

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO



*REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO*



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS

CAPÍTULO VII DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO VIII DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

CAPÍTULO IX DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

CAPÍTULO X DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO XI DE LAS INCONFORMIDADES EN LAS LICITACIONES

TRANSITORIOS



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La adquisición de bienes, la contratación de arrendamientos y servicios, así como la construcción de obras en la Universidad debe estar sustentada en los proyectos institucionales y los principios de transparencia, calidad, eficiencia y honradez, que han distinguido al quehacer universitario; este binomio ha colocado a la Universidad en un alto grado de aceptación y pertinencia social, lo cual la ha llevado a ser considerada como una de las mejores a nivel nacional.

Por tal motivo se inició la tarea de revisar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que opera en la Universidad, concluyendo que se contaba con el Reglamento de Integración y Funcionamiento de la Comisión Gasto Financiamiento, donde prevalecían, como su nombre lo indica, las normas para la Comisión y, en menor contenido, las reglas para las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios. Esto implicaba que de manera constante se tuviera que recurrir a la aplicación de la legislación local o federal para todos los casos, atendiendo en parte al origen de los recursos, que si bien es obligatoria su aplicación cuando se tiene participación estatal o federal, también lo es que la Universidad, en uso de las facultades que le otorga su Ley Orgánica, puede crear la legislación necesaria para facilitar el cumplimiento de sus actividades sustantivas y adjetivas.

Dada esta problemática se planteó reformular dicho reglamento, sustentado en las siguientes razones:

- La supletoriedad causaba confusión en el universo de aplicación de la normativa y en el ejercicio del presupuesto universitario, con el consecuente retraso en el logro de los objetivos institucionales.
- La atención de la creciente infraestructura y complejidad de las obras, servicios, arrendamientos y adquisiciones que realizan las dependencias universitarias, hace necesario precisar las reglas que deben regir internamente los procesos de adquisición y construcción de obra así como sus servicios.
- El avance administrativo, tecnológico e informático permite agilizar los procedimientos, regularlos, simplificarlos y reducir sus costos, entre otros beneficios, razón para adecuar la normatividad a efecto de permitir la utilización de ese avance en favor de la Institución.
- El establecimiento de mecanismos claros y precisos que permitan vigilar, controlar y auditar de manera adecuada el ejercicio del presupuesto, además de contribuir a la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

Por las razones anteriores se hizo un análisis minucioso del Reglamento de Integración y Funcionamiento de la Comisión Gasto Financiamiento, destacando la importancia de replantear su contenido para hacerlo acorde a los proyectos y principios institucionales.

Con la aprobación de este ordenamiento, se abrogará el Reglamento de Integración y Funcionamiento de la Comisión Gasto Financiamiento, y se dará fiel cumplimiento al acuerdo de transparencia y acceso a la información de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, dado a conocer en junio de 2003, lo que implica que se siga actuando en un marco jurídico vanguardista que responda a las necesidades actuales de infraestructura y excelencia académica.



Para la elaboración del presente reglamento se siguieron los criterios metodológicos que indica la técnica legislativa, identificando el objeto material y formal, así como los procedimientos y las instancias participantes en la aplicación del mismo.

Se celebraron diversas reuniones de trabajo con los involucrados en la aplicación del reglamento a fin de conocer las diversas experiencias sobre su funcionalidad; con la información anterior se preparó el proyecto, el cual busca homogeneizar los criterios de interpretación y aplicación, además de plasmar las prácticas positivas.

Por las razones antes dadas, se pone a consideración de este H. Cuerpo Colegiado, el Proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto regular las acciones relativas al ejercicio del presupuesto universitario que en esa materia requiera la Institución para el cumplimiento de sus funciones.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, estado de Hidalgo en el mes de noviembre de dos mil cuatro.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Las disposiciones de este reglamento tienen como objeto regular los procedimientos para realizar las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 2

La Comisión Gasto Financiamiento es la instancia encargada de conocer y resolver en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3

Las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios en las unidades académicas y administrativas de la Universidad, se efectuarán de acuerdo con la planeación y programación institucional.

