

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

Vigésimo Primera Sesión Extraordinaria 2020

Consejo Universitario VI Legislatura



CONSEJO UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno



CONSEJO UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**SEXTO CONSEJO UNIVERSITARIO
DÉCIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
4 de noviembre de 2020
VIRTUAL-REMOTA**

- I.** Registro de asistencia
- II.** Pase de lista y verificación de quórum
- III.** Foro Universitario
- IV.** Aprobación del orden del día

Propuesta de Orden del día:

1. Convocatoria para conformar el Consejo de Justicia.
2. Modificación de la Norma en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
3. Convocatoria para la Renovación del Consejo Universitario.

QR

1. Convocatoria para conformar el Consejo de Justicia.

DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL CONSEJO DE JUSTICIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Desde que el Sexto Consejo Universitario inició su trabajo legislativo, quienes lo integramos hemos venido trabajando en ordenamientos jurídicos que regulen la convivencia entre los universitarios y las universitarias. En ese sentido, el pasado 17 de septiembre de 2020 el Pleno aprobó el Catálogo de Normas de Convivencia, en el que se estipula la Conformación del Consejo de Justicia, órgano colegiado jurídico que se encargará de resolver los conflictos que puedan presentarse dentro de la Universidad y que no hayan podido ser resueltos mediante la mediación o la conciliación.

El artículo 32 de dicho Catálogo mandata a la Comisión de Asuntos Legislativos a elaborar y proponer al Pleno del Consejo Universitario una Convocatoria para conformar el Consejo de Justicia. Desde el pasado mes de Agosto, la CAL ha trabajado en la elaboración de dicho instrumento jurídico, y en su sexta sesión extraordinaria aprobó el Dictamen que ahora se presenta.

CONSIDERANDO

Que el Catálogo de Normas de Convivencia se aprobó tanto en lo general como en lo particular en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, y

que la Defensoría de los Derechos Universitarios se encuentra gestionando los cursos que deberán acreditar las personas interesadas,

con base en la siguiente

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículos 2, 3, 4 fracciones I, II y XIV; 6 fracción X; 7 fracción VII, y 17 fracción XVII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Los artículos 3, 13, 14 fracciones I, II y VI; 77, 78, 84, 85, 86, 87 y 88 del Estatuto General Orgánico. Los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 83 y 84 del Reglamento del Consejo Universitario y los artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Catálogo de Normas de Convivencia,

se presenta la siguiente

PROPUESTA DE PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: El Pleno del Consejo Universitario aprueba la Convocatoria para conformar el Consejo de Justicia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Se anexa.

SEGUNDO: Se instruye a la Comisión de Organización, en colaboración con la Coordinación de Difusión y Extensión Universitaria, a publicar y difundir la Convocatoria para conformar el Consejo de Justicia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL CONSEJO DE JUSTICIA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México es un proyecto educativo distinto del resto de las Instituciones de Educación Superior en nuestra ciudad. La Ley de Autonomía le otorga la atribución de gobernarse y organizarse a sí misma; dicha atribución está enmarcada en el principio de organizarse de forma crítica ante la situación que históricamente ha mantenido a las y los ciudadanos excluidos de la educación superior, y en general de las posibilidades de un desarrollo integral.

Asimismo, el proyecto innovador de la Universidad demanda que la misma se organice de forma que considere las particularidades de su comunidad universitaria. En ese sentido, mediante la aprobación del Catálogo de Normas de Convivencia se ha determinado la forma en que han de prevenirse, atenderse y resolverse los conflictos que puedan suscitarse entre las personas integrantes de la comunidad universitaria. Como el resto de las actividades de gobierno y administración, el Consejo Universitario ha decidido que sea la propia comunidad quien resuelva los conflictos de convivencia que pudieran suceder. Es en este marco que el Catálogo plantea la conformación del Consejo de Justicia.

De conformidad con el artículo 28 del Catálogo de Normas de Convivencia, “el Consejo de Justicia es un órgano colegiado jurídico de resolución de conflictos. Su naturaleza es resolver controversias en el marco de las Normas de Convivencia y la normatividad aplicable; su actuación deberá ser imparcial, transparente y justa.” Por tanto, la presente convocatoria no es un proceso electoral, sino uno de designación de las personas que conformarán y resolverán sobre los conflictos a través de la comprobación del conocimiento de la dinámica universitaria, así como de mecanismos de resolución de conflictos. Para lo anterior, el proceso contempla la impartición de una serie de cursos que preparen a las personas integrantes del Consejo de Justicia para la tarea que habrán de asumir.

El órgano jurídico de resolución de conflictos estará conformado de manera tripartita, en igualdad de condiciones tanto en número como en voto para los tres sectores. Se busca que las decisiones que tomen cumplan con los principios de imparcialidad, transparencia y, sobre todo, justicia, entendiendo esta última como el conjunto de una serie de virtudes como la libertad, la igualdad y la equidad, entre otras, para emitir sus resoluciones.

Nuestra institución no es ajena a las violencias; a lo largo de nuestra historia se han suscitado hasta las peores de entre ellas. La regulación y la posibilidad de erradicarlas pasa por muchos aspectos, el primero de los cuales es la prevención. Sin embargo, en los casos en que lleguen a ocurrir, las resoluciones tomadas por el Consejo de Justicia deberán considerar la reparación integral del daño que se provoca a la comunidad universitaria en su conjunto cuando se cometen faltas graves. La instalación de un Consejo de Justicia contribuye a que reflexionemos y transformemos nuestro pensamiento y nuestras acciones, con la construcción de una cultura de la paz como objetivo de todas y cada una de las personas que formamos parte de esta Universidad.

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

Fundamentación legal y competencia

TÍTULO SEGUNDO

Alcance de la presente convocatoria

TÍTULO TERCERO

Proceso de conformación

Capítulo I. Del Consejo de Justicia

Capítulo II. De las personas integrantes del Consejo de Justicia

Capítulo III. De los requisitos para ser parte del Consejo de Justicia

Capítulo IV. Del registro de aspirantes a integrar el Consejo de Justicia

Capítulo V. De los cursos indispensables para formar parte del Consejo de Justicia

Capítulo VI. Del proceso para conformar el Consejo de Justicia

Capítulo VII. De la ratificación e instalación del Consejo de Justicia

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

Fundamentación legal y competencia

Artículo 1

La presente convocatoria es de orden público y de aplicación general en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Artículo 2

La presente convocatoria tiene como fundamento los artículos 2, 3, 4 fracciones I, II y XIV; 6 fracción X; 7 fracción VII, y 17 fracción XVII de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Los artículos 3, 13, 14 fracciones I, II y VI; 77, 78, 84, 85, 86, 87 y 88 del Estatuto General Orgánico. Los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 83 y 84 del Reglamento del Consejo Universitario y

los artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Catálogo de Normas de Convivencia.

Artículo 3

Las disposiciones de la presente convocatoria regulan el procedimiento de conformación del Consejo de Justicia en el marco de la implementación del Catálogo de Normas de Convivencia.

TÍTULO SEGUNDO

Alcance de la presente convocatoria

Artículo 4

La presente convocatoria se inscribe en el proceso legislativo del Catálogo de Normas de Convivencia en la Universidad; supone la atención y, en su caso, la aplicación de sanciones por la comisión u omisión de actos que constituyan faltas graves.

En ese marco, este instrumento jurídico establece la naturaleza del Consejo de Justicia, así como el procedimiento, los mecanismos, las actividades y las fechas que habrán de observarse para la conformación de ese órgano de justicia.

Artículo 5

La presente convocatoria es pública y abierta a las personas integrantes de la comunidad universitaria que estén interesadas en conformar el Consejo de Justicia, así como resolver acerca de los conflictos de convivencia que puedan presentarse al interior de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

Proceso de conformación

Capítulo I. Del Consejo de Justicia

Artículo 6

De conformidad con el artículo 28 del Catálogo de Normas de Convivencia, el Consejo de Justicia es el órgano de resolución de conflictos cuya naturaleza es resolver controversias de manera imparcial, transparente y justa entre las personas integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 7

El Consejo de Justicia estará conformado por el mismo número de representantes de la comunidad universitaria por sector, ya que de lo contrario se podría fracturar el principio de paridad e igualdad. Toda vez que las decisiones deberán ser tomadas por mayoría, y que cada integrante tendrá derecho a voz y voto, se deberá evitar que haya un número par, razón por la cual siempre serán tres o nueve integrantes, y en ningún caso seis.

Artículo 8

El Consejo de Justicia estará conformado por tres personas cuando el número de aspirantes sea menor a tres por cada uno de los sectores.

Artículo 9

El Consejo de Justicia estará conformado por nueve personas cuando el número de personas sea de al menos tres por cada uno de los sectores. En ningún caso el Consejo de Justicia podrá ser integrado por más de nueve personas.

Artículo 10

Las personas que integren por primera vez el Consejo de Justicia deberán elaborar su reglamento interno.

Capítulo II. De las personas integrantes del Consejo de Justicia

Artículo 11

Para el caso del sector estudiantil, quienes se integren al Consejo de Justicia podrán optar para la liberación de su Servicio Social por formar parte del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UACM.

Artículo 12

Para el caso del sector académico, quienes se integren al Consejo de Justicia podrán optar por una asignación de seis horas frente a grupo.

Artículo 13

Para el caso del sector administrativo, técnico y manual, la administración y los responsables de área deberán garantizar que tengan las facilidades para destinar 20 horas a la semana de su jornada laboral a los trabajos que realicen en el Consejo de Justicia.

Capítulo III. De los requisitos para ser parte del Consejo de Justicia

Artículo 14

Conforme al artículo 31 del Catálogo de Normas de Convivencia, los requisitos para ser integrante del Consejo de Justicia por parte del sector estudiantil son:

- a. Ser estudiante con matrícula activa de una licenciatura o posgrado de la Universidad.
- b. En el caso de estudiantes de licenciatura, haber estado inscritas/os como mínimo en los cuatro semestres anteriores.
- c. En el caso de estudiantes de posgrado, haber estado inscritas/os por lo menos en los dos semestres anteriores.
- d. No ocupar un puesto de confianza.
- e. De preferencia contar con experiencia y/o conocimiento comprobable en el área de derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.
- f. No ocupar ningún cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad.

- g. No ocupar el ministerio de algún culto religioso, ni ocupar algún cargo de dirigente de partido político, ni ser parte de las Fuerzas Armadas.
- h. No haber recibido sanción alguna ni estar sujeto a ninguno de los procesos previstos en cualquiera de las siguientes normativas:
 - 1. Catálogo de Normas de Convivencia
 - 2. Reglamento de Responsabilidades Universitarias
 - 3. Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual en la UACM
 - 4. Cualquier otra a la que esté sujeto como estudiante
- i. Conocer la reglamentación universitaria vigente.
- j. Presentar carta de exposición de motivos.
- k. Firmar carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario.
- l. Obtener una evaluación favorable de todos los cursos de preparación diseñados por la Defensoría de los Derechos Universitarios para el Consejo de Justicia: Impartición de justicia, Derechos y ética universitaria, Resolución de conflictos y Perspectiva de género.

Artículo 16

Los requisitos para ser integrante del Consejo de Justicia por parte del sector académico son:

- a. Ser profesor/a-investigador/a de tiempo completo dictaminado/a favorablemente.
- b. No ocupar un puesto de confianza.
- c. De preferencia contar con experiencia y/o conocimiento comprobable en el área de derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.
- d. Contar con por lo menos tres años de antigüedad laboral en la Universidad.
- e. No ocupar ningún cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad o del sindicato.
- f. No ocupar el ministerio de algún culto religioso, ni ocupar algún cargo de dirigente de partido político, ni ser parte de las Fuerzas Armadas.
- g. No haber recibido sanción alguna ni estar sujeto a ninguno de los procesos previstos en cualquiera de las siguientes normativas:
 - 1. Catálogo de Normas de Convivencia
 - 2. Reglamento de Responsabilidades Universitarias
 - 3. Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual en la UACM
 - 4. Cualquier otra a la que esté sujeto como integrante del personal académico
- h. Conocer la reglamentación universitaria vigente.
- i. Presentar carta de exposición de motivos.
- j. Firmar carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario.
- k. Obtener una evaluación favorable de todos los cursos de preparación diseñados por la Defensoría de los Derechos Universitarios para el Consejo de Justicia:

Impartición de justicia, Derechos y ética universitaria, Resolución de conflictos y Perspectiva de género.

Artículo 17

Los requisitos para ser integrante del Consejo de Justicia por parte del sector administrativo, técnico y manual son:

- a. Ser trabajador/a de base de la Universidad.
- b. No ocupar un puesto de confianza.
- c. De preferencia contar con experiencia y/o conocimiento comprobable en el área de derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.
- d. Contar con por lo menos tres años de antigüedad laboral en la Universidad.
- e. No ocupar ningún cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad o del sindicato.
- f. No ocupar el ministerio de algún culto religioso, ni ocupar algún cargo de dirigente de partido político, ni ser parte de las Fuerzas Armadas.
- g. No haber recibido sanción alguna ni estar sujeto a ninguno de los procesos previstos en cualquiera de las siguientes normativas:
 1. Catálogo de Normas de Convivencia
 2. Reglamento de Responsabilidades Universitarias
 3. Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual en la UACM
 4. Cualquier otra a la que esté sujeto como integrante del personal administrativo, técnico y manual.
- h. Conocer la reglamentación universitaria vigente.
- i. Presentar carta de exposición de motivos.
- j. Firmar carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario.
- k. Obtener una evaluación favorable de todos los cursos de preparación diseñados por la Defensoría de los Derechos Universitarios para el Consejo de Justicia: Impartición de justicia, Derechos y ética universitaria, Resolución de conflictos y Perspectiva de género.

Capítulo IV. Del registro de aspirantes a integrar el Consejo de Justicia

Artículo 18

Las personas del sector estudiantil aspirantes a integrar el Consejo de Justicia deberán entregar personalmente o vía electrónica los siguientes documentos probatorios:

1. Copia del comprobante de inscripción al semestre en curso.
2. Copia de la credencial de la UACM vigente.

3. Para el caso de las personas estudiantes de licenciatura, copia de los comprobantes de inscripción de los cuatro semestres inmediatos anteriores.
4. Para el caso de las personas estudiantes de posgrado, copia de los comprobantes de inscripción de los dos semestres inmediatos anteriores.
5. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ocupa ningún puesto de confianza en la Universidad, ni cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad, ni ser ministro de culto religioso, ni formar parte de partido político alguno, ni ser integrante de las fuerzas armadas.
6. De manera opcional, documentos probatorios de experiencia y/o conocimientos en derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.
7. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido sanción por ninguna de las conductas establecidas en el Catálogo de Normas de Convivencia, el Reglamento de Responsabilidades Universitarias y cualquier otra a la que la persona esté sujeta como estudiante.
8. Carta de Exposición de Motivos
9. Carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación del Consejo Universitario.

Artículo 19

Las personas del sector académico aspirantes a conformar el Consejo de Justicia deberán entregar personalmente o vía electrónica los siguientes documentos probatorios:

1. Credencial Vigente de la UACM
2. Copia del Acta de Dictaminación
3. Constancia que acredite un mínimo de tres años de antigüedad laboral como profesor-investigador o profesora-investigadora de tiempo completo, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos
4. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ocupa ningún puesto de confianza en la Universidad, ni cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad, ni ser ministro de culto religioso, ni formar parte de partido político alguno, ni ser integrante de las fuerzas armadas.
5. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido sanción por ninguna de las conductas establecidas en el Catálogo de Normas de Convivencia, el Reglamento de Responsabilidades Universitarias y cualquier otra a la que la persona esté sujeta como integrante del personal académico.
6. Carta de Exposición de Motivos.
7. Carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación del Consejo Universitario
8. De manera opcional, documentos probatorios de experiencia y/o conocimientos en derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.

Artículo 20

Las personas del sector administrativo, técnico y manual aspirantes a conformar el Consejo de Justicia deberán entregar personalmente o vía electrónica los siguientes documentos probatorios:

1. Credencial vigente de trabajador o trabajadora de la UACM
2. Constancia que acredite un mínimo de tres años de antigüedad laboral como trabajador o trabajadora, expedida por la Subdirección de Recursos Humanos
3. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ocupa ningún puesto de confianza en la Universidad, ni cargo de representación por elección en cualquiera de los órganos de gobierno de la Universidad, ni ser ministro de culto religioso, ni formar parte de partido político alguno, ni ser integrante de las fuerzas armadas.
4. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido sanción por ninguna de las conductas establecidas en el Catálogo de Normas de Convivencia, el Reglamento de Responsabilidades Universitarias y cualquier otra a la que la persona esté sujeta como integrante del personal administrativo, técnico y manual.
5. Carta de Exposición de Motivos.
6. Carta compromiso y de confidencialidad elaborada por la Comisión de Mediación del Consejo Universitario
7. De manera opcional, documentos probatorios de experiencia y/o conocimientos en derechos humanos, mediación, arbitraje, justicia o cualquier otra que acredite su intervención en resolución de conflictos.

Artículo 21

Los documentos deberán ser entregados personalmente en la Oficina del Consejo Universitario ubicada en Doctor García Diego 168 Piso 1, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 de **26 de Octubre al 13 de Noviembre de 2020**. En caso de que las actividades presenciales no se hayan restituido por motivos de la contingencia sanitaria, deberán ser enviados desde una cuenta de correo institucional, en formato PDF, al correo electrónico cu.mediacion@uacm.edu.mx.

Artículo 22

La Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario revisará que las personas aspirantes cumplan con los requisitos establecidos y que hayan entregado los documentos probatorios. Asimismo, elaborará y publicará, a más tardar diez días hábiles después del cierre del periodo de recepción de documentos, una lista de las personas seleccionadas para tomar los cursos que ofrecerá la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Capítulo V. De los cursos indispensables para formar parte del Consejo de Justicia

Artículo 23

Los cursos que deberán tomar y en los que deberán ser evaluadas favorablemente las personas aspirantes a conformar el Consejo de Justicia son: Impartición de justicia, Derechos y ética universitaria, Resolución de conflictos y Perspectiva de género.

Artículo 24

Los cursos serán ofrecidos por la Defensoría de los Derechos Universitarios, instancia que determinará e informará, a más tardar el **23 de Noviembre de 2020**, de los lugares, fechas y horarios en los que se impartirán. Los cursos se impartirán dentro del periodo del **30 de Noviembre al 18 de Diciembre de 2020**.

Artículo 25

La Defensoría de los Derechos Universitarios entregará los resultados de la evaluación de los cursos a la Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario, instancia que deberá publicar la lista de las personas aspirantes evaluadas favorablemente al siguiente día hábil de dicha entrega.

Capítulo VI. Del proceso para conformar el Consejo de Justicia

Artículo 26

La Comisión de Mediación y Conciliación del Consejo Universitario será la encargada de conformar el Consejo de Justicia y de presentarlo al Pleno para su ratificación, a más tardar diez días hábiles después de la publicación de la lista de aspirantes evaluados favorablemente.

Artículo 27

En caso de que el número de personas que hayan sido favorablemente evaluadas exceda los mínimos establecidos para la conformación del Consejo de Justicia, la Comisión de Mediación y Conciliación realizará el proceso de insaculación correspondiente por sector para conformarlo.

Artículo 28

El proceso de insaculación deberá realizarse en sesión de la Comisión de Mediación y Conciliación, con presencia de personal de la Contraloría General y de la Defensoría de los Derechos Universitarios, y con apoyo técnico de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.

Capítulo VII. De la ratificación e instalación del Consejo de Justicia

Artículo 29

El Consejo Universitario sesionará a más tardar diez días hábiles después de la conformación para la ratificación del Consejo de Justicia.

Artículo 30

La persona que ocupe la secretaría técnica de la Comisión de Mediación y Conciliación instalará al Consejo de Justicia a más tardar tres días hábiles después de su ratificación por el Pleno del Consejo Universitario.

Artículo 31

En la sesión de instalación, el Consejo de Justicia deberá elegir de entre sus integrantes, la persona que ocupará la secretaría técnica y la que ejercerá las funciones de la relatoría.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente convocatoria en todos los medios institucionales de la Universidad

SEGUNDO.- La Comisión de Asuntos Legislativos podrá modificar las fechas previstas en la presente convocatoria en caso de ser necesario.

TERCERO.- En caso de que las personas interesadas que se registren a conformar el Consejo de Justicia no sean las suficientes, el plazo de registro deberá ampliarse cinco días hábiles.

CUARTO.- Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por Comisiones Unidas de Mediación y Conciliación y Asuntos Legislativos.

ANEXO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|--|
| Aprobación de la Convocatoria por el Consejo Universitario | Del 5 al 9 de Octubre de 2020 |
| Difusión de la Convocatoria | Del 12 al 23 de Octubre de 2020 |
| Registro de personas aspirantes a Conformar el Consejo de Justicia | Del 26 de Octubre al 13 de Noviembre de 2020 |
| Publicación de Lista de personas aspirantes que deberán tomar los cursos | 23 de Noviembre de 2020 |
| Publicación de Fechas, Lugares y Horarios para tomar los Cursos. (Defensoría de los Derechos Universitarios) | 23 de Noviembre de 2020 |
| Impartición de Cursos | Del 30 de Noviembre al 18 de Diciembre de 2020. |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Publicación de Lista de aspirantes evaluados favorablemente | 15 de Enero de 2021 |
| Proceso de Insaculación para Conformar Consejo de Justicia | Del 18 al 22 de Enero de 2021 |
| Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo para Ratificar la conformación del Consejo de Justicia | Del 1 al 5 de Febrero de 2021 |
| Instalación del Consejo de Justicia | Del 8 al 12 de Febrero de 2021 |

2.Modificación de la Norma en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Propuesta de Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Hacienda, Asuntos Legislativos y Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria

PRESENTADA AL PLENO PARA APROBAR LAS MODIFICACIONES A LA NORMA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Exposición de motivos

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México es un organismo público autónomo de la Ciudad de México, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, así como establecer las normas y formas de administración de su patrimonio.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 3, 4 fracción I y XI; y 30 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se deja de manifiesto que la Universidad tiene la capacidad de otorgarse a sí misma todos los ordenamientos que considere pertinentes para garantizar la consecución de los fines para los cuales fue creada como institución de educación superior, como lo es establecer sus normas en materia de adquisiciones, bajo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos.

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en la fracción I del artículo 17, señala, entre otras facultades del Consejo Universitario, aprobar y expedir las normas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

El propósito de las modificaciones a la Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se justifica en la necesidad de que las operaciones que la Universidad realiza en dicha materia se ajusten a los principios de legalidad, transparencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos; así como que sus procedimientos correspondan a los nuevos estándares observados por la administración pública de la Ciudad de México. Son una muestra del compromiso y esfuerzo de la Universidad para rendir cuentas, ante su Comunidad y la sociedad, respecto de la utilización de los recursos públicos que le fueron asignados.

Fundamentación legal.

