



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO



COMISIÓN ESPECIAL DE
REFORMA JURÍDICA
DICTAMEN NÚM.14 /2016

Morelia, Michoacán, a 21 de junio de 2016

DR. MEDARDO SERNA GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
P R E S E N T E.

En relación a la petición presentada para dictaminar la propuesta del REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, una vez que la Comisión Permanente de Organización y Métodos ha dictaminado favorablemente, nos permitimos

DICTAMINAR:

LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, PRESENTADO POR EL C. CONTRALOR DE ESTA INSTITUCIÓN.

Atentamente
Los Integrantes de la Comisión

Mtro. **Damián Arévalo Orozco**
Coordinador

Dr. Marco Antonio Landavazo Arias

Lic. Norma Lorena Gaona Farías

Lic. María Teresa Araceli Aguirre Medina

Mtra. Tzutzui Heredia Pacheco

Naila Itzel Angelina Centeno

Oscar Cesar Sandoval Rodríguez

DAO/JCMV

*Recibido 12:46 PM.
28-JUNIO-2016*



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE
SAN NICOLAS DE HIDALGO



COMISIÓN PERMANENTE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
DICTAMEN NÚM. 32/2016

Morelia, Michoacán, a 15 de junio de 2016

DR. MEDARDO SERNA GONZÁLEZ
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
P R E S E N T E.

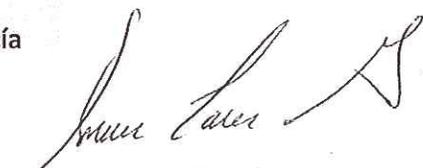
En relación a la petición presentada para dictaminar la propuesta del REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, después de haber realizado el análisis correspondiente y en cumplimiento de las atribuciones que a esta Comisión competen, nos permitimos

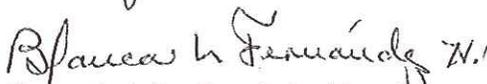
DICTAMINAR:

LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, PRESENTADO POR EL C. CONTRALOR DE ESTA INSTITUCIÓN.


Dr. Jesús Campos García
Coordinador


Dr. Rodrigo Gómez Monge


Biól. Irma Elena Lozano González


Dra. Blanca de la Luz Fernández Heredia

C. Leticia Quevedo Banderas

JCG/vgv.





REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO.

ÍNDICE

| | |
|--|------|
| TÍTULO PRIMERO | Pag. |
| DISPOSICIONES GENERALES _____ | 3 |
| TÍTULO SEGUNDO | |
| DEL COMITÉ _____ | 4 |
| CAPÍTULO I | |
| DE LA INTEGRACIÓN _____ | 5 |
| CAPÍTULO II | |
| DEL FUNCIONAMIENTO _____ | 5 |
| CAPÍTULO III | |
| DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ _____ | 5 |
| TÍTULO TERCERO | |
| DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES ARRENDMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS _____ | 8 |
| TÍTULO CUARTO | |
| DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS _____ | 8 |
| CAPÍTULO I | |
| DE LOS PROCEDIMIENTOS _____ | 8 |
| CAPÍTULO II | |
| DE LOS CONTRATOS _____ | 10 |
| TÍTULO QUINTO | |
| DEL PADRÓN DE PROVEEDORES _____ | 11 |
| TÍTULO SEXTO | |
| DE LAS INFRACCIONES, DE LAS CONSECUENCIAS, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES Y DE LA CONCILIACIÓN _____ | 13 |
| CAPÍTULO I | |
| DE LAS INFRACCIONES _____ | 13 |
| CAPÍTULO II | |
| DE LAS CONSECUENCIAS _____ | 15 |

J
G

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES _____ | 16 |
| CAPÍTULO IV DE LA CONCILIACIÓN _____ | 17 |
| TRANSITORIOS _____ | 17 |

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tienen como objetivo regular los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, conforme a la programación, presupuesto y gasto, a través de:

- a) Compra menor;
- b) Compra para pedidos mayores;
- c) Compra directa;
- d) Invitación a cuando menos tres personas, y;
- e) Licitación pública.