Artículo 4

En los procedimientos que regula el presente reglamento se deberán establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes, especialmente en lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, así como el acceso a la información relacionada con los procedimientos respectivos.

Artículo 5

La Universidad pondrá a disposición de los licitantes, a través de los medios de comunicación previstos en la normatividad de la materia, la información correspondiente a las convocatorias, bases de licitación, etapas de los procesos y demás información relevante de los mismos.

Artículo 6

Las convocatorias para las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios serán preferentemente de carácter nacional, salvo los casos en que la legislación federal o estatal en la materia, determinen otra modalidad.

Artículo 7

Para los efectos de aplicación de este reglamento se entenderá por:

Universidad: La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Comisión: La Comisión Gasto Financiamiento.

Presupuesto: El presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad.

Techo presupuestal o financiero: La cantidad monetaria específica autorizada para la adquisición de un bien, la contratación de un arrendamiento o servicio, o la ejecución de una obra.

Licitante: Persona física o moral que participa con una oferta en un proceso de licitación pública o por invitación, para el suministro de un bien o servicio.

Proveedor: Persona física o moral que suministra un bien o servicio a la Universidad, en función de una orden de compra o contrato.



Contratista: Persona física o moral que celebre contrato de obras o servicios relacionados con las mismas.

Partida: Cada uno de los conceptos de una solicitud o proyecto que son objeto de adquisición o contratación.

Licitación: Es la invitación abierta por convocatoria, a través de los medios de comunicación previstos en la normatividad de la materia, para que las personas físicas o morales que tengan capacidad e interés y cumplan con los requisitos establecidos, concurren con sus ofertas para concursar en la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de que se trate.

Área Responsable de la Administración de los Recursos Materiales: La Dirección de Recursos Materiales o su equivalente.

Área Responsable de la Administración de Obras: La Dirección de Proyectos y Obras o su equivalente.

Activo fijo: Los bienes inmuebles y muebles de uso duradero: mobiliario, equipo, maquinaria y acervos.

Recursos propios: Los ingresos que percibe la Universidad por los servicios y productos derivados de sus propias actividades y que son ejercidos a decisión de la misma.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 8

De conformidad con lo que establece el artículo 117 del Estatuto General de la Universidad, la Comisión Gasto Financiamiento se integra por:

- I. Un presidente, que será el Secretario General de la Universidad;
- II. Un secretario, que será el titular del Área Responsable de la Administración de los Recursos Materiales;
- III. Nueve vocales, que serán: el coordinador de la División de Administración y Finanzas, el director general de Planeación, el director general de Auditoría, el secretario general del Sindicato de Personal Académico, el secretario general del Sindicato de Personal Administrativo, el presidente del Consejo Estudiantil o su equivalente y tres representantes de organismos sociales, y
- IV. Los directores o responsables de los proyectos, en los casos específicos que sean de su competencia.

Artículo 9

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, en tanto que los que asistan con carácter de asesores o invitados, sólo tendrán derecho a voz respecto a los asuntos para los cuales sean citados.

Artículo 10

Los miembros de la Comisión con derecho a voz y voto podrán acreditar por escrito a su respectivo suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrá participar en ausencia del titular.



CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 11

Son facultades y obligaciones de la Comisión las siguientes:

- I. Analizar los programas, proyectos y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, formulando las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes a las instancias competentes;
- II. Conocer y resolver sobre las solicitudes y proyectos relativos a adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, que se requieran para el desarrollo de las funciones universitarias en los términos del presente reglamento;
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento correspondiente, sobre la procedencia de no efectuar licitaciones públicas para las adjudicaciones, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la legislación.
- IV. Autorizar las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos;
- V. Nombrar a los miembros de la Comisión que deberán presidir los actos de las licitaciones y que estarán facultados para tomar las decisiones pertinentes durante la realización de las diferentes etapas del proceso, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Sesionar y, en su caso, emitir los fallos de las licitaciones públicas, vigilando que no se rebase el techo presupuestal autorizado para cada partida;
- VII. Autorizar, en casos fortuitos o por causa de fuerza mayor, la cancelación de las licitaciones, los contratos o pedidos con sujeción a la legislación de la materia;
- VIII. Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad en los procesos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras;
- IX. Evaluar semestralmente los resultados de las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios;
- X. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento, y
- XI. Las demás que sean afines a las señaladas o que le confiera la legislación aplicable.

