# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

***Aprobado en Sesión Ordinaria a distancia, mediante el uso de herramientas informáticas, el 31 de mayo de 2021.***

Última reforma 24 de junio de 2025

Rectoría
Dirección de Asuntos Jurídicos
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

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

## TÍTULO PRIMERO
## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realice la Universidad Autónoma de Yucatán. De tal manera que la administración de sus fondos resulte eficiente, eficaz y transparente para satisfacer los objetivos a los que están destinados, permitiendo asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**ARTÍCULO 2.[1] Excepción al ámbito de aplicación**

No estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento los instrumentos jurídicos que suscriba la Universidad con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, asociaciones o sociedades civiles asimiladas a empresas de participación estatal mayoritaria, así como con instituciones de educación públicas. No obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.

Se considerará que una dependencia, entidad o persona de derecho público que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del treinta por ciento del importe total del contrato celebrado con la Universidad. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas. La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración podrá autorizar, casos excepcionales y justificados, en los cuales dicho porcentaje pueda ser mayor.

Para la asignación del contrato bajo el supuesto del párrafo segundo de este artículo, el área requirente deberá:

a) Realizar la investigación de mercado conforme a lo dispuesto por este reglamento, que permita acreditar que con dicha contratación se aseguran las mejores condiciones para la Universidad;

b) Solicitar a la dependencia, entidad o persona que funja como proveedor, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado. Dicha documentación deberá ser entregada antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo bajo la responsabilidad del área requirente, y

c) Verificar y documentar que las atribuciones u objeto de la dependencia

[1] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2023.

o entidad que funja como proveedor estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse.

**ARTÍCULO 3. Proyectos institucionales o específicos**

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que cuenten con financiamiento de programas especiales, se aplicarán los lineamientos o reglas de operación para el ejercicio de dichos fondos específicos que correspondan al convenio que les dio origen y, en su caso, la legislación de la materia que resulte aplicable.

Cuando dichos lineamientos o reglas de operación remitan a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será aplicable el presente reglamento en términos del artículo uno párrafo segundo de la citada ley.

**ARTÍCULO 4.[2] Definiciones**

Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I. **Área requirente.-** La dependencia que solicita, mediante su titular, cubrir una necesidad a través de la adquisición o arrendamiento de un bien mueble o la contratación de un servicio.

   Para efectos del presente reglamento también se considerará como área requirente a la Coordinación General de Servicios de Salud de la Dirección General de Finanzas y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán.

II. **Área contratante.-** La Universidad Autónoma de Yucatán.

III. **Auditoría Interna.-** El órgano de control de la Universidad Autónoma de Yucatán.

IV. **Bases.-** Documento en el cual se establecen todas las condiciones y requisitos solicitados por la convocante, necesarios para participar en un proceso de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

V. **Caso fortuito o fuerza mayor.-** El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones.

VI. **Catálogo de proveedores.-** El instrumento que contiene el registro nominal de proveedores, con el fin de que las dependencias puedan obtener referencias para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

VII. **Comité Institucional.-** El Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán.

VIII. **Comité de Licitaciones.-** El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán.

IX. **Contrato.-** Acto jurídico celebrado entre la Universidad Autónoma de Yucatán y el proveedor, que produce y/o transfiere obligaciones y derechos.

X. **Contrato abierto.-** Acto jurídico celebrado entre la Universidad

[2] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

Autónoma de Yucatán y el proveedor, que produce y/o transfiere obligaciones y derechos, en el cual se establecen cantidades mínimas y máximas de los bienes o servicios a adquirir o arrendar.

XI. **Dependencias.-** Las previstas en los artículos 37, 49, 53 y 58 del Estatuto General.

XII. **Días hábiles.-** Los establecidos en el calendario de días laborables para la Universidad Autónoma de Yucatán.

XIII. **Investigación de mercado.-** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia área requirente, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información**.**

XIV. **Ley estatal.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, en vigor.

XV. **Ley federal.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor.

XVI. **Licitante.-** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

XVII. **Partida o concepto.-** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos**.**

XVIII. **Proveedor.-** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Universidad Autónoma de Yucatán.

XIX. **Universidad.**- Universidad Autónoma de Yucatán.

XX. **Contrato Plurianual.-** Contratación que consolida o agrega demanda de diversos periodos. Mismo que por el lado de la oferta puede inducir a mayor competencia y por ende mejores precios y condiciones para la Universidad.

**ARTÍCULO 5. Supuestos comprendidos**

Para los efectos del presente reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidas:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre la Universidad de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;

IV. La contratación de los 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;

V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;

VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;

VII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y

VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza para la consecución de los fines propios de la Universidad y cuya prestación genere una obligación de pago a esta, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Las erogaciones deben corresponder a gastos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines de la Institución.

**ARTÍCULO 6.[3] Adquisiciones y servicios no sujetos al reglamento**

No resultan sujetos a la aplicación del presente reglamento, además de las excepciones señaladas en las fracciones VI y VIII del artículo anterior, las adquisiciones y servicios siguientes:

I. La compra directa de gasolina y Diesel a través de vale-papel o monedero electrónico, siempre y cuando estos no impliquen algún costo por comisión.

II. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;

III. Los de intermediación bursátil, custodia de valores y constitución de fideicomisos o de sociedades de inversión;

IV. Los prestados por notarías públicas;

V. Los servicios de evaluación para la acreditación y certificación de programas educativos ante instancias autorizadas o de reconocido prestigio académico nacional e internacional;

VI. Las inscripciones del personal académico, administrativo y del alumnado a congresos, cursos, talleres, convenciones y demás actividades académicas y de formación profesional;

VII. La inscripción y cuotas de afiliación a colegios, asociaciones académicas, de profesionales y de federaciones de instituciones públicas de educación superior o similares;

VIII. El servicio de aplicación de exámenes por parte de instancias calificadas y autorizadas, tanto para el ingreso de personas aspirantes como para el egreso del alumnado de la Universidad o similares;

[3] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

IX. El pago de cuotas y tarifas para publicar en libros y revistas indexadas;

X. La contratación de servicios profesionales académicos, para la impartición de cursos y talleres o similares en la Universidad;

XI. La contratación de servicios de apoyo administrativo de traducción, edición, impresión y encuadernación de artículos y publicaciones resultado de actividades académicas y de investigación realizadas por el personal académico y alumnado;

XII. Los servicios de publicación de las actividades académicas en los medios de comunicación masiva nacionales y/o estatales;

XIII. La prestación de servicios profesionales jurídicos-legales, contables, de auditorías externas y periciales para rendir en juicios, y

XIV. La prestación de servicios de auditoría externa al informe financiero trimestral que rinde la persona titular de la Rectoría al Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 7. Principios generales**

Los procedimientos de adjudicación para contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios se deberán ajustar a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y control del gasto, para una eficiente utilización de los recursos, a fin de garantizar las mejores condiciones para la Universidad, la cual observará que haya la debida difusión, igualdad y libertad de acceso en dichos procedimientos.

**ARTÍCULO 8.[4] Manuales de Procedimientos y Políticas**

La Dirección General de Finanzas y Administración, con base en las disposiciones y principios contenidos en este reglamento, emitirá y actualizará los procedimientos y políticas institucionales que deberán especificar las condiciones particulares y definiciones que se requieran en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**ARTÍCULO 9. Arrendamiento de bienes muebles**

La Universidad, previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar los estudios de factibilidad, que deberán reflejar la conveniencia de su adquisición mediante el arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso.

**ARTÍCULO 10. Adquisición de bienes usados o reconstruidos**

Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la Universidad deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo de peritos autorizados, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces la unidad de medida y actualización, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

[4] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

**ARTÍCULO 11. Contratación de seguros**

Cuando se estime necesario y previa solicitud de las áreas requirentes, se deberán contratar los servicios de aseguradoras para mantener adecuada y satisfactoriamente protegidos los bienes con que se cuenten.

No será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. La Dirección General de Finanzas y Administración autorizará previamente la aplicación de la excepción.

**ARTÍCULO 12. Contrato con pago de anticipo**

Cuando se pacte el pago de anticipo, en ningún caso será mayor al cincuenta por ciento del importe total del contrato, y el pago estará sujeto a la presentación de una garantía por la totalidad del anticipo.

**ARTÍCULO 13. Contrato con pago por adelantado**

No se podrá pactar la realización del pago por adelantado, por lo que, bajo la responsabilidad del área requirente, deberá establecerse en todos los contratos la condición de precio fijo y el pago sujeto a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio.

No obstante lo anterior, el área contratante, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas o por disposición legal, podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros, licenciamientos o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

**ARTÍCULO 14. Contrato por servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones**

Cuando las dependencias de la Universidad requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, deberán constatar que no se cuenta con dichos servicios ya contratados previamente por la propia dependencia, por lo que verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

## TÍTULO SEGUNDO
## DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO
### DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

**ARTÍCULO 15. De los requerimientos**

Para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, las dependencias formularán su Programa de Trabajo Anual para el ejercicio que corresponda, el cual contendrá la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus objetivos y programas de operación, debiéndose ajustar estos a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto Anual de Egresos.