Todas las dependencias y sus investigadores de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo deberán observar este reglamento para la adquisición de bienes de consumo, muebles e inmuebles, en atención a su naturaleza, objetivos y metas de las propias dependencias, con la finalidad de agilizar y asegurar a la institución las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias favorables para la Universidad.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **ADQUISICIÓN:** tomar en propiedad una mercancía, materia prima o bien mueble e inmueble por cualquiera de los medios o formas en que deba ser transmitida, desde el momento en que legalmente se considere perfeccionado el acuerdo de voluntades.
- II. **BIENES:** los objetos muebles e inmuebles, sean de consumo o inversión.
- III. **COMITÉ:** el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- IV. **CONCURSANTE:** el particular, persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de concurso.

- V. CONCURSO POR INVITACIÓN: procedimiento para adquirir bienes, arrendar o contratar servicios, en el cual se invita a proveedores para que presenten propuestas en sobre cerrado, los que serán abiertos conforme a lo que establezca el Comité Institucional.
- VI. CONSECUENCIAS: efectos jurídicos que establecen estos lineamientos en contra de los infractores.
- VII. DEPENDENCIAS: las unidades que integran la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- VIII. INFRACCIÓN: la conducta que contravenga sin causa justificada a las disposiciones contenidas en estas normas.
- IX. INFRACTOR: la persona que, estando obligada por estos preceptos, actúa contraviniendo, sin causa justificada estas normas.
- X. LICITACIÓN PÚBLICA: procedimiento para adquirir bienes, arrendar o contratar servicios por medio de una convocatoria pública que se formula para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, los que serán abiertos en presencia de los licitantes e integrantes del Comité Institucional.
- XI. LICITANTE: el particular, persona física o moral, que participe en cualquier procedimiento de licitación.
- XII. REGLAMENTO: normatividad que regirá las Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- XIII. PROVEEDOR: persona física o moral a quien se puede encomendar mediante pedido o contrato, el abastecimiento de mercancías, materias primas o bienes muebles o inmuebles a favor de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- XIV. SERVICIOS: se refiere a la prestación de servicios profesionales, así como a la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales contratados bajo el régimen de honorarios.

 **ARTÍCULO 3.-** Las operaciones a que se refiere este reglamento se realizarán por el Comité de Adquisiciones en la forma y términos de las mismas apegándose a lo que disponga el presupuesto de gasto de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

ARTÍCULO 4.- La vigilancia en la aplicación y cumplimiento de estas normas corresponde al Comité de Adquisiciones de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en ejercicio de sus atribuciones.

- V. CONCURSO POR INVITACIÓN: procedimiento para adquirir bienes, arrendar o contratar servicios, en el cual se invita a proveedores para que presenten propuestas en sobre cerrado, los que serán abiertos conforme a lo que establezca el Comité Institucional.
- VI. CONSECUENCIAS: efectos jurídicos que establecen estos lineamientos en contra de los infractores.
- VII. DEPENDENCIAS: las unidades que integran la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- VIII. INFRACCIÓN: la conducta que contravenga sin causa justificada a las disposiciones contenidas en estas normas.
- IX. INFRACTOR: la persona que, estando obligada por estos preceptos, actúa contraviniendo, sin causa justificada estas normas.
- X. LICITACIÓN PÚBLICA: procedimiento para adquirir bienes, arrendar o contratar servicios por medio de una convocatoria pública que se formula para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, los que serán abiertos en presencia de los licitantes e integrantes del Comité Institucional.
- XI. LICITANTE: el particular, persona física o moral, que participe en cualquier procedimiento de licitación.
- XII. REGLAMENTO: normatividad que regirá las Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- XIII. PROVEEDOR: persona física o moral a quien se puede encomendar mediante pedido o contrato, el abastecimiento de mercancías, materias primas o bienes muebles o inmuebles a favor de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- XIV. SERVICIOS: se refiere a la prestación de servicios profesionales, así como a la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales contratados bajo el régimen de honorarios.