Artículo 8 de la Constitución de la Ciudad de México (Ciudad educadora y del conocimiento); apartado B (Sistema Educativo Local). Artículo 2 (la UACM es un organismo autónomo) 3 (la universidad se gobierna a sí misma) 4 (atribuciones de la universidad) 5 fracción I (principios de cooperación y apoyo mutuo), 17 fracción I (aprobación y expedición de normas), y XX (atribuciones del consejo universitario); 30 (establecer las normas en materia de adquisiciones en base a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos) de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículo 3 (la universidad como organismo público autónomo), 12 (el máximo órgano de gobierno es el consejo universitario), 14 fracción I (atribución del consejo para expedir y derogar las normas), 29 (COMISIÓN DE HACIENDA ES RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUIDADO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO) y 30 (ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA COMO ÓRGANO DE CONTROL, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA UACM) 60 (responsabilidad de las instancias administrativas) del Estatuto General Orgánico; artículos 4 (consejo universitario máximo órgano de gobierno), 7 (facultades de consejo) y 29 (PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS) del Reglamento del Consejo Universitario.

Considerandos

Que las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (NMAAPS), fueron establecidas mediante acuerdo del Ing. Manuel Pérez Rocha, primer Rector de la Universidad, publicado en el Boletín de la Universidad el 30 de marzo de 2005. Se modificaron, en lo referente a la denominación de la Oficina del Abogado General y otros aspectos relativos a la integración y revisión de contratos, el 26 de abril de 2007 mediante acuerdo publicado en el Boletín de la Universidad.

Que la normatividad equivalente a nivel local, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, legislación que, a su vez, inspiró la primera redacción de las NMAAPS, ha sufrido diversas modificaciones en 2008, 2010, 2011, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018; por lo que se hace evidente la oportunidad de actualizar los preceptos contenidos en su homóloga Universitaria.

Que el artículo 1º, tercer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal establece que *“La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y demás órganos con*

personalidad jurídica propia, que manejan de forma autónoma el presupuesto que les es designado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Distrito Federal, bajo su estricta responsabilidad, emitirán de conformidad con la presente Ley, las políticas, bases y lineamientos que en la materia les competen”.

Que la propuesta de modificación, incorpora conceptos introducidos por la administración pública local en las reformas mencionadas a su norma de la materia, corrige discrepancias de la legislación universitaria y revisa el papel de las instancias administrativas competentes para garantizar el cumplimiento puntual de sus disposiciones.

Propuesta de punto de acuerdo

Por lo expuesto y fundado se somete a la consideración de este Pleno el siguiente punto de acuerdo:

Primero. El Pleno del Sexto Consejo Universitario aprueba las siguientes modificaciones a la **NORMA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en los términos siguientes:

NORMA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes modificaciones a la Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México se justifican en la necesidad de que las operaciones que la Universidad realiza en dicha materia se ajusten a los principios de legalidad, **transparencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia,** eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos; así como que sus procedimientos correspondan a los estándares observados por la administración pública de la Ciudad de México. Son una muestra más del compromiso y esfuerzo de la Universidad para rendir cuentas, ante su Comunidad y la sociedad, respecto de la utilización de los recursos públicos que le fueron asignados.

Las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (NMAAPS) fueron establecidas mediante acuerdo del Ing. Manuel Pérez Rocha, publicado en el Boletín de la Universidad el 30 de marzo de 2005. Se modificaron, en lo referente a la

denominación de la Oficina del Abogado General y otros aspectos relativos a la integración y revisión de contratos, el 26 de abril de 2007 mediante acuerdo publicado en el Boletín de la Universidad.

Por su parte, la normatividad equivalente a nivel local, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, legislación que, a su vez, inspiró la primera redacción de las NMAAPS, ha sufrido modificaciones en 2008, 2010, 2011, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018; por lo que se hace evidente la oportunidad de actualizar los preceptos contenidos en su homóloga Universitaria.

Asimismo, el artículo 1º, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal establece que “La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y demás órganos con personalidad jurídica propia, que manejan de forma autónoma el presupuesto que les es designado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México, bajo su estricta responsabilidad, emitirán de conformidad con la presente Ley, las políticas, bases y lineamientos que en la materia les competan”.

La presente modificación, pues, incorpora conceptos introducidos por la administración pública local en las múltiples reformas a su norma de la materia, corrige discrepancias de la legislación Universitaria y revisa el papel de las instancias administrativas competentes para garantizar el cumplimiento puntual de sus disposiciones.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

1. Las presentes Normas tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, seguimiento, presupuestación, contratación, gasto y ejecución, relativas a las necesidades de la Universidad en relación con la conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la solicitud de servicios de cualquier naturaleza que requiera la Universidad, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales; así como, reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de asegurar a la Universidad y por ende al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, convenientes y eficaces.

Son excepciones a estas Normas las adquisiciones y arrendamientos en materia de obras públicas, las cuales estarán reguladas por la normatividad universitaria que en la materia al efecto se emita.

Todas aquellas áreas que componen la Universidad y que tengan a su cargo la administración, aplicación y/o ejecución de recursos públicos se abstendrán de otorgar mandatos, celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que sean contrarias a lo previsto en este ordenamiento.

2. Las presentes Normas serán aplicables a las adquisiciones y contrataciones realizadas con anterioridad a su vigencia, siempre que obren constancias que beneficien a la Universidad y no se afecten los derechos de terceros.

3. Para los efectos de las presentes Normas se entenderá por:

Adquisición: El acto jurídico en virtud del cual se adquiere el dominio o la propiedad de un bien mueble a título oneroso;

Adquisición sustentable: La compra de cualquier bien mueble que, en sus procesos de creación o elaboración, no afecte o dañe gravemente al ambiente;

Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

Bienes: Los que contengan naturaleza jurídica de muebles así considerados por el Código Civil;

Arrendamiento financiero: El contrato de arrendamientos financiero establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

Comité: Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

Consejo Universitario: El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Contraloría: La Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Contrato administrativo: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regulan estas Normas;

Contrato Abierto: Contrato en el que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En

el caso de servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

Contrato de prestación de servicios a largo plazo: Es el contrato multianual, sujeto al cumplimiento de un servicio, celebrado entre la Universidad, por una parte, y un proveedor, por la otra, mediante el cual se establece la obligación por parte del proveedor de prestar uno o más servicios a largo plazo, ya sea con los activos que este provea por sí, por un tercero o por la Universidad; o bien, con los activos que construya, sobre inmuebles propios, de un tercero o de la Universidad, de conformidad con un proyecto de prestación de servicios a largo plazo; y por parte de la Universidad, la obligación de pago por los servicios que le sean proporcionados.

Empresa: Las personas físicas o morales que realicen sus actividades y tengan su domicilio fiscal registrado, que estén constituidas de conformidad con la legislación común y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de las presentes Normas; así como, aquellas que cuenten con capacidad técnica, humana, de infraestructura y económica para la realización de los servicios.

Empresa local: Las personas físicas o morales que realicen sus actividades y tengan su domicilio fiscal en la Ciudad de México, constituidas de conformidad con la legislación común y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de estas Normas; así como, aquellas que cuenten con capacidad técnica, humana, de infraestructura y económica para la realización de los servicios.

Entidades: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos de la Ciudad de México y demás entidades federativas;

Licitación pública: Procedimiento administrativo que será considerado como regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, la cual será convocada de forma pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado, mismo que será abierto públicamente, para que se logre asegurar a la Universidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, generación de empleo, eficiencia energética, uso racional y responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección del medio ambiente.

Licitante: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de las presentes Normas;

Micro, pequeña y mediana empresa: Las unidades económicas así definidas por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

Normas: Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad.

Normas de bienes: Normas de bienes muebles de la Universidad Programa de Adquisiciones: Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Universidad;

Oficina del Abogado General: La Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos, de **adquisiciones, arrendamiento o de prestación** de servicios, **así como como convenios, pedidos u órdenes de servicio** con la Universidad.

Proveedor extranjero: Persona física o moral constituida conforme a las leyes extranjeras que proporciona bienes o servicios a la Universidad;

Proveedor nacional: Persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas, residente en el país o en el extranjero pero que tiene un establecimiento permanente en el país y que proporciona bienes o servicios a la Universidad;

Proveedores salarialmente responsables: Los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos o la documentación idónea, que sus trabajadoras y trabajadores, así como trabajadoras y trabajadores de terceros que presten servicios en sus instalaciones perciban un salario equivalente a 1.18 veces la Unidad de **Medida y Actualización** de la Ciudad de México o en su caso el salario mínimo vigente, si este fuese mayor al múltiplo de la Unidad de **Medida y Actualización** antes referido, y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social;

Proyecto de prestación de servicios a largo plazo: Las acciones que se requieren para que la Universidad reciba un conjunto de servicios a largo plazo por parte de un proveedor, que podrán consistir, de manera enunciativa, más no limitativa, en la disponibilidad de servicios para crear infraestructura, diseño, mantenimiento, equipamiento, ampliación, administración, operación, conservación, explotación, construcción, arrendamiento o financiamiento de bienes muebles o inmuebles, incluyendo el acceso a los activos que se construyan o provean;

Rectoría: Titular de la Rectoría;

Servicio: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

Subcomités: Los Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

Tesorería: La Tesorería de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Tratados: Los definidos como tales en la fracción I, artículo 2 de la Ley sobre Celebración de Tratados y que resulten de observancia obligatoria para la Universidad; y

Universidad: La Universidad Autónoma de la Ciudad de México **y sus respectivas áreas administrativas, académicas y del sector estudiantil.**

4. Para los efectos de estas normas, entre las adquisiciones, arrendamientos y **prestación de** servicios quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
 - II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de obras, con excepción de la adquisición de bienes muebles, necesarios para la realización de obras y el equipamiento de proyectos integrales.
 - III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;
 - IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación estructural alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
 - V. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas; contratación de servicios de limpieza y vigilancia; así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
 - VI. Los contratos de arrendamiento puro y financiero de bienes muebles;
 - VII. La prestación de servicios profesionales por personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
 - VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
 - IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad, y cuyos procedimientos de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.
- 4 bis.** Conforme a lo dispuesto por la fracción IX de la disposición 4 de la presente Norma, no resultan sujetos de la misma, los siguientes servicios:
- I. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;
 - II. Los de intermediación bursátil, custodia de valores y constitución de fideicomisos o de sociedades de inversión;
 - III. Los prestados por notarios públicos cuando se sujeten al cobro de los aranceles previstos en los ordenamientos jurídicos correspondientes, y
 - IV. Los contratados por las sociedades nacionales de crédito, cuando tengan como finalidad el cumplimiento de su objeto y se realicen de acuerdo con la Ley de Instituciones de Crédito, incluidas aquellas operaciones y

servicios que deban efectuar para cubrir los riesgos que deriven de las mismas y se eroguen con recursos a cargo de las propias operaciones y servicios que presten.

No quedan comprendidas en las contrataciones a que se refiere el párrafo anterior, las que lleven a cabo las sociedades nacionales de crédito con cargo a los recursos presupuestarios autorizados en los rubros de materiales y suministros, servicios generales e inversión física en bienes.

5. El gasto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto de la Universidad aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto en el Código Financiero del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

6. La Coordinación de Servicios Administrativos, la Oficina del Abogado General y la Contraloría, en el ámbito de su competencia, interpretarán estas normas para efectos de aplicación en el ámbito administrativo de la UACM, atendiendo a criterios sistemáticos, gramaticales y funcionales.

7. La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de mantener asegurados los bienes patrimoniales de la Universidad, de conformidad con las Normas de Bienes Muebles de la Universidad.

8. En lo no previsto por estas Normas, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, del Código Civil para el Distrito Federal y del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, así como los Acuerdos y Circulares de carácter normativo que rijan las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Universidad.

9. Las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de las presentes Normas en el ámbito interno de la Universidad serán resueltas por Contraloría.

10. Los actos contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por estas Normas serán nulos de pleno derecho.

11. La Universidad deberá contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios con proveedores integrados en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Distrito Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la planeación, programación y presupuestación

12. Las áreas de la Universidad estarán obligadas a planear sus requerimientos de adquisiciones, de prestación de servicios y, en su caso, de arrendamientos de bienes, de conformidad con sus necesidades y objetivos institucionales de manera anual.

13. La Rectoría aprobará el Programa Anual de Adquisiciones de la Universidad y lo hará del conocimiento del Comité a más tardar en la segunda sesión ordinaria de trabajo del ejercicio fiscal correspondiente.

14. La Rectoría a través de la Coordinación de Servicios Administrativos, podrá modificar, adicionar, suspender o cancelar el programa anual de adquisiciones, sin que ello le implique responsabilidad alguna, siempre y cuando esta acción esté orientada a coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales **y se cuente con la autorización del Comité** de Adquisiciones.

15. La Coordinación de Servicios Administrativos presentará, para conocimiento **del Consejo Universitario**, las modificaciones que la Rectoría apruebe al programa anual de adquisiciones.

16. La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de supervisar la integración y consolidación del programa anual de adquisiciones de la Universidad, el cual se elaborará con base en los requerimientos que envíen las áreas de **la Universidad una vez analizada la pertinencia y necesidad de los mismos por la Coordinación de Planeación y por la Comisión de Planeación del Consejo Universitario.**

El programa anual de adquisiciones deberá considerar lo siguiente:

- I. Las acciones que tengan lugar antes, durante y después de la realización de las operaciones;
- II. Los objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo;
- III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;
- IV. Las áreas responsables de la instrumentación;
- V. La existencia suficiente de bienes en sus inventarios y almacenes;
- VI. La especificación técnica de los bienes, sus plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados.

- VII. De ser el caso, los planos, proyectos, especificaciones, programas de ejecución u otros documentos similares;
- VIII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo;
- IX. La utilización y consumo de bienes producidos o servicios prestados por proveedores nacionales en el país o con el mayor grado de integración nacional;
- X. La utilización y consumo de bienes o servicios de menor impacto adverso al ambiente;
- XI. El aprovechamiento de los recursos humanos y materiales propios de la demarcación territorial donde se requieran los bienes o servicios;
- XII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o; a falta de estas, las normas internacionales;
- XIII. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia;
- XIV. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera; y
- XV. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios:

La Universidad aplicará las normas contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para exigir la misma calidad a los bienes de procedencia extranjera respecto de los bienes nacionales.

17. Cuando las áreas de la Universidad necesiten servicios de consultoría, asesorías, estudios o investigaciones, la Coordinación de Servicios Administrativos verificará si en los diferentes servicios que previamente se hayan contratado, existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate, a efecto de evitar su duplicidad; además se debe verificar si los servicios descritos pueden ser realizados por algún área de la Universidad. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que estos satisfacen los requerimientos del área respectiva, no procederá la licitación y, en su caso, la contratación correspondiente, con excepción de que los trabajos requieran de adecuación, actualización o complemento.

Las áreas de la Universidad deberán remitir a la Coordinación de Servicios Administrativos, una descripción sucinta del objeto para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

18. Las áreas de la Universidad remitirán a la Coordinación de Servicios Administrativos sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en la fecha que esta determine para su examen y posible aprobación correspondiente.

19. La Coordinación de Servicios Administrativos, a más tardar el 31 de enero de cada año, publicará, en los medios de difusión oficiales de la Universidad, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. El documento que contenga el Programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Coordinación de Servicios Administrativos, siempre y cuando se haya hecho del conocimiento al Comité de Adquisiciones y al Consejo Universitario la justificación fundada y motivada que dio origen a dicha variación.

CAPÍTULO TERCERO

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios

20. La Universidad contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, que estará integrado por:

Una presidencia: Una persona representante de la Rectoría.

Una primer secretaria ejecutiva: La persona titular de la Coordinación de Servicios Administrativos.

Una Segunda secretaria ejecutiva: La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales.

Cuatro vocales: Las personas titulares de la Coordinación Académica; de la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria; de la Coordinación de Planeación; de la Coordinación de Obras y Conservación; de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, de la Tesorería y de la Coordinación de comunicación

Dos asesores(as): La persona titular de la Oficina del Abogado General; la persona titular de la Contraloría General, o en su caso, a quienes éstos designen en su representación.

Invitados(as): El Personal cuya intervención considere necesaria el presidente del Comité para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, y las que determine el órgano de gobierno competente.

21. El comité podrá aprobar la creación de Subcomités Técnicos de Especialidad para la atención de casos específicos, en los términos establecidos en estas Normas.

22. El comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento, así como autorizar el manual de integración y funcionamiento de los Subcomités Técnicos de Especialidad; en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

a) Será presidido por el Rector o por la persona que designe en su representación;

b) La oficina del abogado deberá asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

c) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; sólo de manera excepcional podrán dictaminar los asuntos en una o diversas sesiones. Es necesario que los vocales asistentes a las sesiones del comité deberán ser los titulares de las coordinaciones correspondientes y en casos excepcionales podrán nombrar un representante.

II. Aprobar su programa de trabajo y evaluarlo trimestralmente;

III. Establecer los lineamientos generales que deberá impulsar la Coordinación de Servicios Administrativos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

IV. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a la Coordinación de Planeación de la Universidad;

V. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere la fracción anterior;

VI. Establecer las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las áreas de la Universidad;

VII. Revisar los programas y presupuesto anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las áreas de la Universidad, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

VIII. Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en estas Normas;

IX. Analizar **cuando sea necesario** el informe que rindan los Subcomités respecto de los casos dictaminados conforme a la fracción IX de este numeral, así como los resultados y economías de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento;

X. Analizar anualmente el informe de actuaciones de los Subcomités Técnicos de Especialidad respecto de los resultados generales **de las contrataciones que se realicen en** las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en la Universidad, y, en su caso, disponer las medidas necesarias para **verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.**

Asimismo, deberá verificar que la persona física o moral que funja como proveedor, tenga capacidad material, técnica y humana para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, con el fin de que se garantice el cumplimiento del contrato y no requiera celebrar uno distinto con terceros; o bien, de requerirlo, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con la Universidad. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

XII. Aprobar los montos que deberán observarse por cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios;

XIII. Fijar los porcentajes de sanción que se aplicarán por concepto de penas convencionales;

XIV. Resolver aquellos casos en que no exista disposición expresa y que, por la naturaleza del asunto, se requiera emitir una resolución;

XV. Empezar todas las acciones tendientes a impulsar la mejora de los procedimientos aplicables en la materia

XVI. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de estas Normas y demás disposiciones aplicables;

XVII. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos; y

XVIII. Las demás disposiciones que le confieran estas Normas u otras disposiciones aplicables a la materia.

23. Los Subcomités Técnicos de Especialidad tendrán las siguientes atribuciones:

I. Cuando así les sea solicitado, deberán formular opiniones en el ámbito de la materia para la que fueron creados, **o** emitir dictámenes técnicos de especialidad;

- II. Participar, cuando así les sea solicitado, como órgano de apoyo y asesoría para el establecimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar de acuerdo con su materia;
- III. Elaborar sus manuales de operación y funcionamiento y someterlos a la aprobación del Comité; y
- IV. Las demás que les confiera su manual de operación y funcionamiento y otras disposiciones aplicables.

24. La Contraloría General participará como asesora en los Subcomités Técnicos de Especialidad, fundando y motivando, siempre, el sentido de sus opiniones.

TITULO PRIMERO

De los Procedimientos de Contratación

CAPITULO PRIMERO

Generalidades

25. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas solventes en sobres cerrados, que serán abiertos públicamente, a fin de garantizar a la Universidad y por ende al Estado, las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, y demás circunstancias pertinentes, convenientes y eficaces de conformidad con lo establecido en las presentes Normas. Toda propuesta técnica y económica presentada por los licitantes, deberá tomar en consideración la utilización del papel reciclado y cartón, así como el fomento de medios electrónicos para la disminución de los anteriores elementos.

26. Las áreas de la Universidad podrán realizar solicitudes, para adquirir o arrendar bienes, debiendo señalar la no existencia de los mismos con similares características o, en su caso, el nivel de inventario de estos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes; en caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

Ante la inexistencia de alguna de las excepciones señaladas en el numeral 47 de las presentes Normas, No habrá procedimientos distintos de los previstos en el numeral 25 de éstas. La inobservancia de lo anterior será

causa de responsabilidad para el personal involucrado, con independencia de las acciones civiles o penales que la Universidad pueda ejercer.

26. La Universidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los tres procedimientos que a continuación se señalan:

I. Licitación pública;

II. Invitación restringida cuando menos tres proveedores; o

III. Adjudicación directa

27. La Universidad podrá convocar, adjudicar o efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con los recursos disponibles dentro de su presupuesto autorizado.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo la Universidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres proveedores y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

27 bis. Los licitantes sólo podrán presentar una oferta en cada proceso de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

28. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que rebasen un ejercicio presupuestal o cuya vigencia inicie en otro ejercicio presupuestal, deberán determinarse, tanto en el presupuesto total, como en el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de presupuestos para los ejercicios subsecuentes se atenderá a los costos que, en su momento, se encuentren vigentes. Para los efectos de este numeral, la Universidad observará lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

29. Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales: cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes por adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

II. Internacionales: cuando participen tanto proveedores nacionales como extranjeros y los bienes por adquirir sean de origen nacional o extranjero.

La licitación pública conforme a los medios que se utilicen podrá ser, presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito. Existirá excepción a esta regla si existe caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual se podrán autorizar la reuniones virtuales a través de medios electrónicos.

La Universidad deberá verificar los grados de integración nacional bajo las reglas que señale la Secretaría de Economía del Gobierno Federal o la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de México.

