



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [X /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

Marzo 2024 - Edición Especial No. 558

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, por el cual en el punto dieciocho del orden del día, se aprobó la iniciativa que reforma, modifica y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, que realicen: el Patronato, las dependencias y unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Abastecimiento simultáneo: Procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a varios proveedores.
- II. Auditoría Interna: Auditoría Interna de la UABC.
- III. Comisión de revisión de bases: Órgano colegiado dependiente del Comité cuyo objeto es el estudio del contenido de las bases de los procedimientos de adjudicación, a efectos de observarlas y en su caso proponer las modificaciones que procedan con anticipación a su autorización.
- IV. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- V. Contratos Abiertos: Modalidad de contratación de bienes a adquirir, arrendamientos o servicios, en la que se convienen cláusulas que precisan volúmenes máximos y mínimos, o montos de recursos mínimos y máximos a comprometer.
- VI. Convocante: La UABC por conducto del Comité o Subcomité según sea el caso.
- VII. Convocatoria: Documento mediante el cual el Comité o Subcomité según sea el caso, invitan a los interesados a participar en un procedimiento de licitación pública.
- VIII. Forma consolidada: Concentración de necesidades de un mismo bien o servicio a adjudicar en un mismo procedimiento.
- IX. Inconformidad: El medio formal de defensa que asiste a los participantes de alguno de los procedimientos de adjudicación regulados en este reglamento, cuando se presume que en los mismos se ejecutaron actos en contravención al presente reglamento y siempre que por causa del mismo se cause un agravio a la esfera jurídica del interesado.
- X. Inhabilitación: Impedimento para presentar ofertas y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la UABC.
- XI. Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia UABC, de organismos públicos o privados, de fabricantes o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- XII. Invitación: Procedimiento para la adjudicación de un contrato de adquisición, arrendamiento o servicios, mediante convocatoria por escrito a tres personas.
- XIII. Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XIV. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

- XV. Precio no aceptable: es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
- XVI. Precio conveniente: es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a este se le resta el porcentaje que determine la UABC en sus políticas, bases y lineamientos.
- XVII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XVIII. UMAS: Unidad de Medida y Actualización: referencia económica en pesos que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones en la UABC.
- XIX. Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- XX. UABC: Siglas oficiales de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XXI. Unidades Académicas: Las facultades, escuelas e institutos de la Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y materiales de consumo.
- II. 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.
- III. La reconstrucción de bienes muebles; transportación de bienes muebles o personas; contratación de servicios a bienes muebles; los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia cuya contratación no se haya realizado en términos de otras disposiciones.
- IV. La contratación de seguros y fianzas.
- V. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya prestación genere una obligación de pago para la UABC, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones.

**Artículo 4.** El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones del presupuesto de egresos de la UABC de acuerdo a los programas aprobados y a los que durante el ejercicio se incorporen, y demás lineamientos y criterios que al efecto emitan las autoridades universitarias competentes.

**Artículo 5.** El Patronato, en el ámbito de sus respectivas competencias, y escuchando la opinión del Rector y del Comité, emitirán las políticas, bases y lineamientos necesarios para el adecuado cumplimiento de este reglamento. Tales disposiciones serán publicadas en la Gaceta Universitaria.

**Artículo 6.** Las personas titulares de Auditoría Interna y de la Oficina del Abogado General en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar este reglamento para efectos administrativos.

**Artículo 7.** La persona titular de la Rectoría, escuchando la opinión de la Coordinación General de Servicios Administrativos, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada podrán adquirirse, arrendarse o contratarse para las dependencias y unidades académicas con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos las dependencias y unidades académicas, previo a emitir la solicitud de adquisición de bienes usados, deberán acreditar la conveniencia de la adquisición, mediante la investigación de mercado que realicen, que servirá de base al estudio de costo beneficio de los bienes requeridos, y, obteniendo el avalúo de los bienes que proponen adquirir, emitidos dentro de los seis meses previos a la adjudicación de que se trate.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 8.** Las dependencias y unidades académicas proyectarán sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios anuales y las que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos anteproyectos de presupuestos considerando:

- I. El comportamiento histórico del gasto.
- II. El presupuesto autorizado.
- III. Los objetivos y metas de los programas respectivos.
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.
- V. Las unidades responsables de su instrumentación.
- VI. La existencia de cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro y en todos los casos las especificaciones necesarias.
- VII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo.
- VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La Coordinación General de Servicios Administrativos será la instancia responsable de la concentración oportuna de la información de requerimientos y de formular el proyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios a más tardar el día 30 de noviembre de cada año. Una vez validado por la persona titular de la Rectoría y aprobado por el Comité, el Programa Anual de Adquisiciones será difundido en la página electrónica de la UABC a más tardar el día 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, y será de carácter informativo, por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la UABC.

**Artículo 9.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en cuya contratación la vigencia rebase un ejercicio presupuestal, el Patronato y las dependencias deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ Y LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**Artículo 10.** El Comité se integrará con los siguientes miembros:

- I. Con derecho a voz y voto: las personas titulares de:
  - a. La Secretaría General quien fungirá en la Presidencia y tendrá voto de calidad en casos de empate.
  - b. La Coordinación General de Servicios Administrativos quien fungirá en la Secretaría Ejecutiva.
  - c. Los Vocales siguientes:
    1. Las Vicerrectorías.
    2. La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
    3. La Tesorería.
    4. El usuario de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar.
- II. Con derecho a voz, pero sin voto:
  - a. La Oficina del Abogado General.

- b. Auditoría Interna.
- c. Las personas que funjan como asesores, cuya intervención considere necesaria la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

Los integrantes del Comité podrán designar en su ausencia un representante, quien tendrá las mismas facultades que correspondan a quien representen.