ARTÍCULO 3.- Las operaciones a que se refiere este reglamento se realizarán por el Comité de Adquisiciones en la forma y términos de las mismas apegándose a lo que disponga el presupuesto de gasto de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

ARTÍCULO 4.- La vigilancia en la aplicación y cumplimiento de estas normas corresponde al Comité de Adquisiciones de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 5.- El Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado, dictaminador y normativo, que tendrá por objeto promover el cumplimiento de este reglamento en las diferentes dependencias universitarias.

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 6.- El Comité de Adquisiciones se integrará por:

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| PRESIDENTE: | SECRETARIO ADMINISTRATIVO |
| PRIMER VOCAL: | TESORERO |
| SEGUNDO VOCAL:..... | ÁREA DE COMPRAS |
| PRIMER VOCAL ASESOR:.... | CONTRALOR |
| SEGUNDO VOCAL ASESOR: | ABOGADO GENERAL |
| TERCER VOCAL ASESOR: ... | DIRECTOR DE PATRIMONIO |

Cada integrante del Comité de Adquisiciones designará un suplente. Los suplentes, en caso de ausencia del titular, tendrán las mismas facultades de éste.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7.- El Comité de Adquisiciones funcionará operativamente bajo la dirección de su Presidente.

ARTÍCULO 8.- Todos los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica.

ARTÍCULO 9.- Los integrantes del Comité tendrán voz y voto de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14 del presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Las resoluciones tomadas por el Comité de Adquisiciones serán inapelables.

ARTÍCULO 11.- El Comité sesionará por lo menos una vez al mes, previa convocatoria que con anticipación mínima de 24 horas formule el Presidente del mismo, debiéndose señalar en el citatorio el orden del día a que se sujetará la sesión, acompañado con los documentos que respalden los asuntos a tratar. Las sesiones se llevarán a cabo, cuando estén presentes todos los miembros del Comité.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones se realizarán en el lugar que señale el citatorio, debiéndose levantar un acta de la sesión, en la que se anexarán los documentos relacionados con las decisiones acordadas.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Comité:

- I. Autorizar la estructura administrativa del Comité, asignando las funciones de acuerdo con las necesidades del mismo;
- II. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Autorizar la celebración de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres proveedores.
- IV. Autorizar la celebración de excepciones de licitación mediante compra directa.
- V. Fijar las normas conforme a las cuales se deberán conducir las dependencias al adquirir las mercancías, materias primas, contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VI. Establecer políticas y lineamientos en relación con las acciones en materia de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios, que deberán incluir la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;
- VII. Establecer las bases para contratar en arrendamiento los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- VIII. Aprobar las bases para la celebración de concursos y licitaciones, a efecto de adquirir mercancías, materias primas y bienes muebles;
- IX. Aprobar los formatos para documentar los pedidos y contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles;
- X. Analizar trimestralmente el informe que presente el área de compras, respecto a la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- XI. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como la elaboración de un manual donde señale la integración y funcionamiento de los mismos;
- XII. Determinar los bienes de uso generalizado que se contratarán en forma consolidada, con el objeto de que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad; así como determinar la dependencia que llevará a cabo dichas contrataciones;

