



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

### REGLAMENTO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Aprobación del Consejo Universitario:	24/Junio/2022
“Adolfo Menéndez Samará”:	Núm. 125
Fecha de publicación:	09/Agosto/2022
Vigencia:	09/Agosto/2022
Última reforma:	N/A

**Nota:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos; así como el acuerdo de creación del Órgano Oficial Informativo “Adolfo Menéndez Samará”, de fecha: 09/02/1995, el único texto con validez jurídica de una norma, es el de la publicación oficial correspondiente.

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

**REGLAMENTO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS**

**TÍTULO PRIMERO**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- DEL OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.** El presente Reglamento tiene como objeto normar las acciones de planeación, programación, evaluación, control y en consecuencia la contratación, mantenimiento, ejecución de las obras y servicios que contrate o realice la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, aplicando en todo momento los principios de transparencia, racionalidad financiera, legalidad, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Universidad.

**ARTÍCULO 2.- DE LA PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS.** La procedencia de los recursos para las obras y servicios que contrate o realice la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, serán de la siguiente manera:

**I.** Los recursos estatales, municipales, propios y/o autogenerados, serán normados con el presente ordenamiento.

**II.** Los recursos federales, deberán observar los ordenamientos correspondientes a la normatividad al caso aplicable.

---

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 24 de Marzo del 2014 y publicado en el Órgano Informativo Universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 79 de fecha 13 de Agosto de 2014.

**ARTÍCULO 3.- DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Dirección General de Infraestructura a través de la Dirección de Desarrollo de Infraestructura y su observancia resulta obligatoria en las Unidades Académicas y demás dependencias de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

---

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión extraordinaria del consejo universitario de fecha 5 de noviembre de 2013 y publicado en el órgano informativo universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 77 de fecha 21 de febrero 2014.

**ARTÍCULO 4.- DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

**I. BITÁCORA.** Es el instrumento técnico jurídico de control de los trabajos, en el que deberán referirse los asuntos importantes que emanan del contrato de obra que se desarrollen durante la ejecución de las obras y servicios, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato respectivo;

**II. COMITÉ.** Comité de Infraestructura de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**III. CONTRATISTA.** La persona física o moral que realiza la construcción, conservación, remodelación, ampliación, rehabilitación, mantenimiento o prestación de servicios de los bienes inmuebles de la Universidad, mediante la celebración de contratos de obra;

**IV. DIRECCIÓN GENERAL.** La Dirección General de Infraestructura;

**V. DÍAS HÁBILES.** Los marcados con ese carácter en el calendario que al efecto expida la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. No se incluirá en esta categoría aquellos que estén señalados como inhábiles en circulares firmadas por las autoridades universitarias competentes.

**VI. DIRECCIÓN.** Dirección de Desarrollo de Infraestructura;

**VII. DEPENDENCIA o USUARIO/A.** Las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, que requieran el mantenimiento, la restauración de inmuebles o muebles, la ejecución de una obra o la contratación de un servicio relacionado con las mismas;

**VIII. OBRAS.** Construcción, conservación, remodelación, ampliación, rehabilitación, mantenimiento y restauración de bienes inmuebles o muebles incorporados, adheridos a un inmueble, que utilice la Universidad;

**IX. RECURSOS AUTOGENERADOS:** Son los que generan y perciben las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas conducentes, bajo convenio, patrocinio, respaldo o promoción de la Institución y que se organizan, coordinan y ejecutan con personal y/o recursos materiales de la propia Universidad, o bien con personal externo que se vincule para este efecto.

**X. RECURSOS PROPIOS:** Son los que percibe la Institución por prestación de sus servicios educativos sustantivos y que son distintos a los subsidios que, bajo cualquier modalidad, se reciben de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**XI. SERVICIO.** La prestación o realización de una actividad, y

**XII. UNIVERSIDAD.** La Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Los epígrafes que preceden a cada uno de los artículos de este Reglamento no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su conceptualización y su sistematización jurídica, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión extraordinaria del consejo universitario de fecha 5 de noviembre de 2013 y publicado en el órgano informativo universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 77 de fecha 21 de febrero 2014.

**ARTÍCULO 5.- DE LAS OBRAS.** Se consideran obras, los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, remodelar, mantener y restaurar bienes inmuebles. Asimismo, queda comprendido dentro de las obras lo siguiente:

**I.** Los proyectos integrales, en los cuales la/el contratista se obliga desde el diseño del proyecto, ejecución de la obra hasta su terminación total;

**II.** Todos aquellos trabajos de naturaleza equivalente a considerarse en las políticas, bases derivadas del Comité, y

**III.** El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble.

**ARTÍCULO 6.- DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS.** Para efectos de este Reglamento, se consideran como servicios relacionados con las obras, los siguientes:

**I.** La planeación, programación, presupuesto, anteproyecto y diseño arquitectónico, artístico, de ingeniería civil, industrial y electromecánica;

**II.** Los estudios técnicos de hidrología, mecánica de suelos, topografía, geología, geotecnia, geofísica, geotermia, meteorología, ambientales, ecológicos, ingeniería de tránsito, electrificación, edificación, urbanización, volumetría, calibrage y otros estudios;

**III.** Los estudios económicos y de planeación de pre-inversión, factibilidad técnico económica, evaluación, adaptación, financieros de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones y otros estudios;

**IV.** Los trabajos de coordinación y supervisión de la obra e instalaciones, laboratorios de análisis y control de calidad, estudios de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y radiografías industriales, especificaciones de la obra, presupuesto base o la elaboración de cualquier otro documento complementario;

**V.** Los trabajos de informática, comunicaciones cibernéticas y sistemas aplicados

**VI.** Los trabajos de comunicación, voz y datos;

**VII.** Los dictámenes, peritajes y avalúos,

**VIII.** Proyectos y/o estudios por especialidades de acuerdo a la obra;

**IX.** La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la contratante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten, y

**X.** Los demás que sean consideradas por el Comité.

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

## CAPÍTULO II

### DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

**ARTÍCULO 7.- DE LA PLANEACIÓN DE LAS OBRAS.** La planeación de la obra y servicios que lleve a cabo la Universidad, independientemente de la procedencia de los recursos, estará sujeta a lo dispuesto por este capítulo y deberá ajustarse a:

- I.** El Plan Institucional de Desarrollo;
- II.** Los objetivos y prioridades del Programa Operativo Anual;
- III.-** El Manual Verde;
- IV.-** El Manual Azul;
- V.-** Las demás disposiciones que dicte el Comité de Infraestructura y el Consejo Universitario.

Los contratos de obras o servicios, solo se podrán celebrar cuando se cuente con el documento que comprueba la autorización del presupuesto proveniente de cualquier fuente de recurso.

---

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 24 de Marzo del 2014 y publicado en el Órgano Informativo Universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 79 de fecha 13 de Agosto de 2014.

