



MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS SOBRE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Manual tiene como objetivo regular lo dispuesto por el Reglamento sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila, así como señalar los procedimientos necesarios a fin de cumplir con las políticas establecidas por la administración central de esta institución, las cuales tienden a realizar todas las actividades inherentes a este concepto, con: honestidad, honradez, eficiencia, eficacia y transparencia administrativa;
2. Los titulares de las áreas solicitantes, de la Coordinación, de la Contraloría General, y de los Comités, que intervengan en las operaciones que regula el presente Manual, estarán obligados a acatarlo, así como a seguir los procedimientos y disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo, y
3. Para los efectos de este Manual, se consideran como obras o servicios relacionados con las mismas:
 - 3.1 La creación, construcción, instalación, ampliación, conservación, modificación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles;
 - 3.2 Los proyectos integrales, que comprenderán desde la composición arquitectónica de la obra hasta su terminación total;
 - 3.3 Los dictámenes, peritajes, avalúos, auditorías técnico-normativas, y estudios aplicables a la materia;
 - 3.4 Para los efectos de este Manual, se consideran como servicios relacionados con las obras, los trabajos que tengan por objeto: concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, cuando el costo de éstas no sea superior al de los bienes inmuebles que deban adquirirse, y
 - 3.5 Todos aquellos de naturaleza análoga.
4. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- 4.1 Área solicitante: Dependencias Administrativas y/o Centros Académicos, los que de acuerdo a sus necesidades requieran de la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas;
- 4.2 Bitácora: Documento de registro en el cual el supervisor y el residente de la obra, asientan la información diaria del acontecer de la misma o que, por su importancia sea pertinente asentar, así como detalles y aclaraciones que se den en forma rápida y expedita;
- 4.3 Comisión: La Comisión General Permanente de Hacienda, del Consejo Universitario Paritario;
- 4.4 Comité: Comité de Obras, cuerpo colegiado encargado de dictaminar previo a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de celebrar invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública previstos en el **artículo 16** del Reglamento y **el punto 48** del presente Manual;
- 4.5 Comité Interno: Cuerpo colegiado interno de Centros Educativos y Dependencias, encargado de dictaminar sobre adjudicaciones directas de obras y servicios relacionados con las mismas, que se contraten por su conducto;
- 4.6 Comité Técnico de Apoyo: Es el órgano encargado de asesorar al titular de la Coordinación y al Comité de Obras, apoyado en fundamentos técnicos y profesionales, según sea el caso, sobre la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas;
- 4.7 Concursante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de concursos a través de licitación pública o invitación;
- 4.8 Contraloría General: Dependencia de la Convocante, encargada de asesorar y de supervisar en general, el debido cumplimiento del Reglamento y del presente Manual, de acuerdo a su programación de actividades, así como las demás atribuciones que la Convocante le designe;
- 4.9 Contratista: La persona física o moral que realice la contratación de operaciones sobre ejecución, conservación, mantenimiento, demolición o servicios relacionados con las obras o planeación de las mismas, a través de la suscripción de contratos con la Convocante;
- 4.10 Contrato: Documento que acredita el pacto entre dos o más personas y contiene los aspectos más importantes relacionados con las características y condiciones pactadas entre la Convocante y el contratista correspondiente, respecto a la ejecución de una acción determinada;

- 4.11 Convocante: Universidad Autónoma de Coahuila;
- 4.12 Coordinación: Coordinación General de Administración Patrimonial y Servicios de la Universidad, dependencia responsable de la gestión, trámite y realización de las obras y servicios relacionados con las mismas, requeridas por las áreas solicitantes;
- 4.13 Coordinador: Titular de la Coordinación General de Administración Patrimonial y de Servicios;
- 4.14 SubCoordinador: Titular de la SubCoordinación de Recursos Físicos, dependiente de Coordinación General de Administración Patrimonial y de Servicios;
- 4.15 Especificaciones generales de construcción: Es el conjunto de condiciones generales que la Convocante tiene establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deban aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- 4.16 Especificaciones particulares de construcción: El conjunto de requisitos exigidos por la Convocante para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales;
- 4.17 Estimación: Documento en cual se consignan los trabajos ejecutados en un período determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados, para efecto de su pago, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes de costo;
- 4.18 Fianza: Obligación accesorio emitida por una compañía afianzadora a favor de la Universidad contratada por el o proveedor o contratista;
- 4.19 Garantía: Responsabilidad económica o de servicio asumida por un contratante;
- 4.20 Licitación o invitación a cuando menos tres personas: Procedimientos mediante los cuales, se adjudica la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, para la Convocante;
- 4.21 Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública;

- 4.22 Manual: Manual de Políticas, Bases y Lineamiento sobre contratación de obras y servicios relacionados con las mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila;
- 4.23 Normas de calidad: Los requisitos mínimos que, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, la Convocante establece para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;
- 4.24 Obra directa: Trabajos a ejecutar por personal de la Convocante, cuando éstos no requieren ser contratados por persona física o moral distinta a la propia institución;
- 4.25 Pre-bases: El proyecto de bases de licitación pública que, previo a la publicación de la convocatoria, se difunde en la página internet de la Convocante, para recibir comentarios, para que, en su caso, se consideren en la elaboración de las bases correspondientes;
- 4.26 Proveedor o Contratista: Persona física o moral con la que la Convocante, realice la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas;
- 4.27 Proyecto arquitectónico: El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;
- 4.28 Proyecto de ingeniería: El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;
- 4.29 Reglamento: El Reglamento Sobre la Contratación de Obras, y Servicios Relacionados con las Mismas para la Universidad Autónoma de Coahuila;
- 4.30 Residente de Obra: Representante del contratista ante la Convocante con el perfil profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto, o carrera afín, y con facultades para tomar decisiones relacionadas a los asuntos técnicos incluidos en los trabajos contratados con la Convocante;
- 4.31 Solicitante: Dependencias Administrativas y/o Centros Académicos, los que de acuerdo a sus necesidades requieran la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas;
- 4.32 Subcoordinación: Subcoordinación de Recursos Físicos, responsable de la realización de las obras y servicios relacionados con las mismas, requeridas por la Convocante, dentro del marco de competencia otorgada por el presente Manual, y

- 4.33 Supervisor de Obras: Persona dependiente de la Subcoordinación, con el perfil profesional de Ingeniero Civil, Arquitecto, o carrera afín, es el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de las obras contratadas, dejando constancia escrita de los hechos relevantes, en estimaciones por avances de obra, y las Bitácoras correspondientes sobre los hechos relevantes referidos a los avances programados y calidades de los materiales contratados, etc, por cada obra.
5. En la planeación de las obras y de los servicios relacionados con las mismas, deberá ajustarse a:
- 5.1 Los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales;
 - 5.2 Las acciones a realizar, previas, durante y posteriores a su ejecución;
 - 5.3 Las metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto de egresos para obras;
 - 5.4 Proyecto autorizado, el que deberá incluir: el catálogo de especificaciones generales de los conceptos que se van a contratar para la construcción de las obras y servicios relacionados con las mismas, y mostrará los nombres, puestos y firmas del Responsable de Proyectos, los titulares de: Coordinación, Subcoordinación, del Área de Costos, y de la Dependencia Administrativa o Centro Académico solicitante;
 - 5.5 Que a todo proyecto autorizado, deberá integrarse el Presupuesto Base, así como en su caso el análisis de integración de los precios unitarios correspondientes. Esta documentación presentará, además, los nombres y firmas del Responsable de los Cálculos, y de los titulares de: Coordinación, y Subcoordinación, y
 - 5.6 Autorizada la realización del proyecto, deberá proporcionar un ejemplar del Presupuesto Base a la Contraloría General, el mismo día de la apertura de las propuestas económicas, previo a este evento; las cifras contenidas en éste, servirán de referente en la Tabla Comparativa de Precios, una vez practicado el análisis correspondiente a las propuestas económicas de los licitantes o concursantes.
6. Los programas de obra y sus respectivos presupuestos, deberán considerar:
- 6.1 Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica en la realización de la obra;
 - 6.2 La programación de obra física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación;

- 6.3 Los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo, y
- 6.4 Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de la obra.

Cuando se requiera contratar o realizar estudios o proyectos, primero verificará si en sus archivos o en los de las áreas solicitantes, existen estudios o proyectos sobre la materia. De resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación.

TÍTULO SEGUNDO
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE
OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
CAPÍTULO I
COMITÉ DE OBRAS

- 7. El Comité de Obras, es un órgano colegiado, encargado de para la toma de decisiones, y tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el presente Manual.
- 8. El Comité, se integrará con cinco miembros, titular y suplente, cuyo cargo será honorífico, los cuales serán designados por el Rector a propuesta del Coordinador, quedando éstos obligados a asistir a las reuniones del mismo. Dicho Comité deberá estar integrado de la siguiente manera:
 - 8.1 Con derecho a voz y voto:
 - 8.1.1 Un Presidente;
 - 8.1.2 Un Secretario, y
 - 8.1.3 Tres vocales.
 - 8.2 Sin derecho a voto, pero con voz, los invitados siguientes:
 - 8.2.1 El área jurídica y el órgano interno de control de la Convocante, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.
 - 8.2.2 El jefe de licitaciones y concursos, y cuando sea necesario el Coordinador o el Subcoordinador.
 - 8.2.3 Aquéllos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o legales relacionados con los asuntos sometidos a la consideración, y
 - 8.2.4 El Comité Técnico de apoyo.
- 9. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. El Comité no será responsable sobre las acciones u omisiones que posteriormente se generen, durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o del cumplimiento de los compromisos contenidos en los mismos.
- 10. Los objetivos del Comité son los siguientes:

- 10.1 A propuesta fundada del Coordinador, analizar y/o en su caso dictaminar, previamente a la iniciación del proceso de contratación, sobre la procedencia de celebrar una invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa en lugar de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el **punto 48** del presente Manual. Esta facultad también podrá ser ejercida directamente por el Rector o aquel en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en funcionario con nivel inferior al de Director o Coordinador General, y
 - 10.2 Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento correspondiente y el presente Manual, así como de las demás disposiciones relativas que le sean aplicables.
11. El Comité deberá sesionar cada vez que las necesidades operativas lo requieran o a solicitud de la Coordinación para lo cual será convocado por lo menos con un día de anticipación a la fecha y hora de cada sesión.
 12. Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:
 - 12.1 **En sesiones ordinarias**, o por necesidades extraordinarias, cuando lo requiera la Coordinación;
 - 12.2 **Con una asistencia de** como mínimo tres de los miembros con derecho a voz y voto y en su caso, cuando menos un integrante del Comité Técnico de apoyo;
 - 12.3 En ausencia del Presidente, del Secretario o sus suplentes, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
 - 12.4 El orden del día, junto con el resumen correspondiente de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con **3 días** de anticipación esto para reuniones ordinarias; y en lo concerniente a las reuniones extraordinarias será cuando menos entregado con **1 día** de antelación;
 - 12.5 Los asuntos que por casos de excepción a la licitación pública se sometan a la consideración del Comité, para su dictamen invariablemente deberán presentar el soporte documental, deberán presentarse en el formato que previamente haya diseñado la Jefatura del Departamento de Licitaciones y Concursos, con la aprobación del propio Comité; documento que invariablemente deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
 - 12.5.1 La solicitud con la información resumida del asunto que se propone sea analizado para su dictamen; la descripción genérica de las obras o servicios que se pretendan contratar, así como el monto estimado, obtenido por el Coordinador a través de la Subdirección;
 - 12.5.2 El oficio de justificación que es el documento realizado por el área solicitante donde señala las razones para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el **punto 48** del presente

Manual, dirigido al Coordinador y firmado por el responsable del área solicitante;

12.5.3 La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria;

12.5.4 La documentación soporte deberá ser firmado por el titular de la Coordinación, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, y

12.5.5 La información y documentación que se someta a la consideración del Comité de Obras, así como las especificaciones y justificaciones técnicas, serán firmadas por el titular del área solicitante, para determinar su exclusiva responsabilidad.

12.6 Una vez que el asunto sea revisado y dictaminado por el Comité, se asentará por escrito en el formato que la Coordinación proporcione para tal efecto el cual deberá ser firmado por cada asistente del Comité, así como por quienes hayan intervenido con voz pero sin voto, como constancia de su participación.

12.7 Este documento será el Acta de Acuerdos o Dictamen del Comité, el cual contendrá su decisión y un resumen de la información contenida en la solicitud, en el oficio de justificación y en su caso el dictamen técnico, así como las firmas correspondientes.

13. A estas sesiones, y a juicio de quien funja como Presidente del Comité, podrán intervenir los titulares de las áreas solicitantes, con voz pero sin voto.

14. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o su suplente, además de la presencia del Secretario o su suplente; se requerirá que esté presente por lo menos uno de los vocales, conformando así la mayoría relativa de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría relativa de los votos y en caso de empate, quien presida la sesión tendrá, además, voto de calidad.

15. Los demás planteamientos que la Coordinación someta para análisis y dictamen del Comité, contendrán la solicitud y un resumen de la información pertinente, así como la documentación correspondiente.