- XIII. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, las cuales deberán ser por lo menos una vez al mes;
- XIV. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la dependencia a partir del presupuesto autorizado a la misma para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XV. Aprobar las políticas que deben observarse al elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, de acuerdo a los planes y programas de trabajo de las dependencias de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- XVI. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente;
- XVII. Revisar los sistemas de adquisición y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
- XVIII. Recibir, por conducto del Área de Compras, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente;
- XIX. Autorizar el número de cotizaciones que sea necesario solicitar, de acuerdo con los montos de adquisición, de pedidos y órdenes de compra, así como en los casos de arrendamiento y contratación de servicios requeridos para el desarrollo de las dependencias..
- XX. Considerar la opinión de los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos, así como de los Coordinadores y Responsables de proyectos especiales en los casos de adquisición de equipos y/o contratación de servicios que efectúen los presupuestos asignados a cada uno de ellos.
- XXI. Hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones que se deriven de ella, y,
- XXII. Las demás que permitan una mayor eficiencia en la administración de los recursos para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones de los miembros del Comité las siguientes:

PRESIDENTE

- I. Presidir las reuniones del Comité;
- II. Formular y proponer al Comité, los proyectos de normas que en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, sean susceptibles de dictarse por éste;
- III. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado que sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada;

- IV. Someter a consideración del Comité, los proyectos de formatos para documentar los pedidos o contratos para la adquisición de los bienes y servicios que regulan estas normas;
- V. Solicitar a las dependencias, la presentación de proyectos, programas, presupuestos y modificaciones relativos a adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y prestación de servicios relacionados con los mismos, para someterlos a la consideración del Comité;
- VI. Revisar los pedidos y los contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles;
- VII. Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para mejorar las adquisiciones, arrendamientos, y contrataciones que se celebren; y,
- VIII. Llevar a cabo todas aquellas otras funciones que sean afines con las anteriormente señaladas, que permitan el adecuado desarrollo de las sesiones y los casos que en ellas se discutan.

PRIMER VOCAL

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz y voto;
- II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité; y,
- III. Hacer efectivas, cuando corresponda, las garantías otorgadas a favor de la Universidad.

SEGUNDO VOCAL

- I. Integrar y elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su aprobación en el Comité;
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la Universidad;
- III. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz y voto;
- IV. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- V. Elaborar el acta de cada una de las sesiones vigilando que la firmen los asistentes de la misma.
- VI. Solicitar a los proveedores de la Universidad, los precios, calidades y especificaciones de sus productos y servicios, y requerir para su comprobación, informes sobre solvencia, capacidad y abastecimiento;
- VII. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar la totalidad de sus miembros;
- VIII. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- IX. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos;
- X. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado; e,

- XI. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Universitario.

VOCALES ASESORES

- I. Asistir e intervenir en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz;
- II. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.
- III. En virtud de lo anterior, el asesor no firmará ningún documento relativo a los dictámenes, firmando únicamente las actas de cada sesión.

TÍTULO TERCERO DE LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 15.- Todas las dependencias que integran la estructura de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, se sujetarán a:

- I. Las políticas, objetivos y prioridades que señale la Universidad y, en su caso, las previsiones contenidas en los programas anuales que elaboren las propias dependencias, para la ejecución de sus programas operativos;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de la Universidad; y,
- III. Las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 16.- Las dependencias realizarán un programa anual de sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y deberán presentarlo oportunamente al Comité, considerando:

- I. Las acciones previas, concomitantes y posteriores a la realización de dichas operaciones; los objetivos y metas a corto y mediano plazo;
- II. La existencia en cantidad y calidad de los bienes a adquirir, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos efectuados y las necesidades que se tengan;
- III. Atender las recomendaciones que haga el Comité para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

TÍTULO CUARTO. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 17.- En la aplicación de las presentes normas se considerarán los montos que establezca el Comité en las bases y lineamientos vigentes, para distinguir el tipo de compra, contrato o servicio que se requiera.

Durante los dos primeros meses de cada año el Comité podrá actualizar los montos antes mencionados.

Las dependencias universitarias, para realizar adquisiciones, arrendamientos o servicios, se sujetaran a los siguientes procedimientos:

Compra menor: aquellas que pueden realizar las dependencias de la Universidad en función de lo establecido en las Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal.