**ARTÍCULO 8.- DE LAS CONSIDERACIONES EN LA PLANEACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.** En la planeación de las obras y servicios deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- I.** La pertinencia, viabilidad técnica y financiera de los proyectos;
- II.** Los criterios y normas para la realización del proyecto integral, considerando las características, complejidad y magnitud de las construcciones a realizar;
- III.** La presupuestación de obra adecuada, cuidando que se encuentre dentro de los márgenes de justificación técnica y económica, sin descuidar la calidad, seguridad y racionalidad establecida por las normas;
- IV.** El establecimiento del tiempo estimado de ejecución;
- V.** Los estudios, proyectos económicos y de impacto ambiental;
- VI.** Se considerará un porcentaje para amparar los volúmenes excedentes y/o conceptos extraordinarios;
- VII.** En caso de que, por imprevistos, la terminación de la obra se viera afectada, la persona titular de la Dirección bajo su responsabilidad, determinará en que área hará uso del presupuesto asignado al inmueble, tratando de terminar ésta última a través de otras aportaciones o ingresos de la propia Universidad.

**VIII.** Considerar el recurso para atender trabajos de mantenimiento y/o conservación preventivos y correctivos de las construcciones de los inmuebles que constituyen a la Universidad, y

**IX.** Las demás que para tal efecto se crean pertinentes.

**ARTÍCULO 9.- DEL PADRÓN DE PERSONAS CONTRATISTAS.** La persona titular de la Dirección preferentemente contratará obras y servicios relacionados con las mismas, con aquellas personas contratistas que se encuentren debidamente inscritas en el padrón de la Dirección y será la encargada de elaborar y mantener actualizado en forma anual el mismo. La/el contratista para formar parte del padrón, deberá contar con capacidad técnica, financiera y giro para construcción, así como comprobar la experiencia, de tal manera que resulte su contratación de forma ordenada, eficaz y confiable.

**ARTÍCULO 10.- DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PERSONAS CONTRATISTAS.** Las y los interesados en registrarse en el padrón de contratistas, deberán llenar la solicitud de inscripción ante la Dirección, debiendo acompañar toda aquella documentación con la que acrediten datos generales, su existencia legal, experiencia, capacidad técnica y financiera, además de toda aquella información general requerida. Las solicitudes de inscripción de personas contratistas se podrán realizar en cualquier tiempo y la documentación deberá entregarse por escrito conforme a las disposiciones que al efecto señale la persona titular de la Dirección y quien en todo momento resguardará la confidencialidad de la información enviada.

**ARTÍCULO 11.- DE LA CANCELACIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS CONTRATISTAS.** La persona titular de la Dirección, podrá cancelar el registro de el/la contratista, al momento que incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- I.** No acredite su personalidad o incumpla con la documentación solicitada en el formato de inscripción;
- II.** La documentación o información que presente sea incompleta, falsa, alterada o actúe con dolo o mala fe;
- III.** Que por causas imputables al interesado no formalice el contrato adjudicado por la Universidad o incumpla con lo pactado en el contrato y como consecuencia de ello, se rescinda el mismo;
- IV.** Se niegue a dar las facilidades para la inspección, vigilancia de las obras y servicios contratados;
- V.** Que el interesado se encuentre inhabilitado/a para contratar por disposición de Ley, resolución administrativa o judicial;
- VI.** Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el listado de personas contratistas;
- VII.** Se declare a la persona contratista en estado de quiebra;

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

**VIII.** Que la/el contratista lleve a cabo obras sin haber obtenido previamente la autorización de la Dirección; y

**IX.** Las demás que considere el Comité.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 12.- DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité tendrá como personas integrantes a los siguientes:

**I.-** La persona titular de la Dirección General de Infraestructura, quien lo presidirá;

**II.** La persona titular de la Dirección de Desarrollo de Infraestructura, quien será la/el Secretario Ejecutivo del Comité y suplirá las ausencias de la persona titular de la Presidencia;

**III.** Vocales:

**a.** La persona titular de Tesorería General de la Universidad;

**b.** La persona titular de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo;

**c.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Colegio de Directoras y Directores;

**d.** La persona titular de la Presidencia del Colegio de Consejeras y Consejeros Universitarios Académicos;

**e.** La persona titular de la Dirección General de Administración.

**f.** La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Sustentable;

**g.** La persona titular de la Dirección del Programa Universitario para la Inclusión Educativa y atención a la Diversidad

**IV.** Personas Asesoras:

**a.** El Abogado General; y

**b.** El Órgano Interno de Control;

Las y los integrantes del Comité, tendrán voz y voto, con excepción de las personas asesores, quienes sólo tendrán voz, también el Comité tendrá invitados/as en la aportación de temas específicos cuando así lo requiera.

Las y los integrantes del Comité podrán nombrar personas suplentes a trabajadores/as universitarios/as adscritos/as a su área, para que asistan a las sesiones a las que hubiesen sido convocados/as, debiendo acreditar por escrito la designación como suplente.

---

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 24 de Marzo del 2014 y publicado en el Órgano Informativo Universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 79 de fecha 13 de Agosto de 2014.

**ARTÍCULO 13.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.** Las sesiones del Comité de infraestructura de la Universidad son las siguientes:

- I.** Ordinarias. Las que se celebren cada tres meses, y
- II.** Extraordinarias. Las que se celebren a petición de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, para tratar asuntos de urgente y obvia resolución, para tal caso se emitirá la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 14.- DEL QUÓRUM LEGAL DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.** - Las sesiones serán consideradas legalmente instaladas con la mitad más unas de las personas integrantes y sus acuerdos serán válidos cuando sean aprobados por la mayoría de votos de las y los presentes al momento de tomarse el acuerdo respectivo. En caso de empate su Presidente/a tendrá voto de calidad. Cuando no exista quórum, en el mismo acto se citará a las y los presentes y a las y los ausentes por los medios adecuados, a una sesión que deberá efectuarse dentro de las setenta y dos horas siguientes. De toda sesión, se levantará acta de los acuerdos tomados y se procederá a firmar por las personas presentes.

**ARTÍCULO 15.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.** El Comité de infraestructura tendrá las funciones siguientes:

- I.** Realizar gestiones inherentes la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, control de las obras y servicios y la modificación a las mismas. Así como formular observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.** Dictar o validar políticas, bases, criterios y lineamientos en materia de obras, mantenimiento y servicios relacionados con las mismas;
- III.** Establecer en la primera sesión ordinaria del año, los montos mínimos y máximos de adjudicación, porcentajes para cada modalidad y determinar el procedimiento de ajuste de costos;
- IV.** Analizar trimestralmente el informe físico financiero de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que realiza la persona titular de la Dirección y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de la obra o servicio se ejecuten en tiempo y forma, proponiendo medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- V.** Aprobar las excepciones para la contratación de las obras y anticipos para la realización de una obra, siempre que estén debidamente justificadas en los criterios de economía eficiencia, imparcialidad y transparencia;
- VI.** Coadyuvar en la interpretación y cumplimiento de este reglamento, y

**VII.** Las demás disposiciones señaladas en la Legislación Universitaria.

**TITULO SEGUNDO**  
**DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 16.- DE LA CONTRATACIÓN.** La persona titular de la Dirección bajo su responsabilidad, podrá contratar obras y servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas contratistas o adjudicación directa, siempre que las obras no se fraccionen y cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos mínimos y máximos que al efecto determine el mismo Comité.