CAPÍTULO TERCERO

De las convocatorias y las bases

30. La Coordinación de Servicios Administrativos elaborará las convocatorias, que podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en cualquier medio electrónico o escrito, y contendrán:

I. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la Licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de dichas bases;

II. El costo de las bases lo fijará la Coordinación de Servicios Administrativos y será exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria; los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito, **para participar en la Licitación**, cubrir su costo;

III. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas y fallo;

IV. La indicación de si la Licitación es nacional o internacional;

V. El idioma o idiomas, en que deberán presentarse las propuestas;

VI. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la Licitación, así como mención específica de, por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto en su caso;

VII. **La indicación de entrega o no de anticipos;**

VIII. Lugar, plazo de entrega de bienes y fecha en que se realizará la prestación del servicio y condiciones de pago;

IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con opción o sin opción a compra; y

X. Nombre y cargo del titular del área responsable de la licitación pública.

31. Las bases para las licitaciones públicas serán elaboradas y emitidas por la Coordinación de Servicios Administrativos, previa determinación del Subcomité Revisor de Bases, contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán, sin excepción alguna cumplirse en igualdad de circunstancias y se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta por un plazo mínimo de tres días a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la Licitación;
- II. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica y garantía de la propuesta, así como, también, la fecha, hora, y lugar de la junta para comunicar el fallo y firmar el contrato;
- III. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas;
- IV. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
- V. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y; de ser posible, método para ejecutarlas. Periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;
- VI. La indicación de si la totalidad de los bienes y servicios objeto de la licitación, o bien en cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor en su totalidad, a un proveedor por partida, o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultaneo a que se refieren estas Normas, en cuyo caso, deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que no podrá ser superior al 10% con relación al precio más bajo que se haya ofrecido.
- VII. En el caso de los contratos abiertos, la información que se estime necesaria conforme a estas Normas;
- VIII. Que las condiciones de entrega de los bienes adquiridos, serán **DELIVERED AT PLACE UPLOADED (ENTREGADO EN EL LUGAR DE DESCARGA)** a fin de que los mismos sean entregados en el almacén o cualquier otro inmueble que previamente fije la Universidad;
- IX. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o prestación de los servicios; debiendo precisar si los días establecidos son hábiles o naturales y correrán a partir de que el proveedor haya formalizado el contrato respectivo;
- X. Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por incumplimiento del mismo;
- XI. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;
- XII. Indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo, de conformidad con lo dispuesto en estas Normas;
- XIII. En los casos de Licitación pública internacional, la Universidad establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional, sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán

cotizaciones en moneda extranjera, e invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato;

XIV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;

XV. La indicación de que en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

XVI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la Licitación;

XVII. Las causas por las que se declarará desierta la licitación;

XVIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;

XIX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;

XX. Lugar Cantidad y forma para la presentación de muestras, para verificar especificaciones, si fuera el caso;

XXI. Tipo de prueba que habrá de realizar a los bienes para acreditar que cumplan con normas de calidad y seguridad, sin perjuicio de que la Universidad pueda efectuar por si misma las pruebas que estime necesarias a los bienes, precisando la metodología a seguir y los resultados mínimos que deberán dar dichas pruebas, cuando fuere el caso;

XXII. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;

XXIII. El licitante, bajo protesta de decir verdad, manifestará por escrito que tiene plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores, la existencia necesaria de refacciones, instalaciones y equipos adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos;

XXIV. El Licitante, bajo protesta de decir verdad, manifestará por escrito no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en estas Normas para participar y celebrar contratos;

XXV. El grado de integración que deberán de contener los bienes; para lo cual, la Universidad se ajustará a lo que establezca, para el caso, la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

XXVI. Indicación, en caso de que la Universidad efectúe visitas a las instalaciones de los participantes, del método para ejecutarlas y los requisitos que se solicitarán durante las mismas, las cuales deberán practicarse obligatoriamente a todos los participantes en igualdad de circunstancias;

XXVII. Indicación de que no será motivo de descalificación el que un licitante se ausente del procedimiento licitatorio, siempre y cuando hubiere presentado su propuesta conforme a lo establecido en las bases de licitación o lo que se haya derivado de la junta de aclaración de bases;

XXVIII. Nombre y cargo del titular del área responsable del procedimiento de Licitación pública, quien firmará las actas de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente;

XXIX. El formato en el cual los participantes podrán presentar precios más bajos para los bienes o servicios objeto de procedimiento licitatorio; y

XXX. La indicación de que los licitantes afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida podrán interponer una inconformidad ante la Contraloría, dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución requerido, dicha inconformidad se sujetará a las formalidades previstas en el apartado de inconformidades de las presentes Normas.

32. En la elaboración de las bases para las licitaciones públicas, no se deberán considerar requisitos que no sean esenciales tales como:

a) La utilización de sobres a colores en que se contengan las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, una o más copias de las propuestas;

Únicamente se podrán establecer especificaciones como las señaladas en el inciso anterior cuando sean de carácter optativo, siempre y cuando se precise en las bases correspondientes que tales requisitos no son obligatorios para los participantes, y que se solicitan para la mejor conducción del procedimiento;

b) Haber celebrado contratos anteriores con la Universidad;

c) El capital social de los participantes;

d) Contar con sucursales a nivel nacional;

e) Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible suministrar los bienes o efectuar los preparativos para la prestación del servicio; y

f) La previsión relativa a “reservarse el derecho” de descalificar o no a los concursantes.

En este sentido es causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases excepto los indicados como optativos y, por lo tanto, la descalificación o desechamiento no es un acto discrecional de la Universidad.

33. La Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de estas Normas declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de licitación pública o invitación restringida.

34. la Coordinación de Servicios Administrativos podrá suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores y no celebrar contratos previa opinión de la Contraloría, cuando para esto concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

En todos los casos, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá fundar y motivar la toma de decisión.

De declararse la suspensión definitiva del procedimiento la Coordinación de Servicios Administrativos analizará la procedencia de rembolsar a los participantes que así lo soliciten los gastos no recuperables que hayan realizado siempre que se acrediten documental **e idóneamente** y se relacionen directamente con el procedimiento correspondiente, debiendo fundar y motivar casuísticamente la procedencia o improcedencia del pago.

35. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación pública, y cubra el costo de estas últimas, tendrá derecho a presentar su propuesta, para tal efecto la Universidad no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por estas Normas y a los establecidos en las bases, asimismo se proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la Licitación a fin de evitar, con ello, favorecer a algún participante.

La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las bases de licitación será motivo de descalificación. No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.

II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo, en ese momento, el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la Universidad para determinar sobre su cumplimiento y, en su caso, aceptación o descalificación. En caso de que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

III. Cuando se omita presentar requisitos que no afecten en lo sustancial el contenido de las propuestas y que no propicien a error o confusión en la valoración que de ellas lleve a cabo la Universidad.

La Universidad deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

36. La Universidad podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la Licitación pública siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los bienes o servicios requeridos originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el numeral 51 de estas Normas.

Las modificaciones podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración de las bases, en cuyo caso se deberá observar el siguiente procedimiento:

I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y

II. En el caso de modificaciones a las bases de la Licitación pública no será necesaria notificación personal si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar y entregar, de igual forma, copia a aquellos que, habiendo adquirido las bases, no asistieren a dicha junta.

La omisión de firma por parte de los participantes no invalida el contenido ni los efectos del acta.

37. En las licitaciones públicas, la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnico y económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

CAPÍTULO CUARTO

Personas de las que la Universidad no podrá recibir propuestas

38. La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales que estén en cualquiera de las circunstancias siguientes:

I. Aquellas en las que una persona trabajadora de la Universidad que intervenga **en cualquier etapa del procedimiento de** la Licitación y adjudicación del contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta en cuarto grado por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona trabajadora de la Universidad o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones directas), o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría;

III. Las que, por causas imputables a ellas, la Universidad les **hubiese** rescindido algún contrato;

IV. Las que, por causas imputables a ellas, no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un contrato anterior y que, como consecuencia de ello, la Universidad haya sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o la resolución definitiva;

V. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, las que hubieren proporcionado información o documentación cuya expedición no es reconocida por la persona o servidor público competente de su expedición o las que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;

VI. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por estas Normas o las que injustificadamente, y por causas imputables a las mismas, no formalicen el contrato adjudicado;

VII Los **proveedores** que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas o presenten deficiencias en calidad de los mismos, debidamente fundadas y motivadas, respecto del cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la Universidad, y hayan afectado con ello a la Universidad; el impedimento permanecerá mientras dure el incumplimiento;

VIII. Aquellas a las que se declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;

IX. Las que, por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes, y avalúos que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y la Universidad;

X. Las que se encuentren impedidas por resolución emitida por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Contraloría o por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios;

XI. Aquellas personas físicas o morales, socios de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento;

XII. Aquellas personas físicas, socios de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las mismas al momento de cometerse la infracción, **que hayan cometido algún delito de carácter patrimonial** o se encuentren impedidas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Contraloría o las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios;

XIII. Aquellas que presenten garantías que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables a la Universidad;

XIV. Cuando se compruebe por la Universidad, durante o después del procedimiento de licitación o invitación restringida, o de la celebración, o dentro de la vigencia de los contratos, que algún proveedor acordó con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios; y

XV. Aquellas que no proporcionen documentación que acredite que cuentan con la capacidad técnica, material y humana para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma y de la que se pueda advertir que no existe la necesidad de celebrar contrato con terceros que pudiera exceder del cuarenta y nueve por ciento del monto total del contrato, para la realización de los servicios contratados por la Universidad, tal y como lo refiere el numeral 22, fracción XI, párrafo segundo de esta norma.

XVI. Las demás que por cualquier causa se encuentran impedidas para ello por disposición legal.

La administración de la Universidad deberá remitir en forma oportuna a la Contraloría la documentación soporte para que inicie el procedimiento respectivo en el ámbito de su competencia.

39. La Coordinación de Servicios Administrativos, a través de la persona trabajadora responsable del procedimiento de Licitación, está obligada a revisar antes de la celebración de la primera etapa del procedimiento de licitación pública o invitación restringida, de la emisión del fallo y la celebración de los contratos, que ninguna

de las personas físicas o morales, licitantes o proveedores, se encuentren sancionadas por la Secretaría de la Función Pública, por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Contraloría o en incumplimiento contractual que den a conocer en sus respectivos sitios de internet la Universidad y las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la administración pública, según corresponda; debiendo, para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes que se realizó la revisión señalada.

La Contraloría deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior, no estando obligada a firmar las actas del procedimiento en caso de su omisión por parte de la Coordinación de Servicios Administrativos o la persona trabajadora responsable del procedimiento.

Lo anterior es sin perjuicio del cumplimiento por parte de la administración de la Universidad a lo dispuesto por el numeral 38 de estas Normas.

40. En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, la Universidad optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los bienes y servicios, así como de los recursos materiales con mayor grado de integración nacional.

41. La Universidad no podrá financiar a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de la misma. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en términos de esta Normas, y no podrán exceder del 50% del monto total del Contrato.

CAPÍTULO QUINTO

Del procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios

42. El procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento o la contratación de bienes o Servicios por Licitación Pública, se efectuará conforme a lo siguiente:

Las bases estarán a disposición de las personas interesadas por un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, indistintamente de tratarse de licitación pública nacional o internacional.

Para el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, la Universidad determinará los plazos en las bases de la licitación pública, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes por adquirir o de los servicios a contratar.

La Coordinación de Servicios Administrativos, en la junta de aclaración de bases, deberá dar respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido las bases, antes de su celebración o durante el desarrollo de la misma, sea por escrito o verbalmente, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

En la **Junta de** Aclaraciones, **las** precisiones o respuestas que haga la Coordinación de Servicios Administrativos, deberán especificar expresamente al punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que forman parte integrante de las propias bases.

I. En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta, los licitantes entregarán su proposición en sobre cerrado en forma inviolable; se procederá a la apertura del mismo y se revisará cuantitativamente, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica y se dará lectura a los precios registrados en la misma, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

En este acto, la Coordinación de Servicios Administrativos levantará un acta circunstanciada, en la que se señalará a los licitantes que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas, aceptadas y las desechadas, así como los motivos concretos para su rechazo.

Las propuestas técnicas y económicas de los participantes que hubiesen sido desechadas quedarán en custodia de la Coordinación de Servicios Administrativos, y serán devueltas a los quince días hábiles posteriores a la fecha de emisión de fallo, previa solicitud por escrito.

La Documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas, las pruebas de laboratorio o las muestras exhibidas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, serán devueltas por la Coordinación de Servicios Administrativos transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, previa solicitud por escrito, salvo en el supuesto que se indica en el numeral 70, fracción I de estas Normas, relativo a las garantías de la formalidad de la propuesta presentada por los proveedores adjudicados.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas que quien la presente cuente con poderes de representación de la persona física o moral en cuyo nombre se realiza la propuesta, y bastará que exhiba una identificación oficial vigente con fotografía.

Todos los licitantes rubricarán las propuestas presentadas y éstas quedarán en custodia de la Coordinación de Servicios Administrativos para salvaguardar su confidencialidad; posteriormente, se procederá al análisis cualitativo de dichas propuestas, el cual será dado a conocer, mediante dictamen, en el acto de fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución contenidos como requisitos en las bases de licitación; y
- c) Propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, y las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los bienes y servicios objeto de la licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Para los efectos de emitir dicho dictamen, la Coordinación de Servicios Administrativos procederá a efectuar la revisión cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica de cada uno de los licitantes, así como los resultados de pruebas de laboratorio, las realizadas por la propia Coordinación de Servicios Administrativos o visitas, según sea el caso, y elaborará el dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, en él se hará constar el análisis de las propuestas admitidas, que serán aquellas que cubrieron todos los requisitos solicitados en las bases, y se hará mención también de aquellas que fueron desechadas.

El dictamen técnico a que se refiere el párrafo anterior será firmado tanto por la Coordinación de Servicios Administrativos, como por el área requirente.

II. En la segunda etapa, en junta pública, la Coordinación de Servicios Administrativos comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado; señalará las propuestas que fueron desechadas y las que resultaron aceptadas, detallando las causas para su rechazo o aceptación, según sea el caso; indicará, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del licitante que ofreció las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, y dará a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los licitantes que, en ese mismo acto, podrán ofrecer un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación o invitación restringida, en beneficio de la Universidad, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la Universidad, lo cual podrán efectuar siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Los licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos cuantas veces lo deseen, mediante el formato que para tal efecto establezca la Coordinación de Servicios Administrativos en el acto de fallo, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro licitante.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el párrafo anterior existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la Coordinación de Servicios Administrativos, de manera puntual y con la

supervisión de la Contraloría, aplicará y constatará de manera fehaciente los siguientes criterios para el desempate:

a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, y, en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable; y

b) Se adjudicará proporcionalmente, en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio y, en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Una vez determinado el proveedor que haya **ofrecido** el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará **un** acta, de la cual se entregará copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieran asistido.

La emisión del fallo podrá diferirse una sola vez por el tiempo que determine la Coordinación de Servicios Administrativos y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento licitatorio podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivo, de observadores.

Los actos de presentación y apertura de propuestas y de fallo serán presididos por la persona titular de la Coordinación de Servicios Administrativos, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de las presentes Normas.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de licitación pública se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en la convocatoria y en las bases de licitación; en cada uno de ellos se levantará acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes que **hubiesen** adquirido las bases y no

se encuentren descalificados, el trabajador que lleve a cabo el procedimiento, así como por el representante de la Contraloría, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

43. En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá modificar hasta un **veinticinco** por ciento la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán ser acreditadas fehacientemente **ante el Comité y el Consejo Universitario**.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

a) Junta de aclaración de bases, las personas participantes, al elaborar su propuesta, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos;

b) Presentación y Apertura de Propuestas, la Universidad otorgará a las personas participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la Coordinación de Servicios Administrativos.

En este caso, la Universidad deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa hasta en tanto se presenten los formatos señalados en la fecha y hora que se determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de bienes o servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

c) Fallo, hasta antes de su emisión; la Coordinación de Servicios Administrativos deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días **hábiles** para su presentación, **sólo** aquellos licitantes que **hubiesen** cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del **procedimiento de adquisición**.

44. Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá verificar que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación; una vez **realizada** la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre las presentadas por los licitantes, **que** haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto **negativo** ambiental, y económicos requeridos por la Coordinación de Servicios Administrativos, que haya reunido las mejores condiciones para la Universidad, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que haya ofrecido el precio más bajo .

45. Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el apartado de inconformidades de estas Normas.

46. La Coordinación de Servicios Administrativos procederá a **declarar desierta** una licitación cuando ninguna persona haya adquirido las bases, habiéndolas adquirido no se hubieren presentado propuestas, las presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación o sus precios no sean convenientes.

Para determinar que los precios **ofrecidos** no resultan convenientes, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados antes del procedimiento licitatorio.

En el acto de presentación y apertura de las propuestas, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá declarar desiertas las partidas cuando no se hubieren recibido ofertas para ellas, debiendo proceder en los términos establecidos en estas Normas.

Una vez declarada desierta la licitación, la Coordinación de Servicios Administrativos procederá conforme a lo establecido por el numeral 49, fracción V de estas Normas.

CAPÍTULO SEXTO

De las excepciones a la licitación pública

47. En los supuestos, y con sujeción a las formalidades que prevén los numerales 49 y 50 de estas Normas, la Coordinación de Servicios Administrativos, bajo su responsabilidad podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.

La facultad preferente que la Coordinación de Servicios Administrativos ejerza deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, economía, imparcialidad, honradez y utilización óptima de los recursos que aseguren para la Universidad las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, convenientes y eficaces, con base en lo que prevé el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El cumplimiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la excepción a la licitación pública, deberá presentarse por escrito ante el Comité y éste tendrá que estar firmado por el titular de la Coordinación de Servicios Administrativos.

En cualquier supuesto se invitará a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, de infraestructura, humanos y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Los proveedores deberán exhibir la documentación que acredite que su actividad comercial se encuentra registrada ante el Servicio de Administración Tributaria, con el fin de verificar que el bien requerido, arrendamiento o servicio solicitado, guarda relación directa con el objeto del contrato correspondiente.

48. La Coordinación de Servicios Administrativos, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, enviarán un informe a la Rectoría, con copia a la Contraloría y a la Oficina del Abogado General en el que se referirán las operaciones autorizadas de conformidad con los numerales 49 y 50 de estas Normas, realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia de las actas de los casos que hayan sido

dictaminados al amparo del numeral 49 por el Comité o Subcomité correspondiente. De dicho informe, la Coordinación de Servicios Administrativos, presentará también una copia al Consejo Universitario.

49. Cuando la licitación pública no sea idónea para asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes, bajo su responsabilidad, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa siempre que:

I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;

II. Peligren o se alteren el orden, la economía, los servicios, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona en que se encuentren las instalaciones de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor;

Asimismo, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontar dicha circunstancia especial;

III. Se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad, observando en todo momento de señalado en el numeral 22, fracción XI, párrafo segundo de la presente Norma;

IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor; en estos casos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja en cuanto a precio, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento. La Universidad podrá pactar la actualización de los precios de los bienes o servicios, acorde a los del mercado en el momento de la contratación sin que, en ningún caso, se pueda exceder del monto promedio del estudio de mercado actualizado.

V. Se realice una licitación pública o procedimiento de invitación restringida que hayan sido declarados desiertos;

VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza restringida para la Universidad.

VII. Existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento o prestación de servicios de una marca determinada, siempre y cuando se demuestre ante el Comité, con documentación idónea, que es necesario o urgente realizar la contratación con un proveedor en específico, según lo demuestren las especificaciones requeridas por el área requirente.

VIII. Se trate de adquisiciones sustentables, las cuales se traducen en aquellos procesos mediante los el cuales las instituciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos obteniendo el mejor valor por el dinero gastado;

IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, alimentos preparados, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, para uso o consumo inmediato, priorizando a aquellos que son producidos en la Ciudad de México;

X. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer, difundir o dar a conocer información reservada o confidencial de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI. Se trate de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realice la Universidad para someterlos a procesos productivos en cumplimiento a su objeto;

XII. Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XIII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y, a causa de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;

XIV. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas;

XV. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;

XVI. Se trate de bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para la Universidad; y

XVII. No se hubiere formalizado el contrato por causas imputables al proveedor. En este caso, se procederá conforme al numeral 54.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral, deberá obtenerse previamente la autorización del Comité y de la Rectoría, para lo cual la Coordinación de Servicios Administrativos habrá de elaborar una justificación, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia.

En cualquier supuesto, la Coordinación de Servicios Administrativos invitará preferentemente a cuando menos tres proveedores, salvo que ello a su juicio no resulte conveniente, lo que deberá acreditar de manera fehaciente, en cuyo caso se procederá a adquirir, a través del procedimiento de adjudicación directa, a las personas cuyas actividades comerciales, previamente acreditadas, estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, materiales, humanos y demás que les sean requeridos.

Para los efectos de la última parte del párrafo anterior, la Universidad deberá optar por una sociedad cooperativa capaz de generar o bien proveer el servicio de que se trate.

50. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, la Coordinación de Servicios Administrativos, bajo su responsabilidad, podrá efectuar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos que autorice el Comité, o bien de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de la Universidad correspondiente al ejercicio fiscal respectivo y procedimientos de contratación establecidos en estas Normas, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este numeral.

El monto máximo para una adjudicación directa será de quince millones de pesos. Si el bien o servicio a contratar rebaza esta cantidad, la Coordinación de Servicios Administrativos notificará a la Comisión de Hacienda y a la Contraloría para que esa Comisión someta al Pleno del Consejo Universitario, dando vista de la documentación idónea, la autorización de la adjudicación directa.

La suma de las operaciones que se realicen conforme a este numeral no podrá exceder del 20% de su volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizado para la Universidad.

No integrará a este concepto las contrataciones que se lleven a cabo mediante procedimientos de licitación pública o de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa conforme a lo dispuesto por los numerales 49 y 52 de estas Normas.

En casos excepcionales, las operaciones previstas en este numeral podrán exceder el porcentaje indicado siempre que las mismas sean aprobadas previamente por el Comité y que sean registradas detalladamente en el informe mensual a que se refiere el numeral 48 de estas Normas.

51. El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores a que se refieren los numerales 48 y 49 de estas Normas, se realizará atendiendo a lo previsto las presentes Normas, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

I. Se difundirá la invitación en la página de Internet de la Universidad y en medios electrónicos y digitales institucionales considerados como oficiales;

II. La apertura de los sobres se hará aun sin la presencia de los participantes, quienes deberán ser invitados para asistir a dicho acto, asimismo, se deberá contar con la asistencia de un representante de la Contraloría;

II. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos por la Coordinación de Servicios Administrativos, se procederá al análisis cualitativo de las propuestas, para lo cual se deberá contar con un mínimo de tres propuestas que hubieren cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados;

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa a otro proveedor, garantizando estrictamente para la Universidad las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección del medio ambiente.

III. En las solicitudes de cotización se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que corresponden al numeral 31 de estas Normas.

IV. En los casos en que la adjudicación se realice por partida se contará con un mínimo de tres propuestas que cumplan cuantitativamente con los requisitos solicitados para cada partida, en caso contrario se procederá a declarar desiertas dichas partidas;

V. La Coordinación de Servicios Administrativos evaluará las propuestas presentadas, y si determina que sólo una o dos de ellas cumplen cualitativamente con los requisitos solicitados, ello no será motivo para declarar desierto el procedimiento y continuará con el mismo hasta el pronunciamiento del fallo;

VII. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y efectuar su evaluación;

VIII. Para los casos en que se declare desierto un procedimiento de invitación restringida, la contratación se podrá realizar mediante el procedimiento que para tal efecto establece el numeral 4, fracción V de estas Normas; y

IX. En el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores se aplicará, en lo conducente, el procedimiento de la licitación pública.

La Coordinación de Servicios Administrativos deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas.

52. La persona titular de la Rectoría podrá autorizar, en casos de extrema urgencia, la contratación directa de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando se trate de caso fortuito, fuerza mayor, desastre o peligre la seguridad e integridad de la Comunidad Universitaria, para lo cual deberá dar aviso por escrito, en cuanto le sea posible, a la Contraloría y en términos del numeral 48 en cuanto las circunstancias lo permitan.

CAPÍTULO SEPTIMO

De los contratos

53. La Coordinación de Servicios Administrativos podrá determinar la procedencia de distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los licitantes susceptibles de adjudicación no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas a la Universidad y, en un porcentaje menor, a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentre dentro del porcentaje antes señalado, la Coordinación de Servicios Administrativos, podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para la Universidad.

54. Los contratos deberán formalizarse de conformidad con lo establecido en las bases de licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, aun en el supuesto del numeral 49, fracciones I y VI, de estas Normas, en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se **hubiese** notificado al proveedor el fallo correspondiente.

Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse **forzosamente** antes de la adquisición, inicio del arrendamiento o prestación del servicio.