**Artículo 11.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el proyecto de políticas, bases, lineamientos y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que deberán observar todos los funcionarios universitarios y el personal que intervenga en los actos y procedimientos que se realicen en la materia.
- II. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que presente la Coordinación General de Servicios Administrativos y formular las observaciones y recomendaciones necesarias.
- III. Elaborar y aprobar el manual de funcionamiento.
- IV. Dictaminar en forma previa a su inicio sobre la procedencia de celebrar procedimientos de excepción a la licitación pública para la adquisición de bienes, o la contratación de arrendamientos y servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en las fracciones I, II, VI, VII, y IX del artículo 32 de este reglamento.
- V. Substanciar en pleno los procedimientos de adjudicación y, en su caso, designar previo a la celebración de los mismos, al personal que asistirá al Comité en la conducción de los actos.
- VI. Analizar semestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción IV de este artículo, así como de los procedimientos de adjudicación que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas correctivas y preventivas necesarias para garantizar el oportuno y estricto cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y administrativas vigentes en la materia.
- VII. Autorizar la instalación, en el seno del Comité, de comisiones de revisión de bases.
- VIII. Autorizar los modelos de documentos necesarios para la substanciación de los procedimientos de adjudicación; tales como, convocatorias, bases, actas circunstanciadas, dictámenes, cuadros comparativos, fallos y contratos.
- IX. En los casos en que concurran situaciones económicas que incidan en los montos a aplicarse en los distintos procedimientos de adjudicación, proceder a su modificación.
- X. Autorizar los casos de reducción de plazos para las diversas etapas de los procedimientos de adjudicación.
- XI. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios.

**Artículo 12.** La persona titular de la Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir las reuniones del Comité.
- III. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados.
- IV. Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las anteriormente señaladas.

**Artículo 13.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y expedición de las convocatorias, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité.

- II. Registrar la lista de asistencia de los miembros del Comité en cada sesión.
- III. Recabar las firmas del acta de la sesión anterior.
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- V. Elaborar el informe semestral de la conclusión de los casos dictaminados como excepción a la licitación.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- VII. Llevar a las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse para el análisis de los casos, tales como: requisiciones y justificaciones que hubiesen presentado los usuarios, así como cotizaciones, catálogos y muestras.
- VIII. Firmar la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido.
- IX. En general, desempeñar las demás funciones que le sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean encomendadas por la Presidencia del Comité o las que le asigne el Comité.

**Artículo 14.** Las personas que funjan como Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Analizar el orden del día y los demás documentos que se les remitan relacionados a los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones del Comité y, en su caso proponer adiciones o modificaciones.
- II. Enviar a la Secretaría Ejecutiva, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que considere se deban someter al Comité.
- III. Firmar las actas y la documentación de los casos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido.
- IV. En general, llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines a las anteriormente señaladas, las que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia del Comité.

**Artículo 15.** Las personas que funjan como asesores del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir y participar en las sesiones.
- II. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se le consulten.
- III. Asesorar al Comité en la elaboración de los procedimientos, formatos e instructivos internos, así como en la revisión y evaluación de los que le sean turnados.
- IV. Proponer las acciones que se estimen convenientes para la mejor operación del Comité.
- V. Firmar las actas de las sesiones en que participe.
- VI. En general, desempeñar las demás funciones que les sean afines a las anteriormente señaladas, además de las que expresamente le sean solicitadas por la persona titular de la Presidencia del Comité o las que le asigne el Comité.

**Artículo 16.** Se integrará un Subcomité en cada Campus con los siguientes miembros:

- I. Con derecho a voz y voto: las personas titulares de,
  - a. La Vicerrectoría quien fungirá en la Presidencia y tendrá voto de calidad en casos de empate;
  - b. El Departamento de Servicios Administrativos quien fungirá en la Secretaría Ejecutiva;
  - c. Los Vocales siguientes: las personas titulares de,

1. El Departamento de Planeación e Imagen Institucional.
  2. El Departamento de Tesorería, y
  3. El usuario de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar.
- II. Con derecho a voz, pero sin voto: las personas titulares de,
- a. La asesoría Jurídica adscrita al Campus;
  - b. El Departamento de Auditoría Interna, y
  - c. Los asesores, cuya intervención considere necesaria la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Subcomité.

Los integrantes del Subcomité podrán designar en su ausencia un representante, quien tendrá las mismas facultades que correspondan a quien representen.

Los Subcomités serán órganos dependientes del Comité y sus facultades y reglas de operación serán las que para tal efecto establezca el Comité en el Manual de Funcionamiento respectivo.

## TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 17.** Los procedimientos de adjudicación podrán ser:

- I. Nacionales. - Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana independientemente del origen de los bienes o servicios que oferten.
- II. Internacionales. - Cuando puedan participar personas de cualquier nacionalidad.

**Artículo 18.** El Comité o Subcomités, según sea el caso, podrán convocar y adjudicar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando cuenten con la autorización del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y tratándose de bienes y servicios necesarios de manera recurrente y previa aprobación de la Tesorería, el Comité o Subcomités podrán 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 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 artículo se considerará nulo.

**Artículo 19.** La UABC podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante alguno de los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública.
- II. Invitación a cuando menos tres personas.
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, para que libremente se presenten proposiciones solventes, y asegurar a la UABC las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes.

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

El Comité o Subcomités, según sea el caso, a través de la Coordinación General de Servicios Administrativos, pondrán a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica en la propia página de la UABC, la convocatoria, las bases y las actas del procedimiento de adjudicación del contrato, y toda la información inherente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 20.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, a través de licitaciones públicas, cuando el importe del presupuesto base de cada operación sea superior al equivalente a 12,000.01 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC.