APARTADO A **FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ**

16. Del Presidente

16.1 Autorizar el orden del día de las reuniones del Comité, cuando éstas se requieran, así como conocer el análisis previamente formulado por la Coordinación, sobre los expedientes que correspondan a los asuntos que se tratarán en cada junta y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;

- 16.2 Someter a consideración del Comité los asuntos contenidos en la documental de los expedientes, para su dictamen;
 - 16.3 Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
 - 16.4 Presentar ante Comisión, a través del Tesorero General o del Contralor General, la información que reciba de la Coordinación, de las operaciones en que haya participado en Comité, cuando ésta lo solicite;
 - 16.5 Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria cada vez que fuera necesario;
 - 16.6 Emitir el voto que juzgue conveniente en cada caso y firmar el acta de acuerdo o dictamen del Comité, y
 - 16.7 En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.
17. **Del Secretario**
- 17.1 Verificar la elaboración del orden del día correspondiente a cada sesión, cerciorándose de que los documentos contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y la demás documental que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité, instruyendo para que el archivo de documentos esté completo, y se mantenga ordenado y actualizado;
 - 17.2 Verificar que el acta de acuerdos o dictamen del Comité este elaborado de manera correcta y asegurarse de que se recaben las firmas de los integrantes del Comité, que intervinieron en la sesión de que se trate;
 - 17.3 Verificar cuando lo requiera el Presidente, que se citen a los miembros del Comité para las sesiones que fueran necesarias;
 - 17.4 Auxiliar al Presidente del Comité en los asuntos de su competencia;
 - 17.5 Emitir el voto que juzgue conveniente en cada caso y firmar el acta de acuerdo o dictamen del Comité;
 - 17.6 De cada reunión de trabajo que se realice, el Secretario archivará el acta de acuerdos o dictamen del Comité, aprobado y firmado por todos los que hubieren participado en ella, y
 - 17.7 Las demás que le encomiende el Presidente del Comité o que se deriven del presente Manual.
18. **De los vocales**
- 18.1 Conocer el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en cada sesión;

- 18.2 Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, relacionados con los asuntos de referencia, y
- 18.3 Emitir el voto que juzguen conveniente en cada caso y firmar el acta de acuerdo o dictamen del Comité.

CAPÍTULO II COMITÉ TÉCNICO DE APOYO

19. El Comité Técnico de Apoyo tendrá como objetivo asesorar, cuando la naturaleza o complejidad de la operación así lo requiera, al Comité y a la Coordinación durante el procedimiento de adjudicación de contratos en cuanto a obras y servicios relacionados con las mismas, sobre las mejores opciones para seleccionar a proveedores o contratistas, diversidad de propuestas, niveles de calidad, comparativos de precios, mejores condiciones de contratación, garantías, plazos, financiamientos, y todo lo relacionado con la materia que regula este Manual, buscando siempre el beneficio para la .
20. Este Comité se integrará, en cada caso concreto, por el número de expertos que sean necesarios para la contratación de las obras y servicios relacionados con las mismas, que se pretendan realizar. Estos expertos serán nombrados, preferentemente: uno por el solicitante, otro por la Coordinación, y el otro por el Comité de Obras. Cuando los casos así lo requieran, se podrá solicitar un mayor número de opiniones expertas. En general, los integrantes del Comité Técnico de Apoyo, como asesores, proporcionarán la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten.
21. Son facultades y obligaciones del Comité Técnico de Apoyo:
- 21.1 Reunirse, siempre que lo solicite el Comité o el Coordinador para asesorarlos;
- 21.2 Aportar toda clase de información técnica especializada que le permita seleccionar las mejores condiciones, relacionadas, en la forma que más convenga a la , y
- 21.3 Emitir el dictamen técnico que contiene la información y asesoría a que se hace referencia en el inciso anterior, la cual deberá estar siempre por escrito y firmada por los participantes.

CAPÍTULO III COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS

22. El Coordinador tendrá, entre otras, las siguientes facultades y obligaciones:
- 22.1 Recibir todas las solicitudes de las Dependencias Administrativas y Centros Académicos, para la creación, construcción, instalación, ampliación, conservación, modificación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles, y contratación de servicios relacionados con las mismas; revisarlas, aprobarlas o, en su caso y según proceda, rechazarlas, razonando el motivo; en los casos debidamente justificados por el origen de los recursos y/o por la naturaleza de las obras a realizar, también podrá llevar a cabo

- directamente el procedimiento de la adquisición del mobiliario y equipo autorizado para dichas obras.
- 22.2 Resolver, en base a los parámetros autorizados por la Comisión, el procedimiento que corresponda a cada operación, ya sea licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa u obra menor;
 - 22.3 En caso de que la operación, sea de la competencia del Comité, de acuerdo al **punto 48** del presente Manual deberá integrar debidamente el expediente y turnarlo a éste, para que resuelva lo conducente;
 - 22.4 Orientar, formular y difundir entre los titulares de las áreas solicitantes, las disposiciones administrativas y procedimientos sobre contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, de la convocante, a fin de dar cumplimiento a este Manual, y proponiendo las adecuaciones que estime pertinentes de acuerdo con las necesidades que, para su mejora, se vayan presentando;
 - 22.5 Verificar la partida asignada en el Departamento de Control Presupuestal para cada solicitud de obra o servicio relacionado con la misma, en la documentación respectiva;
 - 22.6 Elaborar el formato referido en el **punto 12.5** de este Manual, remitiéndolo al Comité de Obras para su dictamen;
 - 22.7 Autorizar, los casos de reducción o ampliación de plazos durante el proceso de licitaciones, invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas cuando las necesidades de la operación lo requieran;
 - 22.8 En general, realizar todos los actos y trámites relativos a los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, que le imponga este Manual y el Reglamento correspondiente para cada tipo de contratación, desde la publicación de la convocatoria e invitaciones, hasta el fallo o adjudicación correspondiente de acuerdo con el **artículo 12** del Reglamento Sobre Contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, para la UAdeC. En cuanto a la licitación pública o concursos por invitación, deberá precisar aquellos aspectos que a su juicio deba contener la convocatoria o invitación, las Prebases, en su caso, y las Bases para concursar, y
 - 22.9 Decidir en cada operación y en su caso conjuntamente con el solicitante, cuando se requiera celebrar o no contratos, así como de solicitar o no garantías y el monto y porcentaje de las mismas, buscando siempre la mayor protección para la Convocante, del cumplimiento oportuno y la buena calidad de las obras o servicios requeridos.

CAPÍTULO IV

SUB COORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS

23. Será el responsable, ante el Coordinador, de los actos relativos a la verificación del cumplimiento de los contratos por la realización de obras o servicios hasta el finiquito respectivo con el contratista.

24. Además, en acuerdo común con el Coordinador y/o a través del Jefe del Departamento de Proyectos, deberá de mantener las características típicas de los edificios, la unidad de los conjuntos arquitectónicos, el estilo, ritmo, métrica y en general la estética de las diversas instalaciones de la , tanto en su interior como en el exterior, de acuerdo con lo siguiente:
- 24.1 Para el cumplimiento de este punto, y en cada caso específico, la Subcoordinación será la encargada de emitir las políticas generales de tipo Arquitectónico, Estructural, Técnico Constructivo, Estético, Decorativo, y demás relativos a los inmuebles integrantes de la planta física de la Convocante;
- 24.2 Cualquier adición, modificación, ampliación, remodelación, construcción, cambio de acabados, pintura, etc, interna o externa, que se pretenda realizar, el Subcoordinador deberá contar con la aprobación del Coordinador, basado en un estudio dictaminado por estos mismos, previa solicitud del o los interesados;
- 24.3 La Subcoordinación, se encargará de asesorar, coadyuvar y orientar a los directivos, en relación con cualquier acción de cambio que se requiera y/o solicite, relativo a la planta física de su Escuela, Facultad o Dependencia a su cargo, a fin de garantizar la integridad de la tipología constructiva de los inmuebles de la y observar que satisfagan las necesidades de espacio físico y requerimientos, para cumplir adecuadamente con sus funciones, en la medida que sus recursos financieros se lo permitan, y
- 24.4 A fin de dar cumplimiento con el inciso anterior, está prohibido a los directivos de escuelas, facultades y dependencias o cualquier docente, empleado o estudiante universitario, realizar cualquier acción que contravenga su contenido, sin la aprobación de la Subcoordinación.
25. La o las personas que no cumplan con la disposición del punto anterior, serán merecedoras a reponer y/o reparar, de su peculio, los daños hechos o afectaciones derivadas de su actuar, además de las sanciones de naturaleza civil o penal a que haya lugar.
26. En general, realizar todos los trámites relativos a los procedimientos de contratación que le imponga este Manual y el Reglamento correspondiente de la Convocante.

CAPÍTULO V ÁREA SOLICITANTE

27. En relación con las materias contenidas en el presente Manual, las áreas solicitantes deberán:
- 27.1 Programar, de acuerdo con sus presupuestos aprobados por las autoridades respectivas, centrales o internas, las obras o servicios con el Coordinador o a través del Subcoordinador, o directamente bajo su responsabilidad y por excepción, en cuyo caso deberán observarse las disposiciones del presente Manual. Los programas de obra y sus respectivos presupuestos, deberán considerar:

- 27.1.1 Los estudios de pre-inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica en la realización de la obra;
 - 27.1.2 La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación;
 - 27.1.3 Los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo, y
 - 27.1.4 Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de la obra.
- 27.2 Verificar el cumplimiento de los contratos celebrados y, en caso de detectarse desviaciones importantes a lo establecido, notificarlo de inmediato por escrito al Coordinador o a través del Subcoordinador, para que tome las acciones a que haya lugar (aplicación de fianzas o penalidades), en coordinación con la Contraloría General, y la Oficina del Abogado General de la Convocante;
 - 27.3 En caso de proceder, recibir por la persona facultada y a entera satisfacción las obras o servicios contratados, firmando de conformidad el documento que para tal efecto se emita, y
 - 27.4 Solicitar a la Coordinación las obras o servicios relacionados con las mismas, con el mayor tiempo posible de anticipación.

CAPÍTULO VI CONTRALORÍA GENERAL

- 28. En relación a la materia objeto del presente Manual, la Contraloría General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
 - 28.1 Integrar y administrar un Padrón de Contratistas de la Convocante, para efectos administrativos, cuando ésta lo considere pertinente, con el registro de personas físicas o morales que proporcionan la información requerida por la Contraloría, la cual le permite conocer que se encuentra legalmente establecido, su giro mercantil, la solvencia moral y económica, su capacidad instalada, etc., debiendo considerar en su caso, los reportes derivados de alguna situación que modifique el status registrado y que al respecto le proporcione la Coordinación o áreas solicitantes;
 - 28.2 Supervisar el debido cumplimiento del Reglamento respectivo, del presente Manual y de las disposiciones que sean aplicables en la materia;
 - 28.3 Presenciar que los eventos relativos a Licitaciones Públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento y en el presente Manual, debiendo manifestar su opinión en caso de incumplimiento, con objeto de que se proceda en consecuencia, bien sea para que se corrija o se asiente en el acta respectiva, firmando exclusivamente para constancia de estos hechos;

- 28.4 Asesorar, en su caso, a los Comités de Obras y/o de Apoyo, a la Coordinación y a los Titulares de las Áreas Solicitantes, en relación a los procedimientos contemplados en el presente Manual, participando en las reuniones del Comité de Obras, con voz pero sin voto, y manifestar sus observaciones, en su caso, respecto a los procedimientos que se utilicen para la realización de las mismas, las que deberán apegarse a lo estipulado en el Reglamento correspondiente de la Convocante, y en el presente Manual; esta intervención formará parte integrante del Dictamen que se emita, de una manera significativa;
- 28.5 En general, podrá revisar el debido cumplimiento de los contratos expedidos, informando de inmediato a la Coordinación sobre cualquier anomalía o desviación que se detecte;
- 28.6 Aplicar los procedimientos de auditoría que considere necesarios para revisar, inspeccionar y verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios de la Convocante, otras instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, así como sobre especificaciones y vicios ocultos, de las obras o servicios contratados, pudiendo apoyarse con Peritos en la materia, para emitir una opinión objetiva y profesional, según se requiera.
- El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el contratista y el representante de la Convocante, si hubieren intervenido. La falta de firma del contratista no invalidará dicho dictamen.
- 28.7 La Contraloría General atenderá las inconformidades que sobre cualquier acto del procedimiento de contratación presenten las personas interesadas, de acuerdo a lo previsto en el **artículo 25** del Reglamento y a los **puntos 109 al 123** del presente Manual, sobre inconformidades, y
- 28.8 Decidir sobre las sanciones que sean aplicables y que se contemplan en los **puntos 104 al 108** del presente Manual.

TÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

29. Los procedimientos para la contratación de obras y/o servicios relacionados con las mismas, serán los siguientes:
- 29.1 Licitación Pública;
- 29.2 Invitación a cuando menos tres personas;
- 29.3 Adjudicación Directa mediante Comparativos o Dictamen, y
- 29.4 Contrataciones Menores.