En los contratos que se celebren para la adjudicación de bienes o la prestación de servicios, deberá establecerse la obligación de la persona física o moral de mantenerse como Proveedor Salarialmente Responsable en tanto dure el contrato, cuando este sea el factor que determinó la adjudicación.

El proveedor a quien se **hubiese** adjudicado el contrato como resultado de una licitación o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, perderá en favor de la Universidad la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, o si por causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización. En este último caso se deberá levantar acta circunstanciada, debidamente

fundada y motivada, en la que se establezcan las razones por las que, jurídicamente, no es permisible formalizar el contrato con el licitante ganador, lo cual se le deberá notificar.

En estos casos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refieren estas Normas, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiese resultado ganadora, o bien, de no existir propuestas, proceder a su adjudicación directa.

Todos los contratos que celebre la Universidad y, que se encuentren regulados por estas Normas, deberán estar revisados y sancionados por la Oficina del Abogado General.

55. El proveedor a quien se hubiese adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio si la Universidad, por causas no imputables al mismo proveedor, no firmase el contrato dentro del plazo establecido en estas Normas, en cuyo caso, la Coordinación de Servicios Administrativos le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que éstos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación de que se trate.

El atraso de la Universidad en la formalización de los contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

56. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Universidad.

Los particulares podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato siempre que la Coordinación de Servicios Administrativos así lo establezca en las bases de licitación o invitación restringida correspondiente, y su monto no exceda del porcentaje del total del contrato que señalen las propias bases o invitación, el cual no podrá ser superior al cuarenta y nueve por ciento, según lo establece el

numeral 22, fracción XI, párrafo segundo del presente ordenamiento jurídico, y que el participante lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa. En esta manifestación se indicarán las partes que serán sujetas de subcontratación, el nombre, denominación o razón social del subcontratado, el porcentaje que la subcontratación representa respecto de la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios, así como el compromiso de los firmantes de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones.

En todos los casos que se permita la subcontratación, el proveedor adjudicado será el responsable del cumplimiento del contrato. El pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados se realizará al proveedor adjudicado.

57. La condición de precio fijo deberá señalarse en las bases de licitación pública de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y formalizarse en el contrato respectivo.

Tratándose de contratos que abarquen dos o más ejercicios fiscales, autorizados previamente por la persona titular de la Rectoría, en términos de lo dispuesto por el Código Financiero del Distrito Federal, se podrán pactar incrementos a los precios para los subsecuentes ejercicios con base en el procedimiento establecido para ello en el contrato.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la Coordinación de Servicios Administrativos en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación

58. La Universidad podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios;

III. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización de la persona titular de la Rectoría para afectar recursos presupuestales de ejercicios posteriores, en los términos del Código Financiero del Distrito Federal; y

IV. Su vigencia no excederá de dos ejercicios fiscales, salvo que se trate de proyectos de largo.

59. Los contratos que celebre la Universidad contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El objeto del mismo;

II. Las declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar;

III. La autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida que se ha de afectar;

IV. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se hizo la adjudicación del contrato;

V. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto de contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelos de los bienes;

VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;

VII. En caso de haber **anticipos**, su porcentaje y su forma de amortización;

VIII. La fecha, lugar y condiciones de entrega;

IX. La forma y términos para garantizar los **anticipos** y el cumplimiento del contrato;

X. Las condiciones de pago del precio de los bienes o servicios contratados;

XI. La fijación y monto de las penas convencionales;

XII. La precisión de que el precio es fijo, salvo los casos previstos en estas Normas;

XIII. La estipulación de que los derechos de autor, u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad;

XIV. En el caso de terminación anticipada, suspensión temporal o definitiva de los contratos, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para la Universidad;

XV. La estipulación de que, en caso de existir pagos en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrar las cantidades a la Universidad con sus respectivos intereses, así como la parte proporcional del anticipo no amortizado con los intereses que genere, a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos;

XVI. Las causas de rescisión de contrato;

XVII. Para el caso de la rescisión por causas imputables al proveedor, éste reintegrará los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses, de acuerdo con lo dispuesto en estas Normas; y

XVIII. El señalamiento de que, para la interpretación y aplicación de los contratos, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes deberán someterse a los tribunales competentes de la Ciudad de México.

En el caso de los contratos abiertos, adicionalmente a los requisitos mencionados en el numeral 58 de estas Normas, se deberán considerar los señalados en el presente numeral.

60. Se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficina del Abogado General.

61. La Universidad deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados dicho proveedor no haya cumplido con las condiciones pactadas.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, por causas imputables a la Universidad y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el trabajador que corresponda a la Universidad, ésta deberá pagar cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, dichos cargos se calcularán sobre las cantidades no pagadas, y se computarán por días calendario contados a partir del décimo primer día hábil de la fecha en que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso **o indebidos** que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la Universidad, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. **En caso de generarse un detrimento patrimonial a la Universidad, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá emitir informe o dictamen correspondiente en el que señale las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen a los actos u omisiones cometidos en perjuicio de la Universidad; asimismo deberá referir el nombre de la o las personas responsables de dichos pagos y la cuantificación económica de dicho daño patrimonial.**

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 Universidad.

62. Dentro del presupuesto aprobado y disponible, la Coordinación de Servicios Administrativos, y por razones fundadas, podrá acordar, para los casos que se deriven del procedimiento por adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres proveedores, el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

En los contratos de arrendamientos y servicios se podrá prorrogar o modificar la vigencia de los mismos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen en este porcentaje. Si se ha modificado un contrato por concepto y volumen en un porcentaje inferior al 25% de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar por el porcentaje restante sin rebasar el 25% mencionado.

En caso de que un contrato anual se requiera prorrogar más allá del ejercicio fiscal para el que fue pactado, procederá siempre y cuando la persona titular de la Rectoría lo autorice previamente, conforme al Código Financiero del Distrito Federal, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal que le reporte la Coordinación de Servicios Administrativos y con cargo al presupuesto de la Universidad para el siguiente ejercicio.

Respecto a los contratos adjudicados que se deriven de un procedimiento de licitación pública, se podrán aumentar o disminuir, sin limitación alguna, las cantidades de bienes o servicios originalmente pactados, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sean iguales a los inicialmente pactados; para la aplicación de los recursos en este caso, se atenderá a lo dispuesto en las Normas para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto.

63. Cualquier modificación a los contratos deberá constar por escrito y deberá ser comunicada al Comité y a la Contraloría, justificando las razones de dicha determinación; los instrumentos legales en donde consten dichas

modificaciones serán suscritos por los trabajadores de la Universidad que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

64. La Coordinación de Servicios Administrativos se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

65. La Coordinación de Servicios Administrativos podrá decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría por causas debidamente justificadas y que, de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de los servicios públicos, sin necesidad de la aplicación de penas convencionales, en los casos en los que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses de la Universidad.

CAPÍTULO OCTAVO

De la rescisión de los contratos

66. La Universidad, por conducto de la Oficina del Abogado General, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, podrá rescindir los contratos y hacer efectivas las garantías correspondientes en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, misma que será notificada en forma personal a los proveedores.

Para tal efecto, una vez agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, la Coordinación de Servicios Administrativos enviará de inmediato el expediente del proveedor a la Oficina del Abogado General para que proceda la rescisión del contrato y haga efectivas las garantías correspondientes.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales. En caso de que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o se afecte la prestación de los servicios que otorga la Universidad, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría.

La Universidad podrá en cualquier momento rescindir los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que el proveedor sea notificado personalmente y por escrito del incumplimiento en que haya incurrido para que, en un término de tres días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes se emitirá un acuerdo en el que se fije la hora, fecha y lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se dicte el acuerdo;
- III. En caso de que el proveedor no presente escrito dentro del plazo señalado en la fracción I o, presentado el mismo, no ofrezca pruebas, se emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Dicho acuerdo deberá notificarse al proveedor;
- IV. De la audiencia de desahogo de pruebas se levantará acta circunstanciada, señalando las pruebas ofrecidas por el proveedor, así como las que hayan sido desechadas; se oirán y asentarán los alegatos que formule el proveedor de manera verbal o se mandará agregar el documento respectivo, en caso de que se presenten por escrito. Dicha acta será firmada por las personas que en ella hubieren intervenido; y
- V. Al término de la audiencia, o en un plazo no mayor de cinco días hábiles, se resolverá lo que en derecho proceda, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas. La resolución de dar o no por rescindido el contrato, deberá estar debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente al proveedor.

En caso de rescisión, la Oficina del Abogado General remitirá en forma inmediata a la Contraloría la resolución del procedimiento acompañada de la documentación que la sustente, a efecto que en el ámbito de su competencia resuelva lo conducente.

No se considerará que haya incumplimiento de contrato cuando la Universidad haya prorrogado el plazo de entrega de bienes, o el inicio de la prestación de servicios, por causas de fuerza mayor, en casos fortuitos o causas imputables a la Universidad, siempre y cuando conste por escrito, se acredite fehaciente y documentalmente, y se otorgue antes de su vencimiento.

No se considerará incumplimiento en los casos en que, por causas justificadas y excepcionales **previamente notificadas al Comité**, la Coordinación de Servicios Administrativos otorgue por escrito antes de su vencimiento, y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente programada para la entrega.

El procedimiento de rescisión podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

Si, previamente a la emisión de la resolución de la rescisión del contrato, el proveedor hiciera entrega de los bienes o se proporcionaran los servicios o arrendamientos, la Universidad dejará sin efectos el procedimiento de rescisión iniciado.

La Universidad podrá determinar no dar por rescindido el contrato cuando, durante el procedimiento, advierta que la rescisión de contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

CAPÍTULO NOVENO

De las penas convencionales

67. La Coordinación de Servicios Administrativos deberá pactar penas convencionales a cargo de los proveedores **por atraso o incumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio en** los

contratos y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. Cuando se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Las penas convencionales no deberán ser inferiores al 0.5% del valor total de los bienes, arrendamientos o servicios que no fueron entregados o prestados, sin incluir impuestos, por cada día natural de incumplimiento.

Los proveedores no se harán acreedores a las penas convencionales cuando el incumplimiento contractual derive del otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por éstos, los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor, que lo imposibiliten jurídicamente para cumplir, que constituyan una imposibilidad verdadera u obstáculo insuperable que impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión.

Agotado el plazo de aplicación de las penas convencionales, y de no existir prórroga para el plazo del cumplimiento del contrato, se deberá proceder a su rescisión y a la aplicación de la garantía de cumplimiento. Adicionalmente, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición de la Universidad.

Las penas convencionales se aplicarán hasta por el porcentaje señalado para la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar.

La Coordinación de Servicios Administrativos asentará en las bases de licitación, y en los contratos correspondientes, los porcentajes de las penas convencionales, indicando los criterios para su aplicación.

La aplicación de la pena convencional será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán:

a) Sobre el importe bruto, es decir, sin considerar impuestos de los bienes, arrendamientos o servicios que no se entregaron o prestaron, de acuerdo con las condiciones pactadas.

b) En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de los bienes pactado originalmente, durante el tiempo que transcurra sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando el proveedor se niegue a cumplir con la entrega de los bienes, habiéndosele comunicado las sanciones contractuales, se tramitará de inmediato la ejecución de la garantía de cumplimiento a través de la Oficina del Abogado General.

La Coordinación de Servicios Administrativos será responsable de que en el documento de pago de las facturas se indique el monto de la sanción por concepto de penas convencionales.

El monto de las penas convencionales se descontará al proveedor del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

El producto de las penas convencionales aplicadas por cualquier incumplimiento quedará a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos.

La Coordinación de Servicios Administrativos podrá decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría, por causas debidamente justificadas y porque de no procederse a su terminación, se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente de la Ciudad de México, o afectar la prestación del servicio de la Universidad, sin necesidad de la aplicación de penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses de la Universidad.

68. Los proveedores quedarán obligados, ante la Universidad, a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes o servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal.

Durante la vigencia de los contratos, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá, en cualquier momento, realizar pruebas de laboratorio y las visitas de comprobación que estime pertinentes, distintas a las programadas en las bases correspondientes, o las referidas en el numeral 76 de estas Normas, a efecto de constatar específicamente la calidad y el cumplimiento en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados. En el caso de detectarse irregularidades, los contratos respectivos serán susceptibles de ser rescindidos y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente, conforme al procedimiento que establecen estas Normas.

69. Les corresponderá a los proveedores el pago de los impuestos, derechos y aranceles, cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato, salvo pacto en contrario que se establezca en el propio contrato, en ningún caso procederá incrementar a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

70. La Universidad estará obligada a mantener, los bienes adquiridos o arrendados, en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las garantías

71. Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refieren estas Normas deberán garantizar:

I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; la Universidad conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los proveedores a los quince días hábiles contados a partir de la fecha del fallo, salvo la de aquel a quien se hubiese adjudicado el contrato, la cual se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

II. Los anticipos que, en su caso, reciban, se entregarán a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía. Esta garantía deberá constituirse por el 100% del monto total del anticipo;

III. El cumplimiento de los contratos, con un importe máximo del 15% del total del contrato sin considerar cualquier contribución; y

IV. Las fianzas deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el caso concreto de la Universidad.

72. Cuando la Universidad celebre contratos en los casos señalados en el numeral 49 fracciones XIV y XV y que por monto se sitúen en la hipótesis del ordinal invocado de estas Normas, podrá, bajo su responsabilidad, eximir al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

73. Las garantías por contratos que deban otorgarse conforme a estas Normas, se constituirán a favor de la Universidad, y se otorgarán cuando se firme el contrato respectivo.

Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta norma deberán garantizar:

I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y

II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

74. Para efectos del numeral 71 de las presentes Normas, la garantía de formalidad de la propuesta, la de cumplimiento de contrato y anticipo podrán presentarse mediante:

- I. Fianza;
- II. Cheque de caja;
- III. Cheque certificado; y
- IV. Las que determine la Universidad.

Las garantías a que se refiere este numeral deberán ser expedidas a nombre de la Universidad, cuando se trate de cheques, éstos serán no negociables.

75. La Coordinación de Servicios Administrativos será la responsable de que se garantice legal, técnica, económica y administrativamente las operaciones de adquisiciones.

Para la formalidad de la propuesta y el cumplimiento del contrato se tomará en cuenta:

- a)** Fijar un mínimo del 5% para la formalidad de las propuestas y un máximo del 15% para el cumplimiento de los contratos.
- b)** Para el caso de contratos abiertos, la garantía de formalización de las propuestas y cumplimiento del contrato deberá calcularse sobre el monto máximo de los bienes a adquirir y/o servicios a contratar.

76. Las garantías otorgadas a favor de la Universidad se harán efectivas en los siguientes supuestos:

I. Para la garantía de formalidad de la propuesta:

- a)** El licitante retira su propuesta durante alguna de las etapas del procedimiento de licitación;
- b)** El licitante ganador, por causas imputables a él, no firma el contrato en el plazo previsto en las bases;
- c)** El licitante ganador no entrega la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en las bases; y
- d)** El licitante ganador no entrega la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en las bases.

II. Para la garantía de cumplimiento del contrato:

- a) El proveedor ganador que, sin causa justificada, no entregue los bienes adjudicados y contratados, durante el período establecido en el contrato;
- b) Los bienes no cumplan con los parámetros de calidad convenidos en el contrato, conforme a la propuesta presentada, o por cualquier otra causa relacionada con las condiciones pactadas en el mismo contrato; y
- c) El proveedor no entregue los bienes adjudicados y contratados en el plazo de prórroga.

77. Excepciones en el otorgamiento de garantías.

- a) En las adquisiciones, arrendamientos de bienes, o la contratación de servicios cuyos importes no sean superiores al monto autorizado por el Comité en los procedimientos de adjudicación directa, no será requisito indispensable el otorgamiento de garantías de cumplimiento de los contratos;
- b) En la celebración de licitaciones públicas cuya adjudicación se efectúe por partidas, la Coordinación de Servicios Administrativos, bajo su responsabilidad, podrá eximir a los licitantes de presentar la garantía de cumplimiento de los contratos, cuando los montos de las adjudicaciones no sean superiores a los establecidos para las adjudicaciones directas. En estos casos, los licitantes deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante el otorgamiento de cheque de caja a nombre de la Universidad por un máximo del 15% del monto del mismo, sin considerar el IVA; y
- c) La Coordinación de Servicios Administrativos tendrá bajo su resguardo los citados cheques hasta que los proveedores hayan cumplido cabalmente con sus obligaciones, debiendo reintegrarlos a los mismos a más tardar en la fecha del pago correspondiente. En caso de que los proveedores incurran en algún tipo de incumplimiento, los cheques serán depositados en la institución bancaria correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De la información y la verificación

78. La forma y términos en que la Coordinación de Servicios Administrativos deberá remitir a la Contraloría, a la Oficina del Abogado General y al Comité, la información relativa a los actos y contratos materia de estas Normas,

serán establecidos de manera sistemática y coordinada por los mismos en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Coordinación de Servicios Administrativos conservará, en forma ordenada y sistemática, toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción y, en el caso de la documentación con carácter devolutivo para los proveedores, deberán conservar fotocopia.

79. El Comité, la Contraloría y la Oficina del Abogado General, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de los servicios contratados, se realicen estrictamente conforme a lo establecido en estas Normas, así como en los programas y presupuestos autorizados.

Asimismo, el Comité, la Contraloría y la Oficina del Abogado General podrán efectuar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las instalaciones de los proveedores que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios e, igualmente, podrá solicitar del personal de la Universidad y de los proveedores que participen en ellas que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

En caso de que el área requerida se niegue, injustificadamente, a presentar los datos, documentación o información requerida por los órganos administrativos señalados en el párrafo que antecede y se advierta un posible riesgo de daño patrimonial a la Universidad, se iniciará el procedimiento de responsabilidades administrativas aplicable por parte de la Contraloría, con independencia de las acciones civiles o penales que pudieran surgir, en contra de la o las personas responsables de dicho desacato.

80. La comprobación de la calidad de las características de los bienes muebles se hará en los laboratorios que determine la Universidad.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el proveedor y el representante de la Universidad, si hubieren intervenido. No se

invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmar el mismo, siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las infracciones y sanciones

81. Las personas funcionarias de la Universidad, así como aquellas que manejen recursos públicos, que infrinjan lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estas Normas y demás disposiciones aplicables, previo desahogo del procedimiento correspondiente, serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la legislación de responsabilidades administrativas aplicable.

La responsabilidad administrativa en que se incurra con motivo del incumplimiento de las presentes Normas, será independiente de las de orden civil o penal que pudieran derivar de los actos irregulares.

82. La Coordinación de Servicios Administrativos informará y, en su caso, remitirá la documentación comprobatoria a la Contraloría sobre los proveedores que infrinjan las disposiciones establecidas en las presentes Normas, además inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos con la Universidad, a las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Los proveedores que injustificadamente, y por causas imputables a los mismos, no formalicen un contrato adjudicado por la Universidad en los plazos establecidos;
- II. Aquellos proveedores a quienes la Universidad hubiera decretado la rescisión del contrato;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la Universidad; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; y
- IV. Los proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una reclamación o inconformidad.

Los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores no podrán presentar propuestas ni celebrar contratos con la Universidad durante el plazo que establezca la Contraloría **por la inhabilitación**, el cual podrá ser de uno a tres años, a juicio de la Contraloría, previo desahogo del procedimiento referido en el numeral 81 de las presentes Normas.

83. No será motivo de responsabilidad para los trabajadores de la Universidad haber incurrido en infracción **de lo dispuesto en las presentes Normas**, por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando observen en forma espontánea que el precepto se hubiese dejado de cumplir, o cuando apliquen tales ordenamientos ajustándose a las opiniones y criterios interpretativos emitidos por la Contraloría, la Oficina del Abogado General y el Comité, respectivamente.

No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta o medie requerimiento, auditoría, revisión, visita, excitativa o cualquiera otra gestión específica efectuada por la Contraloría, la Oficina del Abogado General, el Comité o cualquier otro órgano fiscalizador.

84. Respecto a la declaratoria de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas y celebración de contratos, la Contraloría, deberá iniciar el procedimiento respectivo, otorgando el derecho de audiencia al interesado para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

El procedimiento para emitir la declaratoria de impedimento a que se refiere este capítulo, se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. Se citará a la persona física o moral a una audiencia, haciéndole saber la presunta irregularidad que se le impute, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un apoderado.

Entre la fecha de la notificación y la de la audiencia deberá mediar un plazo de diez días hábiles, durante el cual estará a disposición de la persona física o moral el expediente para su revisión y consulta en días y horas hábiles;

II. En la audiencia se recibirán por escrito, o por comparecencia personal, las manifestaciones que a su derecho convenga, se presentarán, admitirán, en su caso, desahogarán las pruebas que se hubieren admitido y se formularán alegatos; una vez concluida la audiencia, la Contraloría resolverá, dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la presunta irregularidad, determinando, en su caso, el plazo de impedimento y notificará a la persona física o moral la resolución que se emita;

III. Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para resolver, o advierta elementos que impliquen nuevas presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, así como disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, se diferirá, entonces, el plazo previsto para la emisión de la resolución; y

IV. La resolución que emita la Contraloría, deberá estar debidamente fundada y motivada, para lo cual tomará en consideración para su individualización:

- a) La afectación que hubiere producido o pueda producir el acto irregular a la Universidad;
- b) El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la irregularidad;
- c) La gravedad de la irregularidad;
- d) La reincidencia de la persona física o moral; y
- e) Las condiciones económicas de la persona física o moral.

Emitida la resolución, deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en medios electrónicos, la circular respectiva en la que se haga del conocimiento general el plazo del impedimento decretado y el nombre o denominación de la persona física o moral.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la publicación de la declaratoria de impedimento correspondiente no quedan comprendidos dentro de los efectos de la misma.

85. El personal de la Universidad que, en el ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento de infracciones a estas Normas, o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlos a las autoridades competentes.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

De las inconformidades

86. Las personas interesadas afectadas por cualquier acto o resolución emitida por la Universidad, en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de estas Normas, podrán interponer inconformidad ante la Contraloría, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y formalidades del procedimiento de acuerdo con **la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.**

87. La inconformidad será presentada, por escrito, ante la Contraloría dentro de los cinco días hábiles siguientes de que sea notificada o tenga conocimiento del acto o resolución que impugna.

Para efectos del párrafo anterior, se computarán como días inhábiles los considerados como tales por la Ley Federal del Trabajo.

Transcurrido el plazo establecido en este punto, prescribe para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar, de oficio, en cualquier tiempo en términos de las presentes Normas.

88. La inconformidad deberá ser presentada por escrito en las oficinas de la Contraloría, firmada por el representante legal del inconforme o por quien tenga poder para pleitos y cobranzas que le permita actuar en su representación.

89. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo:

- I. El nombre o razón social del inconforme;
- II. Su domicilio completo, **correo electrónico** y teléfono, **para oír y recibir notificaciones**;
- III. Responsable del acto objeto de la inconformidad;

IV. Datos del hecho motivo de la inconformidad, precisando circunstancias de tiempo, modo y lugar, conceptos de impugnación y en general, cumplir con los requisitos del artículo 111, de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal; y

V. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

90. La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en los numerales 89 y 91, de las presentes Normas será causa suficiente para desechar la inconformidad.