Lo anterior, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten las propuestas en sobre cerrado, que podrá entregarse a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica conforme a las disposiciones y procedimientos que para el efecto establezca el Comité; contendrá la propuesta técnica y económica firmadas en forma autógrafa por los licitantes o sus apoderados legales y será abierto en el acto de presentación y apertura de propuestas, lo anterior sin perjuicio de que los licitantes opten por presentar sus propuestas por escrito al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

**Artículo 21.** Las convocatorias públicas podrán referirse a uno o más bienes o servicios y deberán contener como mínimo:

- I. El nombre o identificación de la convocante.
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Los interesados podrán revisar las bases previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos del procedimiento, en su caso la reducción del plazo a que alude el artículo 23 de este reglamento, y el señalamiento de que se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- IV. La indicación de que la licitación es nacional o internacional; en caso de ser internacional, se deberá señalar el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas.
- V. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.
- VII. Lugar y plazo de entrega.
- VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán.
- X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren impedidos en términos de este reglamento.
- XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de que este es con o sin opción a compra.
- XII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos del procedimiento en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación, con la condición de que no podrá intervenir en forma alguna durante el desarrollo del acto.



Las convocatorias se publicarán en un diario de la región en donde se encuentre ubicado el domicilio de la convocante, y simultáneamente en la página electrónica de la UABC y en caso de procedimientos internacionales, en otros medios electrónicos que previamente defina el Comité.

**Artículo 22.** Las bases que emita la convocante para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica de la UABC y en los que el Comité determine, a partir del día en que se publique la convocatoria; siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente y realizar el pago de las mismas en los términos de la convocatoria respectiva. A todo interesado que pague el importe de las bases se le entregará un comprobante que acreditará su derecho a participar en la licitación.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la convocante.
- II. Nombre del usuario.
- III. Forma en que deberá acreditarse la existencia y personalidad jurídica del licitante.
- IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo opcional la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen.
- V. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, comunicación del fallo y firma del contrato.
- VI. Señalamiento de las causas para desechar la propuesta por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte su solvencia, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, indicando además que no será motivo para desechar la propuesta el que el representante de algún licitante se ausente del acto, siempre y cuando hubiere entregado su proposición.
- VII. Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español.  
  
Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, escuchando la opinión de la dependencia solicitante, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva.
- VIII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores en moneda extranjera, los licitantes podrán presentar sus propuestas en la misma moneda extranjera que determine la convocante.
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- X. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, de acuerdo a las características de la contratación de que se trate, sujetándose a los que sean establecidos en las políticas, bases y lineamientos emitidas por la UABC.
- XI. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; garantías sobre los bienes que deberá otorgar el proveedor; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; en su caso, normas que deberán observarse conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y los resultados que se pretende obtener de ellas.
- XII. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del domicilio donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos.

- XIII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, precisando qué es lo que habrá de acreditarse con cada uno de ellos.
- XIV. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- XV. Datos sobre la forma y términos en que se otorgarán las garantías, indicando si las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza se consideran divisibles o indivisibles y, en consecuencia, a pactar en el primer supuesto que la garantía de cumplimiento del contrato se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, y en la segunda hipótesis, que dicha garantía se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.
- XVI. Indicación sobre el otorgamiento de anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y la forma y términos en que se entregará, y deberá ser amortizado.
- XVII. La indicación de que 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 proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere este reglamento, 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.
- XVIII. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 40 de este ordenamiento.
- XIX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.
- XX. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento.
- XXI. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.
- XXII. Modelo de Contrato al que se ajustarán las obligaciones que deriven de la adjudicación.
- XXIII. Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables. Para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el artículo 37 del reglamento.
- XXIV. La indicación de que sólo en caso fortuito o fuerza mayor podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, señalando los requisitos que deberán observarse para obtener este beneficio.
- XXV. Precisar las causales para la rescisión de los contratos, ajustándose a las previstas en el artículo 51 de este reglamento.
- XXVI. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y sustitución de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.
- XXVII. 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.
- XXVIII. La indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este reglamento, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguiente
- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción.
  - b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción.
  - c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación. La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción será sancionada en los términos de este reglamento.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la UABC se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la UABC se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.

XXIX. 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 indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de la UABC.

XXX. Hacer la indicación de que para los casos de suspensión de los servicios ya contratados deberá señalarse la forma de pagar los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión. Dichos gastos serán aquellos que se generen por la suspensión y siempre que estén comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato.

XXXI. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de propuestas conjuntas.

Para la participación en los procedimientos de adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir. Previo a la emisión de la convocatoria, las bases de licitación cuyo presupuesto en conjunto represente al menos el cincuenta por ciento del monto total a licitarse por la dependencia o entidad en cada ejercicio fiscal, deberán ser difundidas a través de la página en Internet de la UABC, al menos durante cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al del inicio de su difusión en dicho medio, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, o bien, se invitará a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

**Artículo 23.** El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas del usuario de los bienes o servicios, el Comité podrá reducir los plazos a no menos de seis días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 24.** La convocante, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en los mismos medios utilizados para su publicación, a más tardar 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 o a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones formarán parte de las bases de licitación y deberán ser consideradas 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.

En las juntas de aclaraciones, las convocantes resolverán en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación les formulen los interesados, absteniéndose de remitirlos al origen de la duda planteada, debiendo hacer constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se formule y que se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica de la UABC y en los que el Comité determine, siendo responsabilidad de los licitantes obtener copia del acta y enterarse de su contenido.