**ARTÍCULO 16.[5] Del Programa Anual de Adquisiciones**

El Programa Anual de Adquisiciones de la Universidad, considerará la información presentada en el Programa de Trabajo Anual autorizado y contemplará los puntos siguientes:

I. Las áreas requirentes de la Universidad;

II. Las fuentes de financiamiento de la Institución;

III. Los objetivos, metas y acciones planeados y presupuestados;

IV. Los objetos de gasto, conceptos y descripción de los bienes y servicios planeados y presupuestados;

V. Los importes presupuestados conforme a la fracción anterior;

VI. Los procedimientos de contratación determinados conforme al presente reglamento, y

VII. Observaciones generales derivadas de las clasificaciones de objetos de gasto y concepto que originen una reclasificación.

Las modificaciones al programa anual de adquisiciones autorizadas en el transcurso del año mediante ampliaciones presupuestales y transferencias cumplirán con los procedimientos de contratación conforme a los rangos del artículo 47 de este reglamento.

**ARTÍCULO 17.[6] De la responsabilidad de formular y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones**

La Dirección General de Finanzas y Administración será el área responsable de formular el Programa Anual de Adquisiciones, mediante la integración de los requerimientos y la información contenida en el Programa de Trabajo Anual autorizado de la Universidad.

La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración aprobará el Programa Anual de Adquisiciones, una vez que este fuere revisado por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad y sí así lo estima conveniente incorporará, en su caso, las observaciones recibidas.

Las modificaciones al programa anual de adquisiciones autorizadas en el transcurso del año mediante ampliaciones, transferencias y cancelaciones deberán informarse al Comité Institucional de Adquisiciones trimestralmente.

**ARTÍCULO 18.[7] Consolidación y difusión del Programa Anual de Adquisiciones**

Consolidado el Programa Anual de Adquisiciones por la Dirección General de Finanzas y Administración, lo someterá a la revisión del Comité Institucional de Adquisiciones en su primera sesión ordinaria.

Dicho Programa se pondrá a disposición de las áreas requirentes y de las personas interesadas a través de la página web de la Universidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, con la indicación de que es de carácter informativo y estará sujeto a disponibilidad financiera, por lo tanto, no implica compromiso alguno de

[5] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[6] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[7] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido, y, en su caso, cancelado, sin responsabilidad alguna para la Universidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## CONTRATACIONES PLURIANUALES

**ARTÍCULO 19.** [8] **Contratos plurianuales**

La Dirección General de Finanzas y Administración, previo análisis y acuerdo con la persona titular de la Rectoría, podrá autorizar la celebración de contratos plurianuales que le soliciten las áreas requirentes, durante el ejercicio fiscal de que se trate.

El área requirente deberá documentar y entregar a la Dirección General de Finanzas y Administración, lo siguiente:

I. Justificación de que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables para la Universidad Autónoma de Yucatán;

II. Desglose del gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes;

III. Las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente, y

IV. Justificación de que las contrataciones a realizar son necesarias para la ejecución de las funciones que se tienen encomendadas.

Lo anterior, sin perjuicio de que el procedimiento de contratación cumpla con la normativa aplicable para la adjudicación y formalización del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 20.** [9] **SE DEROGA**

**ARTÍCULO 21. Compromisos plurianuales de gasto**

El proyecto de presupuesto de la Universidad Autónoma de Yucatán deberá prever los compromisos plurianuales de gasto que autorice la Dirección General de Finanzas y Administración, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría, los que tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual, autorizada en el ejercicio fiscal de que se trate.

## CAPÍTULO TERCERO
## CONTRATACIONES PREVIAS A LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

**ARTÍCULO 22. Contrataciones que inicien en el ejercicio fiscal siguiente**

Se convocará, adjudicará o contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias podrán solicitar a la persona titular de la Rectoría su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán

[8] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[9] Artículo derogado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

## TÍTULO TERCERO
## COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADQUISICIONES

### CAPÍTULO PRIMERO
### DE LA INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 23.[10] Conformación**

El Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán estará constituido por:

I. El Presidente o la Presidenta, cargo que desempeñará la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración, y

II. Cuatro Vocales, que serán las personas titulares de la Secretaría General, Dirección General de Desarrollo Académico, Dirección General de Vinculación Universitaria y Secretaría de Rectoría.

Las personas titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Auditoría Interna, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesoras, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Podrán entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente en la sesión correspondiente, lo cual se hará constar en el acta de dicha sesión.

Las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como las personas asesoras del mismo, podrán designar por escrito a quienes los suplirán.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo formular expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

**ARTÍCULO 24. Persona titular de la Secretaría Técnica**

Quien sea titular de la Dirección General de Finanzas y Administración designará a una persona para que funja como secretaria técnica del Comité, la cual no podrá tener un nivel jerárquico inferior a titular de coordinación o jefatura de departamento y sólo tendrá derecho a voz.

**ARTÍCULO 25. Personas invitadas al Comité Institucional**

A solicitud de cualquiera de quienes integran o asesoran al Comité Institucional se podrá invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria en las sesiones, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitadas, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitadas.

Las personas invitadas a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se

[10] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública que resulte aplicable.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LAS ATRIBUCIONES Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 26.[11] Funciones del Comité Institucional de Adquisiciones**

El Comité Institucional de Adquisiciones tendrá las funciones siguientes:

I. Revisar el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar las operaciones cuyos montos se encuentren dentro de los rangos previstos por el artículo 47 fracciones II y III de este reglamento, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, V, VIII, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XX, XXI y XXII del artículo 82 de este ordenamiento.

III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presente la Dirección General de Finanzas y Administración, así como someterlas a la consideración de la persona titular de la Rectoría; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

IV. Analizar trimestralmente el informe de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

V. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos, y

VI. Se deroga.

VII. Coadyuvar al cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 27.[12] Obligaciones para el ejercicio de sus funciones**

Para el ejercicio de sus funciones el Comité Institucional deberá:

I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento del reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y

[11] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[12] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

servicios, determinando la competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de las personas integrantes, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;

II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;

III. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la Universidad, a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

IV. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en la página web de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y

V. Recibir por conducto de la persona titular de la secretaría técnica, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por la Dirección General de Finanzas y Administración a través de la Coordinación General de Finanzas, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización de la Rectoría.

**ARTÍCULO 28.[13] De las sesiones del Comité Institucional de Adquisiciones**

Las sesiones del Comité Institucional se celebrarán en los términos siguientes:

I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por la persona titular de la Rectoría, Dirección General de Finanzas y Administración o de un área requirente;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las personas miembro con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente la persona que tenga a su cargo la presidencia o la que la supla;

IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

[13] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas invariablemente deberán contener la información prevista por el artículo 86 del presente reglamento, así como la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por la persona titular del área requirente.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por la persona titular de la secretaría técnica, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

VI. Cuando de la solicitud de excepción a licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o documentación soporte presentada por el área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para las personas integrantes del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Las personas asesoras y las invitadas, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la sesión siguiente;

VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en la página web de la Universidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 47 de este reglamento, a partir del presupuesto autorizado a la Universidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

X. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**ARTÍCULO 29.[14] Informe trimestral**

El informe trimestral a que se refiere el artículo 26 fracción IV del presente reglamento, se suscribirá y presentará por la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los aspectos siguientes:

I. Una relación de las contrataciones realizadas por invitación a cuando menos tres personas, y las derivadas de licitaciones públicas.

II. La relación de contratos por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en los que las dependencias reporten incumplimiento de algunas de las cláusulas de los mismos, como son:

a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;

b. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;

c. Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;

d. Aquellos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en los contratos respectivos, indicando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe, y

e. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente;

III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por quienes se inconformaron y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y

IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos por licitación pública e invitación a cuando menos tres

[14] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

personas, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

Las áreas requirentes serán responsables de la elaboración, resguardo y seguimiento de los contratos validados por la Dirección de Asuntos Jurídicos, en virtud de los procedimientos de contratación por adjudicación directa, conforme a lo previsto por el artículo 96 del presente reglamento.

## CAPÍTULO TERCERO
## OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 30. Del titular de la presidencia**

Corresponderá a la Presidenta o Presidente del Comité Institucional expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

**ARTÍCULO 31. De la persona titular de la Secretaría Técnica**

La persona titular de la secretaría técnica del Comité Institucional deberá:

I. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;

II. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el *quorum* necesario;

III. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y

IV. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

**ARTÍCULO 32. De las personas que funjan como vocales**

Será obligación de las personas que funjan como vocales analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

**ARTÍCULO 33. De las personas asesoras**

Corresponderá a las personas asesoras del comité institucional proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que las haya designado.

**ARTÍCULO 34. De las personas invitadas**

Las personas invitadas tendrán la función de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido convocadas.

## TÍTULO CUARTO
## DEL COMITÉ DE LICITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES

## CAPÍTULO PRIMERO
## DE LAS PERSONAS INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES

**ARTÍCULO 35.[15] Conformación**

El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán estará constituido de la forma siguiente:

I. Una persona titular de la Coordinación;

II. Una persona titular de la Secretaría, y

III. Tres personas como Vocales.

Las personas titulares de la Coordinación y la Secretaría deberán ser personal adscrito a la Coordinación General de Finanzas de la Dirección General de Finanzas y Administración.

Las personas que funjan como vocales deberán estar adscritas, la primera y la segunda a las Coordinaciones Generales de Finanzas y de Planeación y Desarrollo Institucional, respectivamente, ambas de la Dirección General de Finanzas y Administración y la tercera a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría General.