91. En su inconformidad el promovente deberá manifestar por escrito, 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.

La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente 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 le impondrá la sanción conforme lo establecido en el numeral 82 de estas Normas.

92. La Contraloría podrá, de oficio, o en atención a las inconformidades a que se deriven de la inobservancia de las presentes Normas, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a lo establecido, dentro de un plazo que no excederá de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. En estos casos, la Contraloría podrá solicitar a quien corresponda la documentación que estime necesaria, misma que le será entregada en el plazo de dos días hábiles.

93. Transcurrido dicho plazo, la Contraloría deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes.

94. En el desarrollo de sus investigaciones, la Contraloría podrá allegarse todos los elementos que le permitan evaluar los actos reclamados, y solicitar el apoyo técnico del personal especializado que estime pertinente, los

que en su caso le servirán como medio de prueba en la resolución que adopte, especialmente en aspectos de carácter técnico.

95. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que, dentro del término a que alude el numeral 93, manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por prescrito su derecho.

96. Durante la investigación de los hechos que motiven una inconformidad, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las presentes Normas, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la Universidad; y
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al adecuado desarrollo de las funciones de la Universidad.

III. A petición de parte.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, que será determinado por ésta de manera proporcional al monto de la operación de que se trate; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

97. La resolución que emita la Contraloría, tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares y establecerá, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este ordenamiento;
- II. La nulidad total del procedimiento, o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

98. Las resoluciones que emita la Contraloría deberán ser congruentes con la inconformidad presentada, estar debidamente fundadas y **motivadas**-y resolver sobre los puntos alegados por el inconforme.

99. La resolución respectiva deberá ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma a la Coordinación de Servicios Administrativos y, en su caso, al tercero o terceros interesados.

100. Dicha resolución será notificada de manera personal, o bien, a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

101. Si de la resolución de la Contraloría se desprende la violación de alguno de los ordenamientos de las presentes Normas, ésta, en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico o al cuerpo colegiado responsable de su designación para que se deslinden las responsabilidades correspondientes, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

102. La inconformidad se desechará por improcedente cuando se interponga:

- I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;
- III. Contra actos consumados de modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente;
- V. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por esta Ley; o
- VI. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

En caso de que el inconforme desista expresamente de la inconformidad se actualizará un sobreseimiento.

102 Bis. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El interesado fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnados sólo afecta a su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
- V. Falte el objeto o materia del acto; o

VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

103. La resolución que emita la Contraloría podrá:

I. Sobreseer en la instancia;

II. Declarar infundada la inconformidad;

III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;

IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;

V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y

VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad.

En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Del procedimiento de conciliación

104. La Universidad podrá pactar con sus proveedores someterse a un procedimiento conciliatorio cuando existan discrepancias en la aplicación de los términos estipulados en los contratos, a fin de que a través de una composición amigable se busque llegar a un convenio conciliatorio.

En su caso, el procedimiento conciliatorio deberá establecerse en los contratos como opción para las partes contratantes.

105. Para que el procedimiento de conciliación tenga lugar, deberá mediar la presentación, ante la Contraloría, de reclamación por escrito de los proveedores presuntamente afectados con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, en la que se cubran los requisitos que para la inconformidad previenen los numerales 87 y 88 de las presentes Normas.

106. Una vez recibida la reclamación respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la reclamación.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su reclamación.

107. En la audiencia de conciliación, la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la reclamación y los argumentos que hiciere valer la Universidad, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia, y exhortará a las partes para conciliar sus intereses conforme a las presentes Normas, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones.

Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

108. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales competentes.



Minuta
Reunión de las Comisiones de Hacienda, Asuntos Legislativos y Planeación Institucional y
Desarrollo y Gestión Universitaria
03 de septiembre de 2020
11:00 horas

I. Registro de Asistencia

Comisión de Hacienda. José Luis García Hernández, Aideé Irina Tassinari Azcuaga, Mercedes Rodríguez Zornoza, José Javier Apolinar Gómez, Tania Paloma Hernández Ramírez, Prudencio Mendoza Salas. 6/12

Comisión de Legislativos. Daniel García Carmona, José Javier Apolinar Gómez, Mercedes Rodríguez Zornoza, Goovinda Juárez, Adriana Jiménez García, Alejandra Gabriela Rivera Quintero, Ángela Hasyadeth Borja Chagoya, Francisco Octavio Valadez Tapia, Rosalba Álvarez Martínez. 10/22

Comisión de Planeación. María del Rayo Ramírez Fierro, Prudencio Mendoza Salas, María Teresa McKeligan, Goovinda Juárez Rodríguez, Rosalba Álvarez Martínez 5/12

Carlos Caballero, de la Oficina de la Abogada General.

Rodrigo Maison, profesor de la UACM.

Félix Antonio Castañeda Hernández, Contraloría General de la UACM.

II. Aprobación de la orden del día

Modificaciones a las Normas de Adquisiciones.

Siendo las 11:00 horas, se dieron por iniciados la sesión de las Comisiones de Hacienda, dAsuntos Legislativos y Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria. La consejera Tania Paloma Hernández llevó la mesa.

Se dio la palabra a Carlos Caballero, de la Oficina de la Abogada General, quien expuso brevemente el contexto de cómo se trabajaron las modificaciones a las normas de adquisiciones, así cómo su contenido. Un trabajo que ya lleva varias semanas entre consejeras, personal de la oficina de la abogada general, de la contraloría general y académicos de la UACM.

La consejera Aideé Tassinari propuso que se revisara el documento a través de comentarios específicos de las modificaciones que se realizaron, pues se trata de un documento que ya fue leído y trabajado en días anteriores por parte de todos y todas las consejeras.



Carlos Caballero anotó que lo marcado en el documento con azul, son situaciones que se tienen que definir en las comisiones unidas; mientras que el color amarillo son los agregados o modificaciones que se tienen que revisar, de ahí que sean estos artículos los que se revisen.

El consejero Octavio Valdez considero que es necesario hacer modificaciones en la exposición de motivos para incluir los artículos de la constitución de la Ciudad de México. "Artículo 8. Ciudad educadora y del conocimiento, apartado B. Sistema educativo local, numeral 8.!

De esta forma, se acordó trabajar los artículos que sólo tienen anotaciones precisas/puntos clave. Subrayados en azul, que son las observaciones que se tienen que resolver, y los subrayados amarillos que son los agregados.

Se dio paso a la revisión del articulado; para ello, Carlos Caballero procedió a leer cada uno de los artículos que tenían este tipo de observaciones. Se revisó el glosario de las normas de adquisiciones, poniendo énfasis en las modificaciones realizadas.

Los artículos con agregados/modificaciones importantes fueron: *Art. 4 (eliminar fracción VII, para la creación de dos fracciones más); art. 4bis; art. 14; art. 16; art. 17; art. 19; art. 20; art. 21; art. 22, fracción X, XI; art. 25; art. 26; art. 27, art. 27bis; art. 38, fracción XV; art. 47, art. 48, fracciones I, II, VII, VIII, art. 50 (discusión sobre el monto de adjudicación directa).*

Se detectaron problemas de redacción en el documento original de las normas de adquisiciones.

Art. 50. En este artículo la secretaria técnica recordó las distintas sesiones que se llevaron a cabo por la situación que se realizó a finales de año por parte de comité de adquisiciones, con la compra de los servidores de la Universidad. Ella considera que sólo sean 10-15 millones; y que si es mayor se garantice la documentación necesaria para justificar y que se someta a la autorización del Consejo Universitario.

Establecer un monto de hasta 15 millones de pesos para la adjudicación directa (art. 51). Si el monto rebasa lo autorizado se notificará a la Comisión de Hacienda para que se someta a la autorización del Consejo Universitario, dando vista de la documentación idónea.

Comisión de Hacienda. 5 votos a favor, 1 ausencia.

Comisión de Asuntos Legislativos. 9 votos a favor, 1 abstenciones

Comisión de Planeación. 3 votos a favor, 2 ausencias. (la votación la realizó la consejera Goovinda Juárez).



Posteriormente, se siguió revisando el articulado: *art. 51, fracciones I y II; art. 56; art. 61; art. 63; art. 67; art. 73, fracciones I y II; at. 79; art. 82; art. 86; art. 89; art. 102 bis; art. 103.*

Aideé Tassinari, propone aprobación en lo general del trabajo; una revisión de ortografía; se dejan los subrayados amarillos para presentar al pleno y que se vean los cambios.

Tania Paloma. Pregunta si se requiere un segundo dictamen para cerrar el ciclo y si se sube por Comisiones Unidas o por la Comisión de Asuntos Legislativos.

Las Comisiones de Hacienda, Asuntos Legislativos y Planeación Institucional, Desarrollo y Gestión Universitaria aprueban en lo general las modificaciones a las Normas de Adquisiciones.

Comisión de Hacienda. 4 votos a favor, 1 abstención

Comisión de Asuntos Legislativos. 9 votos a favor, 1 abstenciones

Comisión de Planeación. 3 votos a favor, 1 abstención, 1 ausencia. (la votación la realizó la consejera Tania Paloma Hernández).

Para la revisión final estará la consejera Aideé Tassinari y Carlos Caballero, de la Oficina de la Abogada General.

3. Convocatoria para la Renovación del Consejo Universitario.

CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. SÉPTIMA LEGISLATURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) otorga a la Universidad todas las atribuciones y responsabilidades de una institución autónoma de educación superior. El artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la autonomía universitaria comprende la facultad y la responsabilidad de la universidad de gobernarse a sí misma. La autonomía universitaria significa no solamente la exclusión de todo interés ajeno a la universidad en la organización y el trabajo de la institución, sino también la responsabilidad de que las y los universitarios instauren un autogobierno eficaz y responsable dentro de los marcos legales vigentes. Así mismo, la Constitución Política de la Ciudad de México establece que “la Universidad Autónoma de la Ciudad de México es una institución pública autónoma de educación superior con personalidad jurídica y patrimonio propios”; y en concordancia, corresponde a la propia Universidad organizarse para proveer a la ciudad de educación superior.

La Ley de la UACM otorga a la Universidad facultades plenas para organizarse y gobernarse a sí misma y para ello “deja a la propia institución, constituida por los maestros y los estudiantes, la responsabilidad de definir todo lo referente a la organización de su gobierno interno, además de que ratifica el respeto de los derechos laborales de sus trabajadores”. El artículo 15 de la Ley asigna esta responsabilidad al Consejo Universitario, un cuerpo colegiado donde deben estar debidamente representados los intereses legítimos de los elementos constitutivos de la institución: estudiantes y académicos”. El mismo artículo establece que el máximo órgano de gobierno debe estar constituido conforme a lo establecido en el Estatuto General Orgánico (EGO).

Por su parte el EGO establece que el Consejo debe estar constituido por la representación de los sectores que conforman la Comunidad académica: académicos y estudiantes. Dicha representación debe ser paritaria, por plantel y colegio. El EGO establece que el Consejo debe estar integrado por dos consejeros estudiantes, con sus suplentes, por cada colegio por plantel y dos consejeros del personal académico, con sus suplentes, por cada colegio por plantel. El EGO también establece que en la integración del Consejo deben participar los trabajadores administrativos, técnicos y manuales con un representante con voz por cada plantel y uno por el resto de las sedes.

Además de establecer la forma de integración del Consejo Universitario, el EGO establece los requisitos y formas de elección de los consejeros y representantes y la periodicidad de la renovación del máximo órgano de gobierno.

Así mismo, el EGO establece que el Consejo Universitario, en tanto órgano resolutorio de carácter legislativo, tiene la facultad para emitir las convocatorias para la conformación de los órganos de gobierno.

El EGO establece que el proceso de elección de los consejeros debe garantizar la pluralidad entre los integrantes de la Comunidad y que las elecciones deben realizarse mediante el principio de votación universal, directa, libre y secreta.

El Reglamento del Consejo Universitario es el instrumento que regula la integración, organización y funcionamiento del Consejo; y el Reglamento en Materia Electoral es el instrumento que precisa los principios electorales que habrán de servir como guías de los comportamientos y acciones en los procesos de participación electoral, así como lineamientos que deberán regir en cualquiera de los ámbitos de elección de la Universidad.

CONSIDERANDOS

Que el Estatuto General Orgánico establece que el Consejo se renovará totalmente cada dos años.

Que el Reglamento del Consejo Universitario determina que el Consejo Universitario estará en funciones por un periodo máximo de dos años, contados a partir de la fecha de su instalación.

Que el Reglamento en Materia Electoral establece que para el cabal cumplimiento de la renovación del Consejo Universitario se debe emitir una convocatoria para su renovación, por lo menos tres meses antes de la fecha de cumplimiento de los dos años de su instalación.

Que el Reglamento en Materia Electoral mandata que el Consejo Universitario velará porque su término no exceda de dos años efectivos de labores, contados a partir de su instalación.

Que la fecha de instalación de la Sexta Legislatura fue el 12 de abril de 2019.

Que la fecha de instalación de la Sexta Legislatura, el calendario de actividades académicas y los procesos de planeación institucional indispensables para el buen funcionamiento de la universidad, es deseable que la renovación del Consejo Universitario se realice tomando en consideración las condiciones para la más amplia participación de la comunidad universitaria.

Que la participación de la comunidad universitaria es fundamental para el logro de la legitimidad de este órgano de gobierno, y que para promover esa participación deben de considerarse de manera integral los procesos y actividades ligados a las tareas académicas.

Que es necesario garantizar el cumplimiento de los principios de equidad, certeza, transparencia y máxima publicidad, en materia de actos de difusión, legalidad y definitividad, imparcialidad e independencia de los órganos electorales y formación democrática de la comunidad universitaria,¹ establecidos en el Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y para ello se requiere que el VI Consejo Universitario vigile el cumplimiento cabal de los procedimientos establecidos en el Reglamento en Materia Electoral de la UACM

Que la comunidad universitaria, el Consejo Universitario y los demás órganos colegiados están en la obligación de reflexionar sobre las prácticas de participación democrática.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Artículos 2, 3, 4, fracciones II y XIV, 6 fracción X, 7 fracción VII, 15, 17 fracciones V y XX de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como lo establecido en los artículos 2, 12, 14 fracciones I y II, 16,19, 20, 21, 23, 77, 89, 92 y demás relativos del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y lo señalado en los artículos 3, 4, 8, 10, 13 y 14 del Reglamento del Consejo Universitario; y los artículos 1, 3, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 42, 43, 45 al 52, 73 al 75, 81, 88, 89, 93, 97, 98, 107 al 113,114, 120,121, 144, 148, 149 y demás relativos del Reglamento en Material Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. SÉPTIMA LEGISLATURA

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

Fundamentación legal y competencia

TÍTULO SEGUNDO

Alcance de la presente convocatoria

TÍTULO TERCERO

Integración de los órganos colegiados electorales

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Del Colegio Electoral

Capítulo III. Del Comité de Casilla por plantel y sede

Capítulo IV. Del Comité de Impugnaciones

¹ Artículos 4 a 42 del REM

Capítulo V. Del Comité de Resolución de Apelaciones

TÍTULO CUARTO

Proceso de elección

Capítulo I. De las Consejeras Universitarias y los Consejeros Universitarios

Capítulo II. De los Requisitos para las Candidaturas

Capítulo III. De la Temporalidad del Cargo

Capítulo IV. De las personas Electoras

Capítulo V. De los Padrones Electorales

Capítulo VI. Del Registro de Candidaturas

Capítulo VII. De los Actos de Difusión

Capítulo VIII. De la Jornada Electoral

Capítulo IX. De los Resultados de las Elecciones

TÍTULO QUINTO

Medios de impugnación

Capítulo I. Medios de impugnación durante el proceso electoral

Capítulo II. De los requisitos para presentar todo tipo de medios de impugnación

Capítulo III. Del recurso de solicitud de corrección a los padrones electorales

Capítulo IV. Del recurso de inconformidad

Capítulo V. Del recurso de revisión

Capítulo VI. Del recurso de apelación

Capítulo VII. Del recurso de reconsideración

TÍTULO SEXTO

Criterios generales para emitir resoluciones sobre medios de impugnación

TÍTULO SÉPTIMO

Sanciones

TÍTULO PRIMERO

Fundamentación legal y competencia

Artículo 1. La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece que el máximo órgano de gobierno es el Consejo Universitario; la Ley determina el ámbito de competencia de este órgano, y establece que tiene la facultad para expedir las normas y disposiciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 2. La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (Ley) y el Estatuto General Orgánico (EGO) determinan la naturaleza y las atribuciones del Consejo Universitario. De manera particular, el EGO agrega a las atribuciones del Consejo la facultad de emitir las convocatorias para la conformación de los órganos de gobierno establecidos en dicho Estatuto.

Artículo 3. El Estatuto General Orgánico indica que la integración del Consejo Universitario se hará mediante la representación por sectores, colegios y planteles; establece los requisitos y formas de elección de sus integrantes, así como la duración y la posibilidad de revocación de los mismos.

Artículo 4. El Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece la forma como deben ser regidos los procesos electorales en esta Universidad mediante el sufragio universal, libre, directo, personal y secreto para elegir a los representantes ante el Consejo Universitario; y en cumplimiento a los artículos 14 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contiene las garantías de debido proceso y tutela jurisdiccional efectiva, a través de un sistema de medios de impugnación.

Artículo 5. El Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece que todos los procesos electorales de la Universidad deberán regirse por los principios de equidad, certeza, transparencia y máxima publicidad, publicidad en materia de actos de difusión, legalidad y definitividad, imparcialidad e independencia de los órganos electorales y que deberá fomentarse la formación democrática de la comunidad universitaria

TÍTULO SEGUNDO

Alcance de la presente convocatoria

Artículo 6. Esta convocatoria establece derechos y obligaciones, procedimientos, fechas, mecanismos de impugnación y criterios para emitir resoluciones sobre los medios de impugnación que deberán observarse en el proceso electoral de la renovación del máximo órgano de gobierno, Séptima Legislatura, en los planteles y sedes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Artículo 7. Durante el proceso electoral, los universitarios deberán respetar los derechos universitarios, los derechos humanos y atender los principios de respeto, solidaridad y apoyo mutuo.

Artículo 8. Esta Convocatoria llama a la elección de consejeros universitarios y representantes administrativos para la Séptima Legislatura en los siguientes planteles, sedes y sectores:

- I. Planteles: Casa Libertad, Centro Histórico, Cuauhtemoc, Del Valle y San Lorenzo Tezonco.
- II. Sedes: García Diego, Centro Vlady y Casa Talavera.
- III. Sectores:
 - a) Consejeros por el sector estudiantil: dos consejeros titulares con sus respectivos suplentes, por cada uno de los tres Colegios (Ciencias y Humanidades, Ciencia y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales) con derecho a voz y voto.
 - b) Consejeros por el sector académico: dos consejeros titulares con sus respectivos suplentes, por cada uno de los tres Colegios (Ciencias y Humanidades, Ciencia y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales) con derecho a voz y voto.

- c) Representantes por el sector administrativo, técnico y manual: un representante por el sector administrativo, técnico y manual por cada plantel y uno por las tres sedes (García Diego, Centro Vlady y Casa Talavera) con derecho a voz.

TÍTULO TERCERO

Integración de los órganos colegiados electorales

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 9. Se consideran órganos colegiados electorales de la Convocatoria para la renovación del Consejo Universitario, Sexta Legislatura, los siguientes:

- I. Colegio Electoral;
- II. Comité de Casilla por plantel y sede;
- III. Comité de Impugnaciones; y
- IV. Comité de Resolución de Apelaciones.

Artículo 10. En materia de recepción de solicitudes para la integración de órganos colegiados electorales se procederá con las siguientes reglas generales:

- I. El pleno de la Comisión de Organización del Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, informará el nombre y cantidad de solicitudes recibidas por cada órgano, debidamente foliadas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por esta Convocatoria;
- II. En caso de que hubiera un número mayor de solicitudes, el pleno de la Comisión de Organización buscará alcanzar la más amplia representatividad entre las diferentes comunidades, de conformidad con el artículo 24 de esta Convocatoria;
- III. En caso de que persista un número mayor de solicitudes se procederá a realizar un sorteo por órgano con una urna transparente por cada sector según corresponda;
- IV. En caso de que hubiera un número menor de solicitudes en cualquiera de los casos, con base en los padrones electorales que se conformen para tal efecto, se elegirá a los integrantes de los órganos colegiados electorales mediante un procedimiento de insaculación.
- V. La insaculación se realizará mediante la generación de números aleatorios por computadora. En esta circunstancia, salvo en casos de fuerza mayor debidamente fundada y motivada, el cumplimiento de dicha responsabilidad será irrecusable por parte de los integrantes de la comunidad.
- VI. La insaculación será organizada por el pleno de la Comisión de Organización del Consejo Universitario.
- VII. La insaculación se llevará a cabo en sesión extraordinaria de la Comisión de Organización con la presencia de la Contraloría General y la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.
- VIII. Salvo en caso de fuerza mayor debidamente fundada y motivada, el cumplimiento de dicha responsabilidad será irrecusable por parte de los miembros de la comunidad dado el principio de cooperación y apoyo mutuo.

Artículo 11. Los órganos colegiados electorales designarán, para su funcionamiento, de entre sus integrantes a un Secretario que tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar los trabajos del órgano colegiado electoral respectivo;
- II. Convocar a los demás integrantes a sesiones extraordinarias para el desahogo de los trabajos requeridos;
- III. Atender la solicitud de convocatoria a sesiones extraordinarias por parte de cualquier integrante;
- IV. Actuar como moderador en las sesiones de trabajo;
- V. Resguardar la documentación emanada de su funcionamiento;
- VI. Presentar los acuerdos, dictámenes y resoluciones elaborados; y
- VII. Hacer entrega de ellos en tiempo y forma a las instancias respectivas.

Artículo 12. Los órganos colegiados electorales designarán de entre sus integrantes a un relator que tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar las minutas de las sesiones;
- II. Dar lectura a los documentos bajo estudio; y
- III. Redactar los documentos que se vayan a emitir como acuerdos, dictámenes y resoluciones de los respectivos órganos electorales.

Artículo 13. El quórum legal para sesionar será de la mitad más uno de los integrantes del órgano electoral correspondiente. Se requerirá del mismo quórum para la toma legal de acuerdos.

Artículo 14. Los debates para el desahogo de los puntos del orden del día se desarrollarán bajo los principios de tolerancia, respeto y observancia de la legalidad universitaria.

Artículo 15. Todas las actuaciones, actas, minutas, cómputos, dictámenes y resoluciones de los órganos electorales deberán contener para su validez firma y rúbrica de sus integrantes. El hecho de que un integrante de un órgano electoral no quiera firmar una actuación, que de conformidad con esta convocatoria, el Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, le es obligatorio, no es causa de nulidad de la misma. Los integrantes del órgano electoral dejarán constancia por escrito del motivo por el cual alguno de los integrantes no firma. El integrante del órgano electoral que objete los acuerdos deberá indicar sus razones, de puño y letra y con la debida fundamentación y motivación.