**Artículo 25.** La entrega de propuestas se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica; la documentación adicional que se hubiere requerido podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre.

Previo al acto de presentación y apertura de propuestas, la convocante podrá efectuar el registro de participantes y revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y propuestas en la fecha, hora y lugar establecido para el inicio del citado acto.

**Artículo 26.** 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, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas recibidas.
- II. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, en forma conjunta con el funcionario miembro del Comité o Subcomité que presida el acto, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en las bases de la licitación.
- III. Se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar las propuestas recibidas y el importe de cada una de ellas para su posterior evaluación; el acta será firmada por los asistentes y al concluir el acto se pondrá a su disposición a través de la página de Internet de la UABC; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

**Artículo 27.** La convocante procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas recibidas debiendo verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, pudiendo auxiliarse con la opinión de técnicos especialistas de la materia de que se trate y emitirá un dictamen que servirá de fundamento al fallo considerando en su caso lo siguiente:

- I. Los criterios de evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato señalados en las bases de licitación.
- II. Tratándose de servicios, podrá establecerse el mecanismo de puntos y porcentajes, en el que, el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, debiendo indicarse en las bases la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación; en el caso de solicitar el desglose de precios unitarios, precisar de qué manera será utilizado este en la evaluación.
- III. Así mismo, podrá establecerse el criterio de costo beneficio, el cual deberá ser medible y comprobable considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, en este caso la adjudicación del contrato se hará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien, del arrendamiento o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el criterio de evaluación.

**Artículo 27 Bis.** Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará de entre los licitantes a aquel cuya propuesta resulte solvente porque, cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las bases de la licitación, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio.
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

En caso de empate en precio y bajo igualdad de condiciones ofertadas se determinará la adjudicación mediante subasta descendente, la cual tendrá como propósito mejorar de manera descendente el precio más bajo ofertado para cada partida, en beneficio de la convocante. En este supuesto, el fallo de la licitación se emitirá una vez agotada la subasta.

**Artículo 27 Ter.** La subasta descendente, a la que se refiere el último párrafo del artículo anterior, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Dentro del proceso de evaluación la convocante citará a acto público, al que podrán asistir todos los licitantes interesados en el procedimiento de licitación; y participarán en la subasta aquellos licitantes cuyas propuestas se encuentren en situación de empate en precio por partida.

- II. Los participantes podrán presentar posturas mediante puja hacia la baja hasta en tres ocasiones cada uno, respecto del precio de su oferta inicial, en cuyo caso la partida respectiva se adjudicará a la postura que haya resultado ser la más baja al término de las pujas.

No podrán presentarse posturas que iguallen el precio de su oferta inicial o de aquel que lo hubiere mejorado mediante la puja a favor de la convocante.

- III. En caso de no registrarse posturas en la subasta descendente, la adjudicación del contrato se realizará de conformidad con los criterios establecidos en las políticas, bases y lineamientos, que al efecto expida el Comité.
- IV. Se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias del procedimiento, que firmarán los asistentes; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los interesados en la página de internet de la UABC, para efectos de que se impongan de su contenido.

**Artículo 28.** En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En sustitución de esa junta, la convocante podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

En el propio acto de fallo o aunado a la comunicación referida en el párrafo anterior, se entregará documento a los licitantes en el que se harán saber los motivos y fundamentos del fallo emitido, así como copia del dictamen que le dio origen.

Contra el fallo sólo procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de este reglamento.

**Artículo 29.** La convocante procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases o los precios ofertados no fueren aceptables o convenientes, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:
    1. Considerar como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, obteniéndose de la siguiente manera:
      - a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor.
      - b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana.
      - c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.
    2. Considerar como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, contando con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
      - a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente.
      - b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior.
      - c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.
- A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará un diez por ciento.

Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, este será considerado como no aceptable.

II. La convocante determinará si el precio de las propuestas aceptadas es conveniente o no, aplicando la siguiente operación:

1. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña.
2. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos.
3. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el cuarenta por ciento.
4. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

La convocante que, en términos de lo dispuesto en este artículo, deseché los precios por considerar que no son convenientes o determine que son no aceptables, no podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, debiendo incorporar al fallo copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables o convenientes, se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 27 de este reglamento. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

La convocante podrá cancelar una licitación, conceptos o partidas incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la misma.

**Artículo 30.** La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrá hacerlo a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo siempre que así se haya establecido en las bases de la convocatoria.

En este caso, los precios unitarios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

**Artículo 31.** En los supuestos previstos por el artículo 32 de este reglamento, previo dictamen favorable del Comité o Subcomités, la UABC podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realice el Comité o Subcomités deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la UABC. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser acordado exclusivamente por el Comité o Subcomités.

En cualquier supuesto se invitará a proveedores 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.

En estos casos, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, a más tardar el último día hábil de cada mes, entregará al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato.

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

**Artículo 32.** La excepción a la licitación pública se aplicará, en los siguientes casos:

- I. Por tratarse de obras de arte, o de bienes para los cuales no existan 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.
- II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.
- III. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador, siempre y cuando no supere en precio el porcentaje ya indicado.
- V. Se haya declarado desierta una licitación pública; siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación.
- VI. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados.  
  
Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no será mayor al que se determine mediante avalúo que podrán practicar las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes que realice la convocante para su comercialización o para someterlos a procesos productivos y de servicios públicos, en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.
- IX. Se trate de servicios profesionales de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones siempre que éstos sean realizados por un especialista en la materia sin requerir de la utilización de más elementos en la ejecución de los trabajos, procederá la adjudicación directa.
- X. 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.
- XI. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine la convocante.
- XII. Peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente de la zona como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, que produzca estado de emergencia decretado por autoridad competente, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarlo.

