

**UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE  
DURANGO**

**REGLAMENTO PARA LAS ADQUISICIONES, BAJAS Y  
TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- EN EL CRECIMIENTO DE NUESTRA CASA DE ESTUDIOS EN EL SERVICIO EDUCATIVO HA PROPICIADO EL INCREMENTO A SU PATRIMONIO, TANTO EN LO QUE RESPECTA A BIENES INMUEBLES COMO A BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN ESTIMABLE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y BIENES DE CONSUMO INMEDIATO.
- QUE SI BIEN LA NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA VIGENTE ESTABLECE QUE LA ADMINISTRACIÓN DE DICHO PATRIMONIO ES FUNCIÓN PROPIA Y EXCLUSIVA DE NUESTRA INSTITUCIÓN Y QUE LA EJERCERÁ CONFORME LO DETERMINE EL REGLAMENTO GENERAL. ESTE ÚLTIMO CUERPO NORMATIVO ES OMISO AL RESPECTO.
- QUE POR LAS CONDICIONES DINÁMICAS ACTUALES, ES NECESARIO ESTABLECER UN INSTRUMENTO REGULADOR IDÓNEO QUE AGILICE CON TRANSPARENCIA Y EFICACIA LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS MATERIALES.
- QUE POR LA NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD, SU PROCESO DE ADQUISICIÓN DEBE DE GENERAR AHORROS Y CONDICIONES VENTAJOSAS PARA LA MISMA.
- QUE SE HACE NECESARIO RECONOCER QUE A CAUSA DE LA RESTRICCIÓN DE RECURSOS LOS BIENES MUEBLES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES APROVECHABLES Y NO SEAN NECESARIOS PARA LA UNIDAD QUE LOS POSEE, DEBEN SER TRANSFERIDOS HACIA OTRA U OTRAS QUE LOS SOLICITEN.

- QUE LA NECESIDAD DE MAS ESPACIOS Y EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES PROVENIENTES DE LOS FONDOS DE APORTACIÓN MÚLTIPLE, LE HAN PERMITIDO A LA UNIVERSIDAD CONSTRUIR NUEVAS INSTALACIONES, HABILITAR Y MANTENER LAS YA EXISTENTES, Y ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD ESTATAL RESPECTO A LA OBRA PÚBLICA, DEBE RECONOCERSE EN ESTE REGLAMENTO LA CONVENIENCIA DE AJUSTAR EL EJERCICIO DE ESTOS RECURSOS A DICHA NORMATIVIDAD.
- POR LO ANTERIOR, LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DE LA H. JUNTA DIRECTIVA, LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO, EL CUAL PERMITIRÁ CONTINUAR CON UN PROCESO DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS EFICAZ Y TRANSPARENTE, ADEMÁS DE CUMPLIR ADEUCADAMENTE CON LA NORMATIVIDAD ESTATAL EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.

## **TITULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **GENERALIDADES**

**PRIMERO.-** PARA LA OPERATIVIDAD DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ADOPTAN LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

**INMUEBLES.-** SON TODOS LOS EDIFICIOS Y TERRENOS PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD Y LOS QUE EN UN FUTURO SE ADQUIERAN.

**MUEBLES.-** TODOS AQUELLOS OBJETOS QUE SIRVEN PARA EL DESEMPEÑOS DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA UNIVERSIDAD, LA COMODIDAD Y ADORNO DE LAS OFICINAS DE LA MISMA.

**SERVICIO.-** ACCIONES DESTINADAS AL MANTENIMIENTO EN CONDICIONES DE USO DE MUEBLES E INMUEBLES.

**ADQUISICIÓN.-** LA OBTENCIÓN POR MEDIO DE LA COMPRA DE TODOS LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD.

**COMISIÓN.-** EL ORGANISMO PERMANENTE QUE AUTORIZA LAS ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO.

**REGLAMENTO.-** EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO.

**PATRIMONIO.-** EL CONJUNTO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACERVO HISTÓRICO Y CULTURAL A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY ORGÁNICA VIGENTE.

