderá a la Dirección realizar el dictamen.

### Capítulo III

#### De las excepciones al procedimiento de licitación pública

**Artículo 36.** La Universidad bajo su responsabilidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres proveedores o personas o adjudicación directa, observando lo establecido en este capítulo.

**Artículo 37.** Cuando el recurso sea de fondo federal, las excepciones serán las establecidas en la ley federal, para lo cual, la persona titular de la entidad académica o dependencia y la persona usuaria o requirente deberán formular y firmar escrito de justificación, que funde y motive la excepción a la licitación pública y adjunte a su requisición o solicitud, que envía a la Dirección.

**Artículo 38.** Cuando el recurso sea de fondo estatal o ingresos propios, la persona titular de la entidad académica o dependencia y la persona usuaria o requirente deberán formular y firmar el dictamen de procedencia, que funde y motive la excepción a la licitación pública, y adjuntarlo a la requisición o solicitud que envíe a la Dirección. Las excepciones serán las establecidas en la ley estatal, siendo las siguientes:

- I. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos cuya ministración no sea permanente;
- II. Se trate de bienes usados, siempre que el precio de adquisición no sea mayor al determinado por avalúo practicado por institución de banca y crédito o persona física o moral capacitada y facultada para ello que cuente con cédula profesional, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, el medio ambiente de alguna zona o región del estado,

- como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; por caso fortuito o de fuerza mayor u otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales;
- IV. No existan por lo menos tres proveedores idóneos, previo estudio de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- V. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Se hubiere rescindido administrativamente el contrato y la unidad administrativa verifica que no existe otra proposición aceptable de los participantes en la licitación pública correspondiente;
- VII. Se trate de bienes cuya gestión sea de gobierno a gobierno, o entre entidades, por permuta, dación en pago y, en general, en operaciones no comunes en el comercio;
- VIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos, grupos marginados o vulnerables;
- IX. El pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con un determinado proveedor o prestador de servicios, por ser éste el titular de la patente, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- X. Existan razones justificadas para la contratación de servicios especializados;
- XI. Se trate de dos licitaciones que hayan sido declaradas desiertas;
- XII. Se trate de servicios de consultoría;
- XIII. Se trate de bienes provenientes de personas, que, por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables; y
- XIV. Los entes públicos se adhieran a un proceso de licitación celebrado por otra.

**Artículo 39.** En el caso de las adquisiciones con fondo estatal o ingresos propios que no se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en la ley estatal podrán aplicarse de forma complementaria las excepciones a la licitación pública establecidas en la ley federal, para lo cual, la persona titular de la entidad académica o dependencia y la persona usuaria o requirente deberán formular y firmar el dictamen de procedencia, que funde y motive la excepción a la licitación pública, y adjuntarlo a la requisición o solicitud que envíe a la Dirección, de acuerdo a lo siguiente:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en

el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;

- II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VI. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados, semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley federal;
- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán institu-

ciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación. Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la ley de la materia;

- X. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;
- XI. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las entidades académicas y dependencias para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de los servicios prestados por una persona física referidos en la ley federal, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Universidad. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades de la dependencia o entidad, con un plazo de tres años;
- XVI. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad;
- XVII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la ley de la materia;

XVIII. Las adquisiciones de bienes y servicios relativos a la operación de instalaciones nucleares; y  
XIX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.

Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

**Artículo 40.** La Dirección recibe, analiza y verifica que los dictámenes de procedencia o los escritos de justificación cumplan con los requisitos establecidos. Los dictámenes de procedencia o los escritos de justificación deberán ser presentados al Comité para la autorización respectiva.

**Artículo 41.** Los escritos de justificación o dictámenes de procedencia deberán motivarse en los criterios siguientes:

- I. Criterio de economía: se deberá estimar el beneficio o ahorro que se obtendría al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de excepción;
- II. Criterio de eficiencia: deberá mostrar que son las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad, pérdida de tiempo y recursos;
- III. Criterio de eficacia: se deberá demostrar que con la contratación pretendida se conseguirán las mejores condiciones para lograr los objetivos de la entidad académica o dependencia en el tiempo y forma previstos;
- IV. Criterio de imparcialidad: se deberá asegurar que la valoración de las características cualitativas y cuantitativas de los bienes o servicios ofertados está sustentada en criterios objetivos;
- V. Criterio de honradez: será atendido cuando la actuación de todos los involucrados está apegado al marco jurídico aplicable; y
- VI. Criterio de transparencia: es la obligación que tiene todo sujeto obligado que posee información pública de hacer visible sus actos.

