



Guerrero

Gobierno del Estado
Secretaría de Educación

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Tomando en cuenta que es necesario que la aplicación de los recursos económicos con los que cuenta la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero, se apeguen a criterios de transparencia y honradez, esta Institución se ve en la necesidad de Reglamentar las actividades que lleva a cabo el Comité Interno de Adquisiciones.

II. Lo anterior se desprende de la necesidad de realizar las adquisiciones de bienes y servicios, dentro de un marco de legalidad, racionalidad y austeridad, por lo que se hace necesario reglamentar la integración y funcionamiento del Comité.

III. Pero este Comité, debe regirse siempre bajos los criterios de economía, eficacia, oportunidad y calidad, en el momento de las adquisiciones de cualquier bien o servicios, que la Universidad requiera.

CONSIDERANDOS

A través del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, el Gobernador C.P. Carlos Zeferno Torreblanca propone al pueblo de Guerrero un proyecto de cambio social y en su estrategia general, la educación juega el papel central como vehículo para hacer realidad la justicia y la democracia, pero sobre todo para hacerla perdurable.

Con el compromiso de impulsar la Revolución Educativa moderna que permita mediante un pacto social por la educación, sumar visiones y propuestas que reflejen los mejores valores de nuestra identidad guerrerense.

El Lic. José Luis González de la Vega Otero, Secretario de Educación Guerrero, en su Programa Sectorial de Educación 2005-2011 confirma que la educación representa la mejor opción de que disponen las sociedades para transformarse e impulsar cambio perdurables. De ahí deriva el alto valor que tiene la educación en la agenda de un gobierno que impulsa la democracia, la igualdad, las libertades, la madurez cívica y el bienestar de su pueblo.

Por lo antes expuesto y fundado este H. Consejo Directivo, tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERNO DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;





Guerrero
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



- II. **DECRETO:** El Decreto número 143 que crea la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;
- III. **RECTOR:** El Rector de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;
- IV. **FUNCIÓNARIOS:** Los Directores, los Subdirectores, los Jefes de Departamento de las áreas académicas y administrativas, y los órganos auxiliares de la Universidad;
- V. **COMITÉ:** El Comité Interno de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;

Artículo 2.- 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.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ

Artículo 3.- La Universidad, a través de su Consejo Directivo, establece un Comité Interno de Adquisición de Bienes y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por la normativa estatal, en materia de Adquisiciones de recursos materiales, servicios generales y obras públicas; que 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 4.- El Comité estará integrado por funcionarios con derecho a voz y voto y serán:

- I. Presidente, que será el Rector o quien él designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Administración y Finanzas; y
- III. Los Vocales, que serán: Los Directores de los Programas Educativos, El Encargado del Área de Recursos Materiales, El Jefe del Departamento de Sistemas y El Jefe del Departamento de Mantenimiento a Instalaciones.

El asesor Jurídico y los asesores externos que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos por tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 5.- 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 6.- 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 con el procedimiento que 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 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 7.- 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 8.- 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 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 cumpla 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 pleno del Comité.

Artículo 9.- Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las Sesiones
- II. Analizar y aprobar el orden del día;
- III. Analizar los documentos sobre los asuntos por tratar y emitir su voto; y
- IV. Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

Artículo 10.- 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 y Servicios Generales de la Universidad, para que éste las someta a consideración del Comité.

Artículo 11.- 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, a solicitud del Presidente del Comité.

Artículo 12.- Las reuniones del Comité se llevarán a cabo, cuando asistan como mínimo cuatro 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 7 de éste Reglamento.

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

Artículo 13.- 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 14.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

Artículo 15.- 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.





Artículo 16.- El Secretario del Comité, además de elaborar los cuadros comparativos, recabar cotizaciones, elaborar actas, tendrá la obligación de dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones, e informará de ellos al Presidente, para que éste lo ponga en conocimiento de todos los integrantes del Comité.

Artículo 17.- Los Asesores tendrán la función de orientadores y consejeros con voz pero sin voto.