**UNIVERSIDAD.-** LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO.

**INSUMO.-** BIENES DE CONSUMO INMEDIATO Y MEDIATO.

**CALIDAD.-** CARACTERÍSTICAS QUE DEBE REUNIR UN BIEN O SERVICIO PARA SATISFACER PLENAMENTE LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD, TANTO EN EL CORTO COMO EN EL LARGO PLAZO.

**GARANTÍA.-** RESPONSABILIDAD ASUMIDA POR EL PROVEEDOR DE UN BIEN O UN SERVICIO, RESPECTO A SU APROPIADO FUNCIONAMIENTO.

**OBRA.-** LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

**UNIDAD ACADÉMICA / UNIDAD RESPONSABLE.-** FACULTADES, ESCUELAS E INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

**BAJA.-** ES LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO.

**TRANSFERENCIA.-** CEDER UN BIEN QUE NO ES NECESARIO EN UN UNIDAD A OTRA QUE LO REQUIERA.

**SEGUNDO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD, Y REGULA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LA BAJA DEL PATRIMONIO DE LOS PRIMEROS PARA SU ENAJENACIÓN, DONACIÓN O DESTRUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA PRESENTE NORMATIVIDAD.

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD VIGILARÁ EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**TERCERO.-** LOS PUNTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LA INTERPRETACIÓN DEL MISMO, ES FACULTAD DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

**CUARTO.-** PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, BAJAS, TRANSFERENCIAS, MOTIVO DE ESTE REGLAMENTO SE CONSTITUYE UN ORGANISMO PERMANENTE DENOMINADO:

COMISIÓN DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO.

**QUINTO.-** LA COMISIÓN SE INTEGRA:

I.- POR UN REPRESENTANTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DESIGNADO POR ÉSTE A PROPUESTA DEL RECTOR, QUIEN A SU VEZ REPRESENTARA COMO PRESIDENTE.

II.- POR LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA TESORERÍA GENERAL, EL ABOGADO GENERAL, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN, O POR UN REPRESENTANTE DE LOS MISMOS.

LOS DOS PRIMEROS DESEMPEÑARÁN DE SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN, DE MANERA ROTATIVA Y SEMESTRALMENTE.

III.- EN SU CASO, POR LOS DIRECTORES O SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS O RESPONSABLES DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS BENEFICIADAS CON LA ADQUISICIÓN O AFECTOS CON LA DESINCORPORACIÓN O TRANSFERENCIA.

IV.- LOS QUE NO DESEMPEÑEN LOS CARGOS DE PRESIDENTE O SECRETARIO TÉCNICO, TENDRÁN EL CARÁCTER DE VOCALES EN LA COMISIÓN.

**SEXO.-** SON OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN:

I.- a) SESIONARA DE MANERA ORDINARIA UNA VEZ AL MES, SALVO QUE NO EXISTA ASUNTO QUE TRATAR Y PREVIA COMUNICACIÓN DE TAL SITUACIÓN POR PARTE DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN.

b) DE MANERA EXTRAORDINARIA CUANDO SEA NECESARIO, PREVIA CONVOCATORIA DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN.

c) PARA EFECTOS DE LOS INCISOS a) Y b), ES NECESARIA LA ASISTENCIA DE LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

II.- AUTORIZAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, DE ACUERDO AL PRESENTE REGLAMENTO.