Compra para pedidos mayores: las dependencias universitarias podrán solicitar al área de compras adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios mediante este procedimiento de compra, en función de lo establecido en las Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal.

Compra directa: solamente tratándose de excepción de licitación pública o cuando se haya declarado dos veces desierto un procedimiento o partida en adjudicación por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación por licitación pública, previo oficio del solicitante; o bien, para la adquisición de bienes o servicios por un monto superior a los establecidos por el Comité; el pleno del Comité mediante acuerdo expreso podrá autorizar la contratación o adjudicación respectiva;

Invitación a cuando menos tres personas: las dependencias universitarias, podrán solicitar al Comité de Adquisiciones adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, en función de lo establecido en las Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal.

Licitación Pública: las dependencias universitarias, solicitarán al Comité de Adquisiciones adjudicaciones, arrendamientos o contratación de servicios mediante el procedimiento de Licitación Pública, en función de lo establecido en las Bases y Lineamientos que emita el Comité para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 18.- Las adquisiciones de bienes, arrendamiento y contratación de servicios que requieran las dependencias de la Universidad se realizarán conforme a los montos establecidos por el Comité.

ARTÍCULO 19.- El titular de la dependencia elaborará una requisición de los bienes no contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones para el desempeño de sus funciones, mediante el procedimiento autorizado para ello; se surtirá en los primeros cinco días hábiles siguientes a su solicitud; en caso contrario, en el mismo plazo se informará la fecha aproximada en que se dispondrá de los bienes solicitados.

ARTÍCULO 20.- Las adquisiciones de bienes, los arrendamientos o la contratación de servicios por Compra para Pedidos mayores, se realizarán mediante el procedimiento que establezca el Comité.

ARTÍCULO 21.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, que se lleven a cabo por licitación, se basarán en la convocatoria pública que se formule para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, los que serán abiertos conforme al procedimiento que se establezca para cada caso en las bases del mismo.

ARTÍCULO 22.- Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. ESTATALES: Aquella en el que solamente participan proveedores establecidos en la entidad;
- II. NACIONALES: Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana; e,
- III. INTERNACIONALES: Cuando puedan participar, personas de nacionalidad mexicana y extranjera, y los bienes a adquirir sean de origen extranjero.

Las convocatorias de las licitaciones públicas estatales deberán publicarse en un diario de amplia circulación estatal; las convocatorias de las licitaciones públicas nacionales e internacionales, además deberán publicarse en un diario de circulación nacional.

ARTÍCULO 23.- El Comité no permitirá que se fraccionen los pedidos cuando se considere que esta acción tenga como finalidad evitar una licitación o concurso.

ARTÍCULO 24.- Podrán contratarse adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse a los procedimientos de concurso por invitación ni de licitación pública, en los siguientes casos:

- I. Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existen suficientes proveedores, o se requiera un bien con características especiales, o patente propia, previa justificación por parte del solicitante. En los casos de tecnología única o patentes registradas, se deberá avalar esta condición con la información correspondiente;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios, granos, básicos o semiprosesados, que se realicen directamente con los productores en casos de urgencia;
- III. Cuando se trate de contratación de servicios básicos y complementarios, en razón de practicidad y economía para las dependencias; y,

IV. Cuando se trate de bienes adquiridos para garantizar la seguridad de la propia Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

ARTÍCULO 25.- Las dependencias presentarán requisiciones de compra de bienes, arrendamientos y contratación de servicios siempre y cuando tengan saldo disponible en su presupuesto.

ARTÍCULO 26.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones ni celebrar contrato o pedido alguno, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en cuya empresa participe algún miembro del Comité;
- II. Las personas físicas o morales, que por causas imputables a ellas, se encuentren en situaciones de incumplimiento respecto a sus deberes en otros pedidos o contratos con la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo; y,
- III. Las demás que, por cualquier causa, se encuentren impedidas para ello por disposiciones de este Reglamento u otras Leyes.