## CAPÍTULO CUARTO INVITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 33.** La UABC podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en este ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

En estos casos, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

**Artículo 34.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, procederá cuando el importe de cada operación sea mayor al equivalente a 6,000.01 y hasta el equivalente a 12,000 veces el valor de la UMA vigente sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC y se sujetará a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de propuestas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de Auditoría Interna y del Abogado General.
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- III. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al artículo 35.
- IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, o la indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago.
- V. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de la fecha en que se entregó la última invitación.
- VI. Difundir la invitación fijándola en lugar visible de las oficinas de la convocante y publicándola en la página electrónica de la UABC a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados.
- VII. A las demás disposiciones de este reglamento que resulten aplicables, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaraciones.

**Artículo 35.** En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, la convocante podrá adjudicar directamente el contrato, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones; debiendo informar al Comité o Subcomité que corresponda.

**Artículo 36.** El procedimiento de adjudicación directa procederá:

- I. Cuando el importe de cada operación sea igual o menor al equivalente a 300 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, se adjudicará directamente sin necesidad de cotizaciones.
- II. Cuando el importe de cada operación sea superior al equivalente a 300.01 y hasta 2000 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, se recabarán cuando menos dos cotizaciones que podrán presentarse por escrito, mediante cualquier medio mecánico o electrónico.
- III. Cuando el importe de cada operación sea igual o superior a 2000.01 y hasta el equivalente a 6000 veces el valor de la UMA vigente, sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, se solicitará cotización mediante cualquier medio mecánico o electrónico, a cuando menos tres personas cuyo giro corresponda a los bienes o servicios requeridos.



En los casos previstos en las fracciones II y III, se procederá a adjudicar con la o las cotizaciones que se hubiesen recabado después de tres días hábiles contados a partir de la solicitud de cotización, en favor del proveedor que ofrezca las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad; en caso de empate se aplicarán las reglas de la subasta descendente establecidas en el artículo 27 Ter de este reglamento.

## TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 37.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente 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 determine la convocante en las bases de la convocatoria.

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 propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la UABC deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a las Políticas, Bases y Lineamientos que expida la UABC.

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

**Artículo 38.** Los contratos y órdenes de compra o de servicios contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El programa y partida del presupuesto autorizado.
- II. El origen de los recursos.
- III. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación.
- IV. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
- V. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
- VI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- VII. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.
- IX. 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.
- X. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores y deducciones por cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones indicando el límite de incumplimiento a partir del cual se procederá a cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato.
- XI. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.
- XII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la UABC, según corresponda.
- XIII. Precisión en la que se establezca la sujeción de las partes a este reglamento.
- XIV. En su caso, la cláusula de compromiso arbitral.

XV. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases e invitaciones, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, las bases de 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 las bases de licitación.

**Artículo 39.** La adjudicación del contrato obligará a la UABC y al proveedor en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si el proveedor no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la UABC podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen del procedimiento de adjudicación a que se refiere este reglamento, y así sucesivamente, en el caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la UABC, por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, la UABC, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso de la UABC en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

**Artículo 40.** Cuando la UABC requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar o de los servicios a contratar, o en su caso, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen o se adquieran contruidos en forma exclusiva para la UABC, 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.

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

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

III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado.

**Artículo 41.** La fecha de pago al proveedor que se estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que en el propio documento se establezcan; sin embargo, no podrá exceder de treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado 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 UABC.

**Artículo 42.** La UABC se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

I. Aquellas que tengan, con los funcionarios universitarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación, interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con

los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario 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. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la UABC 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 todas las dependencias y unidades académicas durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.
- III. Las que se encuentren suspendidas o inhabilitadas por resolución de Auditoría Interna en los términos de los Títulos Quinto y Sexto de este ordenamiento.
- IV. 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 UABC.
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Aquellas que presenten propuestas 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.
- IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de otros ordenamientos, en resoluciones dictadas por otras autoridades competentes.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS GARANTÍAS

**Artículo 43.** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso reciban, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, y se presentará previamente a la entrega de este o a más tardar en la fecha establecida en el contrato.
- II. El cumplimiento de los contratos, que deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
- III. Vicios ocultos, defectos de fabricación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la normatividad aplicable, que deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones.

**Artículo 44.** La UABC podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, cuando la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido, o su monto sin incluir los gravámenes fiscales a cargo de la UABC, no exceda de 2000 veces el valor de la UMA vigente en el día de la adjudicación, siempre y cuando el pago se realice a la entrega total de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción de la UABC.

**Artículo 45.** La UABC, fijará de manera general las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a su favor por los actos o contratos que con ella se celebren.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS MODIFICACIONES

**Artículo 46.** La UABC podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas y explícitas, previo acuerdo del Comité, incrementar o disminuir hasta en un veinte por ciento el monto o el tiempo del contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma.

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

**Artículo 47.** 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 UABC podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

**Artículo 48.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la UABC, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por quien esté facultado para ello.