- III.- AUTORIZAR LA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO LOS BIENES MUEBLES EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- IV.- AUTORIZAR LA ENAJENACIÓN, DONACIÓN O DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE REGLAMENTO.
- V.- APROBAR EN SU REUNIÓN INICIAL LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SER REALIZADA CON RECURSOS DERIVADOS DE LOS FONDOS DE APORTACIÓN MÚLTIPLE.
- VI.- PERMITIR LA ASISTENCIA DEL CONTRALOR GENERAL O SU REPRESENTANTE A LA SESIONES DE LA COMISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO.
- VII.- TURNAR LA CONTRALORÍA GENERAL UNA COPIA DEL ACTA DE CADA SESIÓN, ASÍ COMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE ESTA LE SOLICITE.
- VIII.- RENDIR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES AL RECTOR.
- IX.- PROPONER A LA H. JUNTA DIRECTIVA LAS FUTURAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.
- X.- AUTORIZAR LA PRESENTACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA FRACCIÓN II, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES QUE SE EMITAN Y LO DISPUESTO EN PRESENTE REGLAMENTO.
- XI.- INFORMAR A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA INOBSERVANCIA DEL REGLAMENTO DE PARTE DE CUALQUIER PARTICIPANTE EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES O BAJAS.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO TÉCNICO Y DE LOS VOCALES DE LA COMISIÓN**

**SÉPTIMO.-** SON REQUISITOS PARA REPRESENTAR AL RECTOR EN EL CARGO DEL PRESIDENTE:

I.- SER MIEMBRO ACTIVO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

II.- SER PROPUESTO POR EL RECTOR Y ACEPTADO POR LA H. JUNTA DIRECTIVA.

III.- SER ACADÉMICO CON ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE CINCO AÑOS AL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN.

IV.- GOZAR DE ESTIMACIÓN COMO PERSONA HONORABLE Y PRUDENTE.

V.- ACEPTAR EL CARGO QUE SE LE CONFIERE Y PROTESTAR SU FIEL Y LEAL DESEMPEÑO.

VI.- EL CARGO COMO PRESIDENTE SERÁ POR UN PERIODO DE DOS AÑOS O MENOS, SI QUIEN LO OSTENTA DEJA DE SER MIEMBRO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA, EN CUYO CASO SE PROCEDERÁ A LA DESIGNACIÓN DE UNO NUEVO.

**OCTAVO.-** SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN:

I.- PRESIDIR LA SESIÓN DE LA MISMA.

II.- CONVOCAR A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.

III.- EJECUTAR LOS ACUERDOS QUE TOMA EL MISMO ORGANISMO.

IV.- RENDIR EL INFORME DE ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN VIII.

V.- PROPONER EN LA H. JUNTA DIRECTIVA LAS ADECUACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO SUGERIDAS POR LA COMISIÓN.

VI.- HACER EL CONOCIMIENTO DEL C. RECTOR Y LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA COMISIÓN EN LOS CASOS DE LAS FRACCIONES II, III Y IV DEL ARTÍCULO SEXTO, PARA SU OPERATIVIDAD.

VII.- INFORMAR A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES O DESINCORPORACIONES DE PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHO PROCESO, INCLUYENDO A MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

VIII.- LOS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**NOVENO.-** SON OBLIGACIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN:

I.- CONVOCAR A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN POR INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE.

II.- LLEVAR UN LIBRO DE ACTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.

III.- LLEVAR EL ARCHIVO DE LA COMISIÓN.

IV.- EXPEDIR CON AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN, COPIA CERTIFICADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRE EN SUS ARCHIVOS.

V.- INFORMAR A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES O BAJAS DE PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHO PROCESO, INCLUYENDO A MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

VI.- COLABORAR CON EL PRESIDENTE EN LOS ASUNTOS QUE ÉSTE LE ENCOMIENDE.

**DÉCIMO.-** SON OBLIGACIONES DE LOS VOCALES DE LA COMISIÓN:

I.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN, EN LAS QUE TENDRÁN PÁRTICIPACIÓN CON VOZ Y VOTO.

II.- EXPRESAR LIBREMENTE SUS OPINIONES EN RELACIÓN CON LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN.

III.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN.

IV.- INFORMAR A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES O DESINCORPORACIONES DE PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHO PROCESO, INCLUYENDO A MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INSUMOS**

**DÉCIMO PRIMERO.-** LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INSUMOS TENDRÁ CUATRO CATEGORÍAS:

I.- ADQUISICIONES EN FORMA DIRECTA. (COTIZACIONES SIN CUADRO COMPARATIVO).