CAPÍTULO II DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 27.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente precios fijos, no obstante, en casos justificados ajenos a la voluntad de las partes podrán reconocerse incrementos o requerir reducciones conforme al análisis que de cada caso particular realice el Comité.

ARTÍCULO 28.- El Abogado General, en su calidad de vocal del Comité, elaborará los contratos correspondientes de acuerdo al formato establecido en las bases y lineamientos emitidos por el Comité, apegándose a las disposiciones legales de la legislación universitaria y al procedimiento contemplado en el presente reglamento; observando lo siguiente:

- a) La garantía de cumplimiento de contrato será del 10% del monto total del contrato sin incluir I.V.A. y deberá formalizarse mediante póliza de fianza a favor de la Universidad Michoacana.
- b) Los contratos y pedidos de los distintos procedimientos de adquisición se deberán devolver firmados dentro de las 48 horas posteriores a su recepción, a fin de entregar al proveedor un tanto del contrato y pedido debidamente firmados por todas las partes, por lo que, de no ser así, se le dará vista a la Contraloría para que determine lo que sea conducente, evitando causar un perjuicio a la Universidad.
- c) Dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes, se deberá enviar al Departamento Jurídico, la relación de los pagos correspondientes a los contratos que haya emitido el Comité. En caso de omitir este informe, se procederá a solicitar la intervención de la Contraloría para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 29.- Serán atribuciones del Comité, a través de la Contraloría, vigilar la aplicación del presente reglamento y el cumplimiento de los compromisos contratados en los aspectos administrativos. Se podrá, en casos específicos y a conveniencia de la Universidad, tener asesoría externa.

ARTÍCULO 30.- Los proveedores que celebren contratos con la Universidad, deberán otorgar fianzas y garantías conforme se establezca en las bases y lineamientos de esta última, para cada caso en que se autoricen.

ARTÍCULO 31.- Los pedidos y contratos que se realicen en contravención con lo dispuesto en este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, serán nulos y de exclusiva responsabilidad del titular de la dependencia que los formule, sin perjuicios de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 32.- Los contratos y pedidos celebrados, así como toda la documentación relacionada con ellos, deberá enviarse al Comité en los plazos, formas y modalidades que éste determine.

TÍTULO QUINTO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 33.- El Comité, a través de su Segundo Vocal, integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana; además, clasificará las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características.

Las personas inscritas en el padrón, deberán comunicar de inmediato al Comité, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, actividad, capacidad técnica y económica.

Para los efectos de ese reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que se refiere este artículo; en consecuencia, las dependencias se abstendrán de exigir a los proveedores estar inscritos en cualquier otro registro que les otorgue el mismo carácter.

ARTÍCULO 34.- El Padrón de Proveedores se integrará con la inscripción de personas físicas o morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios a la Universidad. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe el Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada; y, en caso, de haber sido creada por disposición legal deberá indicarla. Siempre deberá acreditarse la personalidad del representante;

ARTÍCULO 29.- Serán atribuciones del Comité, a través de la Contraloría, vigilar la aplicación del presente reglamento y el cumplimiento de los compromisos contratados en los aspectos administrativos. Se podrá, en casos específicos y a conveniencia de la Universidad, tener asesoría externa.

ARTÍCULO 30.- Los proveedores que celebren contratos con la Universidad, deberán otorgar fianzas y garantías conforme se establezca en las bases y lineamientos de esta última, para cada caso en que se autoricen.

ARTÍCULO 31.- Los pedidos y contratos que se realicen en contravención con lo dispuesto en este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, serán nulos y de exclusiva responsabilidad del titular de la dependencia que los formule, sin perjuicios de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 32.- Los contratos y pedidos celebrados, así como toda la documentación relacionada con ellos, deberá enviarse al Comité en los plazos, formas y modalidades que éste determine.

TÍTULO QUINTO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 33.- El Comité, a través de su Segundo Vocal, integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana; además, clasificará las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características.