El Abogado General o Abogada General de la Universidad o a quien designe como su suplente, asesorará al Comité, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 36.[16] De los nombramientos de las personas integrantes**

Las personas que conforman el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones, serán nombradas de la manera siguiente:

I. Las titulares de la Coordinación, Secretaría, así como las dos personas que funjan como Vocales representantes de las Coordinaciones Generales de Finanzas y de Planeación y Desarrollo Institucional, por el Director o Directora General de Finanzas y Administración, y

II. La o el tercer vocal del Comité, por el Secretario o Secretaria General.

Las personas titulares de la Dirección General de Finanzas y Administración y de la Secretaría General podrán nombrar suplentes de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 37. De las sesiones o actos del Comité**

Las sesiones o actos del Comité de Licitaciones se efectuarán en los términos siguientes:

I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de las personas integrantes con derecho a voz y voto;

II. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, quien funja como titular de la Coordinación tendrá voto de calidad;

III. En caso de ausencia del Coordinador o Coordinadora del Comité, el Secretario o Secretaria asumirá sus funciones y entre las personas Vocales se designará a quien realizará las funciones correspondientes a la Secretaría;

IV. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría, quien funja como titular

[15] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.
[16] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

de la Coordinación designará entre las personas Vocales a quien la suplirá, y

V. En caso de ausencia simultánea de las personas titulares de la Coordinación y la Secretaría se suspenderá la sesión o acto del procedimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 38. Funciones**

El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones tendrá las funciones siguientes:

I. Llevar a cabo los procedimientos de contratación que les sean encomendados, ya sea por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, aprobados de conformidad con este reglamento;

II. Realizar los procedimientos de contratación por adjudicación directa derivados de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas declarados desiertos;

III. Emitir los dictámenes y fallos de los procedimientos de contratación mencionados en las fracciones anteriores;

IV. Reducir, previa autorización de la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración, los plazos para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas por las áreas requirentes de los bienes y servicios;

V. Proponer, en su caso, políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VI. Elaborar un informe trimestral del resultado de los procedimientos realizados, y

VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración.

**ARTÍCULO 39. Representación**

La Universidad Autónoma de Yucatán estará representada en los procedimientos de contratación por licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas por el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones y quien presidirá los eventos será la persona titular de la Coordinación del Comité.

**ARTÍCULO 40. Asistencia de la persona titular de Auditoría Interna a los actos de los procedimientos**

A los actos de la junta de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y el de aquel en que se da a conocer el fallo, invariablemente se invitará a la persona titular de la Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Yucatán, quien en su carácter de representante del órgano interno de control de la Institución, deberá asistir a estos eventos o enviar a una persona auditora en su representación. Igualmente deberá invitársele en los casos en que el comité lleve a cabo el sorteo por insaculación para la adjudicación de los bienes, arrendamientos y servicios por existir empate de proposiciones presentadas y en los demás casos en que el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones considere necesaria su comparecencia.

**ARTÍCULO 41**. **Dependencias obligadas a acatar los fallos del Comité**

Las dependencias acatarán las disposiciones dictadas por el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán en cuanto a los procedimientos dictaminados con base en lo establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 42. De la persona titular de la Coordinación**

La persona titular de la coordinación del Comité de Licitaciones en Materia Adquisiciones tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Convocar y presidir las sesiones del Comité y los actos correspondientes a los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas;

II. Asistir a las sesiones y actos del Comité;

III. Proporcionar asesoría en las sesiones;

IV. Resolver junto con la persona titular de la Secretaría del Comité cualquier situación que pudiera presentarse en las sesiones o actos de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al comité;

V. Proporcionar a las y los integrantes del Comité la información que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;

VI. Revisar, previo a su difusión, la convocatoria y bases de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;

VII. Verificar la publicación y difusión, por los medios que correspondan, de la convocatoria y bases y demás documentos que así lo requieran;

VIII. Solicitar asesoría al área técnica pertinente para el análisis de las proposiciones presentadas en los procedimientos de contratación que correspondan convocar al comité;

IX. Verificar, previo a su firma, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo derivados de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;

X. Verificar que en cada sesión se levante el acta correspondiente;

XI. Firmar las actas, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;

XII. Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité;

XIII. Ejercer voto de calidad cuando en los acuerdos del Comité exista empate;

XIV. Informar trimestralmente al Comité Institucional de Adquisiciones el resultado de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones, y

XV. Realizar las demás funciones que sean necesarias para la consecución de los procedimientos a su cargo, relacionados con la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios.

**ARTÍCULO 43. De la persona titular de la Secretaría**

La persona titular de la Secretaría del Comité de Licitaciones en Materia Adquisiciones tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;

II. Proporcionar asesoría en las sesiones;

III. Elaborar el calendario, convocatoria, bases y anexos de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité;

IV. Elaborar el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación convocados por el Comité;

V. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación del Comité en la solicitud de asesoría, a las áreas técnicas que correspondan, para el análisis de las proposiciones presentadas;

VI. Coadyuvar con el área correspondiente, en la solicitud de asesoría a las áreas técnicas que correspondan, para determinar la factibilidad de cambiar por algún otro equipo con las mismas o superiores características, aquellos que fueron adjudicados y se reporten como descontinuados;

VII. Elaborar los dictámenes correspondientes respecto de los asuntos que se le encomienden;

VIII. Revisar la documentación legal de las y los licitantes participantes en los procedimientos de contratación convocados por el Comité;

IX. Resolver junto con la persona titular de la Coordinación del Comité cualquier situación que pudiera presentarse en las sesiones o reuniones;

X. Elaborar y dar lectura al acta de las sesiones;

XI. Recabar la firma del acta de las sesiones;

XII. Apoyar al área encargada de la elaboración de los contratos derivados de los procedimientos de contratación convocados por el Comité;

XIII. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité;

XIV. Coadyuvar a la persona titular de la Coordinación del Comité en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por éste, y

XV. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

**ARTÍCULO 44. De la persona vocal de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación**

La persona vocal, representante de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría General, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;

II. Proporcionar asesoría en las sesiones;

III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;

IV. Verificar que la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación elabore oportunamente los catálogos del Sistema de Licitaciones de equipo de cómputo y audiovisual, así como de Infraestructura de TI;

V. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que corresponda convocar al Comité;

VI. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y

VII. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

**ARTÍCULO 45.[17] De la persona vocal de la Coordinación General de Finanzas**

La persona vocal, representante de la Coordinación General de Finanzas de la Dirección General de Finanzas y Administración, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;

II. Proporcionar asesoría en las sesiones;

III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;

IV. Verificar que se actualicen oportunamente en el Sistema de Adquisiciones por Licitación Pública, los catálogos de los artículos a adquirir;

V. Recibir y clasificar las solicitudes de adquisición, así como elaborar los formatos de proposiciones económicas para su integración a las bases de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;

VI. Realizar las acciones necesarias para el desahogo de las sesiones y actos del Comité;

VII. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;

VIII. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y

[17] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

IX. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

**ARTÍCULO 46.[18] De la persona vocal de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional**

La persona vocal, representante de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Finanzas y Administración, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;

II. Proporcionar asesoría en las sesiones;

III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;

IV. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;

V. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y

VI. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

## TÍTULO QUINTO
## DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO
### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 47.[19] De los procedimientos de contratación**

La adquisición de bienes, el arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Universidad Autónoma de Yucatán, se sujetará a lo siguiente:

I. Aquellas compras y contrataciones de servicios cuyo importe sea hasta cuatro mil once veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se realizarán por adjudicación directa.

Las áreas requirentes para realizar las operaciones determinadas por adjudicación directa conforme a esta fracción deberán considerar las disposiciones siguientes:

a) Las compras y contrataciones de servicios cuyo importe sea hasta trescientas veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se realizarán únicamente con el soporte del comprobante fiscal.

b) Las adquisiciones y contrataciones de servicios cuyo monto sea superior a trescientas veces la unidad de medida y actualización y hasta cuatro mil

[18] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.
[19] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

once veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se realizarán a través de cuando menos tres cotizaciones.

Las cotizaciones deberán cumplir por lo mínimo, con lo que a continuación se señala:

1. Contener una descripción de las características del bien o servicio, garantías, condiciones de entrega o prestación.

2. Ser expedidas por personas físicas o morales cuyo objeto social sea del ramo de los bienes, arrendamiento o servicios requeridos.

3. Ser emitidas como máximo sesenta días naturales anteriores a la contratación.

4. Contener nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes y demás datos fiscales necesarios, domicilio, teléfono, firma y cargo de quien la expide.

No obstante lo anterior, las dependencias bajo su responsabilidad podrán acreditar que se obtienen mejores condiciones en cuanto a precio, características y calidad con la información que recaben de páginas web o por correo electrónico que permita su verificación.

II. Tratándose de operaciones a realizarse cuyo monto sea superior a cuatro mil once veces la unidad de medida y actualización y hasta por veinticinco mil seiscientas treinta y ocho veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se efectuará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

III. Para el supuesto de operaciones cuyo importe sea superior a veinticinco mil seiscientas treinta y ocho veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se deberá llevar a cabo un procedimiento de licitación pública.