II.- ADQUISICIONES EN FORMA DIRECTA CON DOS PROPUESTAS (CON CUADRO COMPARATIVO).

III.- ADQUISICIONES CON TRES PROPUESTAS (COTIZACIONES CON CUADRO COMPARATIVO).

IV.- ADQUISICIONES CON LICITACIÓN PÚBLICA.

V.- EN LOS CASOS DE LAS FRACCIONES II Y III ES OBLIGATORIA LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** PARA EL CASO DE LAS ADQUISICIONES DIRECTAS, ESTAS SE HARÁN EN MONTOS DE HASTA QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS.

LA CUANTÍA PARA LAS ADQUISICIONES MEDIANTE DOS PROPUESTAS SERÁ DE MÁS DE QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS Y HASTA DOS MIL CIENTO OCHENTA SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS.

PARA EL CASO DE LA FRACCIÓN III), EL MONTO APROBADO SERÁ DE MÁS DE DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS Y HASTA SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS.

PARA EL CASO DE LAS ADQUISICIONES MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, LOS MONTOS SERÁN DE MÁS DE SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS.

**DÉCIMO TERCERO.-** LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA LA CUAL SERÁ ELABORADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES PUNTOS:

I.- NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD COMO ENTIDAD CONVOCANTE.

II.- LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE LOS INTERESADOS PODRÁN OBTENER LAS BASES PARA PARTICIPAR, CUANDO EL DOCUMENTO QUE CONTENGA ESTAS IMPLIQUE UN COSTO, EL MISMO SERÁ FIJADO SÓLO EN FUNCIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE LOS GASTOS EROGADOS EN LA EMISIÓN DE LA MISMA.

III.- DESCRIPCIÓN GENERAL, CANTIDAD Y UNIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

IV.- LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y FALLO DE LICITACIÓN.

V.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, DE ACUERDO AL CONTRATO DE COMPRA-VENTA QUE SE CELEBRE, EN EL CUAL SE ESTABLECERÁN LOS CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN, EL MONTO DE LA FIANZA QUE DEBE ORTOGAR EL VENDEDOR Y LAS GARANTÍAS DE SOLVENCIA FINANCIERA.

VI.- LA ACLARACIÓN DE QUE NO SE CONSIDERARÁ LA PROPUESTA QUE NO REÚNA LOS REQUISITOS PREVISTOS POR LA LICITACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

VII.- LA INDICACIÓN DE QUE NINGUNA PROPUESTA PODRÁ SER NEGOCIADA O MODIFICADA DESPUÉS DE HABERSE ENTREGADO EN SOBRE CERRADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

VIII.- EN EL CASO DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSO ESPECIALES, LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

IX.- QUEDARÁN FUERA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y LICITACIÓN PÚBLICA, LOS CONTRATOS QUE:

A) SÓLO PUEDAN CELEBRARSE CON UNA DETERMINADA PERSONA POR TRATARSE DE OBRAS DE ARTE, TITULARIDAD PATENTES, DERECHOS DE AUTOS Y OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.

B) SE TRATEN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA CUYA DIFUSIÓN PUDIERA AFECTAR EL INTERÉS PÚBLICO O COMPROMETER INFORMACIÓN DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA UNIVERSIDAD.

X.- LA UNIVERSIDAD NO PODRÁ RECIBIR PROPUESTAS DE PARTE DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SIGUIENTES:

A) AQUELLAS EN QUE LOS FUNCIONARIOS O PERSONAL QUE INTERVENGA EN CUALQUIER FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, TENGA INTERÉS PERSONAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS.

B) AQUELLAS QUE, POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLAS MISMAS, LA UNIVERSIDAD LES HUBIESE RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE EL CONDTRATO, YA SEA POR INCUMPLIMIENTO TANTO DE PLAZOS COMO DE ESPECIFICACIONES.