Las personas inscritas en el padrón, deberán comunicar de inmediato al Comité, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, actividad, capacidad técnica y económica.

Para los efectos de ese reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que se refiere este artículo; en consecuencia, las dependencias se abstendrán de exigir a los proveedores estar inscritos en cualquier otro registro que les otorgue el mismo carácter.

ARTÍCULO 34.- El Padrón de Proveedores se integrará con la inscripción de personas físicas o morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios a la Universidad. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe el Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada; y, en caso, de haber sido creada por disposición legal deberá indicarla. Siempre deberá acreditarse la personalidad del representante;

- III. Acreditar legalmente que se ha dedicado por lo menos dos años antes de la solicitud de registro a la actividad que ostenta, excepto en los casos de empresas de interés social;
- IV. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y, en su caso, para el arrendamiento de éstos, o para la prestación de servicios;
- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo;
- VI. Pagar la tarifa fijada de los derechos que establezca el Comité; y,
- VII. Proporcionar la información complementaria que exija el Comité y las normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 35.- El registro en el padrón tendrá una vigencia de un año. El Comité, dentro del término de 30 días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Transcurrido este plazo, sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante. Toda resolución en contrario será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité podrá solicitar dentro del término de 20 días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo concedido, que será de 30 días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTÍCULO 36.- El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

- I.- Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con la ley de la materia; y,
- II.- Cuando el proveedor se niegue a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos estipulados.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado vuelva a surtir todos los efectos legales.

ARTÍCULO 37.- El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses de la dependencia que se trate;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía de la Universidad;
- IV. Se declare en quiebra;

- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este reglamento, por causas que le fueren imputables; y,
- VI. Se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este reglamento;

En todo caso la cancelación procederá al desaparecer jurídicamente el proveedor del Padrón de Proveedores.

ARTÍCULO 38.- Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen la suspensión o cancelación del registro en el padrón, el interesado podrá interponer recurso de revocación en los términos de este Reglamento.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES, DE LAS CONSECUENCIAS, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES Y DE LA CONCILIACIÓN

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 39.- Además de las conductas contrarias al presente reglamento, se consideran como infracción el no formalizar los contratos adjudicados, por causas imputables al concursante o licitante.

ARTÍCULO 40.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en este reglamento, serán sancionados por la Contraloría, por denuncia del Comité o dependencias, según corresponda, de conformidad con la Ley de la materia.

ARTÍCULO 41.- Tratándose de infracciones al presente reglamento por los proveedores, la Contraloría, aplicará la sanción correspondiente conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción y las condiciones del infractor;
- II. Podrán ser sancionados por el Comité y suspendérseles o cancelar su registro en el Padrón de Proveedores de la Universidad Michoacana.

ARTÍCULO 42.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causas de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa, o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

ARTÍCULO 43.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este capítulo se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de la infracción para que, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y,
- III. La resolución, fundada y motivada, se notificará por escrito al afectado.

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos de las dependencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este reglamento o a las disposiciones que de ellas se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 45.- Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente reglamento, son independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los hechos de que se trate.

CAPÍTULO II DE LAS CONSECUENCIAS

ARTÍCULO 46.- Las consecuencias de las infracciones son:

- I. A quienes incurran en lo previsto en la fracción II del Artículo 41:
 - Cuando se trate de la primera ocasión se le inhabilitará temporalmente para celebrar contratos de adquisición de bienes, arrendamiento y contratación de servicios con la Universidad;

ARTÍCULO 47.- La inhabilitación temporal no será menor de seis meses ni mayor de cinco años, misma que se computará a partir de la fecha en que quede firme la notificación del acuerdo correspondiente al infractor.

ARTÍCULO 48.- Se rescindirá el contrato a los proveedores que incurran en deficiencias detectadas en relación con:

- a) Mala calidad de los productos;
- b) No respetar las especificaciones contratadas; y,
- c) No ajustarse a las condiciones del contrato.