Artículo 16. Las sesiones de los órganos electorales serán públicas. Éstos tendrán la facultad de reunirse las veces que consideren necesario, en los planteles o sedes universitarias para observar asuntos o tomar acuerdos relacionados con la organización del proceso electoral. En todo caso, se dará aviso a la Comisión de Organización, mediante correo electrónico institucional, y a la comunidad universitaria del lugar y la fecha de sus reuniones, por medio de la página web de la Universidad. En caso de que las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales, los órganos electorales podrán sesionar de manera virtual.

Artículo 17. Todas las actuaciones, minutas, dictámenes y resoluciones de los órganos electorales deberán ser publicados oportunamente y conocidos por la comunidad universitaria. La Coordinación de Comunicación deberá garantizar la difusión de los acuerdos de los órganos electorales en forma expedita y oportuna.

Artículo 18. Todas las instancias académicas y administrativas de la Universidad deberán atender a cualquier requerimiento formulado por los órganos electorales en materia de su competencia en dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 19. Será causa de remoción de integrantes de los órganos colegiados electorales el realizar actos que beneficien o perjudiquen a algún candidato en el desempeño de sus funciones o la inasistencia a tres sesiones consecutivas, o cuatro no consecutivas, sin causa justificada. La decisión de la remoción estará a cargo del mismo órgano y será acordada por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 20. El quórum de instalación y funcionamiento de los órganos colegiados electorales se determinará con la presencia de la mayoría simple de los integrantes que los conforman. Las decisiones que adopten serán con el voto de la mayoría simple de sus integrantes.

Capítulo II. Del Colegio Electoral

Artículo 21. El Colegio Electoral es el órgano autónomo responsable que se encargará de organizar y conducir el proceso para la renovación del Consejo Universitario, Séptima Legislatura. Estará en funciones desde el día de su instalación hasta la conclusión del proceso electoral.

Artículo 22. El Colegio Electoral se constituirá en relación paritaria entre sectores, buscando alcanzar la más amplia representatividad entre las diferentes comunidades (planteles y colegios), y estará conformado por:

- I. Cinco integrantes del sector académico, uno por cada plantel;
- II. Cinco integrantes del sector estudiantil, uno por cada plantel; y
- III. Tres integrantes del personal administrativo, técnico y manual.

Artículo 23. El “AVISO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA CONSTITUIR EL COLEGIO ELECTORAL” se publicará simultáneamente a la publicación de la presente convocatoria.

Artículo 24. La constitución del Colegio Electoral se llevará a cabo en sesión extraordinaria de la Comisión de Organización del Consejo Universitario.

Artículo 25. Una vez constituido el Colegio Electoral se elegirá por mayoría de entre sus integrantes a quienes fungirán como secretario y relator respectivamente durante el proceso, calidades que nunca podrán estar reunidas en una sola persona, dejando a cada órgano electoral la decisión de su designación. Asimismo se deberá elaborar una minuta de dicha sesión de

constitución. Esta minuta de constitución, y los acuerdos que allí se tomen, serán enviados a la Comisión de Organización del Consejo Universitario para su conocimiento y publicación en la página del Consejo Universitario.

Artículo 26. Para la aprobación de acuerdos del Colegio Electoral se requerirá la presencia mínima de la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 27. El Colegio Electoral tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender en todo momento a lo establecido por la legislación universitaria, aplicable en materia de procesos electorales, y al cumplimiento de los principios rectores electorales;
- II. Solicitar a la Coordinación Académica, la Coordinación de Servicios Administrativos, las Coordinaciones de Plantel y la Secretaría Técnica de la Comisión de Organización del Consejo Universitario o de los Consejos de Plantel lo que requieran para garantizar el buen cumplimiento de la Convocatoria. Estas instancias, a su vez estarán obligadas a proveer lo necesario para la organización general del proceso electoral indicado, en lo que sea de su competencia;
- III. Obtener los padrones electorales de las instancias correspondientes, y publicar los padrones preliminares en cada uno de los planteles y sedes, en los espacios que determine para tales efectos;
- IV. Difundir entre la comunidad del plantel, en coadyuvancia con los órganos colegiados, la ubicación de los espacios donde se encontrarán los padrones y las casillas de votación;
- V. Recibir las solicitudes de correcciones y adiciones a los padrones electorales, en los lugares y horarios que el propio colegio establezca para tales efectos;
- VI. Informar personalmente acerca de las resoluciones en los casos de quienes soliciten correcciones a los padrones electorales;
- VII. Publicar el padrón definitivo con las correcciones o adiciones a las que hubiera lugar, por lo menos cinco días hábiles antes de la jornada de elección;
- VIII. Recibir la documentación para la inscripción de candidaturas, en los espacios y horarios que determine para tales efectos, para ello llenará una cédula de inscripción por cada fórmula o candidatura;
- IX. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria y en su caso otorgar, o negar, el registro oficial de las candidaturas. El otorgamiento o negación del registro de las candidaturas deberá cumplir con el principio de máxima publicidad y deberá ser sancionado en una resolución debidamente fundada y motivada;
- X. Publicar una resolución fundada y motivada con el listado de las candidaturas que cumplen con los requisitos establecidos.
- XI. Organizar los eventos y los criterios a través de los cuales se realizarán los actos de difusión de toda contienda electoral.
- XII. Decidir los lugares en donde se instalarán las casillas electorales;

- XIII. Integrar los Comités de Casilla, que por turnos darán atención plena al proceso de votaciones, con integrantes del Colegio Electoral y voluntarios de la comunidad universitaria;
- XIV. Decidir los lugares en donde se instalarán las casillas electorales, considerando que sea en lugares visibles, públicos y concurridos;
- XV. Generar los paquetes de la jornada electoral, que entregarán a los Comités de Casilla, mismos que deberán contener: boletas selladas, padrones electorales, tinta indeleble, marcadores, actas de cómputo y escrutinio, papelería en general;
- XVI. Solicitar la impresión y corte de boletas a la administración central;
- XVII. Publicar y dar a conocer el lugar y los horarios en que se recibirán los eventuales medios de impugnación, posteriores a cada una de las etapas del proceso electoral: publicación de padrones, registro de candidaturas, actos de difusión de propuestas de trabajo, y jornada electoral;
- XVIII. Turnar al Comité de Impugnaciones los recursos que haya recibido en los plazos establecidos para tales efectos;
- XIX. Elaborar actas de hechos que ocurran desde la publicación de padrones, durante el registro de candidaturas, durante los actos de difusión y durante la jornada electoral;
- XX. Publicar y emitir una resolución con los resultados finales de todo proceso electoral, lo que se traduce como calificación del proceso;
- XXI. Publicar y emitir las constancias de elección a los candidatos que resulten electos como consejeros universitarios; y
- XXII. Elaborar un informe general, con base en sus resoluciones, minutas, actas de acuerdos, incluidas las actas de escrutinio entregadas por los Comités de Casilla, en actas de hechos entregadas por terceros, y en los recursos de Impugnación recibidos en los tiempos establecidos, sobre el conjunto de los acontecimientos acaecidos durante las elecciones realizadas. Dicho informe será entregado a la Comisión de Organización del Quinto Consejo Universitario, a más tardar, cinco días hábiles después de haberse agotado todos los medios de impugnación, y constituirá el documento final con el cual quedará concluido el proceso electoral.

Capítulo III. Del Comité de Casilla por plantel y sede

Artículo 28. Los Comités de Casilla son los órganos colegiados electorales encargados de instalar las casillas de votación y llevar a cabo el escrutinio de las votaciones. Deberán estar conformados por los integrantes del Colegio Electoral, representantes de casilla de los candidatos y observadores. Su composición será determinada por el Colegio Electoral, y será dada a conocer a la comunidad de manera oportuna.

Artículo 29. Los Comités de Casilla tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Instalar la casilla de votaciones el día de la elección, en el lugar y en los horarios establecidos por el Colegio Electoral;
- II. Verificar, antes de decretar la apertura de la casilla, que no exista propaganda electoral en las inmediaciones de la casilla, y si fuera el caso, retirarla y guardarla;

- III. Elaborar el acta de apertura de casilla, antes de lo cual revisará que cuenta con la documentación y materiales necesarios para llevar a cabo la jornada electoral (número exacto de boletas impresas, padrones, casillas, urnas, marcadores, plumones, tinta indeleble);
- IV. Contar el número exacto de boletas impresas y validarlas con la rúbrica de los integrantes, lo cual quedará asentado por escrito en el acta de apertura;
- V. Sellar las urnas, antes del inicio de votaciones;
- VI. Recibir la identificación con la que se presenten los votantes en la casilla, verificar que éstos aparezcan en el padrón y marcarlo en el listado correspondiente;
- VII. Entregar la boleta, para que ésta sea marcada al interior de una mampara y depositada en la urna correspondiente;
- VIII. Regresar la identificación después de emitidos los sufragios;
- IX. Elaborar el acta de cierre de la casilla, a la hora establecida. Sólo se permitirá emitir el voto de las personas que ya estén formadas en la fila en ese momento;
- X. Contar públicamente los sufragios emitidos y levantar un acta de escrutinio con los resultados obtenidos;
- XI. Asentar en el acta de escrutinio los hechos o incidentes ocurridos durante la jornada, si fuera considerado necesario, o bien hacer referencia a las actas de hechos o incidentes presentadas por terceros;
- XII. Todas las actas de la jornada electoral (apertura, cierre, escrutinio y de hechos o incidentes) serán elaboradas en el acto y serán entregadas por el secretario del comité de casilla al Colegio Electoral el día hábil inmediatamente posterior;
- XIII. Publicar los resultados de las votaciones en el lugar de la casilla y en los principales estrados del plantel;
- XIV. Realizar un reporte y remitirlo al Colegio Electoral, en caso de recibir actas de hechos o incidencias por parte de integrantes de la comunidad, o cualquier tipo de actos denunciados durante la jornada electoral, el día hábil inmediatamente posterior; y
- XV. Resguardar en bolsas de plástico debidamente selladas el contenido de los materiales electorales y entregarlos al Colegio Electoral.

Artículo 30. En toda acta emitida durante la jornada electoral, el Comité de Casilla deberá dejar por asentado los siguientes datos:

- I. Hora de apertura y de cierre de las votaciones en la casilla respectiva;
- II. Integrantes del comité de casilla presentes en el momento de apertura y de cierre de la casilla;
- III. Total de votos para cada uno de los candidatos o fórmulas;
- IV. Total de votos en blanco;
- V. Total de votos válidos;
- VI. Total de votos nulos;
- VII. Total de sufragios emitidos; e
- VIII. Incidencias presentadas en la jornada electoral.

Capítulo IV. Del Comité de Impugnaciones

Artículo 31. El Comité de Impugnaciones es el órgano electoral de primera instancia, encargado de resolver las impugnaciones que se presenten en tiempo y forma.

Artículo 32. El Comité de Impugnaciones funcionará de acuerdo con los preceptos señalados en el Reglamento del Consejo Universitario para el funcionamiento de las comisiones.

Artículo 33. El Comité de Impugnaciones estará conformado por integrantes de la comunidad universitaria de la siguiente manera:

- I. Tres integrantes del sector académico;
- II. Tres integrantes del sector estudiantil; y
- III. Tres integrantes del personal administrativo, técnico y manual.

Artículo 34. El “AVISO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA CONSTITUIR EL COMITÉ DE IMPUGNACIONES” se publicará simultáneamente a la presente convocatoria.

Artículo 35. La integración del Comité de Impugnaciones se llevará a cabo en sesión extraordinaria del pleno de la Comisión de Organización del Consejo Universitario.

Artículo 36. El Comité de Impugnaciones se reunirá para realizar diligencias, actuaciones y para emitir las resoluciones en torno a los medios de impugnación que sean de su competencia. Sus reuniones serán públicas y requerirán de la presencia de al menos cinco de sus integrantes para tener quórum legal. Sus acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos.

Artículo 37. Las reuniones del Comité de Impugnaciones serán públicas. Los lugares y horarios en que se programen deberán ser informados oportunamente a las personas promoventes, impugnadas y terceras afectadas.

Artículo 38. El Comité de Impugnaciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender en todo momento a lo establecido por la legislación universitaria, aplicable en materia de procesos electorales, y al cumplimiento de los principios rectores electorales;
- II. Elegir un secretario técnico de entre sus integrantes, designar las funciones y encomendar los trabajos que se consideren necesarios a sus integrantes;
- III. Conocer y resolver sobre todos los recursos de inconformidad y recursos de revisión presentados en tiempo y forma de conformidad con la Convocatoria;
- IV. Efectuar diligencias de pruebas y descargas sobre los medios de impugnación presentados;
- V. Notificar a las personas impugnadas, a las personas promoventes y a las personas terceras afectadas del inicio de todo procedimiento. Todas las notificaciones que se realicen en materia de impugnaciones se realizarán por los medios electrónicos que registren las personas interesadas;
- VI. Desarrollar, bajo los principios de tolerancia, respeto y observancia de la legalidad universitaria, los debates para el desahogo de sus sesiones;

- VII. Analizar las denuncias y el material probatorio presentado, y valorar si existen pruebas suficientes para determinar si en torno a los actos impugnados se atentó en contra de las disposiciones contenidas en la presente Convocatoria o la normativa universitaria aplicable;
- VIII. Emitir resoluciones, fundadas y motivadas, a la luz del análisis y la valoración de los hechos impugnados, las pruebas aportadas, las diligencias que este órgano electoral determine practicar en desahogo de las impugnaciones, y los términos de la presente Convocatoria;
- IX. Determinar la validez o invalidez de una votación obtenida, o la validación o invalidación de todo un proceso electoral; y
- X. Hacer públicas sus resoluciones, a través de la Comisión de Organización del Consejo Universitario.

Capítulo V. Del Comité de Resolución de Apelaciones

Artículo 39. El Comité de Resolución de Apelaciones es el órgano colegiado electoral de segunda instancia, formado a efecto de conocer y analizar las apelaciones que se presenten en contra de las resoluciones sobre medios de impugnación, y que tendrá como fin la revisión y dictaminación de los procesos y las resoluciones electorales que lleguen a su conocimiento por petición de los apelantes.

Artículo 40. Las actuaciones del Comité de Resolución de Apelaciones serán, en todo momento, garantes del cumplimiento del debido proceso y estarán fundadas en los principios rectores en materia electoral. Su competencia está expresada en el Título Quinto de esta Convocatoria “Medios de Impugnación”.

Artículo 41. La composición e integración del Comité de Resolución de Apelaciones será ratificada y acordada en el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria, buscando que en su seno se garantice la mayor pluralidad posible entre sus integrantes.²

Artículo 42. El Comité de Resolución de Apelaciones funcionará de acuerdo con los preceptos señalados en el Reglamento del Consejo Universitario para el funcionamiento de las comisiones.

Artículo 43. El Comité de Resolución de Apelaciones estará conformado por integrantes de la comunidad universitaria de la siguiente manera:

- I. Tres integrantes del sector académico;
- II. Tres integrantes del sector estudiantil; y
- III. Tres integrantes del personal administrativo, técnico y manual.

² Capítulo IV, Comité de resolución de apelaciones, Artículo 102. En ausencia de un tribunal derivado de la Defensoría de los Derechos Universitarios, el Consejo podrá conformar en todo momento comités de apelaciones, que serán una segunda instancia formada a efectos de conocer y analizar las apelaciones que se presenten a las resoluciones sobre medios de impugnación, y que tendrán como fin la revisión de los procesos y las resoluciones electorales que lleguen a su conocimiento por petición de los demandantes.

Artículo 104. La composición e integración de los comités de apelaciones será ratificada y acordada en el Pleno del Consejo, buscando que en su seno se garantice la mayor pluralidad posible entre sus integrantes

Artículo 44. El Comité de Resolución de Apelaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Allegarse de información y analizar las actuaciones y resoluciones que sean competencia de los órganos electorales colegiados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Conocer y analizar los recursos de apelación que se promuevan sobre la resolución de las impugnaciones en el proceso electoral, y emitir dictámenes motivados y fundados, no resolutivos, en torno a dichos recursos; en los plazos establecidos en la Convocatoria; y
- III. Velar por la observancia de los principios rectores electorales: certeza, equidad, transparencia y máxima publicidad, legalidad y definitividad, e imparcialidad de los órganos colegiados electorales.

Artículo 45. El “AVISO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA CONSTITUIR EL COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE APELACIONES” se publicará simultáneamente a la presente convocatoria.

Artículo 46. La integración del Comité de Resolución de Apelaciones se llevará a cabo en sesión extraordinaria de la Comisión de Organización del Consejo Universitario

TÍTULO CUARTO

Proceso de elección

Capítulo I. De las Consejeras Universitarias y los Consejeros Universitarios

Artículo 47. La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el Estatuto General Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario definen la naturaleza, atribuciones y competencias de las Consejeras y los Consejeros Universitarios, y las personas representantes del personal administrativo, técnico y manual.

Artículo 48. Los consejeros y las consejeras del Séptimo Consejo Universitario serán electos en votación universal, directa y secreta por estudiantes, personal académico y personal administrativo, técnico y manual de la comunidad universitaria.

Artículo 49. Resultarán electas las personas candidatas que obtengan el mayor número de votos entre la comunidad de su sector, colegio y plantel o sede.

Capítulo II. De los requisitos para las candidaturas

Artículo 50. Las personas ESTUDIANTES que aspiren a formar parte del Séptimo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México en calidad de consejeros o consejeras deberán cumplir, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario, con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante de licenciatura o posgrado con **matrícula activa** y de tiempo completo en la Universidad.

- II. Haber estado inscrito **en al menos 3 cursos** en cada uno de los dos semestres anteriores y consecutivos en la Universidad (semestres **2020-I** y **2019-II³**). **En el caso de los estudiantes de posgrado que se encuentren cursando el segundo semestre podrán ser tomados en cuenta como posibles candidatos para ser elegidos como consejeros universitarios con solo presentar el acta que acredite que tomaron el curso propedéutico o diplomado y al finalizar obtuvieron su ingreso a la maestría.**
- III. **Haber certificado al menos una materia en el semestre 2020-1 y tres en el semestre 2020-2 para los del nivel licenciatura. Pensar que se incluya a los estudiantes de posgrado.**
- IV. Estar inscrito en el plantel y colegio al que aspira representar. Para comprobar la inscripción en los cursos se tomarán en cuenta únicamente los documentos oficiales emitidos por la universidad.
- V. No haber pertenecido al Sexto Consejo Universitario.
- VI. No pertenecer a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, ni al Consejo de Justicia.
- VII. No ocupar al momento del registro ni durante el desempeño del cargo, algún cargo administrativo de confianza (los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo) en la Universidad, ni ejercer algún cargo público en un partido político o asociación religiosa ni ser parte de las fuerzas armadas.
- VIII. Presentar exposición de motivos y un plan de trabajo debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
- IX. No haber sido sancionado o sancionada por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia o el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

Artículo 51. El personal ACADÉMICO que aspire a formar parte del Séptimo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México en calidad de consejeros o consejeras deberá cumplir, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario, con los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor o profesora de tiempo completo en la Universidad.
- II. Contar con dictaminación favorable.
- III. Tener cuando menos un año de antigüedad como profesor-investigador o profesora-investigadora de tiempo completo dictaminado favorablemente adscrito al plantel y colegio al que aspira representar.
- IV. No haber pertenecido al Sexto Consejo Universitario, tal como lo marca el artículo 17 del Reglamento del CU.
- V. No pertenecer a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, ni pertenecer al Consejo de Justicia.
- VI. No ocupar al momento del registro ni durante el desempeño del cargo, algún cargo administrativo de confianza (los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo) en la Universidad, ni desempeñar un cargo de representación en el SUTUACM, ni ejercer

³ Checar lo del calendario

- algún cargo público en un partido político o asociación religiosa, ni formar parte de las fuerzas armadas.
- VII. Presentar exposición de motivos y un plan de trabajo de autoría propia debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
 - VIII. No haber sido sancionado o sancionada por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia o el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

Artículo 52. El PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL que aspire a formar parte del Séptimo Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México en calidad de representante deberá cumplir, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario, con los siguientes requisitos:

- I. Ser trabajador o trabajadora de base en la Universidad.
- II. Tener cuando menos un año de antigüedad en la Universidad.
- III. Estar adscrito al plantel o sede a la aspira representar.
- IV. No haber pertenecido al Sexto Consejo Universitario.
- V. No pertenecer a ningún Consejo de Plantel de los actualmente constituidos y/o en proceso de elección, ni al Consejo de Justicia.
- VI. No ocupar al momento del registro ni durante el desempeño del cargo, algún cargo administrativo de confianza (los considerados en el Contrato Colectivo de Trabajo) en la Universidad, ni desempeñar un cargo de representación en el SUTUACM, ni ejercer algún cargo público en un partido político o asociación religiosa, ni formar parte de las fuerzas armadas.
- VII. Presentar exposición de motivos y un plan de trabajo debidamente rubricado y firmado, el cual deberá ser congruente con el proyecto y la legislación de la Universidad.
- VIII. No haber sido sancionado o sancionada por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia o el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

Capítulo III. De la temporalidad del cargo

Artículo 53. Las consejeras, los consejeros, las representantes y los representantes del Séptimo Consejo Universitario electos bajo la presente Convocatoria, y de conformidad con el Estatuto General Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario, durarán en su cargo desde la fecha de su instalación hasta que concluyan los dos años que por ley corresponden a la duración de la Séptima Legislatura.

La Sexta Legislatura sesionará máximo hasta el 12 de abril de 2021, y sólo sesionará después de esta fecha en caso de extrema urgencia, en el marco de sus funciones, hasta la instalación de la Séptima Legislatura, la cual deberá contar con la representación mínima de cada sector como lo establece el artículo 52 del Reglamento en Materia Electoral. Los casos de extrema urgencia serán definidos por el pleno de la Comisión de Organización del Sexto Consejo Universitario.

Capítulo IV. De las personas electoras

Artículo 54. Para votar en la elección del Séptimo Consejo Universitario es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Para las personas estudiantes es necesario estar inscrito en el semestre 2021-1 en los planteles y colegios respectivos;
- II. Para el personal académico es necesario estar adscrito al plantel y colegio respectivo;
- III. Para el personal administrativo, técnico y manual es necesario estar adscrito al plantel respectivo; y
- IV. Aparecer en el padrón electoral respectivo.

Artículo 55. Cada persona electora, dependiendo del sector, colegio o plantel al que pertenezca tiene derecho a elegir de conformidad con el Título Segundo de la presente convocatoria: "Alcance de la convocatoria". En el caso de encontrarse en más de una relación con la Universidad elegirá al representante de la adscripción de origen.

Capítulo V. De los padrones electorales

Artículo 56. El Colegio Electoral, en corresponsabilidad con la Coordinación Académica y la Coordinación de Servicios Administrativos, según sea el caso, publicará un padrón de electores con la lista correspondiente, y de acuerdo con los plazos señalados en la presente Convocatoria.

Artículo 57. El Colegio Electoral publicará los padrones preliminares, a más tardar el día 22 de febrero 2021.

Artículo 58. La comunidad tiene el derecho de interponer solicitudes de corrección de los padrones electorales ante cualquier ausencia o error en los padrones preliminares, ser atendido de forma expedita, y obtener una respuesta de parte del Colegio Electoral.

Artículo 59. Es responsabilidad del Colegio Electoral llevar a efecto la revisión de los padrones, por parte de los integrantes de la comunidad que presenten en tiempo y forma solicitudes de corrección mediante recursos de inconformidad.

