

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 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 Torreón

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

- a) Universidad: La Universidad Tecnológica de Torreón
- b) Ley: Ley que crea a la Universidad Tecnológicas de Torreón
- c) Consejo: El Consejo Directivo de la Universidad;
- d) Rector: el Rector de la Universidad;
- e) Funcionarios: Los Directores, 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 Torreón y;
- g) Contraloría: La Secretaria de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública y/o la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa.

ARTICULO 3.- Sin perjuicio de los 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 o propios. En el caso de recursos federales, será aplicable la normatividad federal.

CAPITULO SEGUNDO

DEL COMITÉ

ARTICULO 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 TERCERO Fracción I, III, XIV y XV del Decreto de Creación de la

Universidad Tecnológica de Torreón y artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y tienen por objetivo 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.

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

- I. Un Presidente, que será el Rector o quien el designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- III. Cinco Vocales, que serán el Comisario Publico Propietarios o el Contralor Interno, el Abogado General, el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Subdirector de Servicios Administrativos y el Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto.

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

ARTICULO 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 los que al respecto establece la legislación vigente.

ARTICULO 7.- El Comité tendrá entre 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 lleguen en los distintos casos.

- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como de los casos en que no se celebran 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 planeas y programas.
- IV. Emitir las bases de las licitaciones conforme con procedimientos 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 estos, 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 presenta la mejor cotización, aplicando criterios 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.

ARTICULO 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, ordenar los ajustes que juzgue conveniente;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- IV. Rendir al Rector y 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.

ARTICULO 9.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar la expedición correcta del orden del día;
- II. Elaborar los listados de los asuntos que se trataran, incluyendo los documentos necesarios;
- III. Remitir a cada integrante del Comité copia del expediente de la reunión a 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 este las someta a consideración del comité.

ARTICULO 12.- Las reuniones del Comité podrán ser: ordinarias y extraordinarias:

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

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

ARTICULO 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 este Reglamento.

De cada sesión se levantara acta que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

ARTICULO 14.- 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.

ARTICULO 15.- Los asuntos que se someterán a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

ARTICULOS 16.- 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.

ARTICULO 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

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad, de fecha dieciocho de mayo de mil novecientos noventa y cinco.

ACTA DE APROBACIÓN

Por unanimidad, los abajo firmantes que integran el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológicas de, aprobaron el día de de, el reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de

Presidente del Consejo en Turno

Consejero

Consejero

Consejero

Consejero

Consejero

Consejero

Consejero

Secretario de Acuerdos

Comisario

Secretaria de Desarrollo,
Evaluación y Control de las
Administración Publica