

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

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 Parral.

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

- a) **Universidad:** La Universidad Tecnológica (Nombre de la Universidad);
- b) **Ley:** Ley que crea a la Universidad Tecnológica (Nombre de la Universidad);
- c) **Consejo:** El Consejo Directivo de la Universidad;
- d) **Rector:** El Rector de la Universidad;
- e) **Funcionarios:** Los Secretarios, los Directores, los Subdirectores, los Jefes de Departamento de las áreas académicas y administrativas, y los órganos auxiliares con los que cuenta la Universidad;
- f) **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Parral; y,
- g) **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Universidad.

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 dicho origen o propios. En el caso de recursos federales, será aplicable la normatividad federal.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ

ARTÍCULO 4.- La Universidad, a través de su Consejo Directivo, establecerá un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por el artículo 7 fracciones VII, XI, XIII de la Ley que crea a la Universidad, y el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones aplicables, que tiene por objeto realizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento racional y austero mediante los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, en estricto apego a la normatividad vigente.

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

I. Un Presidente, que será el Titular de una Dirección de Área, quien será designado por el Rector, y tendrá voto de calidad en caso de empate;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Subdirección de planeación, programación y evaluación, y;

III. Tres Vocales, que serán, el Titular de la Dirección Académica, el Titular del Departamento de Recursos Materiales o Compras, y el o los servidores que tengan relación o conocimiento con la generalidad de los asuntos materia del Comité, quienes serán designados por el Rector de la Universidad.

El Titular de la unidad de asuntos Jurídicos de la Universidad y una persona representante del Órgano Interno de Control, deberán 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.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones del Comité para proporcionar o aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos por tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

El Presidente designara al secretario técnico del Comité, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de director de área y sólo tendrá derecho a voz.

Por cada miembro propietario se nombrará un suplente, quién en ausencia de aquél y con las mismas atribuciones, fungirá con voz y voto, a excepción del Abogado General y del representante del Órgano Interno de Control.

El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

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 las licitaciones conforme con 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. Evaluar y proponer las políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- VII. Dirigir los eventos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de la licitación;
- VIII. Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio;
- IX. Analizar los dictámenes emitidos por el área requirente en las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que servirán de elementos para la elaboración del fallo respectivo aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada;
- X. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

P
[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

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

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. Elaborar la agenda de los procesos licitatorios conforme a los programas anuales y sus actualizaciones;

XV. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones aplicables;

ARTÍCULO 8.- Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Convocar a las sesiones del Comité;

b). Autorizar y 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;

c). Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;

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

e) Verificar que en cada reunión se levante el acta ordinaria o extraordinaria que corresponda;

f) Organizar y vigilar la correcta ejecución de los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios de la Universidad;

g) Presidir los actos correspondientes a los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios de la Universidad;

h) Procurar que el Comité emita en tiempo y forma las resoluciones de los procedimientos correspondientes,

i) Ejercer voto de calidad, cuando en los acuerdos del Comité exista empate; y

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

j). Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

II. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Elaborar las propuestas de convocatorias así como el orden del día y someterlas a consideración del Presidente;
- b) Elaborar los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios;
- c) Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y que se les dé el debido cumplimiento;
- d) Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, dando seguimiento a los acuerdos del Comité para verificar su cumplimiento; así como fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación.
- e) Suplir la ausencia del Presidente del Comité, así como en su caso, del representante que hubiere designado por oficio;
- f) Participar en las sesiones con voz y con voto;
- g) Aprobar y firmar las actas de las sesiones,
- h) Elaborar el acta de cada sesión asentando los acuerdos del comité, y
- i) Cumplir las que le encomienden el Presidente o el Comité en pleno.
- j) Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas

III. El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Auxiliar a la elaboración de convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se trataran; en coordinación con el Presidente y el Secretario Ejecutivo. Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes del Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité;
- c) Vigilar que en el archivo los documentos estén ordenados y completos;
- d) Participar en las sesiones con voz pero sin voto; y

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

e) Cumplir las que le encomienden el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

IV. Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

a) Analizar y aprobar el orden del día;

b) Analizar los documentos sobre los asuntos por tratar que se sometan a consideración del Comité;

c) Intervenir en todos los actos correspondientes a los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad;

d) Asistir a las sesiones, y emitir su voto;

e) Participar en las sesiones de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, a efecto de generar el análisis conjunto de las ofertas presentadas y ejercer sus atribuciones para emitir las resoluciones correspondientes;

f) Suscribir las actas relativas a la junta de aclaraciones, presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo en los que participen;

g) Aprobar y firmar las actas de las sesiones, y

h) Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

V. El asesor del área jurídica tendrá las siguientes facultades:

a) Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité;

b) Podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente

c) Participar en las sesiones con voz pero sin voto; y

VI. Persona representante del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades;

a) Recomendar al Comité las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del mismo;

b) Vigilar que el funcionamiento del Comité se haga de acuerdo con lo dispuesto a este reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

disposiciones aplicables.

VI. Los invitados tendrán las siguientes facultades;

- a) Tendrán participación previa invitación correspondiente y en los casos en que el Presidente o Secretario Ejecutivo considere necesario su intervención;
- b) Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieran sido invitados;
- c) Participar en las sesiones con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11.- El Comité sesionará a convocatoria de su Presidente, por lo que con anterioridad las distintas áreas realizarán sus solicitudes para la contratación de bienes y servicios, las que deberán ser oportunamente entregadas al Departamento 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:

- I. Las ordinarias se efectuarán cada sesenta días, salvo que no exista asunto por tratar, caso en el cual deberá comunicar la cancelación de la sesión a los miembros del Comité por lo menos con 24 horas de anticipación a la reunión que se tenía prevista.
- II. Las extraordinarias cuando sea necesario, en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité.

La convocatoria será expedida con un mínimo de 48 horas para las reuniones ordinarias y con un mínimo de 24 horas para las reuniones extraordinarias, y deberá estar dirigida a todos los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 13.- Las reuniones del Comité se llevarán a cabo, como mínimo la mitad más uno 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 el inciso i) del artículo 8 de éste Reglamento.

ARTÍCULO 14.- De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella, asentando en forma pormenorizada los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto así como todos los comentarios relevantes. El acta se presentará más tarde en la reunión ordinaria inmediata posterior, para su aprobación y firma. Los asesores e invitados firmarán el acta como constancia de su presencia y participación.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL

ARTÍCULO 15.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias, y un día hábil para las extraordinarias.

ARTÍCULO 16.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

ARTÍCULO 17.- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de las sesiones ordinarias y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y servicios.

ARTÍCULO 18.- El Rector o el Director de Administración y Finanzas serán las personas que suscribirán por parte de la Universidad, los contratos relativos a la adquisición de bienes o servicios a favor de la misma, previamente autorizados por el Consejo o por el Comité.

ARTÍCULO 19.- La Universidad, por medio de su Comité, sólo podrá realizar pedidos, o celebrar contratos, con las personas físicas o morales inscritas en el Padrón.

ARTÍCULO 20.- Los actos que se lleven a cabo en contravención al presente ordenamiento, así como Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Chihuahua; y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, serán nulos de conformidad con las disposiciones aplicables.

B
X
HRO