Los procedimientos anteriormente señalados deberán determinarse en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Yucatán.

Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones de servicios en los que se dictamine la procedencia de la excepción a la licitación pública o a la invitación a cuando menos tres personas por encontrarse bajo los supuestos de las fracciones X, XIII, XVI, XVIII, XX y XXI del Artículo 82 de este reglamento, se llevarán a cabo únicamente con el soporte del comprobante fiscal correspondiente, para lo cual deberán documentar las condiciones y justificación de los bienes y servicios de acuerdo a la excepción aplicable.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la

dependencia de que se trate, debiendo informar de ello a la Dirección General de Finanzas y Administración de la Universidad, para la actualización del programa, conforme a los plazos y lineamientos que establezca la mencionada Dirección.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos para cada uno de los procedimientos previstos en el presente reglamento.

Los rangos de actuación para cada uno de los procedimientos referidos serán revisados y modificados de ser necesario en forma anual por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad. La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración, en su calidad de presidenta del citado comité, los difundirá mediante circular que deberá publicarse en la "Gaceta Universitaria".

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para los participantes, especialmente por lo que se refiere a: tiempo y lugar de entrega; forma y tiempo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías, y proporcionarse a las personas interesadas igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

**ARTÍCULO 48. Reglas comunes para la licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas**

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación, así como en la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observadora, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**ARTÍCULO 49. Modalidades de la licitación e invitación a cuando menos tres personas**

La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

I. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

   La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito.

II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes mediante herramientas informáticas, se utilizarán medios electrónicos para la identificación y las comunicaciones.

III. Mixta, en la cual se podrá llevar a cabo en forma presencial o electrónica la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

**ARTÍCULO 50. De los lineamientos para las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, electrónicas o mixtas**

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración proponer al Comité Institucional de Adquisiciones la aprobación de los lineamientos aplicables a los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en las modalidades electrónica o mixta.

**ARTÍCULO 51. Investigación de mercado**

Previo al inicio de los procedimientos de contratación, las dependencias deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Universidad.

**ARTÍCULO 52. Propósitos de la investigación de mercado**

La investigación de mercado tendrá como propósito que las áreas requirentes:

I. Determinen la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;

II. Verifiquen la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y

III. Conozcan el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

La investigación de mercado podrá ser utilizada por el área requirente para lo siguiente:

I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;

II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;

III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;

IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;

V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, y

VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

**ARTÍCULO 53. Análisis de la investigación de mercado**

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará el área requirente, con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

**ARTÍCULO 54. Normas oficiales mexicanas**

En los procedimientos de contratación que se realicen, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite, en los términos del presente reglamento, que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del área requirente deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señalados en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Tratándose de bienes de inversión, en la convocatoria a la licitación pública podrá requerirse que los licitantes entreguen copia simple del certificado expedido por las personas acreditadas, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**ARTÍCULO 55. Sistema de gestión de la calidad**

Sólo podrá solicitarse que los licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente de lo siguiente:

I. Que existen en el mercado al menos tres personas que cuentan con el sistema de gestión de calidad solicitado, lo cual se

acreditará con la investigación de mercado que se realice previamente al inicio de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. Será responsabilidad del titular del área requirente remitir al Comité de Licitaciones, la investigación de mercado correspondiente, y

II. Que en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, el Comité de Licitaciones indique, de manera precisa, el nombre y demás datos de identificación de las normas de gestión de calidad aplicables, que de acuerdo al área requirente resulte necesario solicitar.

En los casos a que se refiere este artículo, el licitante deberá entregar, junto con su proposición, copia simple del certificado expedido por la persona acreditada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se establezca que cuenta con los sistemas de gestión de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido por la Universidad. Tratándose de distribuidores o comercializadores, éstos deberán presentar copia simple del certificado otorgado al fabricante.

El licitante a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar original o copia certificada del documento señalado en el párrafo anterior para su cotejo.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 56. Características de la licitación pública**

Las licitaciones públicas serán mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

**ARTÍCULO 57. Procedimiento de licitación pública**

El procedimiento de licitación pública se compondrá de las fases siguientes:

a) Publicación y obtención de la convocatoria y sus bases.

b) Junta de aclaraciones.

c) Recepción de documentación y apertura de la misma, que consistirá en: pliego de requisitos legales y proposiciones técnicas y económicas. Dicha documentación deberá entregarse en dos sobres por separado.

d) Evaluación de las proposiciones y elaboración del dictamen técnico-legal.

e) Elaboración del dictamen económico.

f) Fallo.

g) Notificación del fallo.

h) Suscripción del contrato.

**ARTÍCULO 58. Erogaciones de los licitantes**

Los costos que eroguen los participantes en la preparación y presentación de sus proposiciones serán totalmente a su cargo, liberando a la Universidad Autónoma de Yucatán de la

obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

**ARTÍCULO 59. Publicación de la convocatoria**

La convocatoria a los procedimientos de licitación pública se publicará en la página web de la Universidad y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, y garantizará que se cumplan todas las condiciones legales, económicas y técnicas para un procedimiento de licitación transparente.

Tratándose de licitaciones en las cuales se ejerza recurso público federal la convocatoria se deberá publicar además en el Diario Oficial de la Federación.

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración determinar el costo de las bases de las licitaciones.

**ARTÍCULO 60. Contenido de la convocatoria**

La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

a) La mención de que la Universidad Autónoma de Yucatán convoca a licitación pública y el domicilio donde se localiza;

b) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública;

c) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria;

d) La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación. Se podrán incorporar a la convocatoria a la licitación pública los anexos técnicos que se consideren necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;

e) La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, así como para la firma del contrato, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;

f) El idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones y anexos técnicos, así como los folletos;

g) Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;

h) El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

i) La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la

suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;

j) Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento previstos por el artículo 97 del presente reglamento y demás normativa universitaria aplicable;

k) Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios o empleados universitarios, así como los integrantes del Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

l) Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

m) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

n) La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

o) Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos;

p) El domicilio de la Auditoría Interna, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades;

q) Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y

r) Modelo de contrato al que se sujetarán las partes.

Cualquier duda respecto de la convocatoria o las bases será resuelta por el Comité responsable de llevar a cabo el procedimiento de licitación.

**ARTÍCULO 61. Apartados e información para la elaboración de la convocatoria**

La convocatoria a la licitación pública deberá contener además de los requisitos que señala el artículo que antecede los apartados e información que a continuación se indican:

I. La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.

Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación, se constate la existencia de preferentemente tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior;

II. En su caso, el precio máximo de referencia a partir del cual, sin excepción, los licitantes ofrezcan porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación;

III. La descripción completa que permita identificar indubitablemente, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 54 y 55 del presente reglamento, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;

IV. Para el caso previsto en el inciso l) del artículo que antecede, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del área técnica determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para la dependencia y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados;

V. La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos del presente reglamento;

VI. Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, o si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse lo dispuesto en los artículos 60 inciso n y 80 de este reglamento;

VII. Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento,

especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y

VIII. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

**ARTÍCULO 62. Documentos y datos anexos que deben presentar los licitantes**

En la convocatoria se deberán indicar los documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:

I. El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

II. La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 54 y 55 de este reglamento;

III. La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;

IV. El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 97 y 115 antepenúltimo párrafo del presente reglamento;

V. La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios y empleados universitarios, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

VI. Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter,

utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante;

VII. En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento;

VIII. La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del licitante;

IX. La opinión de cumplimiento en materia de seguridad social del licitante, en su caso;

X. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste no encontrarse en el supuesto previsto por el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, y

XI. Los demás que la convocante pudiere requerir, conforme a los bienes o servicios solicitados.

**ARTÍCULO 63. Contenido del modelo de contrato**

En el modelo de contrato contenido en la convocatoria se deberán considerar, según corresponda, los aspectos siguientes:

I. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva;

II. La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de pago en moneda extranjera;

III. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

IV. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;

V. El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;

VI. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y

VII. El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 64. Aspectos de forma y términos de los actos del procedimiento de licitación**

En la convocatoria se precisarán la forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública, considerando entre otros aspectos, los siguientes:

I. Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 68 de este reglamento;

II. La fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita a instalaciones; el acto de presentación y apertura de

proposiciones; la junta pública en la que se dará a conocer el fallo, y la firma del contrato.

III. Los aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, en su caso;

IV. Que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;

V. Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;

VI. Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública;

VII. Que el licitante presentará en sobre cerrado la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;

VIII. La indicación de que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción I del artículo 62 de este reglamento;

IX. La parte o partes de las proposiciones que deberán rubricar la persona que funja como Coordinadora del Comité de Licitaciones y el licitante elegidos en los términos del artículo 73 fracción II de este reglamento, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y

X. Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

**ARTÍCULO 65. De los formatos**

Corresponderá al Comité de Licitaciones elaborar los formatos para:

I. La presentación de la propuesta económica;

II. La manifestación sobre la estratificación a la que pertenece una empresa considerada MIPYME;

III. La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, y

IV. Los demás que se requieran para los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas.

**ARTÍCULO 66. Escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad**

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en este reglamento o en las bases de la convocatoria. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

El Comité de Licitaciones verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la Universidad para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en este reglamento.