Artículo 12

La Comisión sólo está facultada para autorizar adjudicaciones cuyos montos se ajusten al presupuesto autorizado en cada proyecto y partida, según proceda. En este caso podrá hacer las recomendaciones para que las instancias competentes determinen si procede autorizar los incrementos, considerando las ofertas más bajas en precio.



Artículo 13

Las funciones de la Comisión se ejercerán de manera colegiada y, sólo en los casos previstos en este reglamento, podrá comisionar a uno o más de sus miembros para atender algún asunto específico, pero la decisión final será tomada por la propia Comisión.

Artículo 14

En ejercicio de las funciones de la Comisión, la responsabilidad de cada integrante de la misma quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

CAPÍTULO IV **DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

Artículo 15

Son funciones del presidente las siguientes:

- I. Autorizar el orden del día que corresponda y analizar previamente los expedientes relativos a los asuntos que se desahogarán en cada sesión;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que considere conveniente;
- III. Autorizar la publicación de las convocatorias en los caso de licitaciones públicas;
- IV. Invitar, cuando sea el caso, a directivos, funcionarios y asesores que él mismo determine a participar en las reuniones de la Comisión, y
- V. Las demás que sean afines a las señaladas.

Artículo 16

Son funciones del secretario las siguientes:

- I. Fungir como presidente suplente en las sesiones en que se encuentre ausente el presidente titular de la Comisión y habilitar a alguno de los vocales para que asuma las funciones de secretario;
- II. Elaborar y proponer al presidente el orden del día;
- III. Notificar a los integrantes de la Comisión de las sesiones a celebrarse;
- IV. Emitir observaciones y sugerencias de los asuntos que se desahogarán en cada sesión;
- V. Integrar los expedientes que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión;
- VI. Elaborar los procedimientos necesarios para el seguimiento y registro de los dictámenes aprobados por la Comisión;
- VII. Proponer al presidente la asistencia de los funcionarios o asesores que se considere pertinente a la sesión que corresponda, para aclarar los aspectos técnicos o administrativos necesarios;



- VIII. Proponer a la Comisión las medidas que estime necesarias para la mejor efectividad en la adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios;
- IX. Asistir a las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
- XI. Levantar las actas de las sesiones y acuerdos de la Comisión y llevar el archivo con la documentación respectiva, debiendo conservarla por el tiempo establecido por la ley;
- XII. Llevar el registro de proveedores y padrón de constructores;
- XIII. Elaborar y publicar la convocatoria para la realización de los concursos, previa aprobación del presidente, así como tener bajo su resguardo las bases de licitación para consulta y venta, y
- XIV. Las demás que le confiera este reglamento o que le encomiende la Comisión.

Artículo 17

Son funciones de los vocales:

- I. Conocer y analizar los asuntos que se sometan a la Comisión y mantener la confidencialidad de los mismos;
- II. Proporcionar a la Comisión la información sobre el comportamiento de los proveedores, prestadores de servicios y constructores, relacionada con los procedimientos objeto de este reglamento y que sean de su conocimiento;
- III. Informar a la Comisión, cuando así se requiera, de los programas y proyectos establecidos, en lo que corresponda a su ámbito de competencia, y
- IV. Las demás que le encomiende la Comisión.

Artículo 18

Los integrantes de la Comisión tienen obligación de asistir a las sesiones a las que sean debidamente convocados y emitir su voz y voto, según sea el caso, respecto a los asuntos contenidos en el orden del día.

Artículo 19

En los casos en que algún integrante no pueda asistir a la sesión a la que fue convocado, deberá informarlo con oportunidad al secretario de la Comisión, a efecto de que se llame al suplente.

Artículo 20

Los responsables de los proyectos y/o asesores tienen la obligación de asistir invariablemente a las sesiones de la Comisión y las previas, a las que sean citados, a efecto de hacer las validaciones y aclaraciones que se requieran.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN



Artículo 21

Para desahogar los asuntos de su competencia, la Comisión celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 22

Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren con periodicidad de, por lo menos, dos veces por mes y que sean convocadas con este carácter, salvo que no existan asuntos a tratar.