C) AQUELLAS QUE HUBIESEN PRESENTADO INFORMACIÓN FALSA O QUE HAYAN ACTUADO CON DOLO O MALA FE EN UN PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO O DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO.

**DÉCIMO CUARTO.-** LOS CRITERIOS A SEGUIR PARA LA ADJUDICACIÓN EN LICITACIÓN PÚBLICA, SE REFIEREN A PRECIO, CALIDAD Y AGARANTÍA.

I.- EN LO QUE RESPECTA AL PRECIO, SE DECIDIRÁ POR LA PROPUESTA QUE OSTENSIBLEMENTE SEÑALE LOS PRECIOS MÁS BAJOS, SIN DETRIMENTO DE CALIDA Y GARANTÍA.

II.- EN CUANDO A LA CALIDAD, LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE OFREZCAN EL MEJOR NIVEL.

III.- POR LO QUE RESPECTA A LA GARANTÍA, LA DE MAYOR COBERTURA, PLAZO Y DEBERÁ ENTREGARSE POR ESCRITO.

IV.- LA DECISIÓN DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO NECESARIO, PODRÁ ESTAR SUSTENTADA EN LA OPINIÓN DE EXPÉRTOS EN LA MATERIA.

**DÉCIMO QUINTO.-** LOS DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN, PODRÁN HACER ADQUISICIONES, EXCLUSIVAMENTE CON INGRESOS PROPIOS,

SIEMPRE Y CUANDO LOS MONTOS NO REBASEN LOS QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS Y SE OBSERVARÁ LO DISPUESTO PARA LAS ADQUISICIONES DIRECTAS Y CON DOS PROPUESTAS, DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO, FRACCIONES II, III Y IV Y EL ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.

**DÉCIMO SEXTO.-** PARA ADQUISICIONES QUE LOS DIRECTORES DESEEN HACER CON RECURSOS PROPIOS Y QUE REBASEN LOS DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES SALARIOS MÍNIMOS, DEBERÁ INVARIABLEMENTE, REUNIRSE LA COMISIÓN A FIN DE DICTAMINAR AL RESPECTO, EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS AUTORIZADAS A REALIZARSE CON RECURSOS DE LOS FONDOS DE APORTACIÓN MÚLTIPLE, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**DÉCIMO OCTAVO.-** LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO, DARÁ SEGUIMIENTO PUNTUAL DEL AVANCE DE LAS OBRAS TANTO EN LO FINANCIERO COMO EN LA OBRA FÍSICA, SOLICITANDO LA PRESENCIA DEL RESPONSABLE CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES**

**DÉCIMO NOVENO.-** LAS BAJAS DEL PATRIMONIO PUEDEN ORIGINARSE POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

I.- INSERVIBLE: CUANDO EL BIEN SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE MANERA QUE SU REPARACIÓN SEA INCOSTEABLE O NO SE PUEDA REPARAR.

II.- POR DONACIÓN: CEDER EL DOMINIO DE UN BIEN CUANDO ÉSTE NO SEA NECESARIO PARA LA UNIVERSIDAD.

III.- OBSOLETO: DEBIDO AL AVANCE TECNOLÓGICO.

IV.- EN LOS CASOS DE LAS FRACCIONES I Y II, SI EL BIEN ESTUVIERA EN CONDICIONES, PUEDE VENDERSE O ENTREGARSE A CUENTA DE OTRO.

V.- POR ROBO DEL BIEN: ÉSTA BAJA SÓLO PUEDE DARSE CUANDO SE HA AGOTADO LA INVESTIGACIÓN Y SE HAN FINCADO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.