La aplicación de los procedimientos de contratación, será determinada por la cuantía de cada operación, de acuerdo con los montos máximos que para cada una establezca anualmente la Comisión. Para lo anterior, cada operación deberá

considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos y límites que se establezcan. En ningún caso el importe total de la misma podrá ser fraccionado, para que quede comprendido en los supuestos referidos. Tratándose del procedimiento de adjudicación directa, además de los parámetros anteriormente mencionados, se deberá optar por este tipo de procedimiento cuando se presente alguno de los supuestos de excepción previstos en el **punto 48** de este Manual.

En todo caso y para cualquier procedimiento se establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a plazo de terminación, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.

30. Los montos máximos que determinan el procedimiento de contratación, expresados en el punto inmediato anterior, serán actualizados en el primer mes de cada año, conforme al acuerdo que tome la Comisión, sobre la propuesta que para el caso deberá hacer el Tesorero General de la Convocante.

CAPÍTULO II DE LAS LICITACIONES

APARTADO A DE LAS CONVOCATORIAS

31. La contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, se adjudicarán preferentemente, a través de licitaciones públicas, a fin de asegurar a la Convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso responsable de los recursos, y demás circunstancias pertinentes.
32. Para la participación en las licitaciones, adjudicación o contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia de los participantes.
33. La convocatoria, como parte integrante de las Bases de la licitación, podrá referirse a una o más obras a concursar, o servicios relacionados con las mismas, y deberá contener como mínimo:
 - 33.1 Denominación de la convocante (Universidad Autónoma de Coahuila);
 - 33.2 El número de licitación y/o de concurso que le sea asignado;
 - 33.3 La indicación de si la licitación es nacional o internacional, si se realizará bajo la cobertura de algún tratado;
 - 33.4 Hacer referencia que la obra se efectuará de acuerdo con la Normatividad Universitaria, y con apego a las especificaciones y normas del proyecto;
 - 33.5 La descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso, la indicación de que podrán o no subcontratarse partes de la obra;

- 33.6 Plazo de ejecución de los trabajos determinado en **días naturales**, indicando la Fecha estimada de inicio de los mismos;
- 33.7 La indicación de que, en su caso, las proposiciones podrán presentarse a través de medios electrónicos, precisando los términos y condiciones para ello;
- 33.8 La fecha, hora y lugar de la celebración de los siguientes actos:
- 33.8.1 Recepción y revisión de la documentación requerida para aceptación o rechazo de la participación;
 - 33.8.2 Visita al sitio de realización de los trabajos,(entre el cuarto día natural siguiente a aquel en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;
 - 33.8.3 Celebración de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
 - 33.8.4 Presentación y apertura de proposiciones, y
 - 33.8.5 Comunicación del fallo y firma del contrato.
- 33.9 Forma, lugar, fecha y horarios en los que los interesados podrán consultar y/o adquirir las Bases de la licitación, y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Este importe será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, y los gastos inherentes a los documentos que se entreguen;
- 33.10 Indicación del lugar y la forma en que se pueden consultar los Requisitos mínimos que deberán cubrir los interesados para obtener su carta de aceptación expedida por la a través de la Coordinación, entre los que deberán considerarse los siguientes:
- 33.10.1 Solicitud de inscripción a participar en determinada licitación, dirigida al Coordinador;
 - 33.10.2 Relación de contratos de obras realizadas o que tenga celebrados con la administración pública o con particulares, en los dos últimos años, señalando, con claridad, aquellos que demuestren experiencia en obras similares a la de la licitación, en los que sea comprobable su participación, indicando la ubicación de las obras, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer (en términos absolutos y porcentuales) y las fechas previstas de terminación, según el caso;
 - 33.10.3 Copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, así como del último pago provisional efectuado por los licitantes o concursantes, en su caso;

- 33.10.4 Estados Financieros principales de los participantes con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la convocatoria, validados por contador público afiliado a una agrupación profesional de Contadores, y registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para dictaminar con efectos fiscales y que pertenezca a una asociación profesional; comprobando estos registros, mediante la acreditación oficial correspondiente, y
- 33.10.5 Acreditamiento de la existencia legal del licitante y, en su caso, del Apoderado o Representante Legal, como sigue:

Personas Morales

- 1) Original o copia certificada ante Notario Público del Acta Constitutiva de la empresa, incluyendo modificaciones;
- 2) Original o copia certificada ante Notario Público del poder del Representante Legal;
- 3) Original y copia de una identificación oficial del Representante Legal, en su caso, y
- 4) Fotocopias de dicha documentación, para el cotejo correspondiente.

Personas Físicas

- 1) Original del acta de nacimiento;
- 2) Original de una identificación personal con validez oficial que lo acredite, como: credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional;
- 3) En caso de tener Representante Legal: original y copia del Poder Jurídico, y
- 4) Fotocopias de dicha documentación para el cotejo correspondiente.

- 33.10.6 Las personas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción VII del **artículo 51** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de una obra, manifiesten bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado.

En el caso de que la manifestación se haya realizado con falsedad, se sancionará en base a los **puntos 104 al 108** del presente Manual.

- 33.10.7 Escrito en el que el licitante manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, (en su caso una dirección de correo electrónico) que deriven de los actos del procedimiento de contratación, así como las de carácter personal, el que surtirá todos sus efectos legales, mientras no señale otro distinto, y

33.10.8 Los demás requisitos generales que deberán cubrir los interesados, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

La documentación requerida en este punto, deberá ser revisada por personal de la Coordinación, a través del Jefe del Departamento de Licitaciones y Concursos, respecto a la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, y cerciorarse de su inscripción en el registro de contratistas de la misma, así como de la documentación distinta a la de las propuestas. Lo anterior, previamente a la venta de las Bases respectivas y a la expedición de la Carta de Aceptación, la que suscribirá el Coordinador, y/o a través del Jefe del Departamento de Licitaciones y Concursos.

En todos los casos, se deberá preferir la especialidad, experiencia y capacidad técnica de los interesados, así como a aquellos contratistas que en su caso, hayan ejecutado satisfactoriamente obras similares a la , con contratos terminados en costo y tiempo.

33.11 Nombre y firma del Coordinador como responsable de la publicación de la Convocatoria.

APARTADO B **DE LAS PREBASES**

34. **Prebases:** Previo a la emisión de la convocatoria, en su caso las bases de licitación cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a **diez mil veces el salario mínimo** general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, así como aquellas de monto inferior que la Coordinación considere convenientes, deberán ser difundidas, en su caso, a través del sistema compranet y de la página en internet de la UAdeC Convocante o en otros medios de difusión electrónica que se establezcan, al menos durante **5 días** hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale o bien invitarán a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

APARTADO C **DE LAS BASES**

35. **Las Bases** que emita la Convocante a través de la Coordinación, para las licitaciones o invitaciones, se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado en la convocatoria o invitación, a partir del día en que se publique dicha convocatoria y hasta, inclusive, el **6º día natural** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, como mínimo, y su contenido incluirá, por lo menos, lo siguiente:

35.1 Aspectos Generales

35.1.1 Denominación de la Convocante;

- 35.1.2 Precisar los números de la Licitación y/o del Concurso a que corresponden y que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas Bases de la Licitación o Invitación, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, así como la comprobación de que algún licitante o concursante ha acordado, con otro u otros, elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes o concursantes;
- 35.1.3 Descripción de la obra o del servicio. En su caso, el señalamiento del porcentaje de contenido nacional del valor de la obra que deberán cumplir los licitantes en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, que serían utilizados en la ejecución de los trabajos;
- 35.1.4 La indicación de que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones, sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la a través de la Coordinación, las partes a contratar a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas;
- 35.1.5 Las condiciones que habrá de tomar en cuenta el licitante o concursante en la formulación de sus propuestas;
- 35.1.6 Las disposiciones a las que sujetará la realización de la obra o la prestación del servicio;
- 35.1.7 Estar enterado respecto a las características físicas del lugar en el que se llevarán a cabo las obras o servicios;
- 35.1.8 Conocer las condiciones de disponibilidad de mano de obra no especializada y especializada, materiales, equipos y demás requerimientos para la realización de la obra;
- 35.1.9 Que deberá tener en las obras, permanentemente, un técnico profesional en el ramo como su representante, debidamente acreditado;
- 35.1.10 Los planos y la documentación relativa al proyecto de la obra;
- 35.1.11 Los formatos que deberá utilizar y la forma de su presentación;
- 35.1.12 Que la Convocante a través de la Coordinación, le indique si ésta le proporcionará o no materiales y equipos, para la realización de la obra o servicio;
- 35.1.13 Idioma y moneda en que se presentará la propuesta, así como el mecanismo, períodos de revisión y los porcentajes máximos de ajuste de costos a que se sujetará el contrato;

- 35.1.14 Que ni las condiciones contenidas en las bases ni las de las propuestas, podrán ser negociadas;
- 35.1.15 Que si la propuesta se presenta en forma manuscrita, deberá ser con tinta indeleble y no podrá presentarse a lápiz;
- 35.1.16 Fecha de inicio estimada y fecha de terminación;
- 35.1.17 Fechas, horas y lugares en que se realizarán los siguientes actos:
- 1) Visita al lugar de la obra la que deberá llevarse a cabo dentro del período comprendido entre el **4º día natural** siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el **6º día natural** previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;
 - 2) Junta de aclaraciones a las Bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
 - 3) Presentación y apertura de propuestas; el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de **15 días** naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
 - 4) Acto de fallo, y
 - 5) Formalización del contrato y entrega de fianzas.
- 35.1.18 Indicación de los actos a los que puntualmente deberá asistir el licitante o concursante, o sus representantes y la forma en que deberán de acreditarse para participar, señalando que para intervenir en acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- 35.1.19 Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, de conformidad a lo establecido por este Manual, y
- 35.1.20 Los demás requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no limitarán la libre participación de los interesados.

35.2 Aspectos Específicos

- 35.2.1 No podrán participar aquellos que lleguen después de la hora establecida, tal y como lo indican la Convocatoria y/o las Bases correspondientes. Acto seguido, se pasará lista de asistencia de participantes, y
- 35.2.2 Las proposiciones que el licitante o concursante deberá entregar en el acto de presentación y apertura, se hará mediante la entrega de un sobre cerrado, el cual contendrá: un primer sobre con los **aspectos técnicos** y, el segundo sobre con los **aspectos económicos**, documentación que deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, y se recibirá en forma cuantitativa, quedando sujeta a

un análisis cualitativo, la que podrá adecuarse de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos de que se trate, y contendrá, en lo aplicable:

1) Aspectos técnicos de la propuesta

- a) Carta de aceptación suscrita por el Coordinador para participar en cada uno de los concursos de que se trate;
- b) Las Bases de la licitación y sus respectivos anexos, deberán ser entregados por los licitantes o concursantes, debidamente firmados al margen y al calce, en su totalidad, como conocimiento y aceptación de los mismos;
- c) Constancia de visita al sitio de realización de los trabajos, en su caso, emitida por la Coordinación, o manifestación escrita del interesado de conocer el sitio de la obra;
- d) Manifestación escrita de haber asistido, o no, a la junta de aclaraciones, y de conocimiento y aceptación del contenido del acta correspondiente;
- e) Todos los documentos que presenten los licitantes o concursantes, deberán estar escritos en papel membretado de la empresa, por cada una de las obras en las que se participe;
- f) Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil probable de los mismos;
- g) Presentación de los siguientes programas calendarizados, por: la utilización de la maquinaria y equipo de construcción; la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente; así como utilización del personal técnico, administrativo y de servicios, encargados de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, en la forma y términos solicitados. Estos anexos deberán presentarse por cada obra en la que se participe;
- h) Manifestación escrita de conocer los proyectos arquitectónicos y de ingeniería; las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción; las leyes y reglamentos aplicables y su conformidad de ajustarse a sus términos que la Coordinación les hubiere proporcionado;
- i) Tratándose de servicios relacionados con obras, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, así como los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;
- j) Manifestación escrita de conocer y haber considerado en la integración de su propuesta, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la Coordinación, así como el programa de suministro correspondiente;

- k) Dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos, entregar currículum de los profesionales técnicos al servicio del licitante o concursante, identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de la obra, los que deben tener experiencia en obras de características técnicas y magnitud similares;
- l) En su caso, manifestación escrita de las partes de la obra que propone subcontratar, así como, de encontrarse en este supuesto, las partes de la obra que cada empresa ejecutará, y la manera en que cumplirá sus obligaciones ante la Convocante, bajo la consideración de que la responsabilidad del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, derivadas del contrato que se establezca para la ejecución de la obra, motivo de la licitación, será del licitante o concursante. En todo caso, la Convocante a través de la Coordinación, se reserva el derecho de aceptar o rechazar, con toda oportunidad, la subcontratación de las obras o a los subcontratantes propuestos, según el caso;
- m) Asimismo, los licitantes o concursantes entregarán una Declaración de Integridad por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que la Coordinación induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. En tal supuesto, independientemente de la descalificación al o los licitantes o concursantes que hayan incurrido en tales conductas, se harán acreedores a las sanciones que correspondan, dependiendo de la gravedad de la falta;
- n) Deberá darse de alta como proveedor ante la Contraloría de la Convocante, previamente a la contratación, anexando al expediente copia del documento sobre el Registro en el Padrón de Proveedores y Contratistas de esta Convocante; en su caso, la Jefatura del Departamento de Licitaciones y Concursos, gestionará dicho registro ante la Contraloría, la que emitirá el comprobante respectivo, mediante la presentación de la documentación requerida para tal efecto, misma que será devuelta para que se integre al expediente de la Subcoordinación, previamente a la firma del contrato correspondiente;
- o) Los demás requerimientos que en función de las características o tipo de obra de que se trate, deban cumplir los licitantes o concursantes, y
- p) La propuesta deberá estar firmada en su totalidad.