**ARTÍCULO 67. Requisitos prohibidos**

El Comité de Licitaciones no establecerá en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;

II. Haber celebrado contratos anteriores con la Universidad o con alguna dependencia o entidad en particular;

III. Capitales contables. Cuando la Universidad considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, la persona titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;

V. Estar inscrito en algún registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o

VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a este reglamento.

La Universidad podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública, la opción de que los licitantes se encuentren inscritos en los registros a que se refiere la fracción V de este artículo, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

**ARTÍCULO 68. Plazos para la presentación y apertura de proposiciones**

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones no podrá ser inferior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados para la presentación y apertura de proposiciones porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, la persona titular de la Dirección General de Finanzas y

Administración podrá autorizar la reducción de los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajenas a la Universidad, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

**ARTÍCULO 69. Modificación de la convocatoria**

La Universidad podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el día de la junta de aclaraciones, siempre que no tenga por objeto limitar el número de licitantes. Deberá difundir dichas modificaciones en su página web, como máximo el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y las bases de la licitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

**ARTÍCULO 70. De los convenios de proposiciones conjuntas**

Cuando en la convocatoria a la licitación pública se prevea la aceptación de proposiciones conjuntas, los interesados deberán cumplir los aspectos siguientes:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

   a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

   b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

   c) Designación de un representante común,

otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Universidad, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

**ARTÍCULO 71. De la junta de aclaraciones**

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por la Coordinadora o el Coordinador del Comité de Licitaciones, con el apoyo de una persona asesora técnica de los

bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, conforme al artículo 62 fracción I del presente reglamento.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico señalado en las bases de la convocatoria o entregarlas personalmente dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. No se aceptarán solicitudes de aclaración extemporáneas y de presentarse se archivarán en el expediente respectivo.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en la página web de la Universidad; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

**ARTÍCULO 72. De la entrega de proposiciones**

La entrega de proposiciones se hará en sobres cerrados que contendrán la oferta técnica y económica conforme a las bases establecidas en el procedimiento.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, o por los medios electrónicos que para tal efecto se determinen de conformidad con los artículos 49 último párrafo y 50 de este reglamento.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Universidad podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**ARTÍCULO 73. Acto de presentación y apertura de proposiciones**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el Coordinador o Coordinadora del Comité de Licitaciones, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se hayan determinado en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en el párrafo que antecede, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de la página web de la Universidad.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

**ARTÍCULO 74. Evaluación de proposiciones**

Para la evaluación de las proposiciones, el Comité de Licitaciones podrá establecer en la

convocatoria a la licitación alguno de los criterios siguientes:

a) Binario mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, o

b) De puntos y porcentaje o de costo beneficio, se evalúan al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

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 el Comité de Licitaciones o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

**ARTÍCULO 75. Reducción de bienes o servicios materia de la licitación pública**

La convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, el Comité de Licitaciones por conducto del responsable de la evaluación de la propuesta económica verificará previamente que los precios de la misma son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular del área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el apartado del fallo a que hace referencia el artículo 77 fracción III de este reglamento.

**ARTÍCULO 76. Adjudicación del contrato**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

I. La proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente o aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser

desechados por la convocante o bien cuando la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio, y

II. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en la fracción I de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones que resulten más solventes se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una o más partidas, la adjudicación se hará en primer término a las microempresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa; en caso de subsistir el empate entre las empresas de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación ante el Comité de Licitaciones y un representante de la Auditoría Interna. El sorteo se desarrollará en los términos establecidos en las bases del procedimiento respectivo.

**ARTÍCULO 77. Fallo del procedimiento**

La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;

II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

VI. Firma de los integrantes del Comité de Licitaciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles para el caso de la presencial copia del mismo, y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la Universidad el mismo día en que se emita.

En caso de los procedimientos mixtos el fallo será enviado a través de correo a los licitantes participantes.

El acto por el que se comunique el fallo surte efectos de notificación para todos los licitantes.

En las licitaciones electrónicas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de la página web de la Universidad el mismo día en que se celebre la junta pública.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Comité de Licitaciones procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Comité de Licitaciones dará vista de inmediato a la Auditoría Interna, a efecto de que se emitan las directrices para su reposición.

**ARTÍCULO 78. De las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo**

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se publicará en la página web de la Universidad un ejemplar del acta correspondiente, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan publicado las actas o el aviso de referencia.

**ARTÍCULO 79. De las licitaciones desiertas**

El Comité de Licitaciones procederá a declarar desierta una licitación o alguna partida o partidas de la misma, cuando no se haya presentado ninguna proposición en el acto de presentación y apertura o bien cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables o convenientes.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con los requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de manera preferente o el de adjudicación directa en términos del artículo 82 fracción VII de este reglamento, siempre y cuando 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.

Cuando los requisitos sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de licitación.

La Universidad podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno.

**ARTÍCULO 80. Abastecimiento simultáneo**

La Universidad podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previsto por la convocante en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

**ARTÍCULO 81. Modalidad de ofertas subsecuentes**

Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

I. Se deberá acreditar que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate con la investigación de mercado que realice el área requirente;

II. Cuando se trate de licitaciones públicas dirigidas a MIPYMES, o cuando de la investigación de mercado se advierta la participación individual de éstas con empresas que por su capacidad de producción o económica representen una competencia desigual, la Universidad se abstendrá de utilizar esta modalidad;

III. El volumen de los bienes o servicios considerado como objeto de la contratación, debe resultar conveniente para obtener economías de escala, lo cual será determinado por el área contratante;

IV. Se llevará a cabo exclusivamente por medios electrónicos, en las licitaciones públicas electrónicas, cuando se utilicen los criterios de evaluación binario o de puntos o porcentajes;

V. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de

proposiciones, la persona que funja como Coordinadora del Comité de Licitaciones señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento a distancia mediante el uso de herramientas informáticas, que se determinarán en las bases del procedimiento respectivo;

VI. No se aplicarán precios máximos de referencia, y

VII. Las MIPYMES podrán participar cuando realicen proposiciones conjuntas en términos del presente reglamento. En el caso de que participen en la licitación pública de manera individual, no podrán presentar ofertas subsecuentes de descuento, sin que ello impida continuar con el procedimiento de contratación.

## CAPÍTULO TERCERO
## DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

**ARTÍCULO 82.[20] Excepciones a la licitación**

Las dependencias, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

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. Peligre o se altere el orden social, la economía, el servicio de la educación, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente en alguna dependencia de la Universidad como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;

III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, siempre y cuando, el área requirente acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Universidad.

Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en esta causal cuando, entre otros supuestos, la dependencia acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Universidad y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y este acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con la misma u otra dependencia. Se podrán considerar como investigación de mercado las proposiciones presentadas en el procedimiento de licitación, cuando estas hubieren sido expedidas dentro de los tres meses previos a la fecha de la nueva adjudicación;

[20] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible adquirir o arrendar bienes o contratar servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. Las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

V. Se requiera de la contratación inmediata de adquisiciones, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, para no interferir en la función docente, investigadora, difusora y la de servicio, así como en aquellas actividades de apoyo administrativo de la Institución, siempre y cuando se justifique plenamente su necesidad, se acredite de manera documental que no se encontraba prevista en el Programa Anual de Adquisiciones, la razonabilidad de los precios y que no se contaba con el recurso dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de excepción. La contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario;

VI. 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;

VII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria;

VIII. Existan razones justificadas para la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios de marca determinada, acreditando mediante sus características técnicas que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes o servicios requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, por razones técnicas o jurídicas que obliguen a la utilización de una marca determinada o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinarias que requieran dichos bienes o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la Universidad;

IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes;

X. Se trate de bienes usados o reconstruidos, el precio de adquisición 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 por el artículo 10 del presente reglamento;

XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones

debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

Solo podrá autorizarse el procedimiento de adjudicación directa cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes pudiera causar perjuicios o comprometer información de naturaleza confidencial o reservada para la Universidad.

El titular del área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición en términos de la legislación aplicable;

XII. En el caso de contratación de prestación de servicios profesionales, siempre y cuando se compruebe que hay razones justificadas para la contratación y se acrediten sus características técnicas, así como el hecho de que no existen otro u otros prestadores para los servicios requeridos, o bien cuando por razones técnicas exista la necesidad de contratar a un prestador de servicios determinado;

XIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales; cooperativas u organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables, así como alguna organización constituida o conformada por grupos de atención prioritaria;

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 o bien, cuando derivado de un diagnóstico se requiera la adquisición y/o instalación de bienes para sustituir los que sean declarados inservibles y cuando se requiera la adquisición de materiales, refacciones, accesorios, insumos y herramientas para la realización de servicios de mantenimiento correctivo de bienes muebles y el mantenimiento menor de bienes inmuebles.

Las contrataciones se deberán ajustar a los lineamientos específicos que expida la Dirección General de Finanzas y Administración;

XV. Se trate de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios en los cuales la Universidad forme parte integrante de la persona moral proveedora de los bienes o servicios requeridos, demostrando el área requirente, de manera razonable, que los precios o condiciones son los más favorables para la Institución, con base en el análisis económico que para tal efecto se realice.