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

**Artículo 49.** 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.

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES

**Artículo 50.** La UABC deberá pactar 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.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO

**Artículo 51.** La UABC podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, por las siguientes causas:

- I. Que el proveedor no inicie las entregas o los servicios objeto del contrato en la fecha señalada.
- II. Que el proveedor suspenda injustificadamente las entregas o los servicios o se niegue a reparar o reponer los bienes que hubieren sido rechazados como defectuosos.
- III. Que el proveedor no ejecute las entregas de los bienes, que no otorgue los servicios o no ponga a disposición de la UABC los bienes motivo del arrendamiento de conformidad con lo estipulado. Y en el caso de los servicios, los ejecute de manera distinta a lo especificado en el contrato.
- IV. Que el proveedor sea declarado en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujeto a concurso de acreedores o alguna figura análoga.
- V. Que el proveedor subcontrate parte de los trabajos objeto del contrato, sin la previa autorización de la UABC.
- VI. Que el proveedor no dé a la UABC las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los bienes a adquirir, los servicios y los bienes sujetos a arrendamiento.
- VII. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualesquiera de las estipulaciones y obligaciones derivadas del contrato.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

**Artículo 52.** La UABC podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la UABC, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por Auditoría Interna.

En estos supuestos la UABC reembolsará al proveedor, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 53.** La UABC estará obligada 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 UABC en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular, en lo conducente, 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 las bases de la convocatoria se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la UABC durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

## TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 54.** Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por Auditoría Interna con suspensión para participar en procedimientos de adjudicación o para celebrar contratos en los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en los plazos establecidos.
- II. 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 UABC.
- III. Aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas.
- IV. Los que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por funcionarios universitarios o sus cónyuges, familiares por parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.
- V. Los que contraten servicios de asesoría, consultoría o apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por funcionarios universitarios o servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.
- VI. Los que presenten inconformidades notoriamente improcedentes.

El procedimiento de sanción dará inicio a solicitud de las áreas responsables de la substanciación del procedimiento de adjudicación y administración de los contratos, como resultado de las auditorías aplicadas o a petición de parte interesada. En el mencionado procedimiento se respetarán las garantías de audiencia al presunto responsable.

**Artículo 55.** Los licitantes o proveedores 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 inconformidad, serán inhabilitados.

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 Auditoría Interna lo notifique al interesado y se haga del conocimiento de las dependencias y unidades académicas, mediante la publicación de la circular respectiva en la Gaceta Universitaria.

**Artículo 56.** La suspensión que se imponga no será menor de un año ni mayor de cinco, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente a la fecha en que Auditoría Interna la haga del conocimiento del afectado.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES**

**Artículo 57.** Los licitantes interesados, podrán promover la instancia de inconformidad ante Auditoría Interna por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento, cuando dichos actos se relacionen con:

- I. La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado, en la propia junta de aclaraciones, su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.
- III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en este reglamento.

Las inconformidades que se promuevan ante Auditoría Interna, se registrarán por las disposiciones de este reglamento. A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 58.** El término para la presentación de la inconformidad, contra los actos señalados en el artículo 57, será de diez días hábiles, contados de la siguiente forma:

- I. En los casos previstos en la fracción I, a partir del día hábil siguiente al de la celebración de la última junta de aclaraciones.
- II. En los casos previstos en la fracción II, a partir del día hábil siguiente al de la notificación del acto respectivo.
- III. En los casos previstos en la fracción III, a partir del día hábil siguiente de haberse cumplido el término establecido en el acta de fallo para la formalización del contrato.

Transcurridos los términos establecidos en este artículo, prescribe para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que Auditoría Interna pueda actuar, de oficio en cualquier tiempo en términos de este reglamento.

Lo anterior sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a Auditoría Interna las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

**Artículo 59.** La inconformidad deberá ser presentada por escrito en las oficinas de Auditoría Interna firmada por el inconforme o su apoderado legal.

El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. Nombre, razón o denominación social del inconforme y de quien lo represente.
- II. Domicilio para recibir notificaciones, en la localidad que se hubiese celebrado el concurso.
- III. Dependencia universitaria responsable del acto impugnado.

- IV. Acto que se impugna, con la descripción, hecha bajo formal protesta de decir verdad, de los hechos que conozca el inconforme.
- V. Agravios debidamente fundados y motivados que causa al inconforme el acto impugnado.
- VI. Ofrecerá todas aquellas pruebas que estime pertinentes y que no sean contrarias a la moral y al derecho.

El escrito deberá ser acompañado de la documentación que acredite la existencia legal del inconforme y la personalidad de quien promueve, así como, todas las pruebas documentales ofrecidas.

Toda documentación redactada en idioma diverso al español, deberá acompañarse de su respectiva traducción por perito legalmente autorizado.

No será admisible la prueba confesional o de absolución de posiciones.

Salvo el caso de pruebas supervenientes, no se admitirá prueba alguna ofrecida con posterioridad a la interposición del recurso.

En caso de omisión de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente, se prevendrá al inconforme, por una sola vez, para que subsane aquella dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del auto de prevención.

**Artículo 60.** El recurso de inconformidad será desechado:

- I. Cuando se pretenda impugnar actos distintos a los señalados en el artículo 57.
- II. Cuando, en los casos previstos en la fracción I del artículo 57, de las constancias aparezca que el inconforme no asistió a la junta de aclaraciones, o habiendo asistido, no hubiere manifestado expresamente su objeción con los argumentos jurídicos que la funden.
- III. Cuando, en los casos previstos en la fracción III del artículo 57, el inconforme sea persona distinta de la que resultó adjudicada.
- IV. Cuando se interponga habiendo transcurrido los términos señalados en el artículo 58.
- V. Cuando, habiendo transcurrido el término señalado en el párrafo final del artículo 59, el inconforme no hubiese subsanado cabalmente las omisiones señaladas en el auto de prevención.