**Artículo 42.** La Secretaría con apego a la normatividad aplicable emitirá en cada ejercicio fiscal las po-

líticas y lineamientos en los que se establecerán los rangos que se podrán ejercer por adjudicación directa de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

## Capítulo IV

### De la licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas

**Artículo 43.** En los procedimientos de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas, deberán invitarse como mínimo a tres proveedores o personas registradas en el padrón de proveedores de la Dirección a quienes se les hará llegar la información correspondiente, a través de oficio, correo electrónico institucional o del sistema electrónico de contratación. Deberán acusar de recibido por el mismo medio.

Cuando en el padrón de proveedores en materia de adquisiciones, no se cuente con registro de proveedores o prestadores de servicios para atender los requerimientos del área usuaria, podrán ser invitadas personas físicas o morales, apercibiéndoseles que de resultar adjudicados deberán registrarse en el padrón respectivo para que proceda la formalización de cualquier contrato o pedido.

**Artículo 44.** Las etapas y plazos de la licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas serán:

- I. Bases y contenido;
- II. Presentación de muestras;
- III. Apertura de propuesta técnica y económica;
- IV. Fallo;
- V. Inconformidad o recurso de revocación; y
- VI. De los casos en que se declara desierta.

Se desarrollarán en cumplimiento a lo establecido en la ley correspondiente conforme al origen del recurso federal o estatal. Tratándose de ingresos propios será conforme a la ley estatal.

Será causa de desestimación, el incumplimiento, por parte del interesado, de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación en cualquiera de sus etapas.

La emisión del fallo, si no es posible realizarla en el acto de recepción y apertura de proposiciones, deberá notificarse por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles.

## Capítulo V

### De la adjudicación directa

**Artículo 45.** La adjudicación directa procederá de acuerdo a los rangos de los montos máximos en los términos dispuestos por la ley federal o estatal que resulte aplicable. En el caso de los ingresos propios será lo dispuesto por la ley estatal.

En todos los casos deberá contar con un mínimo de tres cotizaciones de los bienes, arrendamientos o servicios que se pretendan adquirir, salvo los casos de excepción justificados establecidos en este reglamento.

**Artículo 46.** Las adjudicaciones directas que se realicen a través de la Dirección deberán ser con proveedores inscritos en el padrón de proveedores en materia de adquisiciones.

En el caso de las adquisiciones directas que realicen las entidades académicas y dependencias, podrán efectuarse con proveedores preferentemente locales o regionales.

**Artículo 47.** El personal académico Responsable Técnico de proyectos específicos financiados con ingresos propios o extraordinarios de origen federal o estatal, de los cuales la Universidad es sujeto de apoyo, podrá realizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles de manera directa, siempre y cuando el monto a erogar no exceda al establecido por la normatividad aplicable y lo permitan los convenios celebrados y sus reglas de operación.

**Artículo 48.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, por motivo de reposición, por casos fortuitos o de fuerza mayor, podrán adjudicarse de manera directa a través de la Dirección.

## **Título V De los contratos y pedidos**

### **Capítulo I**

#### **De los contratos y pedidos**

**Artículo 49.** Los contratos derivados de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles serán sancionados y firmados por las personas titulares de la Oficina del Abogado General y de la Dirección, así como por el representante legal del proveedor que resulte adjudicado.

**Artículo 50.** La adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, cuyo valor exceda lo establecido por la normatividad aplicable, se realizará mediante contrato; caso contrario se realizarán mediante pedido.

**Artículo 51.** Los contratos deberán pactarse en condición de precio fijo preferentemente. En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Dirección, previamente a la etapa de presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales o sujetos a variaciones del tipo de cambio, podrán reconocerse los incrementos o decrementos.