**ARTÍCULO 17.- DE LA ABSTENCIÓN DE PROPUESTAS PARA CELEBRAR CONTRATOS.** La Universidad se abstendrá de recibir propuestas, así como de celebrar contratos, con personas físicas o morales que se encuentren en los siguientes supuestos:

**I.** Cuando exista intervención de una persona trabajadora universitaria en cualquiera de los procedimientos de contratación establecidos por este Reglamento y que tenga algún interés personal, familiar o de negocios, y que pueda obtener un beneficio para ella, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones laborales, profesionales o de negocios o que formen o hayan formado parte de las sociedades;

**II.** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la persona titular del Órgano Interno de Control, y

**III.** Las demás que por instancias competentes se encuentren impedidas para celebrar contratos.

**ARTÍCULO 18.- DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.** Las contrataciones de obras y servicios relacionadas con las mismas se realizarán de conformidad a los montos establecidos por el Comité, bajo los siguientes procedimientos:

**I.** Licitación pública;

**II.** Invitación a cuando menos tres contratistas

**III.** Adjudicación directa.

La selección de los procedimientos anteriormente señalados, se llevarán a cabo por la Dirección.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 19.- DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.** La licitación pública, es el procedimiento de adjudicación de una obra o de un servicio por convocatoria pública que se rige por principios de difusión, igualdad de las y los interesados y competencia de modo que la Universidad pueda seleccionar la oferta más conveniente y así obtener las mejores condiciones de contratación.

**ARTÍCULO 20.- DE LOS ACTOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.** En la Licitación Pública, se llevarán a cabo los siguientes actos:

- I.** Elaboración de las bases y la convocatoria;
- II.** Publicación de la convocatoria;
- III.** Visita del sitio donde está proyectada la obra;
- IV.** Junta de aclaraciones;
- V.** Presentación y apertura de propuestas;
- VI.** Evaluación de las propuestas, y
- VII.** Dictamen y fallo.

**ARTÍCULO 21.- DEL CONTENIDO PARA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA.** Para el efecto de las bases de licitación, se considerarán en su elaboración:

- I.** La información necesaria para que las y los licitantes presenten una propuesta completa, uniforme y ordenada;
- II.** La autorización presupuestal;
- III.** El catálogo de conceptos;
- IV.** Los instructivos y formatos a utilizar;
- V.** El calendario del proceso de licitación;
- VI.** La documentación y forma con las que la/el licitante deberá acreditar su existencia y personalidad jurídica o en su caso presentar su registro actualizado en el padrón de las y los contratistas otorgado por la persona titular de la Dirección;
- VII.** La información financiera, contable y legal que deberán presentar las personas interesadas y licitantes cuando se agrupen para participar en la licitación pública;
- VIII.** La información financiera para acreditar su solvencia y capacidad para la ejecución de la obra;
- IX.** Las causales de descalificación, por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases;

- X.** Los criterios claros y precisos para la evaluación de propuestas y adjudicación del contrato;
- XI.** La experiencia y capacidad técnica que se requiera de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de la obra;
- XII.** Las normas de calidad y especificaciones de construcción aplicables a la obra o servicio;
- XIII.** Los términos de referencia de la obra o servicio licitado;
- XIV.** La garantía que se exhibirá para asegurar la seriedad de la propuesta;
- XV.** Otorgamiento del anticipo y porcentaje del mismo;
- XVI.** Las garantías de anticipo y cumplimiento indispensables para la firma del contrato;
- XVII.** Modelo del contrato;
- XVIII.** Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en los procesos de licitación;
- XIX.** Las condiciones o forma de pago, para contratos a precio alzado, a base de precios unitarios o mixtos;
- XX.** La indicación de incluir en el sobre de la propuesta que contiene la documentación jurídico-administrativa solicitada en original o certificada y copia para cotejo;
- XXI.** Fechas de inicio y terminación de la obra;
- XXII.** Para el caso de servicios, los términos de referencia, alcances del servicio, especificaciones generales y particulares, producto esperado y la forma de presentación;
- XXIII.** El costo de las mismas bases en su caso, y
- XXIV.** Los demás requisitos que sean necesarios para el desarrollo de una obra o servicio.

**ARTÍCULO 22.- DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.** En la convocatoria se podrán incluir uno o más procedimientos licitatorios de obras o servicios, la cual, se encontrará a la vista y consulta con la persona titular de la Dirección y en la página electrónica de la Universidad, misma que contendrá como mínimo:

- I.** El nombre, denominación o razón social de la dependencia convocante;
- II.** La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases, anexos técnicos, económicos, plazos y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo, forma de pago de las mismas y fecha límite para compra de bases;
- III.** Descripción general de la obra;

- IV.** Ubicación del sitio de la obra;
- V.** Día y hora para la visita al sitio de los trabajos;
- VI.** Día, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones;
- VII.** La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- VIII.** Del otorgamiento de anticipo y en su caso, porcentaje del mismo;
- IX.** Capital contable requerido;
- X.** Periodo de ejecución de los trabajos;
- XI.** Las garantías que deberán presentarse, y
- XII.** Las demás que establezca la Dirección.

**ARTÍCULO 23.- DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS EN LA CONVOCATORIA O BASES DE LA LICITACIÓN.** La persona titular de la Dirección, podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones. Debiendo publicar el aviso a través de los mismos medios utilizados para su publicación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

**ARTÍCULO 24.- DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.** Para la realización de la Junta de Aclaraciones se considerará lo siguiente:

La persona titular de la Dirección previamente a la realización de la junta de aclaraciones, invitará a las y los contratistas a realizar una visita al sitio donde se llevará a cabo la obra, en el cual, se emitirá una carta por parte de la persona titular de la Dirección por la participación a la visita realizada. La visita al sitio no es obligatoria.

La persona titular de la Dirección, deberá de realizar al menos una junta de aclaración, siendo de manera voluntaria la asistencia de la misma por parte de las y los licitantes. El acto será presidido por la persona titular de la Dirección y como personas invitadas la/el Usuario y el Órgano Interno de Control o un/a representante de este último, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa los planteamientos y dudas de las y los licitantes relacionados con el contenido en las bases. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones deberán de hacerlo por escrito personalmente con la persona titular de la Dirección a más tardar veinticuatro horas de antes del inicio de la junta aclaraciones, a efecto de incluirlas en el acta respectiva.