**Artículo 61.** Auditoría Interna dictará el auto de radicación y solicitará a la convocante el informe previo, mismo que deberá contener la declaración sobre si los hechos expresados son ciertos, el origen de los recursos aplicados en el procedimiento, nombre y domicilio del tercero perjudicado si existiera, así como nombre y cargo de los funcionarios universitarios involucrados en el acto impugnado.

**Artículo 62.** Auditoría Interna dictará el auto de admisión en el que acordará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y requerirá a la convocante involucrada el expediente del procedimiento, quien deberá remitirlo dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción del requerimiento respectivo.

En términos generales, el expediente que proporcione la convocante deberá contener:

- I. Informe circunstanciado de los hechos, es decir, un documento en el que la convocante manifieste las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que ocurrieron los hechos que dieron lugar a la inconformidad, manifestándose de manera fundada y motivada sobre todos y cada uno de los agravios hechos valer por el inconforme.
- II. La documentación relativa al acto impugnado.
- III. Auditoría Interna podrá realizar las investigaciones pertinentes y allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos impugnados, y solicitar el apoyo técnico de especialistas que estime pertinente, especialmente en aspectos de carácter técnico.

**Artículo 63.** En el auto admisorio del recurso, deberá darse vista de este a los terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de su notificación, manifiesten lo que a su interés convenga, pudiendo ofrecer pruebas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 y demás aplicables de este capítulo. Transcurrido dicho término sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

**Artículo 64.** De las pruebas que se admitiesen, se tendrán por desahogadas aquellas cuya naturaleza así lo permita, y se ordenará la preparación y desahogo de las restantes, para un término que no podrá exceder de cinco días hábiles.

**Artículo 65.** Derivado de un recurso de inconformidad, en cualquier momento podrá suspenderse el procedimiento de contratación cuando:

- I. La propia convocante, bajo su responsabilidad así lo determine y lo haga del conocimiento a Auditoría Interna en el informe circunstanciado a que alude el artículo 62 fracción I de este reglamento.
- II. Cuando lo solicite el inconforme en su escrito inicial, y así lo determine Auditoría Interna.
- III. Cuando Auditoría Interna de oficio advierta que existen o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de él deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la convocante.

Para el caso de la fracción II, Auditoría Interna solicitará a la convocante que en el informe circunstanciado se manifieste respecto de la conveniencia de la suspensión para no afectar los servicios que preste la UABC.

De proceder la suspensión, el inconforme deberá garantizar el procedimiento mediante fianza por un monto que no será menor al 20% de su oferta presentada en el procedimiento; de no ser posible conocer este, se aplicará igual porcentaje respecto del presupuesto base que la convocante haya determinado de la operación de que se trate.

Para el caso de existir un tercero perjudicado se le dará vista de tal determinación a efecto de que esté en condiciones de presentar contrafianza en los mismos términos para que el procedimiento continúe.

**Artículo 66.** Cuando Auditoría Interna resuelva sobre la suspensión lo hará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, debiendo otorgarla siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que no se afecten normas de orden público o el interés social
- II. Que el inconforme garantice los daños y perjuicios que la suspensión pudiera ocasionar en términos de la fracción II del artículo 65.

**Artículo 67.** Auditoría Interna emitirá resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se declare cerrada la instrucción en la cual se podrá.

- I. Decretar la nulidad acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se reponga, conforme a este reglamento.
- II. Decretar la nulidad del procedimiento en su totalidad.
- III. Confirmar la legalidad del acto impugnado, determinando, en su caso, las sanciones establecidas en el artículo 55 de este reglamento.

La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, y contendrá una síntesis de las alegaciones de la inconforme, y en su caso de los terceros perjudicados y de la emisora del acto impugnado, así como de las actuaciones realizadas. En la valoración de pruebas, harán fe plena los documentos públicos y la confesión expresa que se desprenda de los documentos suscritos por el inconforme y los terceros perjudicados, salvo que se hubiese objetado su autenticidad de contenido o firma.

La valoración del resto de las pruebas, quedará al prudente arbitrio de Auditoría Interna.

La resolución respectiva deberá ser notificada personalmente y por escrito a los interesados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.



## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

**Artículo 68.** Los proveedores podrán presentar quejas ante Auditoría Interna, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la UABC.

Una vez recibida la queja respectiva, Auditoría Interna señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La inasistencia del proveedor a la audiencia de conciliación, tendrá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja.

**Artículo 69.** En la audiencia de conciliación, Auditoría Interna tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia o unidad académica respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan el cumplimiento de los compromisos contractuales y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones de Auditoría Interna.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, Auditoría Interna señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de diez días hábiles improrrogables contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

En caso de que no lleguen a un acuerdo respecto de la controversia, las partes podrán designar a su costa, ante la presencia de la propia Auditoría Interna, a un perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos. De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

**Artículo 70.** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado jurisdiccionalmente. En caso contrario, quedarán a salvo de sus derechos, para hacerlos valer en la vía que corresponda.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 71.** Auditoría Interna podrá realizar las acciones que sean necesarias para verificar la calidad de los bienes adquiridos o servicios contratados e igualmente podrá solicitar a la unidad usuaria, todos los datos e informes relacionados con estos.

**Artículo 72.** El resultado de las verificaciones efectuadas se hará constar en un dictamen que será firmado por quienes hayan participado en ellas. La falta de firma del proveedor, no invalidará el precitado dictamen.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** La presente reforma entrará en vigor el día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Las disposiciones administrativas expedidas en esta materia, vigentes al momento de la publicación de esta reforma, que para su aplicación requieran ser reformadas, se seguirán aplicando en todo lo que no se opongan a esta reforma hasta en tanto se proceda a su modificación.

**Tercero.** La reforma a las disposiciones administrativas que así lo requieran, deberán ser emitidas y publicadas dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación de esta reforma.