**Artículo 52.** Si dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo el proveedor no suscribe el contrato, tratándose de licitaciones, se procederá a celebrarlo con el licitante que haya ocupado la segunda mejor opción, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la proposición que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

**Artículo 53.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad o por disposición judicial.

**Artículo 54.** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- II. Antecedentes;
- III. Declaraciones;
- IV. Personalidad de las partes;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- VI. Objeto y monto;
- VII. Lugar y fecha de entrega del bien o servicio contratado;
- VIII. Forma y lugar de pago;
- IX. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo con la determinación de la Universidad, de conformidad con la ley monetaria de los Estados Unidos Mexicanos. Para el caso de moneda extranjera, el tipo de cambio será el vigente al momento en que se realice;
- X. Porcentaje del anticipo, en su caso;
- XI. Tipo de garantía para los anticipos y para el cumplimiento del contrato;
- XII. Si el precio está sujeto a modificación, las causas que la originan y la fórmula o fórmulas para cuantificarlo;
- XIII. Penas convencionales por atraso, en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XIV. Los derechos de autor u otros exclusivos que se constituyan, a favor de la Universidad;

- XV. Nombre y razón social de la institución a la que se facturará;
- XVI. En su caso, la capacitación del personal, y cuando así se requiera la instalación y puesta en marcha de los bienes;
- XVII. Causas de rescisión en los términos establecidos en la normatividad aplicable; y
- XVIII. Su fundamentación legal.

Tratándose de incumplimiento, la Universidad podrá optar por demandar su cumplimiento o realizar la rescisión administrativa.

## Capítulo II

### De los contratos abiertos

**Artículo 55.** La Universidad podrá celebrar contratos abiertos para la adquisición, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles que requieran las entidades académicas y dependencias de un mismo bien o servicio de manera reiterada, aplicando el procedimiento de adquisición que resulte procedente.

En los procesos de contratación bajo esta modalidad deberá atenderse lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios que serán su objeto, o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse de conformidad con la normatividad que les resulte aplicable;
- II. La cantidad de bienes o servicios, o el presupuesto mínimo por partida, estará sustentado de acuerdo con la disponibilidad financiera o por la suma de las requisiciones efectuadas y autorizadas, hasta el momento del inicio del procedimiento correspondiente;
- III. La cantidad máxima de bienes o el presupuesto máximo a ejercer no podrá ser superior al presupuesto anual autorizado para cada partida;
- IV. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- V. En todas las etapas del proceso se describirán los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios que permanecerán fijos durante la vigencia del contrato; y
- VI. En la solicitud de los bienes o servicios se hará referencia al procedimiento de contratación correspondiente.

Los plazos para hacer exigible el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales, contados a partir de la entrega de estos a entera satisfacción de las entidades académicas o dependencias de la Universidad.

## Capítulo III

### De los proveedores extranjeros

**Artículo 56.** En los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles con proveedores extranjeros, el área requerente deberá justificar por escrito debidamente fundado, motivado y firmado por la persona titular que la selección del proveedor, así como la de los bienes o servicios a contratar cumplen con los criterios establecidos en este reglamento y aseguran las mejores condiciones para la Universidad.

Dicho proceso deberá ser sujeto de dictaminación del Comité para su aprobación, en su caso.

## Capítulo IV

### De las garantías y de las penas convencionales

**Artículo 57.** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este ordenamiento, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban; y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que contendrán las garantías serán establecidas en el procedimiento de contratación y en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 58.** La garantía de cumplimiento del contrato será de cuando menos el diez por ciento sobre la obligación total, sin incluir las contribuciones que se generen por la operación, la cual deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que el proveedor reciba copia del fallo de adjudicación o pedido y a más tardar en los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice en el citado plazo. Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la fecha de entrega de los bienes, la conclusión del arrendamiento o la ejecución de los servicios a entera satisfacción de la Universidad.

En los casos señalados en el párrafo anterior, el monto máximo para aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se hubiere aplicado a dicha garantía.

La Secretaría podrá reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando el proveedor cuente con antecedentes de cumplimiento favorables en los términos de los lineamientos emitidos para tal efecto.