2) Aspectos Económicos de la propuesta

- a) **Catálogo de conceptos** de la propuesta, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos e importes parciales y el total de la proposición. Los precios unitarios deberán llenarse con número y letra de molde, sin

- omitir ningún concepto y corresponder con los análisis presentados por el "postor". No se deberá modificar cantidad, unidad, ni especificación de ningún concepto, ya que esto es motivo de descalificación. En dado caso que haya discrepancia entre los precios en número y letra, se tomarán los escritos con letra como correctos;
- b) Carpetas de **análisis de precios** unitarios, integrados como se detalla en las Bases de esta licitación, que contengan la integración de los conceptos solicitados, estructurados por costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento y cargo por utilidad, correspondiente a los conceptos del total de la propuesta. Si la carpeta de un "postor" no cumple el requisito mencionado, se considera como no presentada y su proposición se descalificará, ya sea durante el acto de recepción o durante la revisión de las propuestas;
 - c) Los **costos directos** incluirán los cargos por concepto de los materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y equipo de construcción y serán presentados por el "postor", basados en los insumos considerados en los análisis de precios unitarios. En caso de que en algún análisis de precio unitario, se consigne el costo directo de un insumo y que por sus características la fabricación no se encuentre en el mercado, se deberá anexar el análisis del costo básico correspondiente, ya que de no hacerlo, el insumo aludido no podrá ser objeto de ajuste del costo, si llegaren a ocurrir cambios económicos en circunstancias imprevistas;
 - d) Los **costos indirectos** estarán representados como un porcentaje del costo directo; dichos costos se desglosarán en los correspondientes a la administración de oficinas centrales de la obra y seguros y fianzas;
 - e) El **costo de financiamiento** de los trabajos, estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; para la determinación de este costo, deberán considerarse los gastos que realizará el contratista en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá y la tasa de interés que se aplicará, debiendo adjuntarse el análisis correspondiente
 - f) El cargo por utilidad será fijado por el contratista mediante un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento;
 - g) Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. Si el licitante o concursante no aceptare la corrección, su oferta será rechazada;
 - h) Escrito de proposición que deberá presentarlo en papel membretado de la empresa, con el texto que la Convocante a través de la Coordinación, le proporcionará por separado;

- i) Programa de trabajo y erogaciones mensuales, el que será presentado por partidas;
- j) Programa de utilización de maquinaria y equipo, adquisición de los materiales y equipo de instalación permanente y utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos;
- k) Información sobre garantías, según del caso:
 - Seriedad de la propuesta, incluyendo carta-compromiso de la proposición;
 - Anticipos;
 - Cumplimiento de contrato;
 - Buena calidad y vicios ocultos, y
 - Otras.

Estas garantías se establecerán en función del riesgo que represente la operación para la Convocante, a través de la Coordinación y/o en su caso del usuario, así como los porcentajes, forma y términos de los anticipos que se concedan, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que deberá ser presentada;

- l) Modelo del contrato al que se sujetarán las partes, diferenciando los de obras y los de servicios, debidamente rubricado, como manifestación de aceptar el contenido del mismo;
- m) Las condiciones de pago. [Con el propósito de que la Convocante cuente con un respaldo adicional para la formulación del finiquito sobre los trabajos contratados, es necesario que en cada operación, la Coordinación establezca un porcentaje considerable para el pago de la última estimación, evitando con ello que quede inconcluso el finiquito, por incumplimiento del contratista.](#)
- n) El procedimiento mediante el cual, se efectuará el ajuste de costos, de acuerdo con el capítulo VI, del TÍTULO V de este Manual;
- o) La indicación de que el licitante o concursante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del **punto 104** de este Manual;
- p) En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes o concursantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes o concursantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- q) La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública y/o la Contraloría General de la Convocante, en los términos de este ordenamiento, y del presente Manual, o de las Leyes correspondientes;

- r) Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en este Manual, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:
- Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos de este inciso;
 - Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de este inciso, y
 - Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este subinciso, será sancionada en los términos de este Manual.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere este subinciso, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública y/o la Contraloría General de la Convocante, se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la Convocante se abstendrá de firmar los contratos correspondientes, y

- s) Los demás requerimientos que efectúe la Convocante a través de la Coordinación, con base a las características, complejidad, magnitud de los trabajos, y tipo de contratación, que deban cumplir los interesados, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

Para la participación, adjudicación o contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, no podrán exigirse requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

APARTADO D **GENERALIDADES**

36. Libremente se presentaran proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar a la Convocante, a través de la Coordinación, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Manual.

37. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las Bases de la Licitación, tendrá derecho a presentar su proposición. Para tal efecto, la Coordinación, proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.
38. En ningún caso se podrá impedir el acceso a quienes no se encuentren inscritos en el registro del padrón de proveedores de la Convocante, por lo que los licitantes o concursantes que hayan cubierto el costo de las bases correspondientes podrán presentar su propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones de que se trate, de acuerdo a lo establecido en este Manual.
39. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en general, no podrá ser inferior a **40 días** naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificada y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso éste no podrá ser menor a **10 días** naturales.
40. El Coordinador, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las Bases de la Licitación, cuando menos con **7 días** naturales de anticipación, a la fecha señalada inicialmente, para la presentación y apertura de proposiciones. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación y de ser posible por escrito.
41. El Coordinador hará la adjudicación correspondiente requerida en la Licitación Pública, que fue solicitada mediante convocatoria.

APARTADO E **DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES**

42. En las juntas de aclaraciones, la Convocante a través de la Coordinación, resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las convocatorias y bases de licitación les formulen los interesados siendo optativa la asistencia de los interesados, debiendo constar todo ello en el acta que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos. No será necesario hacer la publicación cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que a más tardar en el plazo señalado en este punto, se ponga a disposición o se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes o concursantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

APARTADO F **DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

43. En el acto de presentación y apertura de propuestas, podrán participar los licitantes o concursantes cuya inscripción haya sido aceptada y que hayan cubierto el costo de las Bases de la Licitación. Lo anterior podrá diferirse en los términos de las Bases respectivas o, en su defecto, por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de **8 días** hábiles y se notifique por escrito a los participantes, dentro de los **2 días** hábiles anteriores a la fecha fijada para el evento;

El acto de presentación y apertura, estará presidido por el Coordinador o por quien él designe, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo, en los términos del presente Manual y los requisitos solicitados en las bases correspondientes, con el objeto de vigilar el estricto cumplimiento de las mismas;

43.1 El acto de recepción y apertura de propuestas, se efectuará como sigue:

- 43.1.1 No podrán participar aquellos que lleguen después de la hora establecida, tal como lo indican la Convocatoria y/o las Bases respectivas. Acto seguido, se pasará lista de asistencia de participantes;
- 43.1.2 Los participantes entregarán su propuesta en sobre cerrado, el que contendrá, esobretado por separado, el aspecto técnico y el aspecto económico. En seguida se procederá a la apertura del aspecto técnico, exclusivamente, el cual será revisado en forma cuantitativa y se desecharán los que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, los que serán devueltas por la Coordinación, transcurridos **15 días** naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación o de la resolución de alguna inconformidad, transcurrido dicho plazo se procederá a integrarlo al expediente respectivo. Cuando se rechace alguna propuesta desde la apertura del aspecto técnico, ya no se abrirá el sobre del aspecto económico, dándose a conocer a los asistentes el motivo de la descalificación;
- 43.1.3 Una vez recibidas las proposiciones se deberá dar lectura al importe total de cada una de las propuestas no desechadas; por lo menos un licitante o concursante, si asistiere alguno, y el Coordinador, rubricarán el catálogo de conceptos y el presupuesto de obra de las propuestas presentadas, y en su caso únicamente las que se consideren necesarias, las que para estos efectos constarán documentalmente;
- 43.1.4 Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se deberán asentar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante o concursante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación;
- 43.1.5 En el acta referida en el inciso anterior, y en caso de cambios, se indicará el lugar, la fecha, y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los **30**

días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de **30 días** naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, y

- 43.1.6 Se entregará un recibo a todos los licitantes o concursantes, por la garantía para sostener la propuesta, la cual se conservará en custodia hasta la fecha en que se dé a conocer el fallo, momento en que se devolverán dichas garantías, excepto la del licitante o concursante a quien se haya adjudicado el contrato, la cual se retendrá hasta el momento en que el contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

APARTADO G **DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

44. La Convocante a través de la Coordinación, para hacer la evaluación de las proposiciones recibidas, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación; para tal efecto, deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las propuestas, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar, debiendo considerar para la adjudicación del contrato correspondiente, al licitante o concursante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, más convenientes para la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, emitiendo el Dictamen correspondiente, para lo cual se deberá tomar en consideración, en lo aplicable, lo siguiente:

44.1 Aspecto técnico

- 44.1.1 Tratándose de obras, deberá verificarse, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante o concursante; que los recursos propuestos por el mismo sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos. En ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos y porcentajes en su evaluación;
- 44.1.2 Tratándose de servicios relacionados con las obras, deberá verificarse, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante o concursante; que el personal propuesto por éste cuente con la experiencia, capacidad y recursos suficientes para la realización de los trabajos solicitados por la Convocante a través de la Coordinación, en los respectivos términos de referencia; que los tabuladores de sueldos sean acordes a los requisitos en las bases de licitación; que la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan al servicio ofertado. Atendiendo a las características propias de cada servicio y siempre y cuando se demuestre su conveniencia se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberán utilizarse estos mecanismos;

- 44.1.3 No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Convocante a través de la Coordinación, 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, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes o concursantes respecto a dichas condiciones o requisitos, no será motivo para desechar sus propuestas;
- 44.1.4 La información, documentos y requisitos solicitados; también se verificará el debido análisis, cálculo e integración de los precios unitarios; que el programa de ejecución sea factible de realizar dentro del plazo solicitado, con los recursos considerados por el licitante o concursante y que las características, especificaciones y calidad de los materiales ofertados, sean los requeridos por la Convocante a través de la Coordinación, y
- 44.1.5 Para emitir el fallo del concurso, se deberá realizar un examen cualitativo de las propuestas, el que se reflejará en la formulación de Tablas Comparativas relativas a los aspectos técnicos específicos, las que tendrán como punto de referencia el Presupuesto Base, indicando en ellas cuáles ofertas cumplen estos aspectos y cuáles no, así como una clasificación de las que sí cumplen.

44.2 Aspecto económico

- 44.2.1 Se revisará que se hayan considerado para el análisis: cálculo e integración de los precios unitarios, los salarios y precios vigentes de los materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate; que el cargo por maquinaria y equipo de construcción, se haya determinado con base al precio y rendimiento de éstos, considerados como nuevos, y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente; que el monto de los costos indirectos incluyan cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza análoga, y que, en el costo por financiamiento, se haya considerado la repercusión de los anticipos;
- 44.2.2 En caso de encontrarse errores en las operaciones, se reconocerá como correcto el resultado de la cantidad de trabajo asentada en el catálogo, por el precio unitario correspondiente, asentado con letras. Toda corrección realizada en algún concepto de la obra, deberá reflejarse en los importes parciales y totales de la proposición;
- 44.2.3 Una vez presentada la proposición, el licitante o concursante no podrá hacer modificaciones a la misma, pero el "postor" podrá retirarla dejando a favor de la Convocante, la garantía para sostener la propuesta, y
- 44.2.4 Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos señalados en los puntos anteriores, se calificarán como solventes y sólo estas serán consideradas para el análisis comparativo, rechazándose las restantes.

44.3 Aspectos generales para dictamen

- 44.3.1 En el Dictamen, se hará constar el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas. Contra la resolución que contenga el Acta de Fallo los licitantes o concursantes podrán inconformarse en los términos de los **puntos 109 al 123** de este Manual.

- Dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones más convenientes que ofrezcan a la Convocante y servirán de base para la formulación del Dictamen, del que serán parte integrante las Tablas Comparativas;
- 44.3.2 Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes o concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante a través de la Coordinación, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- 44.3.3 Para una mejor evaluación de las propuestas, la Subcoordinación y, en su caso, los Comités de Obras y/o Técnico Especial de Apoyo, tomarán en cuenta: el costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas; las características más importantes de la operación de que se trate; la experiencia del contratista en operaciones similares; otra documentación existente, incluyendo el acta de la junta de aclaraciones y, en su caso, se podrá investigar o solicitar información adicional a los licitantes o concursantes, siempre y cuando todo esto no contravenga lo estipulado en las Bases del concurso, ni modifique el precio cotizado;
- 44.3.4 Los licitantes o concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de la evaluación que se haga en las Tablas Comparativas Técnicas y Económicas que se formulen para tal efecto; además, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Convocante;
- 44.3.5 El acreditamiento de los criterios mencionados en el **inciso inmediato anterior** se hará constar por escrito, debidamente razonados, y ser firmados por el Coordinador, y en su caso, validados por el Comité de Obras y/o el Comité Técnico de Apoyo, o validados por el Subcoordinador. Será ganador, no precisamente la oferta solvente más baja, y que reúna los requisitos fijados en las bases correspondientes, sino aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante, en la que se hayan considerado todos los aspectos de importancia, tomados en su conjunto;
- 44.3.6 Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Coordinación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte más conveniente para la Convocante;
- 44.3.7 El Coordinador emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, y
- 44.3.8 En caso de empate técnico entre las empresas licitantes o concursantes, la Convocante a través de la Coordinación adjudicará la obra, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un **cinco por ciento** de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con **seis meses** de antelación al momento del cierre de la Licitación Pública.

APARTADO H **DEL ACTO DE FALLO**

45. Al **acto de fallo**, podrán asistir todos los participantes y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva, en la que se asentarán las razones por las cuales, en su caso, no fueron elegidas las demás propuestas, debiendo ser firmada, dicha acta, por los participantes asistentes. Cuando no asistan los participantes, se les notificará por escrito el resultado a los interesados, solicitando el acuse de recibo correspondiente a esta notificación. En este acto se considerará, además:
- 45.1 Se señalará en el **Acta de Fallo** de la Licitación o Concurso, que el fallo será definitivo e inapelable y se emite con base en el dictamen formulado por la propia Coordinación, señalándose que éste es parte integrante de la misma. El acto de fallo será presidido por el Coordinador, y serán invitadas todas las personas que hayan participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones;
 - 45.2 El Fallo se emitirá dentro del término señalado en las Bases respectivas o, en su defecto, de acuerdo al **punto 45.6**, de este Manual. La fecha para dar a conocer el fallo, podrá diferirse en los términos de las Bases de la licitación, hasta por **15 días** naturales más, previa notificación por escrito a los participantes, dentro de los **3 días** naturales anteriores a la fecha fijada para emitirlo;
 - 45.3 Quien preside el acto, declarará cuál licitante o concursante fue seleccionado para ejecutar los trabajos objeto de la licitación, indicando el monto con el que se adjudicó la obra;
 - 45.4 Para constancia se levantará el Acta de Fallo, la que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma;
 - 45.5 Los documentos relativos a las garantías presentadas por los "postores", serán devueltos por la Coordinación, en este acto. Los documentos correspondientes a la proposición del "postor" a quien se haya adjudicado el contrato, se devolverán hasta que éste constituya la fianza ó garantía contractual;
 - 45.6 Los derechos de adjudicación del licitante o concursante ganador, se considerarán **cien por ciento** intransferibles a terceras personas. La adjudicación del contrato obligará a la Convocante y a la persona en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el documento relativo, dentro de los **20 días** naturales siguientes al de dicha adjudicación, convocando con anticipación al ganador, para que con la entrega del fallo firme el contrato respectivo, y
 - 45.7 Contra la resolución que contenga el fallo, los licitantes o concursantes podrán inconformarse de acuerdo al contenido de los **puntos 109 al 123**.

APARTADO I **LICITACIONES CANCELADAS O DECLARADAS DESIERTAS**

46. La Convocante, a través del Coordinador, podrá **cancelar una licitación** por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Convocante. La

determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes o concursantes.

47. El Coordinador, no adjudicará el contrato, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o los precios de los insumos no fueren aceptables, situación que será fundada y motivada suficientemente. En tal circunstancia, la licitación o concurso se declarará desierta y expedirán una segunda y última convocatoria, cuando:
 - 47.1 Ninguna persona adquiriera las Bases respectivas;
 - 47.2 No se hubiere presentado por lo menos una propuesta para una licitación;
 - 47.3 Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de las Bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables y se expedirá una segunda convocatoria;
 - 47.4 Los bienes o servicios propuestos no se apeguen a las características técnicas de lo solicitado en las Bases de la Convocatoria;
 - 47.5 Después de la evaluación cualitativa, debidamente razonada, no fuere posible adjudicar el Contrato a ningún participante, por no cumplir con las condiciones de terminación de la obra, o alguna condición de las previstas en las Bases de la Licitación, y
 - 47.6 Cuando el Coordinador lo considere conveniente, razonando los motivos.

APARTADO J **DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

48. El Coordinador, bajo su responsabilidad, apegado y apoyado en el Dictamen que para tal efecto emita el Comité, podrá contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos **tres personas** o de Adjudicación Directa, cuando:
 - 48.1 El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
 - 48.2 Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
 - 48.3 Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
 - 48.4 Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la

dependencia o entidad podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la proposición que siga en calificación a la del ganador;

- 48.5 Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;
- 48.6 Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
- 48.7 Se trate de servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico, o
- 48.8 Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- 48.9 Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago, de acuerdo con la autorización expresa del Rector.
- 49. Tratándose de los incisos **48.3, 48.4 y 48.5** de este punto, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité de Obras Públicas, por lo que en estos casos, el Coordinador, deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública.
 - 50. La suma de los montos de los contratos que se realicen al amparo de **este punto**, no podrán exceder del **treinta por ciento** del presupuesto autorizado a la Convocante para realizar obras y servicios relacionados con las mismas, en cada ejercicio presupuestario.
 - 51. La Contraloría General, podrá solicitar un informe durante el mes específico o el periodo que seleccione relativo a los contratos formalizados.

52. La selección que realice la Coordinación, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la misma. El acreditamiento del o los criterios, así como la justificación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y firmado por el Coordinador.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

APARTADO K **DE LAS ABSTENCIONES**

53. La Convocante a través de la Coordinación, se abstendrá de solicitar y recibir propuestas, o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la presente Manual, de acuerdo al **artículo 24** del Reglamento correspondiente. Esta abstención deberá estar fundamentada con la documentación respectiva.

CAPÍTULO III **OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

APARTADO A **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

54. El Coordinador, con el dictamen de los Comités de Obras, y en su caso el comité Especial de Apoyo, será el responsable de las contrataciones de obras que se realicen por el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas; éstas se harán por escrito a contratistas registrados en el Padrón de la Convocante, y preferentemente con contratistas locales, con base a los montos anuales autorizados por la Comisión, como se establece en los artículos 11 y 12 del Reglamento correspondiente de la Convocante. En los concursos respectivos se aplicará lo conducente respecto a lo establecido para la Licitación Pública.
55. En los procedimientos de las invitaciones a cuando menos tres personas, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse, y se sujetarán a lo siguiente:
 - 55.1 Sólo podrán participar los contratistas cuya aceptación haya sido confirmada y el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse con o sin la presencia de los correspondientes concursantes;
 - 55.2 En las invitaciones se indicarán como mínimo: la cantidad y descripción de las obras o servicios requeridos, inicio, terminación y lugar de la obra, y su revisión documental;
 - 55.3 Las invitaciones se podrán hacer por medios electrónicos, documental o vía fax, y

- 55.4 En el supuesto de que el procedimiento de invitación a cuando menos **tres personas** haya sido declarado desierto, el Coordinador podrá adjudicar directamente el contrato.

APARTADO B

ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO - Con tres cotizaciones como mínimo

56. Tanto el Coordinador como los titulares de las áreas solicitantes, serán los responsables de las obras o contratación de servicios mediante este procedimiento, de acuerdo a los montos autorizados por la Comisión, fundando su decisión sobre la base de **tres cotizaciones** obtenidas por escrito de contratistas preferentemente registrados en el padrón de la Convocante, después de analizar y seleccionar la mejor opción, de acuerdo, también, a los criterios señalados en el **artículo 20** del Reglamento correspondiente de la Convocante. De no contar con el soporte requerido, se deberá emitir un dictamen en el que se justifique la adjudicación directa por parte del Coordinador o en su caso del Comité interno que integren los Titulares de las áreas solicitantes.

APARTADO C

ADJUDICACIÓN DIRECTA - Sin cotizaciones

57. Tanto el Coordinador, como los titulares de las áreas solicitantes, serán los responsables de las obras o contratación de servicios menores mediante este procedimiento, de acuerdo a los montos autorizados por la Comisión después de analizar y seleccionar la mejor opción.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

58. Con base en la autorización de la Comisión, el Coordinador, y, en su caso, conjuntamente con los titulares de las áreas requirentes de obras o servicios relacionados con las mismas, bajo su estricta responsabilidad, determinarán no formalizar contratos y no solicitar garantías, debiendo considerar para estos efectos, los riesgos probables que pudiera representar para la Convocante los trabajos a adjudicar. Esta excepción no es aplicable en adiciones a obras ya contratadas, en cuyo caso deberá de formalizarse el convenio modificatorio correspondiente.
59. Los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, serán de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Coahuila y al modelo que corresponda y se anexe a las bases respectivas, de cada licitación o invitación. Los contratos elaborados por la Coordinación, a través de la Subcoordinación, así como la documentación debidamente requisitada, se pondrán a disposición de la Oficina del Abogado General para efectos de revisión, validación, registro y firma como testigo del mismo, debiendo obtener la firma autógrafa de aceptación en dicho contrato, del Rector, o de quien éste delegue la facultad de hacerlo, a través de la autorización de la Comisión.

60. Los contratos de obra contendrán, como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a:
- 60.1 El nombre de la Convocante y del Contratista;
 - 60.2 El Oficio relativo a la autorización de la inversión en el que se precise el origen de los recursos, para cubrir el compromiso derivado del contrato emitido por la Tesorería General;
 - 60.3 La indicación del procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
 - 60.4 Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
 - 60.5 El importe total a pagar, incluyendo impuestos, por los trabajos objeto del contrato;
 - 60.6 El plazo de ejecución de los trabajos determinado en **días naturales**, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito referido en los **puntos 83.9 y 101** de este Manual, este último plazo no podrá exceder de **15 días** naturales, los cuales deben ser establecidos de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
 - 60.7 Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales;
 - 60.8 La forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato, y en su caso, la buena calidad y reposición por vicios ocultos;
 - 60.9 Los plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, y, cuando corresponda, de los ajustes de costos;
 - 60.10 Los montos de las penas convencionales por incumplimiento del contrato por causas imputables al contratista, las que en ningún caso podrá exceder del porcentaje fijado para la fianza de cumplimiento. La Convocante a través de la Coordinación, deberá fijar en el contrato, los términos, condiciones y el procedimiento, para aplicar las penas convencionales, debiendo exponer en el finiquito correspondiente las razones de su aplicación;
 - 60.11 La forma en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, por cualquier motivo, hubiere recibido en exceso desde la contratación o durante la ejecución de la obra, para lo cual se utilizará el procedimiento establecido en el **punto 99** de este Manual;
 - 60.12 El procedimiento de ajuste de costos que deberá ser determinado desde las Bases de la licitación, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato;
 - 60.13 La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar, como parte integrante del contrato en caso de las

obras, los proyectos, planos, especificaciones, normas de calidad, programas y presupuestos correspondientes. Tratándose de servicios, los términos y especificaciones convenidos;

- 60.14 En su caso, los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación;
- 60.15 La indicación de que el contratista será la única responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las disposiciones establecidas al efecto por la Convocante y demás dependencias públicas. Las responsabilidades, y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia, serán a cargo exclusivamente del contratista;
- 60.16 La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o contratista según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente, se constituirán a favor de la Convocante, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- 60.17 Causales por las que la Convocante podrá dar por rescindido el contrato, y
- 60.18 Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria al la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este Manual, las bases de licitación, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de licitación.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Coordinación, de común acuerdo con la Oficina del Abogado General.

61. La notificación del fallo obligará a la Convocante y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo en la fecha que se haya establecido en las bases de la licitación, la cual no podrá exceder a los **15 días** naturales siguientes al de la notificación del fallo. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado con la garantía de cumplimiento.
62. **Si el interesado no firmare el contrato**, por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo inmediato anterior, la Convocante a través de la Coordinación, podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente para la Convocante, de conformidad con lo asentado en

el acta de fallo a que se refiere el **punto 45** de este Manual y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al **diez por ciento**.

63. Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el contrato podrá adjudicarse a la que le siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.
64. Si la Convocante no firmare el contrato respectivo, o cambia las condiciones de las bases de licitación que motivaron el fallo correspondiente, el licitante ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, la Convocante, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.
65. El contratista a quien se adjudique el contrato, no podrá decidir que se ejecute la obra por otro, pero con autorización previa del Coordinador, o a través del Subcoordinador, podrá hacerlo respecto de partes del contrato o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras. Esta autorización previa no se requerirá cuando la Coordinación, señale específicamente en las Bases de la Licitación, las partes de los trabajos a obra o servicios que podrán ser objeto de subcontratación. En cualquiera de los casos, el contratista seguirá siendo la única responsable de la ejecución de la obra, ante la Convocante.
66. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total, a favor de cualquiera otra persona con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Coordinador, o a través de la Subcoordinación.