Artículo 60. Las solicitudes de corrección de los padrones se harán llegar al Colegio Electoral por medio de la dirección electrónica colegioelectoral.cu@uacm.edu.mx.

Artículo 61. El Colegio Electoral revisará todas las solicitudes de corrección recibidas, en su caso modificará los padrones y publicará, en tiempo y forma, los padrones electorales definitivos a más tardar cinco días hábiles antes de la jornada electoral.

Capítulo VI. Del registro de candidaturas

Artículo 62. Las personas aspirantes a consejeras, consejeros o representantes se registrarán de forma personal ante el Colegio Electoral, el cual determinará y dará a conocer por todos los

medios a su disposición, los espacios y horarios en los que la comunidad universitaria podrá hacer el registro de candidaturas.

Artículo 63. El periodo de registro de las candidaturas de aspirantes al Consejo Universitario se llevará a cabo del 22 de febrero al 5 de marzo de 2021.

Artículo 64. Las personas ESTUDIANTES que deseen registrarse como aspirantes al Consejo Universitario tendrán que presentarse personalmente para llenar una cédula de registro de inscripción que incluirá el nombre de la o las personas candidatas, sus direcciones de correo electrónico institucional y teléfonos habilitados para recibir notificaciones, y deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de comprobante de inscripción con al menos tres materias inscritas de licenciatura y para posgrado comprobante de inscripción en el semestre 2021-I en el plantel que aspira a representar.
- II. Copia de comprobante de inscripción con al menos tres materias inscritas de licenciatura o posgrado de los semestres 2020-II y 2020-I. En el caso de los estudiantes de posgrado que se encuentren cursando el segundo semestre podrán ser tomados en cuenta como posibles candidatos para ser elegidos como consejeros universitarios podrán con solo presentar el acta que acredite que tomaron el curso propedéutico o diplomado y al finalizar obtuvieron su ingreso a la maestría.
- III. Una carta de exposición de motivos, en la que manifiesten el compromiso a cumplir con sus responsabilidades para participar en las tareas propias del Consejo Universitario y los motivos por los cuales desean integrarse a éste.
- IV. Un programa de trabajo de máximo tres cuartillas de extensión en el que podrán exponer su perfil personal, su visión de la UACM y sus propuestas y plataforma de trabajo, mismo que servirá como documento válido para todo acto de difusión.
- V. Carta firmada donde exprese bajo protesta de decir verdad que no pertenece a ningún partido político, culto religioso o forma parte de las fuerzas armadas.
- VI. En caso de que la persona aspirante se encuentre con más de una relación con la Universidad, éste podrá sólo representar al sector al cual pertenece con mayor antigüedad. Deberá presentar la documentación en la cual se verifique su mayor antigüedad.
- VII. Carta expedida por el Consejo de Justicia donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia
- VIII. Carta expedida por el Consejo Universitario donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

En caso de que las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales, los documentos podrán ser enviados por correo electrónico.

Artículo 65. Las personas integrantes del personal ACADÉMICO que deseen registrarse como aspirantes al Consejo Universitario tendrá que presentarse personalmente para llenar una cédula de registro de inscripción que incluirá, el nombre de la o las personas candidatas, sus direcciones de correo electrónico institucional y teléfonos habilitados para recibir notificaciones, y deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Constancia emitida por la instancia competente (Coordinación Académica, Coordinación de Colegio, Subdirección de Recursos Humanos) donde conste ser profesor o profesora de tiempo completo, y contar con mínimo un año de antigüedad adscrito o adscrita al Colegio y plantel que aspire representar;
- II. Copia del Acta de Dictaminación favorable;
- III. Una carta de exposición de motivos, en la que manifiesten el compromiso a cumplir con sus responsabilidades para participar en las tareas propias del Consejo Universitario y los motivos por los cuales desean integrarse a éste;
- IV. Un programa de trabajo de máximo tres cuartillas de extensión en el que podrán exponer su perfil personal, su visión de la UACM y sus propuestas y plataforma de trabajo, mismo que servirá como documento válido para todo acto de difusión;
- V. Carta firmada donde exprese bajo protesta de decir verdad que no pertenece a ningún partido político, culto religioso, formar parte de las fuerzas armadas ni que tiene ningún cargo de representación en el SUTUACM.
- VI. En caso de que la persona aspirante se encuentre con más de una relación con la Universidad, éste podrá sólo representar al sector al cual pertenece con mayor antigüedad. Deberá presentar la documentación en la cual se verifique su mayor antigüedad.
- VII. Carta expedida por el Consejo de Justicia donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia
- VIII. Carta expedida por el Consejo Universitario donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

En caso de que las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales, la entrega de documentos podrá ser por correo electrónico.

Artículo 66. Las personas integrantes del PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL que deseen registrarse como aspirantes al Consejo Universitario tendrán que presentarse personalmente para llenar una cédula de registro de inscripción que incluirá el nombre del candidato, su dirección de correo electrónico institucional o personal y teléfono habilitado para recibir notificaciones, y presentar la siguiente documentación:

- I. Constancia emitida por la Subdirección de Recursos Humanos, donde conste que es trabajador o trabajadora de base, y con mínimo un año de antigüedad de estar adscrito o adscrita al plantel que aspira representar;

- II. Una carta de exposición de motivos, en la que manifiesten el compromiso de cumplir con sus responsabilidades para participar en las tareas propias del Consejo Universitario y los motivos por los cuales desean integrarse a éste;
- III. Un programa de trabajo de máximo tres cuartillas de extensión en el que podrán exponer su perfil personal, su visión de la UACM y sus propuestas y plataforma de trabajo, mismo que servirá como documento válido para todo acto de difusión;
- IV. Carta firmada donde exprese bajo protesta de decir verdad que no pertenece a ningún partido político, culto religioso, formar parte de las fuerzas armadas ni que tiene ningún cargo de representación en el SUTUACM.
- V. En caso de que la persona aspirante se encuentre con más de una relación con la Universidad, éste podrá sólo representar al sector al cual pertenece con mayor antigüedad. Deberá presentar la documentación en la cual se verifique su mayor antigüedad.
- VI. Carta expedida por el Consejo de Justicia donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Catálogo de Normas de Convivencia
- VII. Carta expedida por el Consejo Universitario donde se compruebe el no haber sido sancionada o sancionado por alguna falta grave prevista en el Reglamento de Responsabilidades Universitarias.

En caso de que las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales, la entrega de requisitos podrá ser por correo electrónico.

Artículo 67. La cédula de registro para candidaturas por los tres sectores se emitirá una vez entregados todos los documentos referidos en los artículos 64, 65 y 66 de la presente convocatoria.

Artículo 68. El Colegio Electoral determinará cuáles son las candidaturas que cumplen con los requisitos, les asignará un número, y publicará una resolución que indique cuáles son las candidaturas aceptadas, el 8 de marzo de 2021.

Artículo 69. El Colegio Electoral será el órgano al que se entregarán las causas de inconformidad en torno al registro de candidaturas, en los espacios y horarios que el propio Colegio Electoral establezca.

Artículo 70. El Colegio Electoral remitirá al Comité de Impugnaciones, el 11 de marzo de 2021, los recursos de Inconformidad que reciba en la fase de registro de candidaturas.

Artículo 71. El Comité de Impugnaciones analizará e instruirá las causas recibidas del 12 al 16 de marzo de 2021.

Artículo 72. El Comité de Impugnaciones publicará las resoluciones en materia de causas de Inconformidad sobre el registro de candidaturas, y con base en dichas resoluciones, el Colegio Electoral publicará el registro definitivo de los candidatos que cumplan con los requisitos de elegibilidad, a más tardar el día 16 de marzo de 2021.

Capítulo VII. De los actos de difusión

Artículo 73. Las personas candidatas a consejeros, consejeras y representantes de la Séptima Legislatura podrán difundir sus propuestas en los actos, espacios y horarios que organice y autorice el Colegio Electoral, tales como foros y debates, presenciales y en redes sociales, y mediante la difusión de sus programas de trabajo que entregaron al Colegio Electoral al momento de registrarse.

Artículo 74. El periodo para llevar a cabo las actividades de difusión será del día 17 al 26 de marzo de 2021. El desarrollo de los actos de difusión será atendido en todo momento por el Colegio Electoral. Este órgano estará facultado para observar y elaborar actas de hechos en torno a los actos de difusión.

Artículo 75. En todas las actividades de difusión deberán prevalecer los principios de tolerancia, respeto y observancia de la legalidad universitaria.

Artículo 76. Una vez concluida la etapa de actos de difusión, los candidatos y sus representantes deberán suspender las actividades de difusión físicas o electrónicas, en redes sociales institucionales y personales.

Artículo 77. Las coordinaciones de plantel y los enlaces administrativos de plantel y la Coordinación de Servicios Administrativos, en el caso de las sedes administrativas, retirarán la propaganda electoral el día hábil previo a la jornada electoral. Las personas candidatas serán las responsables de verificar que no exista ninguna propaganda electoral antes de la jornada electoral.

Capítulo VIII. De la Jornada Electoral

Artículo 78. La jornada electoral tendrá lugar el día 30 de marzo de 2021.

Artículo 79. La apertura de las casillas será a las 10:00 horas y el cierre a las 19:00 horas.

Artículo 80. Antes de que se efectúe la apertura de casillas e inicien las votaciones, los Comités de Casillas verificarán que en un radio de 25 metros no existan materiales de difusión o propaganda que se puedan considerar como inducción al ejercicio del voto. En caso de que hubiera, procederán a retirarlos.

Artículo 81. Las personas candidatas o terceras interesadas deberán solicitar por escrito a los Comités de Casilla el registro de integrantes de la comunidad universitaria que fungirán como

observadores de la jornada electoral. La solicitud deberá presentar el nombre y la documentación que los acredite como integrantes de la comunidad. Este registro faculta a los interesados a estar en la casilla, observar y reportar incidencias de la jornada electoral.

Artículo 82. Las personas electoras deberán presentar identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector, licencia de conducir), credencial de la UACM o credencial de la biblioteca para emitir su voto. Las personas electoras podrán sufragar en la casilla correspondiente a su plantel o sede, o en casillas de otro plantel o sede, para esto cada Comité de Casilla tendrá 30 boletas de cada uno de los sectores, colegios y planteles.

Artículo XX: El número de boletas impresas será igual al 50% del padrón correspondiente.

Artículo 83. En cada boleta aparecerá el sector, el colegio y plantel de la elección correspondiente, el nombre completo de todas las personas candidatas a la Séptima Legislatura del Consejo Universitario, en el mismo orden que se les haya asignado en el registro.

Artículo 84. En la boleta se especificará la cantidad de votos que se podrán emitir dependiendo de las vacantes por sector.

Artículo 85. Los votos que marquen más de las opciones permitidas o que no muestren con claridad cuáles son las opciones por las que se está votando serán declarados nulos.

Capítulo IX. De los resultados de las elecciones

Artículo 86. Los Comités de Casilla, una vez concluido el escrutinio y cómputo de los votos, elaborarán un acta de resultados, firmada y rubricada por todos sus integrantes, incluso los representantes de los candidatos. Esta acta de resultados se entregará inmediatamente al Colegio Electoral.

Artículo 87. El Colegio Electoral será el órgano encargado de publicar los resultados generales del proceso electoral en los espacios previamente determinados por éste, el 31 de marzo de 2021.

Artículo 88. El Colegio Electoral publicará y emitirá las constancias de elección, en caso de que no se hayan presentado recursos de revisión el día 2 de abril de 2021.

De existir interposición de recursos de revisión, el Colegio Electoral emitirá las constancias de elección una vez que se resuelvan los recursos correspondientes para considerar como concluido el proceso electoral, siempre y cuando no se hayan presentado recursos de apelación.

Artículo 89. El Colegio Electoral publicará y emitirá en fecha 19 de abril de 2021 las constancias de elección, en caso de que no se hayan presentado recursos de apelación.

De existir interposición de éstos, el Colegio Electoral emitirá las constancias de elección una vez que se resuelvan los recursos correspondientes para considerar como concluido el proceso electoral.

Artículo 90. El Colegio Electoral elaborará un informe general en torno al proceso electoral en el cual hará referencia de sus actuaciones, incluirá el acta de resultados de la jornada electoral, las actas de hechos que se presenten, y las eventuales impugnaciones que hubiera recibido. Este informe se entregará a la Comisión de Organización del Consejo Universitario el día 29 de abril de 2021, en caso de no existir recursos de reconsideración. La fecha límite para la entrega de dicho informe es el 11 de mayo de 2021.

Artículo 91. El Colegio Electoral entregará las constancias de elección de conformidad con el artículo 92, fracción XXI del Reglamento en Materia Electoral y el artículo 10 del Reglamento del Consejo Universitario.

TÍTULO QUINTO

Medios de impugnación

Capítulo I. Medios de impugnación durante el proceso electoral

Artículo 92. Para garantizar la legalidad de los actos, resoluciones y resultados electorales durante el proceso electoral podrán interponerse los siguientes medios de impugnación:

- I. Recurso de solicitud de corrección a los padrones electorales;
- II. Recurso de inconformidad;
- III. Recurso de revisión;

Artículo 93. Después de la calificación del proceso electoral, podrá interponerse los siguientes medios de impugnación:

- I. Recurso de apelación.
- II. Recurso de reconsideración

Capítulo II. De los requisitos para presentar todo tipo de medios de impugnación

Artículo 94. Con excepción de la solicitud de corrección de padrones electorales, todos los recursos o medios de impugnación sobre el proceso de elección y la jornada electoral deberán ser presentados por escrito al órgano electoral competente, en tiempo y forma, y deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de quien promueve la impugnación, con la debida acreditación como integrante de la comunidad universitaria;
- II. Proporcionar domicilio, número telefónico y correo electrónico institucional, en donde se notificará a los que promuevan los medios de impugnación de las actuaciones y las resoluciones de los órganos competentes;
- III. Descripción fundada, clara y concisa de los hechos en que se sustenta la impugnación;

- IV. Señalamiento del área, instancia, órgano o integrante de la comunidad universitaria a la que se imputa la violación de la norma establecida en la Convocatoria o la reglamentación universitaria aplicable;
- V. Señalamiento del acto impugnado: qué se impugna, a quién se impugna, y los motivos o razonamientos que vinculen todo lo anterior; y
- VI. Las pruebas que acrediten los hechos y apoyen sus razonamientos.

Capítulo III. Del recurso de solicitud de corrección a los padrones electorales

Artículo 95. La solicitud de corrección del padrón electoral podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad universitaria ante el Colegio Electoral, en caso de que el padrón electoral provisional contenga errores u omisiones que afecten los derechos de cualquier elector o de la comunidad.

Artículo 96. Para elevar una solicitud de corrección del padrón electoral basta con enviar un correo electrónico al Colegio Electoral enunciando el error observado a la dirección colegioelectoral.cu@uacm.edu.mx hasta diez días hábiles anteriores a la elección. El Colegio Electoral deberá emitir un acuse de recibo electrónico, con él se tendrá plena probanza de que se hubieren elevado dichas solicitudes.

Artículo 97. El Colegio Electoral tendrá plena competencia para incluir o excluir a un integrante de la comunidad universitaria que hubiere sido erróneamente incluido o excluido en los padrones electorales, a la luz de la información presentada en las solicitudes, y de la información que le sea provista por las instancias académicas o administrativas competentes.

Capítulo IV. Del recurso de inconformidad

Artículo 98. Cualquier integrante de la comunidad podrá presentar recursos de inconformidad en contra de las candidaturas registradas, ante el Colegio Electoral, en la oficina del Consejo Universitario sede administrativa, Dr. Salvador García Diego núm. 168, en horarios de 10 a 15 y 16 a 18 horas del 9 al 11 de marzo de 2021. En caso de que las condiciones sanitarias no permitan las actividades presenciales, los recursos de inconformidad podrán ser enviados por correo electrónico.

Artículo 99. El Colegio Electoral recibirá las causas de inconformidad, entre ellas las correspondientes al registro de candidaturas y los actos de difusión. Una vez recibidos dichos recursos los remitirá al Comité de Impugnaciones, y lo hará de conocimiento de la Comisión de Organización del Consejo Universitario.

Artículo 100. El Comité de Impugnaciones tendrá la competencia para determinar el cumplimiento o no de los requisitos de elegibilidad de una determinada candidatura, a la luz de la información presentada en los recursos de Inconformidad, y según lo establecido en la Convocatoria y la normatividad aplicable.

Artículo 101. El Comité de Impugnaciones emitirá resoluciones fundadas y motivadas, en torno a los recursos de inconformidad que se presenten sobre el registro de candidaturas a más tardar el 16 de marzo de 2021.

Capítulo V. Del recurso de revisión

Artículo 102. Todo integrante de la comunidad podrá presentar un recurso de revisión ante el Colegio Electoral, por actos verificados durante los actos de difusión, durante la veda electoral o durante la jornada electoral.

Artículo 103. Los recursos de revisión sobre el proceso de elección y la jornada electoral deberán ser presentados por escrito al Colegio Electoral en los espacios y horarios que defina para tales efectos.

Artículo 104. El plazo límite para presentar recursos de revisión vence dos días hábiles después de que se hayan publicado las actas correspondientes a la jornada electoral.

Artículo 105. Los recursos de revisión presentados ante el Colegio Electoral, serán remitidos por éste al Comité de Impugnaciones, el cual integrará un expediente por cada uno de los recursos recibidos en tiempo y forma, mismos que deberá analizar cuidadosamente, e instruir en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 106. El Comité de Impugnaciones contará con dos días hábiles para conocer las impugnaciones y notificar a las personas aspirantes impugnadas por medio del correo electrónico institucional y los teléfonos asentados en el registro de inscripción de la candidatura.

Artículo 107. Las personas candidatos impugnadas o las personas terceras afectadas también contarán con dos días hábiles para presentar sus pruebas de descargo, así como los razonamientos que a su juicio consideren pertinentes, ante el Comité de Impugnaciones.

Artículo 108. El Comité de Impugnaciones contará con otros dos días hábiles para concluir las diligencias, el análisis y la fundamentación de sus Resoluciones en torno a las impugnaciones, de conformidad con los “Criterios para emitir resoluciones sobre recursos de impugnación” expresados en el Título Sexto de la presente Convocatoria, el Reglamento en Materia Electoral de la UACM y la legislación universitaria aplicable.

Artículo 109. El Comité de Impugnaciones enviará sus resoluciones al Colegio Electoral a más tardar el 9 de abril de 2021. Si no existen recursos de apelación, lo anterior representa la última fase del proceso electoral y a partir de entonces y con base en los acuerdos emitidos, el Colegio Electoral hará el informe final del proceso.

Capítulo VI. Del recurso de apelación

Artículo 110. Una vez concluido el proceso electoral, los integrantes de la comunidad tienen un plazo de hasta diez días hábiles para presentar recursos de apelación a las resoluciones sobre impugnaciones en primera instancia en los términos de esta Convocatoria y el Reglamento en Materia Electoral.

Artículo 111. El recurso de apelación podrá ser presentado por cualquier integrante de la comunidad afectado por cualquier resolución del Comité de Impugnaciones. Deberá presentarse en tiempo y forma ante el Colegio Electoral y deberá comprender todos los requisitos para la presentación de medios de impugnación.

Artículo 112. Los recursos de apelación serán dirigidos por el Colegio Electoral al Comité de Resolución de Apelaciones, facultada para solicitar, obtener y analizar la documentación recabada en los expedientes de los órganos electorales, tales como actas, minutas y resoluciones.

Artículo 113. El Comité de Resolución de Apelaciones iniciará la integración y sustanciación de un expediente específico para cada recurso de apelación. Este expediente deberá contener todo lo relacionado con las pruebas que demuestren los actos denunciados, los autos, testimonios y pruebas descargas en la primera instancia y nuevas pruebas a las que pueda allegarse.

Artículo 114. El Comité de Resolución de Apelaciones estará facultado para realizar diligencias en aras del desahogo de los recursos de apelación.

Artículo 115. El Comité de Resolución de Apelaciones dejará constancia por escrito de la fundamentación legal de sus actuaciones, de los hechos analizados, de las valoraciones correspondientes que realice en torno a esos hechos, y elaborará un dictamen por cada uno de los recursos de apelación que reciba.

Artículo 116. Los dictámenes del Comité de Resolución de Apelaciones podrán declarar procedente o improcedente el recurso de apelación; podrán ratificar o no ratificar la resolución del Comité de Impugnaciones. En todo momento su actuación será con base en los principios rectores electorales y en aras de lograr una mayor certeza e imparcialidad en el proceso electoral.

Artículo 117. El Comité de Resolución de Apelaciones presentará sus dictámenes al Colegio Electoral y enviará copia al Consejo Universitario como garante de la elección. En caso de no existir recursos de reconsideración, el Colegio Electoral emitirá las constancias y la Comisión de Organización convocará a sesión extraordinaria del Pleno para la Instalación de la VII Legislatura. En caso de existir recursos de reconsideración, la Comisión de Organización convocará a sesión extraordinaria del Consejo Universitario a más tardar el día 11 de mayo de 2021 para formar una tercera instancia.

Capítulo VII.

Del recurso de reconsideración

Artículo 118. Se podrá interponer un recurso de reconsideración por parte de los directamente afectados por un dictamen resolutivo emitido ante un recurso de apelación, mediante la interposición de este medio de impugnación, el cual será dirigido al Consejo.

Artículo 119. A partir de la recepción de dicho recurso, el Consejo conformará una tercera instancia, que elaborará un nuevo dictamen a la luz de los argumentos y las pruebas vertidas en el recurso de reconsideración. Es posible que para la conformación de esta instancia se vincule a expertos externos que coadyuven en la solución de los problemas planteados. Cualquier resolución que se tome al respecto tendrá carácter definitivo.

TÍTULO SEXTO

Criterios generales para emitir resoluciones sobre medios de impugnación

Artículo 120. Los órganos electorales competentes deberán desechar o declarar improcedente un recurso o medio de impugnación cuando:

- I. Éste no se presente por escrito al órgano autoridad correspondiente.
- II. Incumpla cualquiera de los requisitos previstos en el art. 95 de esta Convocatoria.
- III. No existan los hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, de ellos no se pueda deducir agravio alguno.
- IV. Se pretenda impugnar actos o resoluciones que se pruebe se hubiesen consentido expresamente; y
- V. Resulte evidentemente frívolo o notoriamente improcedente.

Artículo 121. Los órganos electorales competentes deberán declarar procedente el medio de impugnación interpuesto e iniciar la instrucción del caso cuando:

- I. En efecto se haya verificado que fueron emitidas las resoluciones impugnadas y éstas sean definitivas;
- II. Las personas promoventes del recurso sean los sujetos en quienes recae la resolución impugnada;
- III. Los actos reclamados violen algún precepto de esta Convocatoria, del Reglamento en Materia Electoral de la UACM, de la legislación universitaria aplicable, o de los principios generales del derecho electoral; y
- IV. Los recursos interpuestos cumplan con los plazos procesales establecidos.