**VIGÉSIMO.-** PARA LA BAJA DE UN BIEN POR LA CAUSAS SEÑALADAS EN LA FRACCIÓN I, SE PROCEDERÁ COMO SIGUE:

I.- LA UNIDAD ACADÉMICA PROMOVENTE, SOLICITARÁ A LA CONTRALORÍA SE DEN DE BAJA LOS BIENES QUE SEÑALE MEDIANTE ESCRITO AL QUE DEBERÁ ANEXAR FOTOGRAFÍAS DE LOS BIENES MOTIVO DE LA SOLICITUD.

II.- LA CONTRALORÍA GENERAL OPINARÁ SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD, LO QUE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN, PARA QUE SE AUTORICE LA BAJA.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** UNA VEZ AUTORIZADA, LA COMISIÓN LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA CONTRALORÍA PARA QUE SE PROCESA LA BAJA DEFINITIVA DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, PARA SU DEPÓSITO EN UN ALMACÉN UNIVERSITARIO, ENTRE TANTO SE DECIDE SOBRE SU VENTA, DONACIÓN O DESTRUCCIÓN.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** LAS BAJAS DE BIENES DEL PATRIMONIO PARA SER OBJETO DE UNA DONACIÓN, SÓLO SERÁN PROMOVIDAS POR EL C. RECTOR, A NOMBRE PROPIO O BIEN A SOLICITUD DE LOS RESPONSABLES DE LA UNIDAD.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** ESTAS PROMOCIONES SE RECIBIRÁN EN LA COMISIÓN QUIEN RESOLVERÁ AL RESPECTO.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** PARA EL CASO DE LA BAJA DEL PATRIMONIO COMO CONSECUENCIA DE UNA VENTA LA COMISIÓN EMITIRÁ UNA CONVOCATORIA PARA LAS PERSONAS INTERESADAS EN ADQUIRIR LOS BIENES EN ELLA DESCRITOS Y SE DEFINIRÁ A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS O ESCRITOS, ÉSTA TENDRÁ LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

**a).-** EL PRECIO DE VENTA BASE DEBERÁ INCLUIRSE EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA.

**b).-** CUANDO SE PRESENTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN CONTRATO DE COMODATO, LAS SOLICITUDES DEBERÁN SER FORMULADAS A LA COMISIÓN QUIEN EVALUARÁ LA CONVENIENCIA DE ESTA OPERACIÓN Y DETERMINARÁ EN CADA CASO, LO CONDUCENTE.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES**

**VIGÉSIMO QUINTO.-** LAS TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES SE ORIGINAN POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- a) POR ESTAR EN DESUSO Y NO HABER SIDO UTILIZADO EN EL TÉRMINO DE UN AÑO.
- b) POR HABER SIDO REEMPLAZADO POR OTRO CON MEJORES CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** PARA LA TRANSFERENCIA POR LAS CAUSAS SEÑALADAS, SE PROCEDERÁ COMO SIGUE:

I.- EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEBE ENTREGAR LOS BIENES AL ALMACÉN UNIVERSITARIO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SE INFORMARÁ A LA COMUNIDAD DE LA EXISTENCIA DE TALES BIENES, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS Y ESCRITOS CON QUE CUENTA LA UNIVERSIDAD.

II.- CONFORME LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN RECIBE LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA, SE INFORMARÁ AL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA CONTRALORÍA, A FIN DE QUE SE ELABOREN LOS DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA.

III.- LOS BIENES QUE NO HAYAN SIDO TRANSFERIDOS EN UN PERÍODO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN SOLICITARÁ A LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO, SE DEN DE BAJA PARA SER VENDIDOS O DONADOS.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS BIENES INMUEBLES**

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** NO PODRÁN SER OBJETO DE BAJA LOS BIENES INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.

**TÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS SANCIONES**

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** LA INOBSERVANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN POR PARTE DE:

- A) LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.
- B) LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.
- C) LOS RESPONSABLES DE UNIDADES ACADÉMICAS.

SERÁ NOTIFICADA A LA H. JUNTA DIRECTIVA A FIN DE QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA Y SU REGLAMENTO.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR LA H. JUNTA DIRECTIVA.