Al concluir la junta de aclaraciones, se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas externadas por la convocante, acto continuó se deberá suscribir por todos aquellos que participaron, así mismo la falta de firma de alguno de las y los contratistas no invalidará la Junta de Aclaraciones. Cualquier modificación a la convocatoria y bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la licitación respectiva y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

**ARTÍCULO 25.- DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo de la siguiente manera:

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica deberá entregarse afuera de dicho sobre.

Para facilitar los procedimientos de contratación, las personas convocantes deberán efectuar revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, y cerciorarse de su inscripción en el padrón de las y los contratistas, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. En ningún caso se podrá impedir el acceso a quienes no se encuentren inscritos/as en dicho padrón, por lo que las personas licitantes interesadas podrán presentar sus proposiciones directamente en el acto de presentación y apertura de las mismas. En todos los casos, se deberá observar la especialidad, experiencia, capacidad técnica y cumplimiento de la persona contratista participante. 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 cualitativa de su contenido;
- II.** De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con la convocante que preside el acto, rubricarán las partes de las proposiciones, y
- III.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

**ARTÍCULO 26.- DE LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN.** La persona titular de la Dirección para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación, para tal efecto la persona titular de la Dirección deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las proposiciones, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar.

Atendiendo a las características de cada obra o servicio, se podrá determinar la conveniencia de utilizar el mecanismo binario y el de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos, no será motivo para desechar sus proposiciones. La persona titular de la Dirección podrá solicitar al licitante las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre las y los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DICTAMEN Y FALLO**

**ARTÍCULO 27.- DE LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** La Dirección evaluará en forma cualitativa las propuestas admitidas, verificando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación cumpliendo las condiciones técnicas, económicas y legales; experiencia y capacidad requerida de los profesionales y técnicos para la ejecución de la obra; maquinaria y equipo de construcción propuesto para desarrollar los trabajos; que los materiales de obra sean óptimos para la ejecución de los trabajos, calculo e integración de los precios de la obra, la planeación propuesta por la/el licitante para el desarrollo e integración de los trabajos, deberá ser congruente con las características, complejidad y magnitud de la obra; procedimiento constructivo propuesto por la persona licitante, el cual deberá estar acorde con su programa de ejecución; y la capacidad financiera de la/el Contratista. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre las y los participantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

requeridas por la convocante, además del precio, especialidad, experiencia, capacidad técnica, financiamiento y oportunidad, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**ARTÍCULO 28.- DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.** La persona titular de la Dirección emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas mencionándose las causas que motivaron a la convocante para desechar las propuestas.

**ARTÍCULO 29.- DEL FALLO DE LA LICITACIÓN EN LA JUNTA PÚBLICA.** En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir las y los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, debiendo iniciarse con la lectura del dictamen técnico y levantándose el acta respectiva firmando los que en ella intervinieron en donde conste la participación de las y los licitantes, a quienes se les entregará copia de la misma, la falta de firma de alguna persona licitante no invalidará el acta, en su caso, deberá asentarse en la misma su negativa de firmar. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición más conveniente, respecto a su calidad, capacidad instalada, servicio y precio. La persona titular de la Dirección publicará el acta de fallo a través sus estrados y en página electrónica de la Universidad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 30.- DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.** La persona titular de la Dirección bajo su responsabilidad podrá contratar obras y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de las modalidades de invitación a cuando menos tres personas contratistas o de adjudicación directa cuando el importe de cada contrato exceda de los montos máximos que al efecto determine el Comité, siempre que las obras no se fraccionen para quedar comprendidos en los supuestos de excepción a la licitación pública, previo dictamen, fundando y motivando la conveniencia por ofrecer mejores condiciones para la Universidad, cuando existan algunos de los supuestos siguientes:

**I.** El procedimiento de excepción se deberá fundar y motivar por escrito por la persona titular de la Dirección, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones, el acreditamiento de los criterios y la justificación deberán constar por escrito por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos;

**II.** El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

**III.** Se haya rescindido el contrato por causas imputables al contratista ganador;

**IV.** Se declare desierta la licitación cuando no se reciba propuesta alguna o las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación;

**V.** Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;

**VI.** Cuando se acredite la celebración de una alianza estratégica que lleve a cabo la Universidad con personas físicas o morales dedicadas a la ingeniería, la investigación y a la transferencia y desarrollo de tecnología;

**VII.** Cuando este en riesgo el cumplimiento de metas, objetivos, programas en materia académica, financiera y administrativa, y

**VIII.** Los casos en que determine el Comité.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA INVITACIÓN A CUANDO**

#### **MENOS TRES CONTRATISTAS Y LA**

#### **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**ARTÍCULO 31.- DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CONTRATISTAS.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas contratistas se llevará a cabo, atendiendo a los montos de contratación previamente establecidas en sesión de Comité y se trate de trabajos de obra nueva, conservación, mantenimiento, restauración, reparación y demolición de los inmuebles, para lo cual, la persona titular de la Dirección deberá proporcionar el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de análisis. 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.

**ARTÍCULO 32.- DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CONTRATISTAS.** En la invitación a cuando menos tres personas contratistas, se llevarán a cabo los siguientes eventos:

**I.** Elaboración de las bases;

- II.** Invitación a personas contratistas;
- III.** Visita al sitio de obra;
- IV.** Junta de aclaraciones;
- V.** Presentación y apertura de propuestas;
- VI.** Evaluación de las propuestas, y
- VII.** Dictamen y fallo.

La persona titular de la Dirección invitará por escrito a cuando menos tres personas contratistas, seleccionadas e inscritas en el padrón de las y los contratistas, que cuenten con experiencia, capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios.

**ARTÍCULO 33.- DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LA OBRAS O SERVICIOS.** La persona titular de la Dirección, podrá adjudicar directamente una obra o servicio de acuerdo al montopreviamente aprobado por el Comité. De manera excepcional, previa autorización de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura podrá darse por montos mayores en los siguientes casos:

- I.** Se haya declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas contratistas;
- II.** Sea urgente la ejecución de la obra, y
- III.** Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles; Previo a la dictaminación de parte de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura sobre la procedencia de la adjudicación de la obra o servicio, en los casos de montos mayores, la persona titular de la Dirección deberá justificar por escrito la viabilidad en base a los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y transparencia.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS CONTRATOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA CONTRATACIÓN DE OBRA**

**ARTÍCULO 34.- DEL TIPO DE CONTRATO.** Los contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, que celebre la Universidad, a través de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura, podrán ser:

- I.** Con base en precios unitarios y tiempo determinado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista será por unidad de concepto de trabajo terminado y ejecutado en el plazo establecido;

**II.** Con base en precio alzado en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, será en ministraciones por porcentajes de trabajos en el plazo establecido, y

**III.** Mixtos cuando contengan una parte de trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

**ARTÍCULO 35.- DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.** El contrato de obras y sus anexos contendrán como mínimo lo siguiente:

