

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Que la “Universidad Tecnológica de Tehuacán” es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, según el Decreto de Creación del H. Congreso del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el día catorce de enero del mismo año y, que cuenta con el reconocimiento oficial de la SEP y de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

Que sus objetivos son: ofrecer programas de educación de tipo superior con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad; formar a partir de egresados del bachillerato, técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos; ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras instituciones de educación superior que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura.

Realizar investigación científica y tecnológica que coadyuve al constante mejoramiento económico, social y cultural e impulse la producción industrial y de servicios de la región; ampliar la cobertura de servicios educativos de tipo superior en el área de la ciencia y tecnología, desarrollar apoyo técnico en beneficio de la comunidad, promover la cultura científica, tecnológica y humanística a nivel estatal, nacional e internacional.

Vincular los aprendizajes científicos y tecnológicos con las necesidades de los sectores público, social y privado para apoyar el desarrollo económico y productivo de la región y del estado; y cumplir con cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento establece y regula los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Universidad: La Universidad Tecnológica de Tehuacán;
- b) Decreto: Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Tehuacán;
- c) Consejo: El Consejo Directivo de la Universidad;
- d) Rector: El Rector de la Universidad;
- e) Funcionarios: Los Directores, los Subdirectores, los Jefes de Departamento de las áreas académicas y administrativas, y los órganos auxiliares de la Universidad;
- f) Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tehuacán; y

g) Contraloría: La Secretaría de la Contraloría.

**ARTÍCULO 3.-** Sin perjuicio de lo que este Reglamento establezca, el gasto que realice la Universidad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetará, según corresponda, a las disposiciones contenidas en la legislación estatal, cuando los recursos sean de tal origen ó propios. En el caso de recursos federales, será aplicable la normatividad federal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 4.-** La Universidad, a través de su Consejo Directivo, establece un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por los artículos 10 fracción XIII del Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Tehuacán, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y tiene por objeto realizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento racional y austero de sus objetivos y metas, en estricto apego a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité estará integrado por funcionarios con derecho a voz y voto y serán:

- I. Un Presidente, que será el Rector o quien él designe;
- II. Un Secretario, que será el Director de Administración y Finanzas de la Universidad; y
- III. Tres Vocales, que serán dos responsables de carrera, el Jefe Departamento de Servicios Escolares y el Jefe del Departamento del área de Abogado General.

Los asesores y los invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos por tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo Directivo delega en el Comité la facultad de decidir en relación a las adquisiciones y servicios, siempre y cuando el procedimiento se ajuste a lo que al respecto establece la legislación vigente.

**ARTÍCULO 7.-** El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes, informando al Consejo Directivo de las decisiones y acuerdos a los que se llegue en los distintos casos;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como de los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos legales de excepción.
- III. Ejercer con claridad los recursos financieros que tanto el Gobierno Federal como el Estatal confieran a la Universidad para el cumplimiento de sus planes y programas.
- IV. Emitir las bases de la licitación conforme al procedimiento que al respecto establezca la Ley de la materia.
- V. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, debiendo informar al Consejo.

**VI.** Elaborar la convocatoria de licitación, con base en las requisiciones de compra que previamente le hagan llegar las diversas áreas que integran la Universidad.

**VII.** Adjudicar el pedido a aquel proveedor o contratista que presente la mejor cotización, aplicando criterios en cuanto a economía, eficacia, oportunidad y calidad, respecto a la especialización de la adquisición o servicio.

**VIII.** Supervisar que el área de la Universidad que corresponda, lleve un estricto registro y control de las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen, por el Comité o por el Consejo.

**IX.** Coadyuvar para que este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables se cumplan.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Convocar a las sesiones del Comité;

**II.** Proponer el orden del día y analizar los expedientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar los ajustes que juzgue convenientes;

**III.** Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;

**IV.** Rendir al Consejo, según corresponda, un informe trimestral sobre las actividades del Comité;

**V.** Verificar que en cada reunión se levante el acta ordinaria o extraordinaria que corresponda;

**VI.** Ejercer voto de calidad, cuando en los acuerdos del Comité exista empate.

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Vigilar la expedición correcta del orden del día;

**II.** Elaborar los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios;

**III.** Remitir a cada integrante del Comité copia del expediente de la reunión por celebrarse;

**IV.** Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y que se les dé el debido cumplimiento;

**V.** Vigilar que en el archivo los documentos estén ordenados y completos;

**VI.** Levantar el acta de cada sesión; y

**VII.** Cumplir las que le encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**ARTÍCULO 10.** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

**I.** Analizar y aprobar el orden del día;

**II.** Analizar los documentos sobre los asuntos por tratar; y

**III.** Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**ARTÍCULO 11.-** El Comité sesionará a convocatoria de su Presidente, por lo que con anterioridad de un cuatrimestre las distintas áreas realizarán sus solicitudes para la contratación de bienes y servicios, las que deberán ser oportuna y debidamente entregadas al área de Recursos Materiales de la Universidad, para que éste las someta a consideración del Comité.

**ARTÍCULO 12.-** Las reuniones del Comité podrán ser: ordinarias o extraordinarias:

Las ordinarias se efectuarán cada sesenta días, salvo que no exista asunto por tratar.

Las extraordinarias cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 13.-** Las reuniones del Comité se llevarán a cabo, cuando asistan como mínimo, cuatro de los miembros con derecho a voto.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría, y en caso de empate, se resolverá conforme lo que dispone la fracción VI del artículo 8 de éste Reglamento.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

**ARTÍCULO 14.-** El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias, y un día hábil para las extraordinarias.

**ARTÍCULO 15.** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

**ARTÍCULO 16.-** El Rector será la persona que suscribirá por parte de la Universidad, los contratos relativos a la adquisición de bienes ó servicios a favor de la misma, previamente autorizados por el Consejo o por el Comité.

**ARTÍCULO 17.-** La Universidad, por medio de su Comité, sólo podrá realizar pedidos, o celebrar contratos con las personas físicas o morales inscritas en el Padrón.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento se aprobó el día treinta de agosto de dos mil doce y entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, y para tal efecto la Rectoría procederá hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades administrativas y académicas de la Universidad, así como de la comunidad universitaria.

**SEGUNDO.** Cualquier situación relacionada con el presente Reglamento, será resuelto por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tehuacán.