ARTÍCULO 49.- Los Titulares de las dependencias de la Universidad, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, lo informarán al Comité, remitiéndole la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

ARTÍCULO 50.- En la aplicación de las consecuencias de las infracciones el Comité considerará:

- I. Los daños y perjuicios que se hubiesen producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y,
- IV. Las condiciones del infractor.

ARTÍCULO 51.- El Comité acordará, en su caso, la remisión de los expedientes correspondientes a donde procedan, conforme a las disposiciones establecidas en la Legislación Universitaria, cuando infrinjan este reglamento.

ARTÍCULO 52.- Cuando se haya incurrido en infracciones por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se corrija la omisión en forma espontánea, no se impondrá sanción. No se considera que el cumplimiento es espontáneo cuando la irregularidad haya sido denunciada por alguna autoridad universitaria.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES

ARTÍCULO 53.- El Comité podrá, de oficio, realizar todas las investigaciones que resulten pertinentes, dentro de un plazo que no excederá de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

La Contraloría en su carácter de Vocal Asesor del Comité podrá requerir la información a las dependencias correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la información de la irregularidad, el Comité deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudiesen resultar perjudicados, para que dentro del término de cinco días hábiles a que alude el párrafo anterior manifieste lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo, sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluído su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, el Comité podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de estos lineamientos, o bien que, de continuarse con el procedimiento de contratación, pudiera producirse daños o perjuicios a la Universidad; y,
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés universitario.

ARTÍCULO 54.- La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares, estableciendo cuando proceda las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a estas normas;
- II. La nulidad total del procedimiento; o,
- III. La declaración relativa a lo infundado de la información sobre presuntas irregularidades.

ARTÍCULO 55.- En contra de la resolución a que se refiere el Artículo 54, se podrá interponer el recurso de revisión por parte del afectado. Éste se interpondrá dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la notificación del resolutivo, ante el Comité, quien dictará su resolución dentro de los tres días hábiles a partir de la presentación del recurso, el que deberá contener los agravios que se le causen a su interés jurídico.

ARTÍCULO 56.- Los proveedores podrán presentar quejas ante el Comité, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la Universidad. Este recurso de queja será en la forma y términos del recurso de revisión. La queja se equipará, para este efecto, con el derecho de petición.

CAPÍTULO IV DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 57.- El Comité, velando por el interés jurídico de la Universidad, podrá llevar a efecto audiencias de conciliación, en donde se escuchen las razones de las partes con interés controvertido, a efecto de prevenir y/o de resolverlo, conciliando la voluntad de las partes.

ARTÍCULO 58.- En estas audiencias de conciliación, se levantarán actas circunstanciadas, en las que conste tanto las pruebas ofrecidas, como los resultados de las actuaciones, dando copia de las mismas a las partes interesadas.

ARTÍCULO 59.- El procedimiento conciliatorio no deberá exceder del término de diez días hábiles, transcurridos los cuales se cerrará el procedimiento de no obtenerse los resultados conciliatorios, dejando a salvo los derechos de las partes, para que los hagan valer en la forma y términos que el reglamento indique.

ARTÍCULO 60.- La conciliación podrá hacerse de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 61.- En este procedimiento conciliatorio solo se obtendrán puntos resolutivos cuando las partes estén satisfechas con ellos, suscribiéndolos de conformidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Universitario, al siguiente día hábil de su publicación en la Gaceta Nicolaita.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Manual para la Adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Desarrollo de Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

ARTÍCULO CUARTO.- Los contratos para la adquisición de bienes, arrendamiento y prestación de servicios que se encuentren vigentes al entrar en vigor esta norma, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento de su celebración.

ARTÍCULO QUINTO.- Los casos no previstos en estas normas serán resueltos por el Comité conforme a la legislación vigente.

Morelia, Michoacán, .- El Rector de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, Medardo Serna González.- Rúbrica