**I.** El nombre, denominación o razón social de la/el contratante y de la persona contratista;

**II.** La modalidad mediante la cual se llevó a cabo la contratación;

**III.** Los datos relativos a la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso;

**IV.** Acreditación de la existencia y personalidad del contratista;

**V.** La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato, en el caso de las construcciones, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos; tratándose de servicios, los términos de referencia;

**VI.** El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato, forma y lugar de pago.

**VII.** El plazo de ejecución de los trabajos debiendo estar expresado este, en días naturales, así como los términos para verificar los trabajos y la elaboración del finiquito;

**VIII.** El porcentaje de anticipo y la forma de amortización;

**IX.** Forma de garantizar el cumplimiento del contrato;

**X.** Términos, condiciones y el procedimiento para la aplicación de penas convencionales y retenciones;

**XI.** Procedimiento de ajuste de costos;

**XII.** Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación o durante la ejecución de los trabajos, para lo cual se utilizará el procedimiento establecido en este ordenamiento;

**XIII.** La manifestación expresa, que exima a la persona contratante de responsabilidad en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la/el contratista o según sea el caso;

**XIV.** Causales por las que el contratante podrá dar por rescindido el contrato, así como el procedimiento;

**XV.** Suspensión temporal de la obra y terminación anticipada del contrato;

**XVI.** Penas convencionales por atraso en la ejecución de la obra por causas imputables a las y los contratistas, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento;

**XVII.** La firma de visto bueno del titular de la dependencia administrativa o la unidad académica solicitante;

**XVIII.** La firma del contratista, y del Director General;

**XIX.** El catálogo de conceptos, el análisis de precios unitarios, el programa calendarizado de la ejecución de los trabajos y las obligaciones en materia ambiental, y

**XX.** Los demás aspectos y requisitos previstos por el Comité.

### **ARTÍCULO 36.- DE LA ABSTENCIÓN PARA FORMALIZAR CONTRATACIONES.**

El/la usuario/a se abstendrá de realizar obras y servicios en la materia que regula este reglamento con contratistas que se encuentren o no dentro del padrón de personas contratistas de la Dirección, en caso contrario, la/el usuario/a se hará responsable ante el contratista de las obligaciones contraídas por los trabajos ejecutados, quedando los mismos a beneficio de la Universidad. Las contrataciones de obras y servicios relacionados con las mismas, deberán contar con la autorización previa por escrito de la persona titular de la Dirección.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 37.- DE LAS GARANTÍAS EN EL CONTRATO.** Quienes participen en los procedimientos o celebren contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar:

**I.** El cumplimiento de los contratos:

**II.** Los anticipos que en su caso reciban, y

**III.** Vicios ocultos. La adjudicación de la obra o servicios, será a través de la persona titular de la Dirección General de Infraestructura, quien será la encargada de suscribir el contrato respectivo, para lo cual, el contratista deberá de presentar las fianzas para el debido cumplimiento del contrato.

**ARTÍCULO 38.- DE LAS GARANTIAS POR PARTE DE LA PERSONA CONTRATISTA.** Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Universidad y de conformidad a lo establecido por el contrato, pudiendo consistir en:

**I.** Fianza constituida ante compañía debidamente autorizada;

**II.** Cheque de caja o certificado debidamente verificado por la persona contratante;  
o

**III.** Pagaré y garantía de inmueble propio. Las documentales originales de las garantías aludidas en el presente artículo, deberán invariablemente entregarse en la Tesorería General de la UAEM. La persona titular de la Dirección conservará una copia simple de dichos documentos.

**ARTÍCULO 39.- DEL TIPO DE GARANTÍA.** Las garantías señaladas serán entregadas y tendrán valor de acuerdo a lo siguiente:

**I.** La garantía de cumplimiento de los contratos se entregará en el momento de la firma del contrato y será por un monto del 10 (Diez) por ciento del valor del contrato;

**II.** La garantía de anticipo deberá constituirse dentro de los diez días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato y será por la totalidad del monto del anticipo, y

**III.** La garantía de vicios ocultos que se entregará al finalizar la obra o servicio y deberá tener vigencia mínima de un año y será por el importe total ejercido, debiendo entregarla previamente a la entrega recepción de los trabajos. La garantía de cumplimiento será devuelta o cancelada una vez que se haya terminado la obra, previa autorización por escrito que otorgue la persona contratante al contratista. En caso de que la/el oferente ganador por causas imputables a él no formalice el contrato materia de la adjudicación, la Universidad podrá adjudicar el contrato al oferente inmediato superior; siempre y cuando no rebase el diez por ciento de la propuesta ganadora.

**ARTÍCULO 40.- DEL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS CONFORME A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se otorgue anticipo conforme a los contratos relacionados con las mismas, se deberá establecer en el instrumento jurídico lo siguiente:

**I.** El importe del anticipo que se otorgue al contratista, será a más tardar diez días hábiles después de la entrega de la fianza respectiva, el atraso en la entrega del anticipo, será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista incumpla la entrega de la fianza de anticipo, dentro del plazo señalado, no procederá el diferimiento y por lo tanto deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente y se cancelara el anticipo originalmente pactado;

**II.** El anticipo que se otorgue a la persona contratista, en su caso, podrá ser hasta del 30 por ciento del importe total del contrato; para que lo invierta en el sitio de la obra, pudiendo derivarse en la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; en caso de que se requiera un porcentaje mayor al establecido, mismo que no deberá rebasar el 50 por ciento del monto total, se justificara por escrito por parte de la persona titular de la Dirección ante el la persona titular de la Dirección General de Infraestructura para su análisis y en su caso aprobación, y

**III.** El anticipo otorgado deberá amortizarse proporcionalmente al importe de cada estimación por trabajos ejecutados, debiéndose amortizar totalmente en la estimación final.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, RECISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 41.- DE LA MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Se podrán modificar los contratos cuando existan razones fundadas y justificadas sobre la base de precios unitarios, mediante convenio, siempre y cuando se cuente con recursos autorizados y no rebasen el 25 por ciento del monto o plazo pactado en el proyecto original, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto de obra o servicio originalmente pactado. En el caso de que las modificaciones excedieren del porcentaje señalado en el párrafo anterior, pero no varía el objeto del proyecto, el usuario deberá presentarlo nuevamente para su autorización ante la persona titular de la Dirección General de Infraestructura y celebrar los convenios respecto de las nuevas condiciones. Los convenios deberán ser autorizados por la persona titular de la Dirección General de Infraestructura, mediante la emisión del dictamen respectivo.

**ARTÍCULO 42.- DE LA PROCEDENCIA DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Cuando por caso fortuito, fuerza mayor y/o otras causas justificadas se imposibilite la continuación de los trabajos, la persona titular de la Dirección podrá suspender temporalmente ya sea total o parcialmente la ejecución de la obra o servicio contratado en cualquier momento por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva, y determinar en su caso la temporalidad de esta.