**Artículo 59.** La garantía correspondiente al anticipo se constituirá por el cien por ciento del monto total del anticipo y se presentará por el proveedor previamente



a la entrega de éste, a más tardar en la fecha en que deba ser firmado el contrato.

**Artículo 60.** Las garantías se constituirán a favor de la Universidad, en alguna de las formas siguientes:

- I. Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla; y
- II. Cheque certificado.

La cancelación o liberación de fianza o la devolución de la garantía constituida mediante cheque certificado procederá previa conformidad expresa y por escrito de la Universidad del cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

**Artículo 61.** Cuando se celebren contratos derivados de procedimientos de adjudicación directa y se trate de servicios cuya naturaleza esté relacionada con la acreditación o evaluación de programas educativos, las áreas requirentes, de considerarlo necesario para el cumplimiento de dichos programas, podrán por excepción y bajo su entera responsabilidad eximir al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

**Artículo 62.** La Universidad pactará en los contratos penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o para la prestación del servicio, estableciendo las condiciones, términos y procedimiento para su aplicación, en los términos dispuestos en la normatividad aplicable.

## Capítulo V

### De las modificaciones

**Artículo 63.** La Universidad podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las dependencias y entidades podrán modificarlos mediante la cancelación de

partidas o de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por las dependencias y entidades. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

La Dirección se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran 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 VI

### De la rescisión y terminación anticipada

**Artículo 64.** La Universidad podrá rescindir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas o inherentes al contrato, una vez que la Dirección tenga conocimiento notificará a la Oficina del Abogado General para lo que jurídicamente resulte procedente; y
- II. La Oficina del Abogado General una vez agotado el procedimiento correspondiente, dará vista al proveedor a fin de que manifieste lo que a su derecho corresponda y ejecutará las acciones correspondientes en los términos establecidos en la normatividad aplicable

Cuando proceda la rescisión, se harán efectivas las garantías o fianzas otorgadas y se exigirá el reintegro de los anticipos o pagos efectuados con sus intereses respectivos.

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad.

En estos supuestos la Universidad a solicitud escrita del proveedor reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato o pedido correspondiente.

En caso de incumplimiento del contrato, la Universidad podrá optar por exigir su cumplimiento o la rescisión y el resarcimiento de daños y perjuicios.

## Título VI De las infracciones

### Capítulo único De las infracciones

**Artículo 65.** El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento podrá configurar la existencia de una falta y ser sancionado conforme a la normativa universitaria, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que se pueden derivar de la normatividad federal y estatal que rigen los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, así como las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan proceder.

**Artículo 66.** Se considerarán infracciones por parte de los licitantes y proveedores:

- I. Proporcionar durante cualquier fase de un procedimiento, información falsa o documentación alterada;
- II. Incumplir con los términos del contrato que se haya adjudicado;
- III. Lesionar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad o su economía;
- IV. Declararse en quiebra una vez formalizado el contrato;
- V. Realizar prácticas desleales contra la Universidad o demás licitantes;
- VI. No formalizar el contrato adjudicado, injustificadamente y por causas que le sean imputables;
- VII. No sostener sus proposiciones técnicas y económicas presentadas en una licitación;
- VIII. Incumplir lo establecido en el Código de Ética de la Universidad Veracruzana; y
- IX. Las demás previstas por la normatividad aplicable y la normativa universitaria correspondiente.

### Transitorios

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su aprobación por el Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana aprobado por el Consejo Universitario General en la sesión celebrada el veinticinco de junio del año dos mil cuatro.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aprobado por el Consejo Universitario General en la sesión celebrada el trece de diciembre del año dos mil dieciocho.

**Cuarto.** Se establece un plazo de ciento ochenta días hábiles para la actualización de los lineamientos, manuales, políticas y disposiciones de carácter administrativo universitarias en esta materia.

**Quinto.** Los procedimientos de contratación, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

**Sexto.** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se encuentren vigentes al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

**Séptimo.** Publíquese, difúndase y cúmplase.

**Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario General celebrada el día 16 de diciembre de 2024.**

**Dirección de Normatividad.**