Artículo 23

Las sesiones ordinarias se convocarán con dos días hábiles anteriores a su realización. Las extraordinarias se podrán convocar en cualquier tiempo, cuando así lo considere conveniente el presidente en razón de la urgencia e importancia de los asuntos a tratar.

Artículo 24

El orden del día, junto con los documentos y anexos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes de la Comisión, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias.

Artículo 25

Las sesiones ordinarias serán válidas cuando asista más de la mitad de los integrantes; a falta de quórum se emitirá una segunda convocatoria, en cuyo caso la sesión será válida con los miembros que asistan.

Artículo 26

Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los demás asuntos contenidos en el orden del día, y
- V. Asuntos generales.

Artículo 27

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y la votación será nominal.

Artículo 28

En caso de empate se procederá a una segunda votación, que deberá efectuarse en la misma sesión después de un periodo de discusión. Cuando el empate subsista, el presidente ejercerá su voto de calidad.

Artículo 29

El presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones, de manera que las intervenciones de los integrantes se desarrollen con orden.



Artículo 30

La información de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión se presentará en los formatos autorizados por la misma, y una vez que sean analizados y dictaminados serán firmados por los asistentes a la sesión.

Artículo 31

El secretario levantará el acta de la sesión, que contendrá exclusivamente los acuerdos aprobados en forma resumida; podrán asentarse las intervenciones y opiniones de los integrantes, en forma breve, si así lo acuerda la Comisión.

Artículo 32

El acta correspondiente será sometida a consideración de la propia Comisión, para su aprobación, en su caso, a más tardar en la siguiente sesión a la que corresponda. Una vez aprobada, el acta será firmada por los integrantes que en ella intervinieron.

Artículo 33

El presidente de la Comisión informará al rector los asuntos analizados y dictaminados por la Comisión.

Artículo 34

Una vez dictaminados los asuntos sometidos a consideración de la Comisión en cada sesión, serán turnados por el secretario a cada una de las áreas operativas que corresponda, para su ejecución.

CAPÍTULO VI **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,** **OBRAS Y SERVICIOS**

Artículo 35

Las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios se realizarán a través de los procedimientos que a continuación se indican:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores, o
- III. Adjudicación directa.

Artículo 36

La programación de las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se sustentará en los programas y proyectos autorizados e integrados en el presupuesto anual universitario.

Artículo 37

En las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que cuenten con financiamiento de programas especiales, se aplicarán los lineamientos específicos que correspondan al convenio que les dio origen y, en su caso, a la legislación de la materia que resulte aplicable.



Artículo 38

La adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Los responsables de proyectos estarán facultados para adquirir personalmente los bienes muebles hasta por un monto de 1,187 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo;
- II. Los gastos que se encuentren en el rango de 1,188 y 2,000 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo, estarán sujetos a la adjudicación directa o invitación a cuando menos tres proveedores, bajo la responsabilidad del director del Área Responsable de la Administración de los Recursos Materiales, con el visto bueno del responsable del proyecto;
- III. Los gastos en el rango de 2,001 y 2,848 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo, deberán ser autorizados por la Comisión y sujetos a invitación de cuando menos tres proveedores;
- IV. Los gastos superiores a 2,849 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo, se sujetarán al procedimiento de licitación pública;
- V. En los casos de urgencia debidamente justificada o proveedor único de bien o servicio, la adquisición será por adjudicación directa, bajo la responsabilidad del director del Área Responsable de la Administración de los Recursos Materiales, previa autorización de la Comisión, y
- VI. Los demás que prevea la legislación de la materia.

Artículo 39

La adjudicación de obras con recursos propios se sujetará a los siguientes criterios:

- I. El titular del Área Responsable de la Administración de Obras, con el visto bueno de Rectoría, podrá contratar las obras por adjudicación directa hasta por un monto de 9,558 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo;
- II. En los casos de urgencia debidamente justificada o constructor único, el titular del Área Responsable de la Administración de Obras, previa autorización de la Comisión, podrá contratar las obras por adjudicación directa sin importar el monto;
- III. Los gastos en el rango de 9,559 y 19,116 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo, deberán ser autorizados por la Comisión, bajo el procedimiento de invitación de cuando menos a tres proveedores;
- IV. Los gastos iguales o superiores a 19,117 salarios mínimos vigentes en el estado de Hidalgo, se sujetarán al procedimiento de licitación pública, y
- V. Los demás que prevea la legislación de la materia.