La persona titular de la Dirección notificara a la persona contratista la suspensión de la obra, señalando la fundamentación y las causas que la motivan la fecha del inicio y la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones a considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución convenido. Lo anterior se formalizará mediante el acta circunstanciada de suspensión.

El suministro deficiente de materiales, equipos de instalación permanente y/o mano de obra no serán motivos de suspensión de los trabajos, cuando dicho suministro o ejecución de los trabajos sean responsabilidad de la persona contratista. Para el caso en que la persona titular de la Dirección decrete la suspensión a la que se refiere este artículo, no procederá el pago de los gastos no recuperables.

**ARTÍCULO 43.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.** La rescisión administrativa del contrato se realizará por parte de la persona titular de la Dirección sin ninguna responsabilidad para la Universidad, por contravención del mismo por parte del contratista. La rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial. Serán causas de rescisión del contrato las siguientes:

- I.** No iniciar los trabajos de construcción, que interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o no se realicen los trabajos de conformidad a lo establecido en el contrato, por causas imputables al contratista;
- II.** La subcontratación de los trabajos objeto del contrato de manera parcial o total que cedan los derechos de cobro derivados del contrato;
- III.** La restricción o falta de otorgamiento de facilidades al personal de inspección y vigilancia de materiales y trabajos;
- IV.** El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y del presente reglamento, y
- V.** No presentar las garantías en los plazos señalados.

**ARTÍCULO 44.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.** El procedimiento de rescisión del contrato se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.** Se iniciará a partir de que a la persona contratista le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 15 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, y
- II.** Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, la Universidad contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el contratista. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al contratista dentro de dicho plazo. La persona titular de la Dirección, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, previo dictamen realizado por el responsable de la ejecución y justificación que realice el contratista.

**ARTÍCULO 45.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS TRABAJOS.** La terminación anticipada se determinará cuando existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos o que de continuar con los trabajos se ocasionará un daño grave a la Universidad o bien concurran razones de interés general.

Para tramitar la terminación anticipada del contrato a que se refiere este artículo, la/el contratista deberá presentar su solicitud a la persona titular de la Dirección quien resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la misma. Cuando se declare la terminación anticipada de un contrato y servicios relacionados con las mismas, por causas imputables a la Universidad, está pagará los trabajos ejecutados hasta la fecha, que estén debidamente comprobados y se relacionen con el contrato terminado anticipadamente.

*Por una humanidad culta*

*Una universidad de excelencia*

**UA  
EM**

RECTORÍA  
2017-2023

**ARTÍCULO 46.- DE LA CAUSA JUSTIFICADA EN EL TRABAJO.** Las causas justificables de interés general que impidan el inicio, continuación o entrega de los trabajos, podrán ser las siguientes:

**I.** La muerte o incapacidad de la persona contratista o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista;

**II.** La declaración de quiebra, suspensión de pago;

**III.** El mutuo consentimiento entre la Universidad y el contratista;

**IV.** La falta de otorgamiento por la/el contratista de la garantía de cumplimiento del contrato;

**V.** Caso fortuito o fuerza mayor;

**VI.** Huelgas o paros durante la vigencia del contrato, no imputables a la Universidad de sus personas proveedoras o contratistas, y

**VII.** Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

**ARTÍCULO 47.- DE LA POSESIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.** La Universidad tomará inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, levantando acta circunstanciada del estado en que se encuentra la obra con la participación Usuario/a y de las personas titulares de la Dirección, Abogado General, Órgano Interno de Control y con o sin la presencia de la persona contratista. Del acta se integrarán cinco ejemplares, uno para el Comité, otro para la/el Usuario, otro para las personas titulares de la oficina del Abogado General, Órgano Interno de Control y Dirección.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

**ARTÍCULO 48.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.** Las penas convencionales se aplican por atrasos en el cumplimiento de las fechas establecidas en la ejecución de los trabajos pactados en el contrato, lo anterior sin perjuicio de que la contratante opte por la rescisión del mismo. Las penas convencionales procederán cuando el atraso de la ejecución de los trabajos sea imputable a la persona contratista de acuerdo al calendario de obra y también se aplicarán por partidas contratadas. Para el establecimiento de penas convencionales se realizará atendiendo a las características, complejidad, magnitud de los trabajos, grado de avance y causas de caso fortuito o fuerza mayor que se presenten durante la ejecución de los trabajos.

**ARTÍCULO 49.- DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Las penas convencionales no podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que, en caso de atraso de la/el contratista en la ejecución de los trabajos, se le aplicarán retenciones a las estimaciones que se encuentren en proceso a la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Si al término de los plazos establecidos en el contrato, persisten atrasos en la ejecución de los trabajos, las retenciones se convertirán en sanciones y estas no serán recuperadas por la persona contratista.

Dichas retenciones podrán ser recuperadas por las y los contratistas en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPERVISIÓN**

**ARTÍCULO 50.- DE LA SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN.** La persona titular de la Dirección tendrá las siguientes funciones además de las señaladas en la legislación universitaria:

- I.** Vigilar, controlar y revisar los trabajos;
- II.** Tomar decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos en beneficio de la Universidad;
- III.** Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule el contratista;
- IV.** Vigilar y supervisar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad de acuerdo a sus avances, rendimientos y consumos pactados en el contrato;
- V.** Revisar, controlar y comprobar que la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de calidad y características establecidas en el contrato;
- VI.** Apoyarse en laboratorios especializados en el caso de los materiales de construcción de considerarse necesario;
- VII.** Autorizar las estimaciones, verificando que se cuente con el debido respaldo;
- VIII.** Avisar oportunamente a efecto de que esta realice los procedimientos concernientes a la penalización, la suspensión temporal, la terminación anticipada y/o rescisión debidamente fundamentada;
- IX.** Solicitar oportunamente, el trámite para llevar a cabo los convenios modificatorios, en su caso;
- X.** Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, y

**XI.** Dictaminar para someterlo a la aprobación del su superior jerárquico el finiquito de los actos jurídicos en materia de este reglamento.

**ARTÍCULO 51.- DE LA PERSONA SUPERVISORA.** La persona titular de la Dirección es la responsable de asignar a las y los supervisores de obra, tomando como base las características del proyecto, considerando entre otros factores: la magnitud de obra, facilidad de acceso a la misma y distancia a la que se encuentra el inmueble, con las funciones que para tal efecto se señalan en este Reglamento, con independencia de los que se hayan establecido de acuerdo la Legislación Universitaria.

La persona titular de la Dirección y las y los contratistas deberán brindar todas las facilidades al caso necesarias cada vez que le sea así solicitado por la Dirección General de Desarrollo Sustentable o por la persona titular de la Dirección del Programa Universitario para la Inclusión de Personas con Discapacidad a efecto de que realicen inspecciones a las obras objeto del presente ordenamiento con el objetivo de verificar el cumplimiento material de las disposiciones aplicables en el marco de su respectiva competencia.

---

Nota: artículo reformado. Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 24 de Marzo del 2014 y publicado en el Órgano Informativo Universitario: "Adolfo Menéndez Samara". Número 79 de fecha 13 de Agosto de 2014.