Artículo 122. Para la resolución de los medios de impugnación previstos en el Reglamento en Materia Electoral sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes: pruebas documentales oficiales, pruebas documentales privadas, y pruebas técnicas sean visuales o audiovisuales. Podrán ser ofrecidas pruebas testimoniales cuando versen sobre declaraciones recibidas directamente de las personas declarantes, y siempre que estas últimas queden debidamente identificadas y asienten la razón de su dicho. Las declaraciones deberán acompañarse de la firma de dos testigos.

Artículo 123. En el caso de publicaciones contenidas en medios informativos como periódicos, redes sociales o fotografías, éstas son aptas para acreditar que los actos realizados fueron hechos

en modo, tiempo y lugar en ellos referidos, pero carecen de eficacia probatoria por sí mismas, porque no representan hechos públicos y notorios, aun cuando éstos no sean desmentidos por quien resulte afectado.

Artículo 124. Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, el órgano electoral competente realizará los actos y ordenará las actuaciones que sean necesarias para la sustanciación de los expedientes.

Artículo 125. Los medios de prueba serán valorados por el órgano electoral competente para resolverlos de acuerdo al criterio que por consenso se haya creado en el órgano con base en la sana crítica y la experiencia.

TÍTULO SÉPTIMO

Sanciones

Artículo 126. Las personas electoras y las personas candidatas a ocupar puestos de representación podrán ser sancionados:

- I. Con la amonestación pública;
- II. Con una medida conciliadora, reparadora o restitutiva;
- III. Con la negativa del registro de una candidatura o con la declaración de su inelegibilidad; y
- IV. Con la anulación de una votación por sector, colegio o plantel.

Artículo 127. Las sanciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior se impondrán cuando:

- I. No se cumplan con las obligaciones señaladas en el Título Sexto y demás disposiciones aplicables del Reglamento en Materia Electoral;
- II. No se cumplan con las resoluciones o acuerdos de los órganos colegiados electorales;
- III. Las personas impugnadas o las que ejerzan un medio de impugnación no se presenten a rendir declaración en los términos o plazos previstos;
- IV. En el desarrollo de una contienda electoral, especialmente en la fase de difusión, no se cumplan las máximas de respeto y tolerancia; y
- V. Se incurra en cualquier otra falta de las previstas en el Reglamento en Materia Electoral de la UACM.

Artículo 128. Los órganos electorales competentes para resolver los recursos de inconformidad y recursos de revisión deberán declarar la inelegibilidad de una candidatura, además de los casos contemplados en la normativa aplicable, cuando se demuestre:

- I. Que un candidato o candidata ocupe o sea candidato a un cargo de elección popular u ocupe un cargo en un partido político, en el momento del registro de su candidatura;
- II. Cuando un candidato o candidata haya ejercido un cargo de confianza en la estructura de la administración universitaria, hasta cuatro meses antes de la jornada de elección para la que se está presentando, incluyendo una secretaría técnica de una comisión en algún órgano de gobierno;

- III. Que un candidato o candidata haya calumniado o emitido descalificaciones infundadas en contra de otro candidato o integrante de los órganos colegiados electorales; y
- IV. Que un candidato o candidata entorpezca o ejerza violencia por sí mismo o por interpósita persona durante las diferentes fases del proceso electoral.

Artículo 129. Los órganos electorales competentes para resolver recursos de impugnación podrán declarar procedente la anulación de una votación cuando se demuestre:

- a. Acarreo de votantes;
- b. Mostrar boletas fuera de las casillas de votación;
- c. Hacer votar a no integrantes de la comunidad universitaria;
- d. Votaciones de electores sin credencial, con copia de la misma o tira de materias;
- e. Obstruir el voto de cualquier elector;
- f. Presencia de boletas no convalidadas, sin folio y rúbrica o pre llenadas;
- g. Presencia de urnas no selladas o urnas que sean alteradas antes durante o después del proceso;
- h. Robo de urnas o materiales electorales;
- i. Expulsión de representantes de casilla;
- j. Dolo en el escrutinio de votos;
- k. Apertura de casillas antes de los horarios establecidos;
- l. Ejercer violencia física o presión sobre los integrantes de los órganos electorales para alterar la votación;
- m. Impedir la presencia de los representantes de casilla durante la jornada.
- n. Insuficiencia del material electoral;
- o. Robo o quema de boletas;
- p. Alteración del padrón electoral definitivo;
- q. Irregularidades en la designación de integrantes del comité de casilla.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Con excepción del caso previsto en el artículo 52 del Reglamento en Materia Electoral, en casos de fuerza mayor que imposibilitaran el cumplimiento de las fases del proceso electoral en los tiempos establecidos en el cronograma de esta convocatoria, el Colegio Electoral con asesoría de la Oficina del Abogado General en el ámbito de sus atribuciones, podrá ajustar las fechas electorales que garanticen la mayor participación de la comunidad universitaria.

SEGUNDO. En caso de que las personas aspirantes a conformar el Séptimo Consejo Universitario no cumplan con la mínima representación por cada uno de los sectores (16), la Comisión de Asuntos Legislativos deberá sesionar para aprobar una nueva calendarización que incluya un nuevo periodo de registro así como un periodo de Difusión de la Convocatoria.

SEGUNDO. Los órganos electorales son autónomos de otras instancias de gobierno de la UACM, por lo tanto, en su trabajo no pueden intervenir de manera directa e indirecta ninguna autoridad o persona integrante del Consejo Universitario salvo en los términos del transitorio anterior; asimismo el pleno del Consejo Universitario no puede pedir su disolución y menos, bajo ninguna circunstancia, los órganos electorales pueden auto-disolverse sin haber concluido y calificado el término del proceso electoral.

ANEXO A LA CONVOCATORIA

ÚNICO. Adicionalmente, esta Convocatoria está asociada con un cronograma que expresa los plazos, fechas límites y etapas del presente proceso electoral.

La presente Convocatoria se aprobó en sesión virtual, el 28 de octubre de 2020, por el Sexto Consejo Universitario.

Anexo

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ELECCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SÉPTIMA LEGISLATURA⁴

| Octubre | | | | |
|--------------------------------|---------------|---|---------------|----------------|
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 28 Aprobación por la CAL | 29 | 30 | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 Organización agenda para el Pleno | 15 | 16 |

⁴ Se marcan en amarillo los días no laborales

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|----|----|----|----|----|

| | | | | |
|----|----|--|----|----|
| 26 | 27 | 28 Aprobación de la convocatoria para la renovación del Consejo Universitario Sexta Legislatura | 29 | 30 |
|----|----|--|----|----|

| | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|
| Noviembre 2020 | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|-------|--------|-----------|--------|---------|
|-------|--------|-----------|--------|---------|

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| 2 | 3 Publicación de la convocatoria de renovación del Consejo Universitario Publicación de los llamados a conformar lo órganos electorales | 4 Inicio del registro de voluntarios para conformar los órganos electorales | 5 | 6 |
|---|--|--|---|---|

| | | | | |
|---|----|----|----|----|
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|---|----|----|----|----|

| | | | | |
|----|----|----|----|---|
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 Ultimo día para el registro de voluntarios para participar de los órganos electorales |
|----|----|----|----|---|

| | | | | |
|---|----|----|----|---|
| 23 En su caso, insaculación para la conformación de los órganos electorales En su caso, notificación y convocatoria a los integrantes de la comunidad | 24 | 25 | 26 | 27 Último día para la instalación de los órganos electorales denominados Colegio electoral y Comité de Impugnaciones |
|---|----|----|----|---|

| | | | | |
|--|---------------|---|---------------|---|
| insaculados para participar de los órganos electorales | | | | |
| Diciembre 2020 | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 30 | 1 | 2 El Colegio electoral lleva a cabo la difusión de la convocatoria y el llamamiento a la comunidad para participar en el proceso de renovación del Consejo Universitario | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 Inicio del periodo vacacional | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 |
| Enero 2021 | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 Fin del periodo vacacional de invierno |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 Fin de Cursos 2020-II |
| 18 Inicio de periodo de Certificaciones | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 Fin de periodo de certificaciones |
| Febrero 2021 | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|--|--|------------------|--|---|
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 22 Inicio de Cursos 2021-1 Inicio de recepción de solicitudes de aspirantes al VII CU El Colegio electoral publica los padrones electorales preliminares e inicia las solicitudes de corrección de los mismos | 23 | 24 | 25 | 26 |
| Marzo 2021 | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 Termina periodo de recepción de aspirantes al VII CU Termina el periodo para ingresar solicitudes de corrección al padrón |
| 8 El Colegio Electoral hace la revisión de los documentos entregados por los | 9 Inicia período para recepción de recursos de inconformidad a la | 10 | 11 Termina el período para recepción de impugnaciones a la lista de aspirantes al | 12 El Comité de Impugnaciones inicia la revisión de los expedientes de |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>aspirantes y publica la lista de aspirantes al VII CU</p> <p>El Colegio electoral publica los padrones electorales definitivos</p> | <p>lista de aspirantes al VII CU</p> | | <p>VII CU</p> <p>En su caso, el Colegio Electoral turna al Comité de Impugnaciones los recursos presentados a la lista de aspirantes al VII CU</p> | <p>recursos de inconformidad y notifica a los interesados</p> |
| <p>15</p> | <p>16</p> <p>El Comité de Impugnaciones emite sus resoluciones sobre los recursos de inconformidad a la lista de aspirantes para su publicación</p> <p>Publicación de la lista definitiva de candidaturas</p> | <p>17</p> <p>Inicia el periodo de actos de difusión</p> | <p>18</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> | <p>19</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> |
| <p>22</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> | <p>23</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> | <p>24</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> | <p>25</p> <p>PERIODO DE DIFUSIÓN</p> | <p>26</p> <p>Termina el periodo de DIFUSIÓN de Candidaturas</p> |
| <p>29</p> <p>Veda electoral</p> | <p>30</p> <p>Jornada Electoral</p> | <p>31</p> <p>Publicación de resultados de la jornada electoral</p> <p>Inicia periodo de presentación de impugnaciones</p> <p>El Colegio electoral recibe las impugnaciones</p> | <p>1</p> | <p>2</p> <p>Termina periodo para la presentación de recursos de impugnaciones</p> <p>En su caso, el Colegio Electoral turna al Comité de impugnaciones los recursos recibidos</p> <p>En caso de que no se hayan presentado recursos de impugnación, el Colegio Electoral entrega las constancias de elección a los candidatos electos y realiza la calificación de la elección</p> |

| | | | | |
|--|-----------|-----------|--|---|
| | | | | El Colegio Electoral notifica a la Comisión de organización del VI CU para que se convoque a sesión extraordinaria de instalación de la VII legislatura |
| Abril 2021 | | | | |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 6 Inicia el periodo de análisis de los recursos de resolución de impugnaciones | 7 | 8 | 9 Concluye el plazo para que el Comité de Impugnaciones remita al Colegio Electoral las resoluciones | 10 El Colegio Electoral publica las resoluciones del Comité de impugnaciones |
| 12 Se abre el plazo para la presentación de los recursos de Apelaciones a las resoluciones emitidas por el Comité de impugnaciones | 13 | 14 | 15 | 16 Termina el plazo para la presentación de recursos de Apelaciones a las resoluciones emitidas por el Comité de Impugnaciones |
| 19 En su caso, el Colegio Electoral remite las apelaciones al Comité de Resolución de Apelaciones En caso de que no se hayan presentado recursos de apelación, el Colegio Electoral entrega las constancias de elección a los candidatos electos y realiza la calificación de la elección. El Colegio Electoral notifica a la Comisión de organización del VI CU para que se convoque a sesión extraordinaria de | 20 | 21 | 22 | 23 |

| | | | | |
|---|---|-----------|---|-----------|
| instalación de la VII legislatura | | | | |
| 26 Fecha límite para que el Comité de Resolución de Apelaciones emita su dictamen | 27 Inicia el plazo para presentar Recursos de reconsideración | 28 | 29 Termina el plazo para presentar Recursos de reconsideración ante el Consejo Universitario | 30 |
| MAYO 2021 | | | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 Fecha Límite para que el Consejo Universitario conforme la tercera instancia que resolverá sobre los recursos de reconsideración | 12 |

**AVISO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO ELECTORAL
DENOMINADO COLEGIO ELECTORAL QUE SE ENCARGARÁ DE CONDUCIR EL
PROCESO DE ELECCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO,
SÉPTIMA LEGISLATURA**

Ciudad de México a 3 de noviembre de 2020

A la comunidad universitaria:

Con fundamento en los artículos 2, 3, 4, fracciones II y XIV, 6 fracción X, 7 fracción VII, 15, 17 fracciones V y XX de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como lo establecido en los artículos 2, 12, 14 fracciones I y II, 16, 19, 20, 21, 23, 77, 89, 92 y demás relativos del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y lo señalado en los artículos 3, 4, 8, 10, 13 y 14 del Reglamento del Consejo Universitario; y los artículos 1, 3, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 42, 43, 45 al 52, 73 al 75, 81, 88, 89, 93, 97, 98, 107 al 113, 114, 120, 121, 144, 148, 149 y demás relativos del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Se convoca a la comunidad universitaria a hacer válido su derecho y obligaciones para integrar el **Colegio Electoral**, responsable de organizar y conducir el proceso electoral para la renovación del Consejo Universitario, Séptima Legislatura. Las atribuciones de dicho órgano están establecidas en el Art. 92 fracciones I a XXII del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Así mismo se convoca a las personas postulantes a participar en este órgano colegiado a actuar en apego a los términos establecidos por el Reglamento en Materia Electoral.

El Colegio Electoral para el proceso de renovación del Consejo Universitario estará integrado de la siguiente manera:

- a. Una persona estudiante por cada plantel,
- b. Una persona integrante del personal académico por cada plantel,
- c. Tres integrantes del personal administrativo, técnico y manual adscritos en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel

Las personas estudiantes que aspiren a formar parte del Comité de Impugnaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante con matrícula en cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- b) Estar inscrita en el semestre 2021-I, lo que se deberá acreditar con el comprobante de inscripción correspondiente.

- c) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- d) No ocupar ningún cargo o puesto de representación dentro de la Universidad ni ejercer cualquier cargo de representación pública a nombre de un partido político.

El personal académico que aspire a formar parte del Comité de Impugnaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor o profesora de tiempo completo dictaminada favorablemente y estar adscrito a un Colegio en cualquier plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con el acta de dictaminación correspondiente.
- b) Tener una antigüedad de al menos un año como profesor o profesora de tiempo completo adscrito a cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- d) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

El personal administrativo que aspiren a formar parte del Comité de Impugnaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador o trabajadora administrativa adscrita a alguna de las áreas administrativas, técnicas o manuales y tener una antigüedad de al menos un año como trabajador administrativo en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- b) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- c) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

El registro de las personas postulantes para la integración del Colegio Electoral será del 4 al 20 de noviembre de 2020. Se deberá proporcionar el correo electrónico institucional e indicar lugar en el plantel o sede de adscripción que la persona aspirante defina para recibir notificaciones. La información y documentación que presenten para cumplir con los requisitos establecidos en este aviso deberá ser entregada en las oficinas del Consejo Universitario, ubicadas en la sede administrativa con domicilio en Dr. Salvador García Diego núm. 168, colonia Doctores, código postal 06720, Ciudad de México, número telefónico 1107 0280, extensiones: 16431, 16432, 16433 en un horario de 10 a 15 y de 16 a 18 horas o podrá ser remitida por correo electrónico a: colegioelectoral.cu@uacm.edu.mx. El acuse de recibo por medios electrónicos tendrá plena validez legal en este proceso de elección para la renovación del Consejo Universitario en caso de controversias.

AVISO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO ELECTORAL DENOMINADO COMITÉ DE IMPUGNACIONES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SÉPTIMA LEGISLATURA

Ciudad de México a 3 de noviembre de 2020

A la comunidad universitaria:

Con fundamento en los artículos 2, 3, 4, fracciones II y XIV, 6 fracción X, 7 fracción VII, 15, 17 fracciones V y XX de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como lo establecido en los artículos 2, 12, 14 fracciones I y II, 16, 19, 20, 21, 23, 77, 89, 92 y demás relativos del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y lo señalado en los artículos 3, 4, 8, 10, 13 y 14 del Reglamento del Consejo Universitario; y los artículos 1, 3, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 42, 43, 45 al 52, 73 al 75, 81, 88, 89, 93, 97, 98, 107 al 113, 114, 120, 121, 144, 148, 149 y demás relativos del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Se convoca a la comunidad universitaria a hacer válido su derecho para integrar el órgano colegiado electoral denominado “**Comité de Impugnaciones**”, cuyas atribuciones están establecidas en el Art. 101 fracciones I a X del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Así mismo, se convoca a las personas postulantes a participar en el proceso de constitución de este órgano, en los términos establecidos por dicho Reglamento.

El Comité de Impugnaciones para el proceso de elección del Séptimo Consejo Universitario estará integrado de la siguiente manera:

- a. Una persona estudiante por cada uno de los distintos Colegios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- b. Un integrante del personal académico por cada uno de los distintos Colegios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- c. Tres integrantes del personal administrativo, técnico y manual adscritos en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel.

Las personas estudiantes que aspiren a formar parte del Comité de Impugnaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- e) Ser estudiante con matrícula en cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- f) Estar inscrita en el semestre 2021-I, lo que se deberá acreditar con el comprobante de inscripción correspondiente.
- g) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- h) No ocupar ningún cargo o puesto de representación dentro de la Universidad ni

ejercer cualquier cargo de representación pública a nombre de un partido político.

El personal académico que aspire a formar parte del Comité de Impugnaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- e) Ser profesor o profesora de tiempo completo dictaminada favorablemente y estar adscrito a un Colegio en cualquier plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con el acta de dictaminación correspondiente.
- f) Tener una antigüedad de al menos un año como profesor o profesora de tiempo completo adscrito a cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- g) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- h) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

El personal administrativo que aspiren a formar parte del Comité de Impugnaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- d) Ser trabajador o trabajadora administrativa adscrita a alguna de las áreas administrativas, técnicas o manuales y tener una antigüedad de al menos un año como trabajador administrativo en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- e) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Impugnaciones.
- f) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

El registro de las personas postulantes para la integración del Comité de Impugnaciones será del 4 al 20 de noviembre de 2020. Se deberá proporcionar el correo electrónico institucional e indicar lugar en el plantel o sede de adscripción que la persona aspirante defina para recibir notificaciones. La información y documentación que presenten para cumplir con los requisitos establecidos en este aviso deberá ser entregada en las oficinas del Consejo Universitario, ubicadas en la sede administrativa con domicilio en Dr. Salvador García Diego núm. 168, colonia Doctores, código postal 06720, Ciudad de México, número telefónico 1107 0280, extensiones: 16431, 16432, 16433 en un horario de 10 a 15 y de 16 a 18 horas o podrá ser remitida por correo electrónico a: colegioelectoral.cu@uacm.edu.mx. El acuse de recibo por medios electrónicos tendrá plena validez legal en este proceso de elección para la renovación del Consejo Universitario en caso de controversias.

**AVISO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO ELECTORAL
DENOMINADO COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE APELACIONES PARA EL PROCESO DE
ELECCIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SÉPTIMA
LEGISLATURA**

Ciudad de México a 3 de noviembre de 2020

A la comunidad universitaria:

Con fundamento en los artículos 2, 3, 4, fracciones II y XIV, 6 fracción X, 7 fracción VII, 15, 17 fracciones V y XX de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; así como lo establecido en los artículos 2, 12, 14 fracciones I y II, 16, 19, 20, 21, 23, 77, 89, 92 y demás relativos del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y lo señalado en los artículos 3, 4, 8, 10, 13 y 14 del Reglamento del Consejo Universitario; y los artículos 1, 3, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 42, 43, 45 al 52, 73 al 75, 81, 88, 89, 93, 97, 98, 107 al 113, 114, 120, 121, 144, 148, 149 y demás relativos del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Se convoca a la comunidad universitaria a hacer válido su derecho y obligaciones para integrar el órgano colegiado electoral denominado “**Comité de Resolución de Apelaciones**”, cuyas atribuciones están establecidas en el Art. 106, fracciones I a III del Reglamento en Materia Electoral de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.⁵ Así mismo, se convoca a los postulantes a participar en el proceso de constitución de este órgano en los términos establecidos por dicho Reglamento.

El Comité de Resolución de Apelaciones para el proceso de elección del Sexto Consejo Universitario estará integrado de la siguiente manera:

- a. Una personas estudiante por cada uno de los distintos Colegios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- b. Una persona integrante del personal académico por cada uno de los distintos Colegios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- c. Tres personas integrantes del personal administrativo, técnico y manual adscritos en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel.

Las personas estudiantes que aspiren a formar parte del Comité de Resolución de Apelaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante con matrícula en cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- b) Ser estudiante inscrito en el semestre 2018-II, lo que se deberá acreditar con el comprobante de inscripción correspondiente.

⁵ **Artículo 104.** La composición e integración de los comités de apelaciones será ratificada y acordada en el Pleno del Consejo, buscando que en su seno se garantice la mayor pluralidad posible entre sus integrantes

- c) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Resolución de Apelaciones.
- d) No ocupar ningún cargo o puesto de representación dentro de la Universidad o ejercer cualquier cargo de representación pública a nombre de un partido político.

Las personas integrantes del personal académico que aspiren a formar parte del Comité de Resolución de Apelaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor-investigador o profesora-investigadora de tiempo completo dictaminado favorablemente y estar adscrito a un Colegio en cualquiera de los planteles de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con el acta de dictaminación correspondiente.
- b) Tener una antigüedad de al menos un año como profesor-investigador de tiempo completo adscrito a cualquier plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Resolución de Apelaciones.
- d) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

Las personas integrantes del personal administrativo que aspiren a formar parte del Comité de Resolución de Apelaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador o trabajadora administrativa adscrita a alguna de las áreas administrativas, técnicas o manuales, en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia de antigüedad expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- b) Tener una antigüedad de al menos un año como trabajador administrativo adscrito en cualquier sede administrativa, centro cultural o plantel de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, lo que se deberá acreditar con una constancia expedida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Comprometerse por escrito a participar en las tareas propias del Comité de Resolución de Apelaciones.
- d) No ocupar algún puesto de confianza (de los estipulados en el CCT) dentro de la Universidad u ocupar algún cargo de representación pública en un partido político.

El registro de los postulantes para la integración del Comité de Resolución de Apelaciones será del 4 al 20 de Noviembre de 2020. Los aspirantes deberán proporcionar el correo electrónico institucional e indicar lugar en el plantel o sede de adscripción que el aspirante defina para recibir notificaciones. La información y documentación que presenten los aspirantes para cumplir con los requisitos establecidos en este aviso deberá ser entregada en las oficinas del Consejo Universitario, ubicadas en la sede administrativa con domicilio en Dr. Salvador García Diego núm. 168, colonia Doctores, código postal 06720, Ciudad de México, número telefónico 1107 0280, extensiones: 16431, 16432, 16433 en un horario de 10 a 15 y de 16 a 18 horas o podrá ser

remitida por correo electrónico a: colegioelectoral.cu@uacm.edu.mx. El acuse de recibo por medios electrónicos tendrá plena validez legal en este proceso de elección para la renovación del Consejo Universitario en caso de controversias.

12 a favor, 2 en contra, 4 abstenciones y 1 ausencia

