

Con fundamento en lo dispuesto por el Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, así como el Convenio de Coordinación entre el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal para la creación de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez. El Consejo Directivo de ésta Universidad expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO ÚNICO

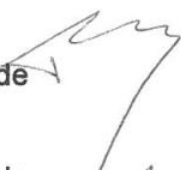
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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 Xicotepec de Juárez.

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

- I. UNIVERSIDAD:** A la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez;
- II. RECTOR:** Al Rector de La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez;
- III. FUNCIONARIOS:** A los Secretarios, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento de las áreas Académicas y Administrativas, y los demás Órganos Auxiliares de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez;
- IV. COMITÉ:** Al Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.

Artículo 3.- Sin perjuicio de lo que este Reglamento establezca, el gasto que realice "LA UNIVERSIDAD" en materia de adquisiciones de bienes 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.



SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO ÚNICO

DEL COMITÉ

Artículo 4.- "LA UNIVERSIDAD", a través de su Consejo Directivo, establece un Comité de Adquisición de Bienes y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 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:

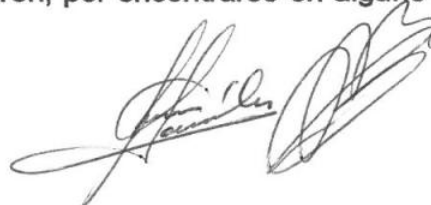
- I. Un Presidente, que será el Rector o quien él designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Administración y Finanzas; y
- III. Tres Vocales, que serán: El Jefe de la Oficina de Recursos Materiales, o la persona designada por "LA UNIVERSIDAD" para cumplir con este encargo, El Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación y El Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

Los asesores entre los que figurará el Contralor Interno de la Universidad, el Abogado General 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;



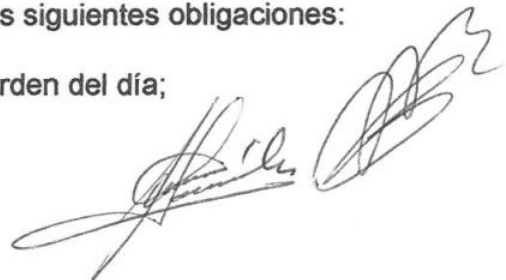
- III. Ejercer con claridad los recursos financieros que tanto el Gobierno Federal como el Estatal confieran a "LA UNIVERSIDAD" para el cumplimiento de sus planes y programas;
- IV. Emitir las bases de las licitaciones conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la Ley de la materia;
- V. 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 las convocatorias 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; y
- 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 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.

Artículo 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 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 disposiciones 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, las distintas áreas realizaran sus solicitudes para la contratación de bienes y servicios, las que deberán ser oportunamente entregadas al Departamento de Recursos Materiales de "LA UNIVERSIDAD", o a la persona designada por la misma para cumplir con este encargo, para que éste las someta a consideración del Comité.

Artículo 12.- Las reuniones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

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

Las extraordinarias, cuando sea necesario, y 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 levantara acta que será firmada por todos los que a ella hubieren asistido.

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.

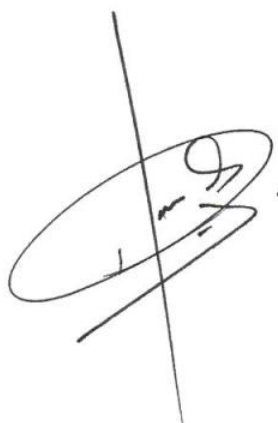
Artículo 15.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán en listados, y contendrán la información resumida de los mismos.

Artículo 16.- El Rector o el Director de Administración y Finanzas serán las personas que suscribirán por parte de "LA UNIVERSIDAD", los contratos relativos de la adquisición de bienes o servicios a favor de la misma, previamente autorizados por el Consejo Directivo 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 de Proveedores de "LA UNIVERSIDAD".

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de "LA UNIVERSIDAD".



ACTA DE APROBACIÓN

Por unanimidad de votos, los abajo firmantes que integran el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, aprobaron el día quince de Octubre del año dos mil tres, el **REGLAMENTO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ.**

CONSEJO DIRECTIVO




C. P. APOLOMO HERNÁNDEZ VERA
PRESIDENTE SUPLENTE



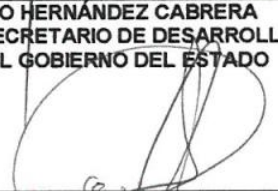
LIC. RODOLFO FLORES ROJAS,
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO



LIC. FRANCISCO HERNÁNDEZ CABRERA
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO



LIC. ARTURO VÁZQUEZ MEDINA
SUPLENTE DEL ING. ALFREDO LÓPEZ HERRERA
COORDINADOR ACADÉMICO Y DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL
DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS.



ING. FERNANDO VELÁZQUEZ VALDÉS
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL ESTADO DE
PUEBLA



PROFR. LEOPOLDO TOLENTINO GONZÁLEZ
SUPLENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ



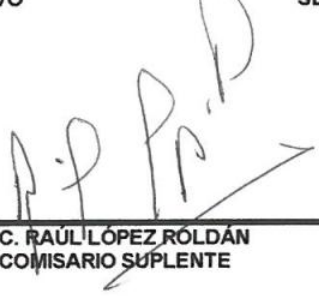
SR. GABRIEL ALVARADO ARANDA
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO



C. TAURINO MELÉNDEZ ZAVALA
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO



LIC. JOSÉ C. ROBERTO BÁEZ MORENO, ABOGADO
SECRETARIO DE ACUERDOS



LIC. RAÚL LÓPEZ ROLDÁN
COMISARIO SUPLENTE