**ARTÍCULO 52.- DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA SUPERVISORA.** La/el supervisor de la obra tendrá además las siguientes funciones:

- I.** Conocer el expediente técnico de la obra;
- II.** Protocolizar la bitácora de obra;
- III.** Constatar que la obra se ejecute en concordancia con la normatividad aplicable, y con apego al proyecto ejecutivo autorizado;
- IV.** Verificar la calidad de materiales empleados y aplicación de los procedimientos de construcción adecuados;
- V.** Dar instrucciones cuando sea necesario a la persona contratista o ejecutor de la obra para su correcta realización;
- VI.** Autorizar estimaciones de obra, previa revisión del alcance de cada concepto estimado y su precio autorizado; así como la validación y aprobación de números generadores de obra en función de lo realmente ejecutado;
- VII.** Verificar que los trabajos se desarrollen dentro del tiempo determinado en el calendario de obra y notificar al contratista los incumplimientos y las medidas necesarias para evitar atrasos en la ejecución de los conceptos;
- VIII.** Aplicar, cuando el caso lo amerite, las medidas previstas en el contrato como son retenciones y sanciones económicas por mala calidad o atraso en obra;

**IX.** Realizar el cierre del programa verificando que cada expediente de obra contenga los planos debidamente autorizados, las pruebas de laboratorio sobre la resistencia de materiales estructurales empleados, la garantía de la impermeabilización, el total de las estimaciones de obra y en su caso, los convenios de modificación autorizados;

**X.** Asentar en la Bitácora e Informar por escrito a la persona titular de la Dirección y al área de Seguridad y Protección Civil, de la entrada de maquinaria y equipo especializado, y

**XI.** Al término de la obra, verificar que no existan detalles pendientes o correcciones sin ejecutar y finalmente participar en la firma del finiquito de la obra y actas de entrega recepción. Una vez concluidas las obras, la instancia responsable de la ejecución de los trabajos comunicará la terminación de los mismos, a la persona titular de la Órgano Interno de Control y a las personas titulares de la Dirección de las unidades académicas, a efecto de fijar lugar, día y hora para su entrega, levantándose las actas de entrega y recepción que correspondan.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA BITÁCORA DE OBRA**

**ARTÍCULO 53.- DE LA BITÁCORA.** La bitácora es el documento oficial de carácter legal de uso obligatorio que forma parte del Expediente Técnico de la obra o Servicio contratado, que servirá como instrumento de comunicación entre la persona Contratante y la/el Contratista, en este medio se asentarán los hechos y acciones relevantes que generen durante el proceso de ejecución de la obra modificaciones al proyecto y al presupuesto.

**ARTÍCULO 54.- DEL CONTENIDO DE LA BITÁCORA.** La bitácora se ajustará a las necesidades de cada obra, debiendo contener esencialmente lo siguiente:

**I.** Las hojas deben estar siempre foliadas y estar referidas al contrato de que se trate;

**II.** Se debe contar en original y copia, y

**III.** El contenido de cada nota deberá precisar, las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como todo aquello que sea necesario incluirse con motivo del desarrollo de la obra.

**ARTÍCULO 55.- DE LOS ASPECTOS DE LA BITÁCORA.** Para cada bitácora se deberá primeramente aperturar y posteriormente validar su uso, contemplando como mínimo los siguientes aspectos:

**I.** Horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo;

**II.** Firma de las notas;

**III.** Prohibir la modificación de las notas ya firmadas;

**IV.** Regular la autorización y revisión de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, y

**V.** Revisar que se cumplan con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente.

**ARTÍCULO 56.- DE LAS REGLAS PARA EL USO DE LA BITÁCORA.** Para el uso de la bitácora, la persona titular de la Dirección deberá observar como mínimo las siguientes reglas:

**I.** Iniciar con la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán, así como la inscripción de documentos que identifiquen oficialmente al personal

técnico que estará facultada como persona representante de la contratante y del contratista, para la utilización de la bitácora, indicando a quién o a quiénes se delega esa facultad, quienes serán los responsables para realizar registros en la Bitácora;

**II.** Todas las notas deberán numerarse y fecharse consecutivamente y deberán efectuarse claramente, sin abreviaturas;

**III.** Cuando se cometa algún error de escritura, de intención o redacción, la nota deberá anularse por quien la emita, abriendo de inmediato otra nota con la descripción correcta; en ningún caso las y los responsables de la Bitácora podrán desprender hojas de la misma;

**IV.** La nota que aparezca con tachaduras y enmendaduras, será nula y no se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio;

**V.** Se deberán cancelar los espacios sobrantes. Una vez firmadas las notas de la bitácora, podrán retirar sus respectivas copias;

**VI.** Cuando se requiera, se podrán validar oficios, minutas, memorándum y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;

**VII.** El compromiso es de ambas partes y no puede evadirse de esta responsabilidad. La bitácora se utilizará para asuntos trascendentes que deriven del objeto de los trabajos en cuestión;

**VIII.** Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, debiendo en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y

**IX.** El cierre de la bitácora, se consignará en una nota con la que finalice el trabajo.

De cualquier modificación autorizada de la obra, la bitácora deberá contener las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que realice la persona supervisora en las labores encomendadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL AJUSTE DE COSTOS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 57.- DEL AJUSTE DE COSTOS.** Cuando se presenten circunstancias de orden económico no previstas que determinen el aumento o reducción de costos, los mismos serán revisados y ajustados, en su caso, tomando en consideración lo establecido en las bases del concurso, así como lo establecido por las partes en el contrato firmado.

**ARTÍCULO 58.- DE LA FORMA DE SOLICITUD DEL AJUSTE DE COSTOS.** El contratista solicitará mediante escrito a la persona titular de la Dirección el ajuste de costos conforme a lo estipulado en el contrato y este Reglamento, anexando la documentación de apoyo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del precio en el mercado, relativo al material y mano de obra. En el contrato deberá establecerse el ajuste de costos, el cual deberá realizarse a través del siguiente procedimiento:

- I.** La revisión de los precios unitarios que se encuentren en el contrato para obtener el ajuste;
- II.** La revisión por grupo de precios, que, multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen un incremento en el importe del contrato, y
- III.** La revisión por insumos, cuando se tenga establecida la proporción en que estos intervienen en el total del costo directo de los trabajos. El ajuste podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que participen en dichas proporciones. La persona titular de la Dirección, previo acuerdo valorará y analizará si es procedente el ajuste de costos, para expedir el oficio de autorización, por medio del cual fundamente el aumento o reducción correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA TERMINACIÓN DE LA OBRA**

**ARTÍCULO 59.- DE LA TERMINACIÓN DE LA OBRA.** Previamente a la entrega de la obra, la persona titular de la supervisión de la Dirección verificará e informará por escrito el estado en que se encuentra la misma y señalará, si la/el contratista está cumpliendo con las necesidades exigidas por el usuario.