**Cuarto.** El Comité expedirá las políticas, bases y lineamientos a que hace referencia el presente reglamento en un plazo no mayor a 90 días naturales, contados a partir del día siguiente de que entre en vigor.

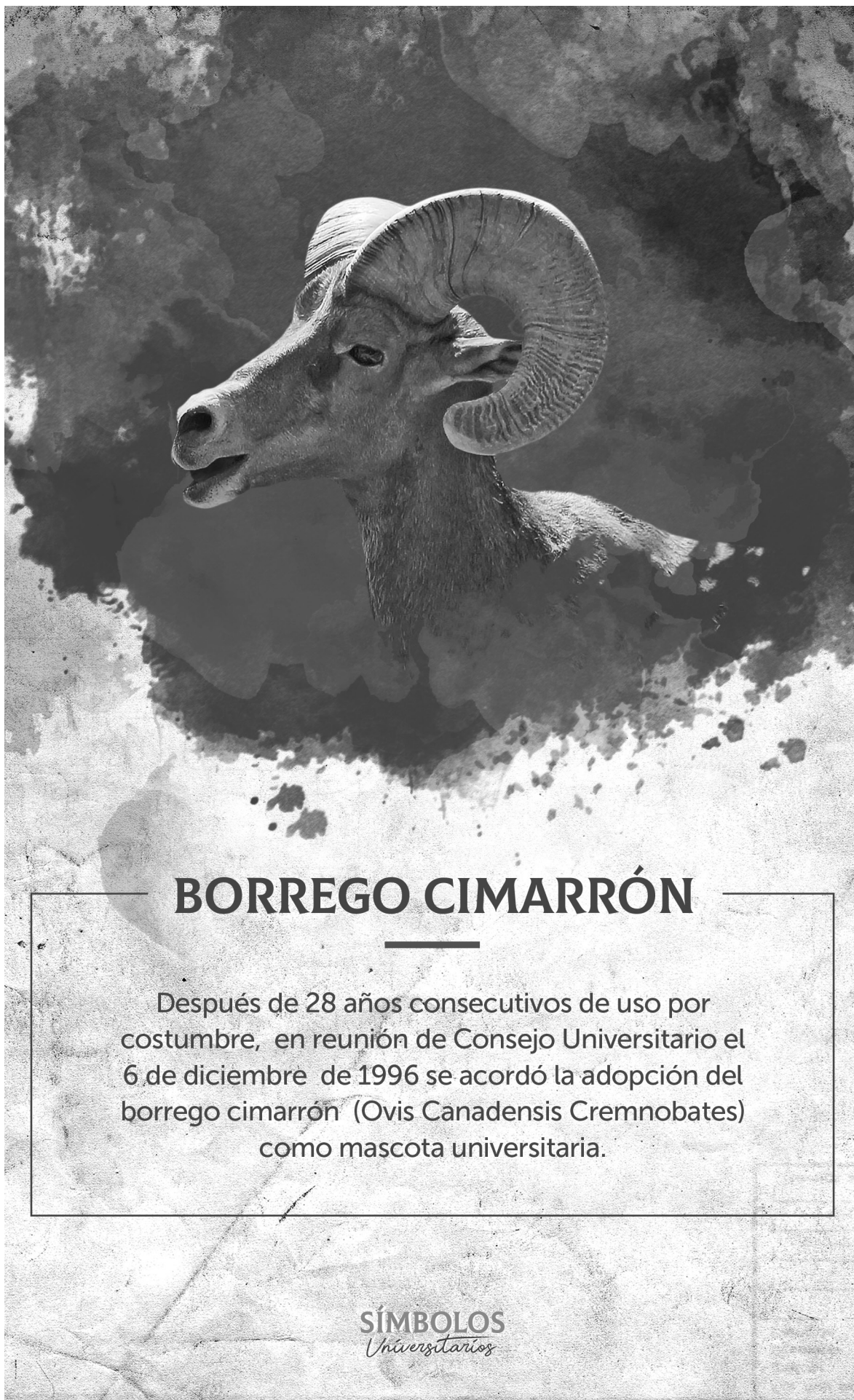
**Quinto.** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, continuarán su tramitación y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

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

**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”  
Mexicali, Baja California, a 23 de febrero de 2024**



**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE  
RECTOR**



## BORREGO CIMARRÓN

Después de 28 años consecutivos de uso por costumbre, en reunión de Consejo Universitario el 6 de diciembre de 1996 se acordó la adopción del borrego cimarrón (*Ovis Canadensis Cremnobates*) como mascota universitaria.

SÍMBOLOS  
Universitarios

### DIRECTORIO

#### Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

#### Secretario General

Dr. Joaquín Caso Niebla

#### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

#### Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

#### Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

#### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Jorge Magdaleno Arenas

### gacetaUABC

#### Jefe del Departamento de Comunicación

Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro

#### Edición

Lic. Magda Yanin Balderas Landeros

#### Corrección de estilo

Lic. Fernando Antonio Castro Moreno

#### Fuente Informativa

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano-Rectoría  
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
Lic. Nefty Josue Ontiveros Partida-Campus Tijuana  
Mtra. Ana Velia Guzmán

#### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
Lic. Alejandra Anchondo Dávila

#### Redes sociales

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

18 de marzo de 2024.

Edición Especial Digital Número 558

Gaceta Universitaria es el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina de la Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375. Col. Nueva Mexicali, Baja California, C.P. 21100  
Tel. (686) 553-4167

GacetaUABC ✕

GacetaUABC f

gaceta.uabc.mx 🌐

Gaceta UABC ▶

gaceta@uabc.edu.mx ✉