CAPÍTULO II CONVENIOS MODIFICATORIOS

67. El Coordinador podrá, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, dentro del programa de inversión aprobado, solicitar a la Oficina del Abogado General la elaboración de convenios para modificar los contratos de obras o servicios relacionados con las mismas, sobre la base de precios unitarios en la parte correspondiente, por cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, o de proceso, entre otros, debiendo recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes, a fin de evitar, en lo posible, partidas de trabajos atípicos, o bien por la existencia de éstos; siempre y cuando los trabajos adicionales, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el **veinticinco por ciento** del monto o del plazo pactado en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de las Leyes o tratados. En este supuesto, deberá generarse un expediente técnico complementario, en el que se justifique y soporte plenamente el incremento. Para los incrementos superiores al porcentaje señalado en **este punto**, se entenderá que deberá efectuarse el procedimiento que le sea aplicable, según sea el caso.

68. Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar **convenios adicionales** entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser autorizados bajo la responsabilidad del área responsable de la contratación de los trabajos. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de las Leyes o de los tratados.
69. Determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la celebración oportuna de los convenios será responsabilidad de la Coordinación.

De las modificaciones a que se refiere **este punto**, el titular de la Subcoordinación informará de inmediato al Coordinador para su conocimiento y decisiones correspondientes, a la Afianzadora que corresponda para la modificación de las fianzas, y a la Contraloría General de la Convocante para su conocimiento y control, en un plazo no mayor de **10 días** hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere formalizado la modificación.

70. Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, la Coordinación podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, estas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contratos, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago, y
71. No será aplicable el porcentaje que se establece en el **punto 67** de este Manual, cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución.

CAPÍTULO III DE LAS GARANTÍAS

72. Toda persona física o moral que pacte con la Convocante la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, regulados por este Manual, deberán garantizar las operaciones y los montos que se requieran, en su caso, a nombre de la misma:
- 72.1 La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación o concurso, con fianza, pagaré, o cheque "cruzado" ó "no negociable", girado por el participante.

Esta garantía, se fijará en un **cinco por ciento** del monto total de la propuesta, con IVA incluido y se devolverá a los licitantes o concursantes en el acto de

fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se firme el contrato. Si el contrato no se firmara por causas imputables al Contratista, esta garantía quedará a favor de la Convocante, sin que proceda inconformidad alguna de parte del contratista; además de la sanción que se le imponga en base al **punto 104** del presente Manual.

- 72.2 El cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **10 días** naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. El funcionario facultado para firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía de cumplimiento, cuando la naturaleza de la operación no represente riesgo alguno para el Convocante.

Esta garantía, deberá constituirse mediante fianza por un **diez por ciento** del monto total del contrato respectivo. Su vigencia será hasta el cumplimiento del contrato, a satisfacción del solicitante de las obras o servicios requeridos. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios, de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza.

Los contratistas, a su elección, podrán constituir fianza por el equivalente al **diez por ciento** del monto total de la obra, presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al **cinco por ciento** del monto total de la obra, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al **cinco por ciento** del mismo monto, en fideicomisos especialmente constituidos para ello. Los recursos aportados en fideicomiso, deberán invertirse en instrumentos de renta fija. Los contratistas, en caso de que no haya litigio pendiente al respecto, podrán retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos;

- 72.3 Los anticipos que reciban. Estas garantías deberán constituirse mediante fianza dentro de los **15 días** naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos; cubriendo los requisitos de buen uso, correcta aplicación y amortización respectiva. Dicha garantía subsistirá, hasta en tanto se amortice la totalidad del anticipo;
- 72.4 La buena calidad en las obras o servicios relacionados con las mismas, y responder por el deterioro, defectos o vicios ocultos, mediante fianza.

Concluida la obra, y no obstante su recepción formal, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en la misma, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo. La fianza o garantía señalada, tendrá una vigencia que será, en la generalidad de los casos, de un año a partir de la fecha del finiquito y en los casos en que el Coordinador o a través del Subcoordinador lo determine, por circunstancias especiales, podrá ampliarse, reducirse u omitirse, y

- 72.5 Los pasivos contingentes. Para cubrir la garantía señalada, deberá constituirse una fianza cuya cuantía se fijará en un **cinco por ciento** del monto total contratado, cuya vigencia será a partir del inicio de la obra y hasta por un año después de concluido el finiquito correspondiente;

73. El Coordinador en base a sus facultades expresas o a través del Subcoordinador fijará las bases que correspondan, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, en los casos señalados en este Manual. Además, determinará la aplicación o no aplicación de garantías, en trabajos realizados por una persona física que no requiera de más de una persona técnica para su realización, así como en los casos previstos en el apartado de Concursos por Invitación con un mínimo de tres cotizaciones o de Adjudicaciones Directas, según el tipo de operación que se pretenda contratar o convenir, debiendo considerar el monto, anticipos, riesgos de la misma, y demás circunstancias que pudieran concurrir.
74. Cuando la garantía sea mediante fianza, se observará que deberán prever como mínimo, las siguientes declaraciones:
- 74.1 Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato;
- 74.2 Que para liberar la fianza será necesario la manifestación expresa y por escrito de la Convocante;
- 74.3 Que la fianza estará vigente, previa integración de los documentos en el expediente que durante el proceso de la operación la misma requiera, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y
- 74.4 Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

CAPÍTULO IV DE LOS ANTICIPOS

75. El otorgamiento de los anticipos se deberá pactar en los contratos de obra y deberán garantizarse por su totalidad; para la amortización de los anticipos en los casos de rescisión de contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Convocante en un plazo no mayor de **10 días** naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión al contratista. **Los anticipos se sujetarán a lo siguiente:**
- 75.1 El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos, previa entrega de la garantía correspondiente: el atraso en la entrega del anticipo por causas imputables a la Convocante, será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo establecido en el contrato, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;

- 75.2 La Convocante podrá otorgar hasta un **treinta por ciento** de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate para que el contratista realice en el sitio de los trabajos 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; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar;
- 75.3 Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio; en el supuesto de que la Convocante decida otorgarlo, deberá ajustarse a lo previsto en este Manual;
- 75.4 El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes o concursantes para la determinación del costo financiero de sus propuestas;
- 75.5 Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Rector y/o del Tesorero General o de la persona en quien éstos hayan delegado tal facultad, mediante el seguimiento de la Contraloría General para que se cumpla con el procedimiento establecido por la Convocante;
- 75.6 Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, las dependencias o entidades podrán, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate;
- 75.7 En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los **tres meses** siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato;
- 75.8 La Convocante podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren en términos de los **puntos 67 al 71** de este Manual, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo;
- 75.9 Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la dependencia o entidad en un plazo no mayor de **10 días** naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la determinación de dar por rescindido el contrato, y
- 75.10 El contratista que no reintegre a la Convocante el saldo por amortizar en el plazo señalado en este punto, cubrirá los cargos que resulten conforme a una tasa de interés que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a

pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por **días naturales** desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Convocante, más las penas convencionales a que haya lugar.

TÍTULO QUINTO
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

76. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la Convocante oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la Convocante prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.
77. La Subcoordinación, a través del Jefe de Construcción, designará al Supervisor de la Obra como representante de la Convocante ante el contratista, con anterioridad a la iniciación de los trabajos. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Se iniciará la ejecución de los trabajos, cuando el contratista, también acredite a su representante; éste, fungirá como Residente de la Obra. La designación del Supervisor y el Residente de Obra, deberá constar por escrito.
78. Cuando la Supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por el Supervisor de obra de la Convocante.

CAPÍTULO II
SUBCOORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS

79. La Subcoordinación, para designar a quien fungirá como Supervisor de la Obra, deberá tomar en cuenta que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo la supervisión de los trabajos, debiendo considerar el grado académico de formación profesional requerida, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares a las que se hará cargo;
80. Dependiendo de la magnitud de los trabajos, la Subcoordinación, previa justificación, podrá ubicar la Supervisión de Obra en la zona de influencia de la ejecución de los mismos. Las funciones de la Subcoordinación, en relación con las obras en ejecución que para tal efecto se señalan en el Reglamento correspondiente de la Convocante y en este Manual, directamente o a través del Supervisor de Obra, serán las siguientes:
- 80.1 Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos a ejecutar. Es decir, tomará las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o autorizaciones que presente el Supervisor o el representante del contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;

- 80.2 Vigilar, previo al inicio de los trabajos, se cumpla con las condiciones previstas en las leyes respectivas, en relación con los trámites para obtener las autorizaciones correspondientes;
- 80.3 Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales necesarios para realizar los trabajos ininterrumpidamente y reportar cualquier deficiencia sobre el particular;
- 80.4 Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- 80.5 Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo el resguardo del contratista, y por medio de ella asentar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule ésta;
- 80.6 Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los mismos, de acuerdo con los avances, recursos asignados, rendimientos y consumos pactados en el contrato, y
- 80.7 Tratándose de rendimientos y producción de la maquinaria o equipo de construcción, se deberá vigilar que éstos cumplan con la cantidad de trabajo consignado por el contratista en los precios unitarios y los programas de ejecución pactados en el contrato, independientemente del número de máquinas o equipos que se requieran para su desarrollo;
- 80.8 Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores, croquis de ubicación de la obra, fotografías, pruebas de laboratorio y de calidad, cuando procedan, y demás documentos que las respalden;
- 80.9 Coordinar, con el Supervisor responsable, las terminaciones anticipadas o rescisiones de obra y, cuando procedan las suspensiones de obra, debiéndose auxiliar de las dependencias autorizadas dentro de la organización universitaria, para su formalización;
- 80.10 Tramitar, en su caso, los **convenios modificatorios y/o adicionales** necesarios;
- 80.11 Recibir del Jefe de Construcción: informes periódicos así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- 80.12 Firmar de autorizado el finiquito del contrato, verificando la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la escuela o dependencia que deba administrarla reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los Manuales o Instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, según el caso, y

80.13 Cuando exista un cambio sustancial al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, la Subcoordinación, de acuerdo con la Coordinación, presentará a la dependencia o escuela el problema con las alternativas de solución, en las que se analice la factibilidad del cambio, costo y tiempo de ejecución, y establecerá la necesidad de prórroga, en su caso, y las demás funciones que se le señalen relativas a su función.

CAPÍTULO III SUPERVISOR DE OBRAS

81. El personal designado para la supervisión, debe conocer el contenido y alcance legal de los contratos, ya que es su responsabilidad validar los trabajos realizados en cuanto a conceptos, cantidad, calidad y programas determinados o, en su caso, informar con toda oportunidad y por escrito al Jefe de Construcción, del incumplimiento en que se esté incurriendo, a efecto de proceder a lo que corresponda, conforme a Derecho;
82. Para el cumplimiento de lo anterior, los Supervisores de Obras, deberán registrar diariamente en la Bitácora de Obra, todo lo relacionado con la misma, situación por la cual este documento debe permanecer en el lugar de la obra, bajo la custodia del contratista. Este registro permitirá que las áreas técnicas conozcan todos los pormenores de la obra, por lo que debe contener toda la información relativa a la misma, desde su inicio hasta su conclusión, incluyendo las incidencias surgidas y toda clase de observaciones que el Supervisor y el Residente estimen conveniente. Este documento deberá respaldarse mediante las firmas de enterado, diariamente, tanto del Supervisor de Obra, como por el Residente representante del contratista, validándose por parte del Jefe de Construcción, a más tardar en cada estimación de avance de obra;
83. Los Supervisores de Obras, por ser el auxilio técnico del Jefe de Construcción de la Subcoordinación, con las funciones que para tal efecto se señalen en el Reglamento correspondiente de la Convocante y este Manual, con independencia de los que, en su caso, se pacten en el contrato de supervisión, cuando dicha supervisión se realice bajo contratos con terceros. Las funciones de los Supervisores o Representantes en la obra que se realiza para la Convocante, serán las que a continuación se señalan:
- 83.1 Previamente al inicio de los trabajos, deberá revisar detalladamente la información que le proporcione el Jefe de Construcción de la Subcoordinación, en relación al contrato respectivo, con el objeto de enterarse con detalle de las condiciones del sitio de la obra y de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutados ininterrumpidamente hasta su conclusión;

Así mismo, verificará que documentalmente el contratista cuente con las autorizaciones necesarias de autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal y demás

dependencias públicas. Las responsabilidades, y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia, serán a cargo exclusivamente del contratista;

83.2 Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otra documentación:

83.2.1 Copia de los planos que correspondan a la obra, así como las modificaciones a los mismos, vigilando que se mantengan debidamente actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;

83.2.2 Catálogo de precios unitarios o cédula de avances, según corresponda;

83.2.3 Registro y control de la bitácora sobre los avances y aspectos relevantes durante el proceso de la obra, y las minutas de las juntas de trabajo relacionadas con la misma;