Artículo 40

Los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, con participación de recursos estatales o federales se sujetarán además a las disposiciones aplicables en la materia.



Artículo 41

En cualquier modalidad de adjudicación junto con el pedido de que se trate, se deberá firmar el contrato correspondiente donde se establecerán las obligaciones y compromisos de la Universidad y del proveedor o constructor, a través de las cuales se deberá garantizar el cumplimiento del mismo.

Artículo 42

Para efectos de aplicación de los artículos 38 y 39 de este reglamento, en cada solicitud o proyecto autorizado que se presente para adquisición o contratación de obra se deberá precisar el origen y monto del techo presupuestal específico, de cada concepto objeto de la misma.

Artículo 43

En los casos de autorización de recursos para ejercicio directo del solicitante o responsable de la solicitud o proyecto, independientemente del origen de los fondos para efectos de comprobación, deberá constar en las facturas correspondientes el sello y firma del área responsable que designe el Área Responsable de la Administración de los Recursos Materiales, de haber sido registrados con el resguardo correspondiente en el inventario, cuando se trate de bienes de activo fijo, para efecto de que proceda la comprobación.

CAPÍTULO VII DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 44

Las solicitudes para las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios en las que de acuerdo con el monto, origen de los recursos y con lo previsto en la legislación de la materia sea necesaria someterlas a licitación pública, serán turnadas al secretario de la Comisión a efecto de determinar el tipo de licitación que sea procedente, y en acuerdo con el presidente de la misma se publique la convocatoria correspondiente.

Artículo 45

Las licitaciones públicas a las que convoque la Universidad, podrán ser estatales, nacionales o internacionales.

Artículo 46

Procederá la licitación estatal cuando los recursos sean de participación estatal o propios y se trate de arrendamientos, bienes, servicios u obras que puedan suministrar principalmente proveedores del Estado, sin que esto limite la participación de proveedores nacionales, en cuyo caso se aplicará la legislación estatal.

Artículo 47

Procederá la licitación nacional cuando los recursos sean de participación federal o propios, o conforme a los convenios suscritos en el otorgamiento de los recursos y las características de los arrendamientos, bienes, servicios u obras requieran de mayor participación de proveedores más allá del ámbito estatal.

Artículo 48

Procederá la licitación internacional en los casos en que los bienes y servicios sean de importación o bien no cuenten con el 50% como mínimo de integración nacional, cumpliendo con las demás condiciones previstas por la legislación de la materia.

Artículo 49

La publicación de la convocatoria se realizará en los medios impresos o electrónicos que la Universidad determine para tal efecto, o que determine la legislación de la materia.



Artículo 50

Los gastos de publicación de las respectivas convocatorias y de los procesos de licitación, se realizarán con los recursos institucionales otorgados a las áreas responsables y, en su caso, con los que resulten de la venta de bases que corresponda al proceso de que se trate, los que se aplicarán a la recuperación de las erogaciones efectuadas.

Artículo 51

La preparación, tramitación, desarrollo y procesamiento de la información y documentación necesaria de cada proceso de licitación, estará a cargo del Área Responsable de la Administración de Recursos Materiales o Área Responsable de la Administración de Obras en el ámbito de sus respectivas competencias, en coordinación con la Comisión.

Artículo 52

A las diferentes etapas del proceso de licitación, deberán asistir al menos dos representantes de la Comisión y el personal de la Dirección General de Auditoría y de la Dirección General Jurídica de la Universidad que se considere pertinente.

Artículo 53

La Comisión designará de entre sus miembros a quienes acudirán en su representación durante el desarrollo de las diferentes etapas de la licitación, para tomar las decisiones que se estimen procedentes. Dentro de estos miembros deberá estar el secretario de la misma, a efecto de dar fe de dichos actos y para proceder al levantamiento de las actas correspondientes.