La Dirección General de Finanzas y Administración podrá emitir los demás lineamientos que determine pertinentes;

XVI. 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 se pactará 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, de conformidad con las necesidades de la dependencia;

XVII. Se trate de equipos, materiales o servicios 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, así como en los laboratorios, clínicas y espacios en donde se imparten programas académicos o se proporcionan servicios a la comunidad, siempre que dichos proyectos y/o programas se encuentren debidamente autorizados. La contratación deberá cumplir los requisitos específicos que, en su caso, determine la Dirección General de Finanzas y Administración;

XVIII. Se trate de bienes y/o servicios cuyo precio al público se encuentre regulado de manera oficial;

XIX. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen, en cumplimiento del objeto o fines propios del área requirente;

XX. 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;

XXI. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere el artículo 5 fracción VI de este reglamento, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

XXII. Se deroga.

XXIII. La adquisición de pasajes aéreos y terrestres autorizados para actividades con fines académicos, de investigación o gestión, y

XXIV. Se trate de adquisiciones a fabricantes, en aquellos casos en que estos ofrezcan mejores condiciones de mercado.

Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XIV y XIX.

La autorización debidamente justificada y por escrito de la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, IX, XIII, XIV, XVIII, XIX, XXIII y XXIV será responsabilidad del área requirente.

De igual manera, bajo su responsabilidad, las áreas requirentes podrán autorizar la procedencia de la contratación directa por ubicarse en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones I, III, V, VIII, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XX y XXI, de aquellas adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o contrataciones de servicios a las que pudiera corresponder un procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas, cuando

su monto individual corresponda al previsto en la fracción I del artículo 47 de este reglamento.

Corresponderá al Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones determinar la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones VI y VII de este artículo.

Las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios a las cuales corresponda el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con el artículo 47 fracción II del presente reglamento, podrán adjudicarse de manera directa, cuando se acredite alguno de los supuestos de excepción contemplados en este artículo o bien, cuando la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración lo autorice.

**ARTÍCULO 82 BIS.[21] Adquisiciones con financiamiento de programas especiales externos que no deriven de subsidio federal, estatal o propio**

Las áreas requirentes podrán contratar bajo su responsabilidad aquellas adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios para proyectos de investigación financiados por programas especiales externos, a través del procedimiento de adjudicación directa en términos del artículo 47 fracción I de este reglamento.

Cuando el monto de las operaciones sea superior al previsto en el artículo 47 fracción I, de igual manera procederá la contratación por adjudicación directa de conformidad con el inciso c) de dicha fracción.

**ARTÍCULO 82 TER.[22] Adquisiciones de bienes y servicios de orden social**

La adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que se requieran para la celebración de eventos académicos, culturales, deportivos y de orden social que lleven a cabo las áreas requirentes, se realizarán por adjudicación directa, conforme al artículo 47 fracción I del presente reglamento.

Cuando el monto de las operaciones sea superior al previsto en el artículo 47 fracción I, de igual manera procederá la contratación por adjudicación directa de conformidad con el inciso c) de dicha fracción.

**ARTÍCULO 83.[23] Reglas para acreditar excepciones**

Para los efectos de lo establecido en el artículo 82 de este reglamento deberá considerarse, lo que se cita a continuación:

I. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I, se acreditará con la investigación de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente con base en la investigación

[21] Artículo adicionado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[22] Artículo adicionado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[23] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;

II. 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 por 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;

III. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción IV, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;

IV. El supuesto a que se refiere la fracción VII, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos establecidos en la convocatoria de la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública, y

V. En la contratación de los servicios a que hace referencia la fracción XI, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

**ARTÍCULO 84.[24] De las adquisiciones de materiales, refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipos e insumos de oficina**

Tratándose de materiales, refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipos e insumos de oficina, así como de artículos de limpieza y otros en los que no es posible precisar su alcance y/o establecer las cantidades que se requerirán, se podrán adquirir por las dependencias a través del Subsistema Institucional de Adquisiciones de la Coordinación General de Finanzas de la Dirección General de Finanzas y Administración.

El Subsistema es un programa web de compras que provee las interfaces necesarias para desarrollar un proceso automatizado por virtud del cual se adjudican pedidos al proveedor que ofrezca en función del menor precio los materiales requeridos de acuerdo a la calidad descrita

[24] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.
Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

previamente en el catálogo de artículos del mismo. Lo anterior bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para la Universidad.
Deberán existir en el subsistema por lo menos tres proveedores respecto de los bienes a adquirir.

Las áreas requirentes, los proveedores que se registren, así como los operadores administrativos del Subsistema de Adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones previstas en los manuales de operación del mencionado Subsistema que para tal efecto expida la Dirección General de Finanzas y Administración, a propuesta de la Coordinación General de Finanzas.

**ARTÍCULO 84 BIS.[25] Adquisiciones de acervo bibliográfico**

Tratándose del acervo bibliográfico se podrá adquirir a través del sistema automatizado de compras administrado por la Coordinación General del Sistema Bibliotecario de la Dirección General de Desarrollo Académico, bajo criterios de economía y transparencia que aseguren las mejores condiciones para la Universidad.

Se entenderá por acervo bibliográfico los títulos que sirven de apoyo a los programas académicos y que aún cuando existan otros similares, los seleccionados son los idóneos por sus características técnicas y académicas en la materia.

El sistema es un programa web que provee las interfaces necesarias para desarrollar un proceso de compra automatizado por virtud del cual se adjudican pedidos al proveedor que ofrezca en función del menor precio los títulos requeridos de acuerdo a la calidad descrita previamente en el catálogo de artículos del mismo. Lo anterior bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para la Universidad.

Deberán existir en el sistema por lo menos tres proveedores respecto de los bienes a adquirir.

Las áreas requirentes, los proveedores que se registren, así como las personas operadoras administrativas del Sistema deberán cumplir con las disposiciones previstas en los manuales de operación del mencionado Sistema que para tal efecto expida la Coordinación General del Sistema Bibliotecario de la Dirección General de Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 85.[26] De las solicitudes de excepción**

La selección del procedimiento de excepción que realicen las áreas requirentes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Universidad. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por la persona titular del área requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

[25] Artículo adicionado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.
[26] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas fundamentado en el artículo 82 fracciones III, VIII, IX, XI, XIV, XVII y XIX de este reglamento, el escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

**ARTÍCULO 86.[27] Del escrito de solicitud de excepción**

El documento suscrito por la persona titular del área requirente señalado en el artículo que antecede, que se someta a consideración del Comité para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación;

II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;

IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;

V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta, manifestando que cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria, así como la fuente de financiamiento de la cual deriva;

VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el artículo 82 de este reglamento, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

VII. La acreditación del o los criterios en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y

VIII. El lugar y fecha de emisión.

El documento emitido por quien sea titular del área requirente, mediante el cual determine la procedencia de la excepción a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que conforme a este reglamento le corresponda

[27] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

autorizar, de igual manera deberá considerar la información prevista en este artículo.

## CAPÍTULO CUARTO
## DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**ARTÍCULO 87. Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas**

Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, se sujetarán a lo siguiente:

a) La selección de participantes se realizará de entre los proveedores que cumplan los supuestos señalados en el artículo 85 segundo párrafo de este reglamento y con base en la investigación de mercado realizada por el área requirente. No obstante lo anterior, se podrá considerar la participación de más licitantes a propuesta del Comité de Licitaciones;

b) Formular las invitaciones por escrito a no menos de tres proveedores, en dichas invitaciones se indicará, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes a adquirir o arrendar, los servicios requeridos a contratar, plazo, lugar de entrega o prestación de los servicios, la indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto y las condiciones de pago. En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera;

c) Realizar, en su caso, una junta de aclaraciones la cual se llevará a cabo en una o varias sesiones, si fueren necesarias;

d) El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá realizarse sin la presencia de los proveedores;

e) Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente; en caso de no presentarse el mínimo de proposiciones referido, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En el caso de que solo se haya presentado una propuesta, el Comité encargado del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al artículo 88 del presente reglamento;

f) El plazo para la presentación y apertura de proposiciones se fijará atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas; dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se entregó la última invitación;

g) El fallo de la invitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los participantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún proveedor no invalida su contenido y efectos, y

h) El acto público en el que se comunique el fallo de la invitación surte efecto de

notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha de la celebración del acto público en el que se comunique el fallo, el acta quedará a disposición de los licitantes que no hayan asistido en la página web de la Universidad.

Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se publicarán en la página web de la Universidad el día en que se entregue la última invitación.

En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este reglamento para la licitación pública.

**ARTÍCULO 88.[28] Invitación a cuando menos tres personas declarada desierta**

En el supuesto de que se declare desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se podrá adjudicar de manera directa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 fracción I del presente reglamento, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos, señalados en la invitación que le dio origen.

## TÍTULO SEXTO
## DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 89. De la condición de precio fijo**

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determinen en las bases del procedimiento previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la Universidad deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, debidamente justificados.

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

**ARTÍCULO 90. Del contenido de los contratos**

El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

I. El nombre de la Universidad o, en su caso, el de la dependencia requirente;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;

V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios

[28] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, con base en lo previsto en las bases del procedimiento;

VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo con lo que se determine en las bases del procedimiento;

XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este reglamento;

XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Universidad o la dependencia requirente;

XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que

se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán en favor de la Universidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, y

XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Dirección General de Finanzas y Administración.