83.2.4 Copia de contratos, convenios, programas de obra y suministro de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente, números generadores con sus croquis de ubicación de la obra, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar, y presupuesto por ejercer;

83.2.5 Reportes sobre pruebas de laboratorio y resultado de las mismas. Cuando así se requiera, la comprobación de la calidad de las especificaciones del contenido contratado respecto a obras, se hará en los laboratorios que determine el Coordinador, o a través del Jefe de Construcción de la Subcoordinación y que podrán ser aquellos con los que cuente la Convocante, o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este punto.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un informe que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el contratista y el Supervisor de obra de la Convocante, y

83.2.6 Manuales y garantía de la maquinaria y equipo que se instalen;

83.3. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la Subcoordinación haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;

83.4 Vigilar la buena ejecución de la obra y transmitir al contratista en forma adecuada y oportuna, las órdenes provenientes del Jefe de Construcción de la Subcoordinación, coadyuvando para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de las calidades, capacidades y características pactadas en el contrato;

83.5. Celebrar juntas de trabajo con el contratista o con el Jefe de Construcción de la Subcoordinación para analizar el estado de la obra, avance, problemas y

alternativas de solución, consignando en las minutas respectivas los acuerdos tomados;

- 83.6 Informar permanentemente al Jefe de Construcción, sobre los avances físicos contra lo programado; en caso de atraso, informar por escrito de inmediato, para que se tomen las acciones correspondientes; Presentar al Jefe de Construcción, informe sobre los avances físicos para control de obras, contra el real ejecutado, cuando éstos lo requieran y/o según el programa correspondiente, **a más tardar quincenalmente;**
- 83.7 Analizar, en conjunto con el Jefe de Construcción de la Subcoordinación, los problemas técnicos que se susciten y presentar alternativas de solución;
- 83.8 Vigilar que el Residente de Obra del contratista, cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- 83.9 Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido, coadyuvando en la elaboración del finiquito correspondiente, observando lo siguiente:
- 83.9.1 Para dar por terminadas las obras contratadas, los Supervisores responsables solicitarán al contratista el finiquito correspondiente, que servirá para determinar la fecha real en que termina la obra, la que servirá de base para la aplicación de la Fianza sobre Vicios Ocultos y Pasivos Contingentes, y
- 83.9.2 El cambio de la fecha fijada en el contrato para la terminación de la obra, por prórrogas solicitadas y otorgadas a los contratistas, deberán estar debidamente justificadas y autorizadas por la Subcoordinación; debiendo proceder a la formalización del Convenio Modificatorio respectivo, en base al contrato original suscrito. De dichos cambios, se deberá informar inmediatamente, por parte de esta Subcoordinación, al contratista con copia a la compañía Afianzadora, para que las fianzas correspondientes puedan surtir sus efectos.
- 83.10 Los demás que correspondan a sus funciones o le señale la Subcoordinación y/o el Jefe de Construcción, en los términos de referencia.
- 83.11 Revisar las estimaciones de trabajos ejecutados, las que se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes, presentando el contratista al Supervisor de obra dentro de los **6 días** naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Subcoordinación, en el contrato, conjuntamente con la Residencia de Obra del contratista, debidamente firmadas y acompañadas de la documentación que acredite oportunamente la procedencia para su trámite y pago; el Supervisor de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de **15 días** naturales siguientes a su presentación. Así como las pre-estimaciones cuando estas procedan, por situaciones ajenas al contratista y las necesidades de que se originen sean de responsabilidad exclusiva de la Convocante (como en períodos vacacionales).

En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, estas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

En ningún caso y por ningún motivo se liquidarán estimaciones por avances de obra superiores al setenta por ciento del monto contratado; es decir, invariablemente quedará un remanente del treinta por ciento que será cubierto con la entrega-recepción de la obra o finiquito.

RECONSIDERAR EL PORCENTAJE O ESTIMACION TOTAL DE ESTIMACIONES

84. Las estimaciones por trabajos ejecutados, además de pagarse por parte de la Convocante, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor de **20 días** naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por el Supervisor de la obra, deberán respaldarse con los Números Generadores, croquis de ubicación, fotografías, pruebas de laboratorio y de calidad, que elabora el contratista, los que deberán ser corroborados por el Supervisor de la Obra, debiendo observar el cumplimiento correcto y oportuno de las disposiciones inherentes a estas gestiones, para poder ser liquidadas por parte de la Convocante, previa presentación de la fianza por pasivos contingentes que cubran riesgos de carácter laboral, de prevención social (IMSS, INFONAVIT, SAR), de naturaleza fiscal, etc, fianza que deberá presentarse por el contratista, a la firma del contrato.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo de secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

**CAPÍTULO IV
RESIDENTE DE OBRA**

85. El contratista, para designar a quien fungirá como Residente de Obra, deberá tomar en cuenta que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad suficiente para la toma de decisiones, para llevar a cabo la realización de los trabajos, debiendo considerar el grado académico de formación profesional requerida, experiencia en administración y construcción de obras, desarrollo profesional y el conocimiento de obras similares de las que se hará cargo. Las funciones de los Residentes de obra, serán las que a continuación se señalan:
- 85.1 El Residente de Obra del contratista, deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes que se generen, con motivo de la ejecución de los trabajos;
- 85.2 Debe estar facultado por el contratista, mediante oficio, para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como contar con la autoridad y facultades suficientes para la toma de decisiones, en todo lo relativo al cumplimiento del contrato, y

- 85.3 La Convocante, a través de la Subcoordinación y dentro de lo pactado en el contrato, podrá reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento y por causas debidamente justificadas, la sustitución del Residente de Obra, y el contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.
86. Si el contratista realiza trabajos mayores al valor de lo contratado, sin mediar orden por escrito de parte de la Subcoordinación, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la Subcoordinación, ésta, previa autorización del Coordinador, podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, que hará por su cuenta el contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la Convocante a través de la Coordinación, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la reposición o reparación de los mismos, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado en el contrato para su terminación.

87. Los riesgos relacionados con la obra, la buena conservación y limpieza del lugar de la misma hasta el momento de su entrega a la Convocante a través de la Coordinación, serán responsabilidad del contratista; además, estará obligada a coadyuvar en la extinción de incendios que pudieran presentarse en las zonas en que se ejecuten los trabajos objeto del contrato, con el personal y elementos de que disponga para ese fin; igualmente, el contratista se obliga a dar aviso al Supervisor de Obra sobre la existencia de incendios, su localización y magnitud.

Así mismo, tendrá la obligación de notificar a la Subcoordinación o al Supervisor, de la aparición de cualquier brote epidémico en la zona de los trabajos objeto del contrato y de coadyuvar de inmediato a combatirlo con los medios de que disponga. También, enterará al Supervisor de Obra cuando se afecten las condiciones ambientales y los procesos ecológicos de la zona en que se realicen los trabajos.

88. De las estimaciones que se cubran al contratista, se le descontarán los derechos que, en su caso y conforme a la Ley correspondiente, procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de las obras y servicios que realice la Contraloría.

CAPÍTULO V BITÁCORA

89. El uso de la bitácora es obligatorio en cada una de las obras contratadas y/o servicios relacionados con las mismas, debiendo permanecer bajo resguardo del Residente de Obra del contratista, en la bodega de la obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio, sin que la bitácora pueda ser sustraída del lugar de los trabajos. O en caso de obras pequeñas, quedará bajo el resguardo del Supervisor de Obra.

90. Para cada una de las bitácoras se deberá especificar y validar el uso de este instrumento, precisando como mínimo los siguientes aspectos, los cuales deberán asentarse inmediatamente después de la nota de apertura:
 - 90.1 Horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el cual deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
 - 90.2 Establecer un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que, se tendrán por aceptadas, vencido el plazo;
 - 90.3 Prohibir la modificación de las notas ya firmadas, así sea por el responsable de la anotación original, y
 - 90.4 Regular la autorización y revisión de estimaciones, números generadores, cantidades adicionales o conceptos no previstos en el contrato, así como lo relativo a las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse.

91. La bitácora se ajustará a las necesidades de la Subcoordinación y a la magnitud de la obra de que se trate, y deberá considerar como mínimo, lo siguiente:
 - 91.1 Las hojas originales y sus copias, deben estar foliadas y referidas al contrato de que se trate;
 - 91.2 Se debe contar con: original para la Subcoordinación y al menos dos copias, una para el contratista y otra para el Supervisor. Las copias deberán ser desprendibles, no así las hojas originales, y
 - 91.3 El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional: ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere, y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta.

92. La Subcoordinación, así como el contratista, deberán observar las siguientes reglas para el uso de la bitácora:
 - 92.1 Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo 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 los documentos que identifiquen oficialmente al personal técnico que estará facultado como representante de la Convocante y del contratista, para la utilización de la bitácora, indicando a quién o a quiénes se delega esa facultad;
 - 92.2 Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y progresiva, así como fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
 - 92.3 Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble, letra de molde legible y sin abreviaturas. Cuando se cometa algún error de

escritura, de intención o redacción, la nota deberá anularse, mediante líneas paralelas o encerrándose en un círculo si se trata de una palabra, frase o idea, por quien la emita, abriendo de inmediato, si fuere el caso, otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;

- 92.4 La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y/o enmendaduras, será nula;
- 92.5 No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio. De requerirse, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
- 92.6 Se deberán cancelar los espacios vacíos ó sobrantes de una hoja, al completarse el llenado de las mismas, para evitar usos indebidos posteriores a las firmas; Una vez firmadas las notas de la bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias;
- 92.7 Cuando se requiera, se podrán validar oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
- 92.8 El compromiso de la utilización de la bitácora es de ambas partes y no puede evadirse esta responsabilidad. Asimismo, deberá utilizarse la bitácora para asuntos importantes y trascendentes que deriven del objeto de los trabajos en cuestión, y
- 92.9 Todas las notas deberán quedar cerradas y resueltas, o especificarse que su solución será posterior, señalando fecha aproximada, debiendo, en este último caso, relacionar la nota de resolución con la que le dé origen;
93. El cierre de la bitácora, se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos, firmándola el Residente, el Supervisor y el Jefe de Construcción.
94. Por lo que se refiere a contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la Subcoordinación, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista, para efectuar las labores encomendadas.

CAPÍTULO VI AJUSTE DE COSTOS

95. Cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos cuya variación sea superior al **cinco por ciento** en relación a los costos de los conceptos sobre los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el **punto siguiente** del presente Manual. El aumento o reducción correspondientes deberá constar por escrito; los contratistas serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que la dependencia o entidad los revise, en su caso solicite correcciones a los mismos, y dictamine lo procedente.

96. El procedimiento de ajuste de costos pactado en el contrato, se sujetará a lo siguiente:
- 96.1 Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos respecto a la obra faltante de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa vigente. Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos, exclusivamente, para la obra que debiera estar pendiente de ejecutar, conforme al programa originalmente pactado y debiendo considerar el porcentaje de anticipo que le sea aplicable;
 - 96.2 Los incrementos o decrementos de los costos en los insumos, serán calculados con base en los relativos a los índices que determine el Banco de México, a través del Diario Oficial de la Federación, o conforme a los precios que se investiguen utilizando los lineamientos y metodología que expida la Convocante a través de la Coordinación;
 - 96.3 Los precios del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a la tasa de interés propuesta, y
 - 96.4 A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría de la Convocante.
97. El ajuste de cada uno de los costos podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:
- 97.1 La revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste;
 - 97.2 La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representan cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato, y
 - 97.3 En caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando las contratistas no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en el primer procedimiento de este punto.
98. En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la Convocante, a solicitud del contratista, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán

sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por **días naturales** desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del contratista.