Artículo 54

El contenido de la convocatoria y de las bases, así como el desarrollo de las etapas del proceso de licitación, se sujetarán a lo previsto en las disposiciones legales de la materia.

Artículo 55

Concluido el acto de apertura de proposiciones técnicas, éstas serán evaluadas en reunión privada por los responsables de los proyectos que hayan solicitado algún arrendamiento, bien, servicio u obra, quienes deberán asistir invariablemente en las fechas en las que se le cite para formular un dictamen que será la base para el fallo definitivo.

En la evaluación se deberá considerar el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases de licitación; la solvencia de las proposiciones; el apego a criterios de adjudicación y el costo beneficio en caso de ser definido, medible y aplicable a todas las propuestas, lo que deberá estar contemplado en las bases. Esto mismo se aplicará cuando se soliciten muestras de los bienes que se oferten.

Artículo 56

La Comisión emitirá el fallo y en él se incluirá una reseña cronológica de los actos derivados del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual será dado a conocer de manera pública a los licitantes en la fecha establecida en la convocatoria o en el acta de apertura económica. En el acto de fallo se dará a conocer la fecha para la firma de contratos y entrega de anticipos y garantías.

Artículo 57

Para la formulación del dictamen de licitaciones de obra, el Área Responsable de Administración de Obras externará su opinión que hará llegar por escrito a la Comisión, quien emitirá el fallo definitivo.



Artículo 58

Tratándose de obras y proyectos, para la emisión del fallo la Comisión deberá contar con la aprobación de la Rectoría asistida por el Área Responsable de Obras, tomando en consideración las características y complejidad de las obras y la experiencia de las empresas participantes.

CAPÍTULO VIII DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 59

El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores para adquirir un bien, contratar un arrendamiento o servicio, o ejecutar una obra iniciará con la solicitud al titular del Área Responsable de la Administración de Recursos Materiales o la Responsable de Obras según sea el caso, para darle el trámite que proceda de acuerdo con los montos señalados en los artículos 38 y 39 del presente reglamento.

Artículo 60

En las invitaciones se indicará como mínimo, la cantidad y descripción de los arrendamientos, bienes, servicios u obras requeridas, plazo y lugar de entrega, así como las condiciones de pago y garantías necesarias.

Artículo 61

Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de arrendamientos, bienes, servicios u obras requeridas, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. En los demás aspectos se estará a lo dispuesto en la legislación de la materia.

Artículo 62

El acto de apertura de proposiciones podrá realizarse aun sin la presencia de los licitantes o proveedores. Los representantes de la Comisión, de la Dirección General de Auditoría y de la Dirección General Jurídica de la Universidad, podrán asistir a dicho acto considerando el monto de la operación y a invitación del secretario de la Comisión.

CAPÍTULO IX DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 63

El procedimiento de adjudicación directa para adquirir un bien, contratar un servicio o arrendamiento, o ejecutar una obra se inicia con la verificación de disponibilidad presupuestal, por el usuario o responsable del área solicitante, y los titulares de las Áreas Responsables de la Administración de Recursos Materiales o de Obras según sea el caso, y se procederá de acuerdo a lo previsto en los artículos 38 y 39 de este reglamento.

Artículo 64

El proveedor de bienes, prestador de servicio o arrendamiento, o ejecutor de obra a quien se haga la adjudicación directa, deberá reunir los requisitos necesarios para esta modalidad de adjudicación de acuerdo a la normatividad aplicable, que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 65



El usuario o responsable del área solicitante y los titulares de las Áreas Responsables de la Administración de Recursos Materiales o de Obras según sea el caso, comunicarán de inmediato la adjudicación respectiva a la Dirección General de Auditoría para su conocimiento, y a la Dirección General Jurídica de la Universidad para la elaboración del contrato respectivo.

Artículo 66

Las adquisiciones que sólo puedan hacerse con proveedor único, se efectuarán por adjudicación directa bajo la responsabilidad del titular del Área Responsable de la Administración de Recursos Materiales, previa justificación y presentación de los documentos que así lo acrediten por parte del solicitante. Asimismo, se tramitarán por este procedimiento los demás casos previstos por la legislación de la materia.