**ARTÍCULO 91. De la formalización del contrato**

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la Universidad y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en la convocatoria o en su caso en el fallo, y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

En casos justificados la convocante podrá modificar la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria a la licitación pública, en el fallo, indicando las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación. Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede. La dependencia podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por la Universidad en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, la Universidad sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, 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 lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si la Universidad, por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, la Universidad, a solicitud escrita del licitante,

cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del funcionario y/o empleado universitario que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

El atraso de la Universidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en 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 92. De los contratos abiertos**

La Universidad podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada cuando cuente con la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto mínimo y conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

   En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

   Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia.

   No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

   Las dependencias con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 100 de este reglamento.

**ARTÍCULO 93.[29] De la validación y registro de los contratos**

Para la validación, registro y celebración de los contratos se deberán observar, invariablemente el procedimiento y las disposiciones que al efecto emita la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad tratándose de aquellos derivados de

[29] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.
Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

procedimientos de adjudicación directa por excepción o por monto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 fracción I, 82, 82 BIS, 82 TER y 84 BIS.

Tratándose de los contratos a firmarse derivados de los procedimientos de contratación por licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, su validación, registro y celebración corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración.

**ARTÍCULO 94.[30] De las garantías**

Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento, deberán garantizar:

I. Los anticipos que se les otorguen, y

II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía correspondiente al anticipo, se constituirá mediante fianza por el cien por ciento del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de este.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de fianza, depósito ante la convocante o la emisión a favor de la convocante de cheque certificado, por un mínimo del diez por ciento del monto total de lo contratado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual debe presentarse a más tardar a la firma del contrato, salvo que los bienes se entreguen, el arrendamiento se realice o el servicio se ejecute antes de la formalización del mismo. Esta garantía debe 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.

Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que deben contener las garantías, serán solicitadas desde las bases de licitación o en cualquiera de los procedimientos de adjudicación, en los que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

Con independencia de los medios de garantía establecidos en este artículo, los proveedores quedan obligados ante la Universidad, a entregar una póliza de garantía, tendiente a responder por los defectos de fabricación de los bienes que provean, en aquellos casos que corresponda.

La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración podrá considerar los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con la Universidad, para efecto de disminuir el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

En los casos señalados por el artículo 82 fracciones II, IV, XIII y XXI de este reglamento, la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración o la persona funcionaria universitaria que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo. En la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización deberá indicarse que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los

[30] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Se exceptuará el otorgamiento de la garantía de cumplimiento, en aquellas adquisiciones de ejecución continuada o periódica cuyos montos se ubiquen en la fracción I del Artículo 47 de este reglamento.

**ARTÍCULO 95. Garantías contratos plurianuales**

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la Universidad a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

A petición del proveedor, la Universidad podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

**ARTÍCULO 96.[31] De los supuestos para la formalización de contratos**

La Universidad en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos.

A pesar de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquellas adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios determinadas por adjudicación directa conforme al artículo 47 fracción I o por excepción de acuerdo con los artículos 82, 82 BIS, 82 TER y 84 BIS del presente reglamento, únicamente deberán formalizarse mediante contratos cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. La entrega no sea inmediata.

II. Se pacten pago de anticipos.

III. Existan condiciones de garantía adicionales no contempladas en las cotizaciones.

IV. Se pacte la ejecución continuada, entrega condicionada o periódica.

Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma de quien sea representante legal de la Universidad con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y

[31] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de junio de 2025.

posteriormente, se recabará la firma de la persona proveedora. La fecha del contrato, será aquella en la que la persona proveedora lo hubiere firmado.

Las áreas requirentes deberán llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa que no requieran la formalización de contratos de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.

**ARTÍCULO 97. Abstención de recibir proposiciones o adjudicar contratos**

Las dependencias se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que la persona funcionaria o empleada universitaria que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para sí misma, su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona funcionaria o empleada universitaria o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de Auditoría Interna;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Universidad por un plazo no mayor a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Auditoría Interna de la Universidad en los términos del presente reglamento, así como aquellas inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o en su caso, por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, en atención a lo dispuesto por los ordenamientos estatales en las materias mencionadas;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Universidad, siempre y cuando ésta haya resultado gravemente perjudicada;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio

en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por autoridades, funcionarios o empleados universitarios o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones públicas, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por autoridades, funcionarios o empleados universitarios por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Universidad por un plazo que no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, para la formalización del contrato en cuestión, y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

La Dirección General de Finanzas y Administración deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de la página web de la Universidad.

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración expedir los formatos mediante los cuales las áreas requirentes le notificarán los contratos que no se formalizaron o bien se rescindieron por responsabilidad atribuida al proveedor.

**ARTÍCULO 98. De la fecha de pago**

La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos o en el instrumento legal correspondiente quedará sujeta a las condiciones que establezcan los mismos; sin embargo, no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el párrafo que antecede, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la Universidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y la Universidad los reciba a satisfacción.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la Universidad dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, notificará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la notificación y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos de la obligación del pago.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la Universidad, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

La Dirección General de Finanzas y Administración podrá señalar cuando los pagos a proveedores

serán preferentemente a través de medios de comunicación electrónica.

**ARTÍCULO 99**. **Condición de pronto pago**

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendario autorizado, podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos, la condición de pronto pago en favor de proveedores, misma que operará cuando éstos, a su elección, acepten el descuento en el precio de los bienes o servicios por el adelanto en el pago en relación con la fecha pactada. En estos casos, deberá indicarse el porcentaje de descuento aplicable por cada día de adelanto en el pago.

La condición prevista en el párrafo anterior consistirá en cubrir, previa solicitud por escrito del proveedor, el importe del bien o servicio de que se trate, una vez que se realice la entrega del bien o la prestación del servicio a entera satisfacción de la Universidad y que el proveedor presente el documento o la factura correspondiente en la que se refleje el descuento por el pronto pago.

El descuento señalado en el párrafo anterior no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará a la garantía de cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 100. Incremento del monto o cantidad de bienes del contrato**

Las dependencias podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, 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, la Universidad podrá modificarlos mediante la cancelación de las partidas o parte 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.

Las dependencias se abstendrán 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.

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**ARTÍCULO 101. Ampliación vigencia de los contratos**

En los casos a que se refiere el párrafo primero del artículo que antecede del presente reglamento, la Universidad podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el área requirente lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, la Universidad convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando la Universidad requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Universidad, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o la Universidad.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 95 párrafos segundo y tercero de este reglamento.

**ARTÍCULO 102. Modificaciones de los contratos por ampliación de vigencia**

Las modificaciones, por ampliación de vigencia, de contratos de arrendamiento de bienes, de prestación de servicios, o de adquisición de bienes de insumos para la salud, que requieran de continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que terminaría su vigencia original, no necesitarán la autorización de la Rectoría, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, y el arrendamiento de bienes o prestación de servicios resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de la Universidad, o en su caso, los insumos para la salud sean necesarios para garantizar la misma. El ejercicio y pago de dichas contrataciones, quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de los bienes, arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación, será igual al pactado originalmente.

En el caso de contratos de prestación de servicios, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrán efectuar modificaciones al mismo, para ampliar su vigencia, aún cuando se

cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, observando lo previsto en el artículo 100 penúltimo párrafo de este reglamento con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente para la Universidad que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

**ARTÍCULO 103. De las penas convencionales**

La Universidad deberá pactar en los contratos las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Los proveedores quedarán obligados ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**ARTÍCULO 104. Cálculo de la pena convencional**

La pena convencional por atraso a que hace referencia el artículo que antecede, se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder por las obligaciones derivadas de defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de la calidad de los servicios, o de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido los proveedores se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de este reglamento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado por el artículo 82 fracción XIII del presente reglamento, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 98 cuarto párrafo de este reglamento, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la Universidad.

**ARTÍCULO 105. De las deducciones al pago**

La Universidad podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

**ARTÍCULO 106. Determinación de las deducciones al pago**

Las deducciones al pago de bienes o servicios serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

La Dirección General de Finanzas y Administración, deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato.

**ARTÍCULO 107. De la rescisión administrativa de los contratos**

La Universidad podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Universidad contará con un plazo máximo de diez días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Universidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el área contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Universidad de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Universidad podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Universidad establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por el antepenúltimo y penúltimos párrafos del artículo 100 de este reglamento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Universidad podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

**ARTÍCULO 108. Del finiquito del contrato rescindido**

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto, deberá considerarse lo dispuesto en el inciso b) de la fracción I y en la fracción III del artículo 112 del presente reglamento, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 115 también de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 109. Terminación anticipada**

La Universidad podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran 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. La Universidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 110. De las condiciones de operación y mantenimiento**

Las áreas requirentes estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se

destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Universidad en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Universidad o dependencia requirente durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

**ARTÍCULO 111. Suspensión de la prestación del servicio**

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Universidad, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Universidad, previa petición y justificación del proveedor, esta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**ARTÍCULO 112.- Del otorgamiento de las garantías**

Los proveedores otorgarán las garantías a que se refiere este reglamento, considerando:

I. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, la póliza deberá contener, como mínimo, las previsiones siguientes:

   a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

   b) Que para cancelar la fianza, será requisito indispensable la entrega total de los bienes a antera satisfacción de la Universidad, y la manifestación expresa de su conformidad para la cancelación;

   c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

   d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los

procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;

II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;

III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Universidad deberá cancelar la fianza respectiva, y

IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Dirección General de Finanzas y Administración, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 113. Conservación de la información**

El Comité de Licitaciones y las dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este reglamento cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará conforme a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el Comité de Licitaciones podrá proceder a su devolución o destrucción.