CAPÍTULO VII PAGOS EN EXCESO

99. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por **días naturales**, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Convocante, más las penas convencionales a que haya lugar.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

TÍTULO SEXTO OTRAS DISPOSICIONES CAPÍTULO I RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

100. La Convocante podrá rescindir, suspender y terminar administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el Coordinador a través del Subcoordinador deberá solicitar ante las instancias correspondientes, se rescinda, suspenda o terminen, legal y/o administrativamente parcial o totalmente, los trabajos contratados o convenidos y el procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
- 100.1 Se iniciará a partir de que al contratista le sea comunicado el incumplimiento en que se 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;
- 100.2 Transcurrido el término a que se refiere el punto inmediato anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- 100.3 La determinación de dar o no por rescindido, suspendido o terminado el contrato, deberá ser debidamente fundado, motivado y comunicado al contratista dentro de los **15 días** hábiles siguientes de recibidas las pruebas.
101. En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra, deberá observarse lo siguiente:
- 101.1 Cuando se determine la suspensión de los trabajos, termine o rescinda el contrato por causas imputables a la UAdeC Convocante, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;

- 101.2 En caso de rescisión, suspensión o terminación del contrato por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, la Convocante, a través de la Coordinación y con apoyo de la Oficina del Abogado General precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los **30 días** naturales siguientes la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados;
- 101.3 La Convocante podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de uno o de otro;
- 101.4 La Convocante podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada. El titular de la Coordinación o a través de la Subcoordinación designará a quien podrá ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida; Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la Convocante; se determine la nulidad total o parcial de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad, o por resolución de autoridad y judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este punto;
- 101.5 Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la Convocante, quien determinará lo conducente dentro de los **15 días** naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la Convocante no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista;
- 101.6 Una vez comunicada por la Convocante la terminación anticipada de los contratos o el inicio del procedimiento de rescisión de los mismos, éstas procederán a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra. El acta circunstanciada se levantará ante la **presencia de fedatario público**;
- 101.7 El contratista estará obligado a devolver a la Convocante, en un plazo de **10 días** naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos;

- 101.8 De ocurrir los supuestos establecidos en los puntos anteriores, la Subcoordinación, de común acuerdo con la Coordinación, a través de la Oficina del Abogado General, comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al contratista; posteriormente, lo hará del conocimiento de la Contraloría General, a más tardar el último día hábil de cada mes en que esto ocurra, mediante un informe en el que se referirán los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior;
- 101.9 El contratista comunicará a la Subcoordinación, con base en la bitácora que lleva de común acuerdo con el Supervisor de la Obra, la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, la Convocante contará con un plazo de **15 días** naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad;
- 101.10 Recibidos físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante;
- 101.11 De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda ante la Convocante para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, la Coordinación, a través de la Subcoordinación procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de **10 días** naturales, contado a partir de su emisión, enviando copia a la Contraloría General para su seguimiento correspondiente; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al contratista, ésta tendrá un plazo de **15 días** naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado;
- 101.12 Determinado el saldo total, la Convocante pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato;
- 101.13 Si al concluir dicho plazo el contratista no comunicara la terminación de los trabajos en los términos del **punto 83.9** del presente Manual, el Coordinador General o a través del Subcoordinador, a través del Supervisor de la Obra, procederá a considerarlos como terminados y, en su caso, los saldos a favor o en contra del contratista le serán notificados a éste, y se procederá en consecuencia para el finiquito correspondiente, enviando copia de estos trámites a la Contraloría General, para que con su visto bueno la Tesorería General haga las aplicaciones contables finales que correspondan;
- 101.14 Una vez terminada la obra o parte utilizable de la misma, el Coordinador o a través del Subcoordinador, vigilará que la unidad que debe operarla reciba oportunamente de la responsable de su realización, el inmueble en condiciones de operación, y cuando esto proceda, incluirá copia de: los

planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los Manuales e Instructivos de Operación y Mantenimiento correspondientes, y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;

- 101.15 En el caso de Servicios Profesionales contratados, una vez terminados éstos, el contratista deberá entregarlos a la Subcoordinación y, ésta, recibir los documentos tales como: Planos, Memorias de Cálculo, Especificaciones, Detalles constructivos de instalaciones actualizadas, etc, en tiempo y forma;
- 101.16 Los solicitantes bajo cuya responsabilidad quede una obra concluida, estarán obligados, por conducto del área responsable de su operación, a mantenerla en niveles apropiados de funcionamiento. La Subcoordinación de la Convocante, de acuerdo a sus Programas de Actividades, vigilarán que su uso, operación y mantenimiento se realice conforme a los objetivos y acciones para la que fue originalmente diseñada;
- 101.17 No quedarán comprendidos dentro de los servicios relacionados con la obra, los que tengan como fin la contratación y ejecución de la misma, por cuenta y orden de la Convocante a través de su propio personal, por lo que no podrán celebrarse contratos de servicios para tal objeto, y
- 101.18 A la terminación de las obras, la Convocante a través de la Coordinación y de la Oficina del Abogado General, deberá gestionar y registrar en las oficinas de Catastro y del Registro Público de la Propiedad, los títulos de propiedad correspondientes a aquellos inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras. Así mismo se deberá gestionar su registro en el Inventario de los Bienes de la Convocante;

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

102. La Convocante, a través de la Coordinación, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información documental y electrónica comprobatoria de los actos de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas, y contratos materia del presente Manual y su Reglamento, cuando menos por un lapso de **tres años**, contados a partir de la fecha de su expedición.
103. Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes concursantes que lo soliciten, una vez transcurridos **60 días** naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

CAPÍTULO III DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

104. Los licitantes, concursantes o contratistas que infrinjan las disposiciones del Reglamento, de este Manual, o de otras disposiciones aplicables, serán sancionados por la Contraloría General de la Convocante, con la inhabilitación temporal para

participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, la que no será menor de **3 meses** ni mayor de **2 años**, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría General lo haga de su conocimiento, quien para estos efectos se basará en la documentación proporcionada por la Coordinación y en su caso por la Oficina del Abogado General; dicha sanción, será independiente de lo que en su caso resulte. Las sanciones se aplicarán a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- 104.1 Los licitantes o concursantes que, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato adjudicado por la Convocante;
 - 104.2 Los contratistas de las que se tenga conocimiento de su inhabilitación por Autoridad Competente o se le haya rescindido un contrato por causas imputables al mismo por la Convocante;
 - 104.3 Los contratistas, que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Convocante; así como aquellos que realicen obras con especificaciones distintas de las convenidas, y
 - 104.4 Los licitantes, concursantes o contratistas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
105. Las áreas de la Convocante, dentro de los **15 días** naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Manual, remitirán a la Contraloría General la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.
106. La Contraloría General impondrá las sanciones, considerando:
- 106.1 Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
 - 106.2 El carácter intencional o no del acto u omisión constitutivo de la infracción;
 - 106.3 La gravedad de la infracción, y
 - 106.4 Las condiciones del infractor.
107. La Contraloría General impondrá las sanciones administrativas de que trata este apartado, con base en las disposiciones relativas a la normatividad de la Convocante y a las disposiciones relativas de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
108. En cuanto a los funcionarios, empleados o trabajadores de la Convocante que infrinjan el presente Manual, dependiendo de la gravedad del caso, podrán ser: amonestados, removidos, o destituidos de su cargo por la Oficialía Mayor, a propuesta fundada y motivada de la Contraloría General.

Las responsabilidades a que se refiere el presente Manual, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe que en forma espontánea el precepto se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el incumplimiento es espontáneo, cuando la omisión sea descubierta por la Convocante o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

CAPÍTULO IV DE LAS INCONFORMIDADES

109. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Manual y de su Reglamento, cuando dichos actos se relacionen con:

109.1 La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases correspondientes y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los **10 días** hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

109.2 Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los **10 días** hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo, o

109.3 Los actos y omisiones por parte de la Convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases correspondientes o en este Manual.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los **10 días** hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

110. La Contraloría General desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en los puntos anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere el **punto 109.1** de este Manual, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.

111. Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Contraloría General de la Convocante.

112. Transcurrido el plazo establecido en este apartado, termina para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría General pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Manual.

Lo establecido en este apartado, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Contraloría General, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan;

113. La falta de acreditación de la personalidad del promovente, la relación jurídica que tiene con el licitante o concursante, así como la manifestación de que dicha inconformidad se presenta bajo protesta de decir verdad, serán causas de desechamiento de la inconformidad que corresponda.
114. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este apartado, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición.
115. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Manual y a las demás que resulten aplicables.
116. Cuando una inconformidad se resuelva como infundada 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 impondrá al promovente sanción conforme lo establecen los **puntos 104 al 108** de este Manual.
117. En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.
118. Dichas inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para efectos de la transmisión expida la Contraloría General, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.
119. La Contraloría General, mediante la asesoría de la Coordinación, podrá de oficio o en atención a las inconformidades a las que se refiere este apartado, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento o invitación a cuando menos **tres personas** se ajustan a las disposiciones de este Manual, dentro de un plazo que no excederá de **20 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 **20 días** hábiles siguientes.
120. La Contraloría General, podrá requerir información a las áreas correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los **6 días** hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

121. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría General deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por terminado su derecho.
122. Durante la investigación de los hechos a que se refiere el punto inmediato anterior, la Contraloría General podrá suspender el procedimiento de contratación, el contrato y sus efectos, cuando:
 - 122.1 Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este Manual o las que de ellas deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Convocante;
 - 122.2 Con la suspensión no se cause perjuicio al interés universitario o social y no se contravengan disposiciones de orden público. El Coordinador o a través del Subcoordinador deberá informar dentro de los **3 días** hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, para que la Contraloría General resuelva lo que proceda, y
 - 122.3 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 Contraloría General, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.
123. La resolución que emita la Contraloría General, tendrá por consecuencia:
 - 123.1 La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Manual;
 - 123.2 La nulidad total del procedimiento;
 - 123.3 La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o
 - 123.4 Las directrices para que el contrato se firme.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

124. Los contratistas podrán presentar quejas ante la Contraloría General de la Convocante, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la misma.
125. Una vez recibida la queja respectiva, y en caso de que sea necesario, la Contraloría General señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los **10 días** hábiles siguientes a la fecha de la recepción de la queja.

126. La asistencia a la audiencia de conciliación, será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del contratista, tendrá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.
127. En la audiencia de conciliación, la Contraloría General asesorada por la Oficina del Abogado General y con la información que proporcione la Coordinación, y tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la Coordinación, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Manual, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.
128. En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones de los órganos de control.
129. En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría General señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de **40 días hábiles** contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes concilien sus intereses.
130. De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.
131. En el supuesto de que la Convocante y el contratista, lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer en la vía que corresponda.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Manual abroga la Normatividad que sobre Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, se emitieron por la Convocante.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este documento, ajustará su contenido a las disposiciones de su Reglamento y contendrá en forma más específica los procedimientos administrativos previstos en el mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Manual entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por las H. Comisiones Generales Permanentes de Hacienda y Reglamentos.

ARTÍCULO CUARTO.- Lo no previsto en este Manual lo resolverá el Coordinador y el Comité, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los acuerdos del H. Consejo General Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Generales Permanentes.

Í n d i c e

MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

<u>TÍTULO PRIMERO</u>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
<u>TÍTULO SEGUNDO</u>	
ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
CAPÍTULO I	
COMITÉ DE OBRAS.....	6
<u>APARTADO A</u>	
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ	
Del Presidente.....	8
Del Secretario.....	9
De los vocales.....	9
CAPÍTULO II	
COMITÉ TÉCNICO DE APOYO.....	10
CAPÍTULO III	
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL Y SERVICIOS.....	10
CAPÍTULO IV	
SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.....	11
CAPÍTULO V	
ÁREA SOLICITANTE.....	12
CAPÍTULO VI	
CONTRALORÍA GENERAL.....	13
<u>TÍTULO TERCERO</u>	
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	14
CAPÍTULO II	
DE LAS LICITACIONES	
<u>APARTADO A</u>	
De las convocatorias.....	15
<u>APARTADO B</u>	
De las prebases.....	18
<u>APARTADO C</u>	
De las bases.....	18
<u>APARTADO D</u>	
Generalidades.....	25
<u>APARTADO E</u>	
De las juntas de aclaraciones.....	26
<u>APARTADO F</u>	
Del acto de presentación y apertura de propuestas.....	26

<u>APARTADO G</u>	
De la evaluación de propuestas.	28
<u>APARTADO H</u>	
Del acto de fallo.	31
<u>APARTADO I</u>	
Licitaciones canceladas o declaradas desiertas.	32
<u>APARTADO J</u>	
De las excepciones a la licitación pública.	32
<u>APARTADO K</u>	
De las abstenciones.	34
CAPÍTULO III	
OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	
<u>APARTADO A</u>	
Invitación a cuando menos tres personas.	34
<u>APARTADO B</u>	
Adjudicación directa por monto – Con tres cotizaciones como mínimo.	35
<u>APARTADO C</u>	
Adjudicación directa – Sin cotizaciones.	35
<u>TÍTULO CUARTO</u>	
DE LOS CONTRATOS	
<u>CAPÍTULO I</u>	
DISPOSICIONES GENERALES.	35
<u>CAPÍTULO II</u>	
CONVENIOS MODIFICATORIOS.	38
<u>CAPÍTULO III</u>	
DE LAS GARANTÍAS.	40
<u>CAPÍTULO IV</u>	
DE LOS ANTICIPOS.	41
<u>TÍTULO QUINTO</u>	
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	
<u>CAPÍTULO I</u>	
DISPOSICIONES GENERALES.	43
<u>CAPÍTULO II</u>	
SUBCOORDINACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.	43
<u>CAPÍTULO III</u>	
SUPERVISOR DE OBRAS.	45
<u>CAPÍTULO IV</u>	
RESIDENTE DE OBRA.	48
<u>CAPÍTULO V</u>	
BITÁCORA.	50
<u>CAPÍTULO VI</u>	
AJUSTE DE COSTOS.	51
<u>CAPÍTULO VII</u>	
PAGOS EN EXCESO.	53

TÍTULO SEXTO	
OTRAS DISPOSICIONES	
CAPÍTULO I	
RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN.....	53
CAPÍTULO II	
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.....	56
CAPÍTULO III	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	57
CAPÍTULO IV	
DE LAS INCONFORMIDADES.....	58
CAPÍTULO V	
DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.....	61
TRANSITORIOS.....	62