Artículo 67

En aquellos casos en que la urgencia de la adquisición o contratación de una obra no permita el procedimiento de licitación pública, la Comisión podrá autorizar el procedimiento por invitación de adjudicación directa, previa justificación y presentación de los documentos que correspondan por parte del solicitante. En uno o en otro caso deberá existir el acuerdo respectivo por escrito.

CAPÍTULO X DE LOS CONTRATOS

Artículo 68

El contrato se adjudicará a la oferta que, como mínimo:

- I. Corresponda a la más baja en precio;
- II. Cumpla con los requisitos previstos en las bases de licitación o de la invitación y con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y
- III. Garantice en forma satisfactoria el cumplimiento de las obligaciones previstas.

Artículo 69

Si el licitante ganador no firmare el contrato por causas imputables a él en el plazo previsto para tal efecto, sin necesidad de un nuevo procedimiento se podrá adjudicar el contrato al participante cuya oferta haya sido validada técnicamente y que haya presentado la siguiente proposición más baja en precio.

Artículo 70

El licitante ganador no estará obligado a cumplir con lo previsto en el contrato si por causas imputables a la Universidad no se firmara el contrato. El atraso en la formalización de los contratos por parte de la Universidad, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Artículo 71

Los contratos o pedidos para las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios deberán contener como mínimo los elementos que se establecen en la normatividad de la materia aplicable.



Artículo 72

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.

Artículo 73

Si durante el desarrollo de cada una de las etapas de los procedimientos previstos en el presente reglamento, los licitantes o la Universidad observan algún error en el procesamiento de la información que pueda resultar en perjuicio de unos u otra, podrán hacer la aclaración en el acto de que se trate o a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, a efecto de que se haga la corrección según proceda.

Artículo 74

El resultado de la aclaración a que se refiere el artículo anterior, se hará saber por escrito al interesado, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes en el domicilio que tenga señalado para tal efecto.

CAPÍTULO XI DE LAS INCONFORMIDADES EN LAS LICITACIONES

Artículo 75

Contra la resolución que contenga el fallo de la licitación no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección General Jurídica de la Universidad, cuando se presuma que alguna de las fases del procedimiento se haya desarrollado en contravención a la normatividad de la materia, siempre que por causa de ello se genere un posible agravio.

Artículo 76

La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Dirección General Jurídica de la Universidad dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto reclamado, dirigida al presidente de la Comisión. Transcurrido el plazo señalado precluirá para los interesados el derecho a inconformarse.

Artículo 77

La inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre o razón social del inconforme y documentos que acrediten su personalidad jurídica;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado en el lugar del domicilio social de la Universidad;
- III. Relación de hechos motivo de la inconformidad;
- IV. Elementos y razonamientos técnicos y legales en que se funde;
- V. Pruebas tendientes a acreditar su dicho.

Artículo 78

En la inconformidad el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares. La falta de la protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.



Artículo 79

Admitida la inconformidad, la Dirección General Jurídica de la Universidad se allegará de toda la información y elementos que considere necesarios, para verificar que los actos materia de la misma se hayan ajustado a la normatividad. Desahogadas las pruebas, se emitirá resolución en un término que no excederá de tres días hábiles, a partir de la fecha en que se haya presentado la inconformidad.

Artículo 80

La resolución que emita la Dirección General Jurídica deberá estar fundada y motivada, pudiendo decretarse:

- I. Nulidad parcial o total del acto o procedimiento impugnado, o
- II. Improcedencia de la inconformidad.

La resolución referida será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno y deberá ser notificada por escrito en el domicilio del inconforme señalado para tal efecto.

Artículo 81

Cuando el proveedor o licitante ganador se niegue a firmar el contrato, a pesar de haber hecho entregas parciales o habiéndolo firmado incurra en incumplimiento, el área responsable lo notificará a la Dirección General Jurídica de la Universidad junto con la documentación que lo soporte, a fin de que se proceda conforme a derecho ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el medio de difusión de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO

Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO

Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones anteriores aplicables.

El presente reglamento se aprobó por le H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 15 de noviembre de 2004.
(Acta número 239).