CAPITULO III

CRITERIO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y INMUEBLES

ARTÍCULO 18.- Todas las adquisiciones que realice la Universidad, deberán programarse anualmente y llevarse a cabo por medio de concursos de licitación pública o invitación fundada en antecedentes y méritos, con excepción de los siguientes casos:

- I.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios básicos o semiprocesados;
- II.- Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiese realizado; o que existe un solo vendedor o proveedor para lo que se desea adquirir;
- III.- Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, originadas por acontecimientos fortuitos o de fuerza mayor, las cuales de no realizarse, pondrían en peligro las operaciones de un programa prioritario o acarrearían consecuencias graves para su desarrollo;
- IV.- Cuando por razón del bajo monto de la adquisición resulte inconveniente llevar a cabo el concurso o la invitación; y
- V.- Cuando por disposición del Ejecutivo Estatal, se considere necesario fomentar la industria y el comercio local.

Las excepciones anteriores deberán reglamentarse y quedar plenamente justificadas en el expediente respectivo.

ARTICULO 19.- Las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios y las enajenaciones se adjudicarán mediante concurso de licitación pública, o invitación fundada en antecedentes y méritos, en los que los proveedores o adquirentes efectuarán sus ofertas en el lugar, día y hora que se señale en la convocatoria respectiva, para lo cual:

- I.- Las convocatorias, que podrán referirse a una o varias operaciones, se publicarán en los diarios de mayor circulación en el Estado, y en dos nacionales cuando a juicio del Comité así se requiera, y deberán contener lo siguiente:
 - a).- La descripción general, la cantidad y la unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto del concurso;
 - b).- Lugar, plazo y horario en el que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso, y en su caso el costo de las mismas, y
 - c).- Fecha, horario y lugar para la presentación de ofertas por escrito y para la celebración del concurso.

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and initials]





Guerrero

Gobierno del Estado
Secretaría de Educación

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



II.- Las bases de cada concurso deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante para la adjudicación del pedido;

III.- En la celebración del concurso, Los proveedores que hayan cumplido con los requisitos de las bases, podrán asistir y modificar sus propuestas, cuando ello represente mejores condiciones para el erario Estatal;

IV.- En el acto del concurso se levantará acta que firmarán todas las personas que hayan intervenido en él y en la que se asentarán las ofertas definitivas;

V.- Los proveedores o adquirentes deberán garantizar la seriedad de sus proposiciones mediante fianza, cheque certificado a favor del Gobierno del Estado, en efectivo u otra modalidad que asegure el cumplimiento de sus obligaciones por un importe igual al uno por ciento de su oferta;

VI.- El comité respectivo podrá dictar el fallo mediante el cual se adjudicará el pedido al proveedor que ofrezca las mejores condiciones para el Gobierno del Estado, en el acto del concurso o en la fecha que en ese mismo momento se señalen, y

VII.- El proveedor o adquirente ganador garantizará el cumplimiento del pedido o contrato, mediante fianza, en efectivo o Cheque Certificado por el cinco por ciento del importe total de la operación, en el momento de su suscripción.

TRANSITORIOS

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

Dado y sancionado a los dos días del mes de septiembre del año dos mil nueve, por los miembros que integran el H. Consejo Directivo, durante la instalación de la Vigésima Sesión ordinaria; firman para su debida constancia legal - Difúndase.

MTRO. ELISEO GUAJARDO RAMOS
REPRESENTANTE DE GOBIERNO DEL ESTADO

MTRO. JORGE ACOLTZI ALCAZAR
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

C. P. ARMANDO CALDERÓN

ARAUJO
REPRESENTANTE DE GOBIERNO DEL ESTADO





Guerrero

GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



ING. JOSÉ ARRIAGA DUARTE

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

LIC. MARCO ANTONIO VÉLEZ
GARCÍA

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARG. JOSÉ ALBINO LACUNZA
SANTOS

REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO

C. JORGE HIDALGO CARRILLO

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

ING. BALTAZAR MERINO SILVA

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

C.P. DORA LUZ VILICAÑA GÓMEZ
COMISARIA PÚBLICA DESIGNADA POR LA
CONTADORÍA GENERAL DEL ESTADO

LIC. GENARO SÁNCHEZ ESPINOZA

RECTOR ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE Guerrero

Última hoja que forma parte integrante del Reglamento del Comité Interno de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