**ARTÍCULO 60.- DE LA NOTIFICACIÓN DE LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS.** Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el contratista deberá notificar la terminación de los trabajos a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra. La persona titular de la Dirección, dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales a partir del día siguiente a aquél en que reciban la notificación a que se refiere el párrafo anterior, iniciará el procedimiento de recepción de los trabajos.

**ARTÍCULO 61.- DE LA INSPECCIÓN DE LA OBRA.** La persona titular de la Dirección, la/el Usuario, la persona Contratista, la persona titular de la Órgano Interno de Control, o un/a representante de este último, realizarán las inspecciones que estimen necesarias verificando que la obra cumpla con las características pactadas. Si existieran observaciones por parte del Usuario/a, se realizará un dictamen por la persona titular de la Dirección y se otorgará un plazo no mayor de ocho días naturales al Contratista para subsanarlas. Resarcidas las observaciones, se realizará nuevamente otra inspección y el resultado de las inspecciones se hará constar en un dictamen debidamente firmado por parte de los titulares de la Dirección, el Usuario/a, el Órgano Interno de Control y la/el Contratista.

**ARTÍCULO 62.- DE LA ENTREGA DE LA OBRA.** La entrega de los trabajos se formalizará a través del acta de entrega recepción, quedando la/el contratista obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los daños y perjuicios que le pudieran resultar a la Universidad o a terceras personas por su impericia, inobservancia o por materiales deficientes empleados en la obra, en este caso operará la fianza de vicios ocultos, en los términos del contrato.

Concluida la obra, la persona titular de la Dirección verificará que la/el contratista entregue el inmueble en condiciones de operación, normas y especificaciones aplicadas en su ejecución, manuales e instructivos de operación y mantenimiento y, certificados de garantía de calidad de los bienes instalados.

**ARTÍCULO 63.- DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.** Una vez validada la inspección de la obra terminada, se formalizará el acto de entrega recepción de los trabajos a las y los beneficiarios, interviniendo para ello, las personas titulares de la Dirección, Usuario/a, la/el Contratista y el Órgano Interno de Control o un/a representante de este último. Posteriormente deberá integrar el expediente técnico de la obra para su resguardo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 64.- DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** El Órgano Interno de Control invalidará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento a la persona contratista que se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- I.** Que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalicen el contrato adjudicado por la Universidad;
- II.** Que no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios a la Universidad, y
- III.** Que proporcione información falsa, o que actúe con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación de una inconformidad.

**ARTÍCULO 65.- DE LA INHABILITACIÓN.** La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse partir del día siguiente a la fecha en que notifique la resolución al contratista.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 66.- DE LA INCONFORMACIÓN.** Las y los contratistas podrán inconformarse ante la persona titular del Órgano Interno de Control, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de este reglamento. Dicha inconformidad se sujetará a lo siguiente:

- I.** Será presentada por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto y deberá contener el nombre de la persona representante legal, domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Dicha inconformidad deberá contener las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación;
- II.** Deberá acompañar, la documentación que sustente su petición;
- III.** Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para las y los interesados el derecho a inconformarse, y
- IV.** El no acreditar la personalidad de la/el promovente será causa de desechamiento. Solicitar a la convocante que rinda informe justificado, al cual acompañara en original y copia simple la documentación con la que acredite su proceder para el cotejo y devolución correspondiente, dentro del término de tres días hábiles siguientes de recibida la solicitud; así también se le dará vista al tercero perjudicado por igual termino para que se apersona, señale domicilio en esta ciudad y manifieste lo que a su derecho corresponda.

**ARTÍCULO 67.-DE LA MANIFESTACIÓN DE HECHOS FALSOS.** La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este ordenamiento y a las demás que resulten aplicables. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se sancionará en los términos de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 68.- DE LAS INVESTIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** La persona titular del Órgano Interno de Control, podrá de oficio en atención a las inconformidades a que se refiere el presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 69.- DEL CONOCIMIENTO A TERCEROS.** Una vez admitida la inconformidad e iniciadas las investigaciones, la persona titular de la Órgano Interno de Control deberá hacerle del conocimiento a terceros que pudieran resultar perjudicados/as, para que, dentro del término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

**ARTÍCULO 70.- DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Durante la investigación de los hechos a que se refiere el presente capítulo, la persona titular de la Órgano Interno de Control con autorización del Comité podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este ordenamiento o a las que de ella se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Universidad.

**ARTÍCULO 71.- DE LA GARANTÍA DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la persona titular de la Órgano Interno de Control; sin embargo, el tercero perjudicado/a podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

**ARTÍCULO 72.- DE LAS CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** La resolución que emita la persona titular de la Órgano Interno de Control 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 este reglamento;
- II.** La nulidad total del procedimiento, o
- III.** La declaración de improcedencia de la inconformidad.

**ARTÍCULO 73.- DE LA RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** La resolución que emita la persona titular del Órgano Interno de Control, será inatacable.

## **CAPITULO XI**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 74.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.** La persona titular de la Dirección y la persona Contratista en cualquier momento podrán presentarse ante el Órgano Interno de Control con solicitud por las divergencias suscitadas, una vez recibida, se señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación en donde se citaran a las partes interesadas para desahogar la misma. La audiencia deberá iniciarse dentro de los diez días hábiles de haber recibido dicha solicitud, la cual es de carácter obligatoria para ambas partes, por lo que, la inasistencia de quien presentó la solicitud se tendrá por no interpuesta la misma, debiéndose asentar en el acta respectiva, debidamente firmada por las personas que intervinieron en la misma.

**ARTÍCULO 75.- DE LA EXHORTACIÓN PARA CONCILIAR INTERESES.** La persona titular del Órgano Interno de Control, tomando en cuenta las manifestaciones vertidas por ambas partes, así como las solicitudes realizadas que se hicieren valer en su Órgano Interno de Control; sin embargo, la/el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

**ARTÍCULO 76.- DE LA FORMULACIÓN DEL CONVENIO.** En el caso de que las partes durante el proceso de la conciliación lleguen a un convenio en común, se obligaran al cumplimiento de lo estipulado en el mismo.

**ARTÍCULO 77.- DEL PROCEDIMIENTO ANTE OTRAS INSTANCIAS.** En el caso de que no se llegue a un arreglo conciliatorio, las partes podrán someterse a un procedimiento de arbitraje o podrán acudirán ante la presencia de los Tribunales Locales para resolver las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Informativo Universitario "Adolfo Menéndez Samará".

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.

**CUARTO.** - Todos los asuntos que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren pendientes de conclusión, se continuarán sustanciando hasta su resolución, conforme a la normatividad legal vigente, en la época en que se iniciaron. Solo en caso de cancelaciones de licitaciones, debe convocarse a una nueva de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

**QUINTO.** - Publíquese el presente ordenamiento en el Órgano Oficial Informativo "Adolfo Menéndez Samará"