## TÍTULO SÉPTIMO
## INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 114. De la multa**

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por la Auditoría Interna con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, en la fecha de la infracción.

**ARTÍCULO 115.[32] De la inhabilitación temporal**

La Auditoría Interna, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos en un periodo de dos años;

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en la Universidad dentro de un plazo de tres años;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Universidad; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Las que se encuentren en el supuesto del artículo 97 fracción XII de este ordenamiento, y

VI. Aquellas que se encuentren en el supuesto del artículo 130 último párrafo de este reglamento.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Auditoría Interna la haga del conocimiento de la Dirección General de Finanzas y Administración, la Dirección de Asuntos Jurídicos y las áreas requirentes, mediante la publicación de la circular respectiva en la "Gaceta Universitaria" y en la página web de la Institución.

De igual manera, la Auditoría Interna reportará a la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Federal y a la Secretaría de la Contraloría General del Poder Ejecutivo Estatal, la relación de las personas inhabilitadas conforme al presente reglamento.

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

Las dependencias, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirán a la Auditoría Interna la documentación

[32] Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, el 24 de marzo de 2023.

comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la Auditoría Interna, se podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

**ARTÍCULO 116. Procedimiento para la aplicación de las sanciones**

En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este reglamento, se observará lo siguiente:

I. Se comunicarán por escrito al probable infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, y

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

**ARTÍCULO 117. Imposición de sanciones**

La Auditoría Interna impondrá las sanciones considerando:

I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. La gravedad de la infracción, y

IV. Las condiciones del infractor.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, la Auditoría Interna podrá observar lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**ARTÍCULO 118. Abstención de iniciar investigación de probables infracciones**

La Auditoría Interna aplicará las sanciones que procedan a los funcionarios y empleados universitarios que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a la normativa universitaria.

La Auditoría Interna podrá abstenerse de iniciar los procedimientos sancionatorios, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la Universidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el funcionario o empleado universitario o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

**ARTÍCULO 119. Concurrencia de responsabilidades**

Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

**ARTÍCULO 120. Excepciones a la aplicación de las sanciones**

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto del artículo 115 fracción IV de este reglamento.

## TÍTULO OCTAVO
## PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 121. De las inconformidades**

La Auditoría Interna de la Universidad conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 71 de este reglamento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los tres días hábiles siguientes;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública, y

IV. Los actos y omisiones por parte de la Universidad que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este reglamento. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la Auditoría Interna de la Institución, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

**ARTÍCULO 122. Del escrito de inconformidad**

El escrito mediante el cual los licitantes presenten inconformidades deberá contener cuando menos lo siguiente:

I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones personales ubicado en el estado de Yucatán. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrados, en las oficinas de la Auditoría Interna;

III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;

IV. El nombre del tercero interesado, en su caso;

V. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y

VI. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato, en su caso.

La Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Yucatán prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Tratándose de la fracción I de este artículo, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

**ARTÍCULO 123. De la improcedencia**

La instancia de inconformidad es improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 121 de este reglamento;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva;

IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta;

V. Cuando la persona que promueva no tenga la personalidad jurídica para ello, y

VI. Cuando se presente fuera del plazo otorgado en este reglamento para interponerla.

**ARTÍCULO 124. Del sobreseimiento**

El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

I. El inconforme desista expresamente;

II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere el artículo 121 fracción IV de este reglamento, y

III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

**Artículo 125. De las notificaciones**

Las notificaciones se harán:

I. En forma personal, para el inconforme y el tercero interesado:

a) La primera notificación y las prevenciones;

b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;

c) La que admita la ampliación de la inconformidad;

d) La resolución definitiva, y

e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad;

II. Por estrados, que se fijarán en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad, y

III. Por oficio, aquéllas dirigidas a la convocante.

Adicionalmente, para el caso de las notificaciones personales se dará aviso por correo electrónico.

**ARTÍCULO 126. De la suspensión**

Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de ella deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público y sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al solicitante con la ejecución del acto impugnado.

En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría

en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Solicitada la suspensión correspondiente, la Auditoría Interna deberá resolver sobre la misma dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido de la convocante el informe sobre la suspensión y el expediente.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá los fundamentos legales y las consideraciones en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicha cantidad, del importe máximo autorizado en el presupuesto para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

No será admitida contragarantía alguna si, de ejecutarse el acto quedare sin materia la inconformidad.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, el Comité de Licitaciones podrá solicitar a la Auditoría Interna se pronuncie sobre la procedencia o no de la ejecución de la garantía por la suspensión de los actos o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Con el escrito de solicitud de apertura del incidente sobre la procedencia o no de la ejecución de garantía se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez días, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días, la Auditoría Interna resolverá sobre la solicitud de ejecución de garantía, y se pronunciará sobre la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

La resolución de la Auditoría Interna sobre la procedencia de hacer efectiva la garantía, la comunicará a la Dirección General de Finanzas y Administración para el cobro correspondiente.

Si la Auditoría Interna advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá los fundamentos legales y las consideraciones en que se apoye para decretarla.

**ARTÍCULO 127. Del informe circunstanciado**

La Auditoría Interna examinará el escrito de inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá al Comité de Licitaciones que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe sobre la solicitud de la suspensión en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también al Comité de Licitaciones que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, el expediente correspondiente. Una vez rendido se pondrá a la vista de las partes para que en un plazo no mayor de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho corresponda.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los funcionarios y empleados universitarios por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los tres días hábiles siguientes, manifieste por escrito lo que a su interés convenga, resultándole aplicable en lo conducente los requisitos establecidos en el artículo 122 de este reglamento.

**ARTÍCULO 128. Alegatos y resolución**

Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Auditoría Interna dictará la resolución en un término no mayor de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 129. De la resolución**

La resolución contendrá:

I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;

II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;

III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;

IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;

V. Los fundamentos legales y las consideraciones en que se apoye, y

VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa,

fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, ésta será publicada en la página web de la Universidad.

**ARTÍCULO 130. Efectos de la resolución**

La resolución que emita la Auditoría Interna podrá:

I. Sobreseer en la instancia;

II. Declarar infundada la inconformidad;

III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;

IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;

V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y

VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos del artículo 121 fracción IV de este reglamento.

En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, con multa e inhabilitación para participar en procedimientos de contratación conforme al presente reglamento.

**ARTÍCULO 131. Del cumplimiento de las resoluciones**

El Comité de Licitaciones acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la Auditoría Interna, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido el Comité de Licitaciones.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá al Comité de Licitaciones para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la Auditoría Interna dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá al Comité de Licitaciones el acatamiento inmediato.

El desacato de los integrantes del Comité de Licitaciones a las resoluciones y acuerdos que

emita la Auditoría Interna en los procedimientos de inconformidad será sancionado conforme a la normativa universitaria que resulte aplicable.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones administrativas expedidas por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán, antes de la entrada en vigor de este reglamento, para los procedimientos de contratación por licitación e invitación a cuando menos tres personas, modalidad mixta, con afectación de ingresos propios, continuarán vigentes y resultarán aplicables para todas las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones sin distinción de la fuente de financiamiento.

**TERCERO.-** Las disposiciones administrativas expedidas en esta materia, vigentes al momento de la publicación de este ordenamiento, se seguirán aplicando en todo lo que no se opongan al presente reglamento, en tanto se expiden las que deban sustituirlas.

**CUARTO.-** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, 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.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado se continuarán considerando para los efectos de los artículos 97 fracción III y 115 de este reglamento.

**QUINTO.-** Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente reglamento.

**TRANSITORIOS**

*(Aprobado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario celebrada el 24 de marzo de 2023)*

**PRIMERO.-** La presente reforma de los artículos 4, 23, 27, 35, 36, 45, 46, 84, 93 y 115 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Yucatán entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

**SEGUNDO.-** Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

**TRANSITORIOS**

*(Aprobado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario celebrada el 24 de junio de 2025)*

**PRIMERO.-** La presente reforma de los artículos 2, 6, 8, 16, 17, 18, 19, 26, 28, 29, 47, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 93, 94, 96; adición de los numerales 82 BIS, 82 TER, 84 BIS y derogación del precepto 20 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Yucatán

entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

**SEGUNDO.-** Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

# REFORMAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

| Fecha de aprobación por el H. Consejo Universitario | Fecha de publicación en la "Gaceta Universitaria" | Artículos reformados |
|---|---|---|
| Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de mayo de 2021 | Edición Extraordinaria Número 114, de fecha 31 de mayo de 2021 | Aprobación del reglamento |
| Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de marzo de 2023 | Edición Extraordinaria Número 147, de fecha 24 de marzo de 2023 | 4, 23, 27, 35, 36, 45, 46, 84, 93 y 115 |
| Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2025 | Edición Extraordinaria Número 195, de fecha 24 de junio de 2025. | Reforma de los artículos 2, 6, 8, 16, 17, 18, 19, 26, 28, 29, 47, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 93, 94, 96; adición de los numerales 82 BIS, 82 TER, 84 BIS y derogación del precepto 20. |