



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



ÍNDICE	PÁG.
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DEL COMITÉ	3
TRANSITORIOS	6



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN NORTE DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 183, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 2 DE MARZO DE 2004, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN NORTE DE GUERRERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

- I. **UNIVERSIDAD:** El Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero;
- II. **LEY:** Ley que crea la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero (Decreto de Creación);
- III. **RECTOR:** El Rector de la Universidad;
- IV. **FUNCIONARIOS:** Los Secretarios, 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 de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte 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 de Adquisición de Bienes y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por el artículo 13 fracción XVII del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, y el Artículo 8 de la Ley de Administración de Recursos Materiales de la Administración Pública Estatal, 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 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. Dos Vocales, que serán: el Jefe del Departamento de Servicios Programáticos y el Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

Los asesores, 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 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 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 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 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 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 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 pleno del Comité.

Artículo 9.- 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 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 a la Oficina de Compras 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, tres 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 este 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 será la persona que suscribirá 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de fecha 30 de noviembre de 2004.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Directivo.

CUARTO.- El Rector de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, instrumentará las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento para conocimiento del personal.

Dado y aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Gro., en sesión ordinaria a los 28 días del mes de marzo de 2014.



CONSEJO DIRECTIVO

**MTRO. ARTURO SALGADO URIÓSTEGUI
PRESIDENTE SUPLENTE Y REPRESENTANTE DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO**

**C.P. JAVIER ARVIZU SERAPIO
REPRESENTANTE**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN SAHAGÚN CASTAÑEDA
REPRESENTANTE**

**C.P. FERNANDO MORA PACHECO
REPRESENTANTE**

**LIC. YURIDIANA FLORES MARES
REPRESENTANTE**

**LIC. ELVIRA DURÁN RAMÍREZ
CONSEJERA**

**LIC. MARIO VALDÉZ CASTRO
REPRESENTANTE**

**LIC. ANA VIRGINIA RODRÍGUEZ LEYVA
CONSEJERA**

**C.P. MARICELA SÁNCHEZ VALLE
COMISARIA PÚBLICO**

**ING. JOSÉ GUADALUPE ROMERO MIRANDA
CONSEJERO**

**LIC. GENARO SÁNCHEZ ESPINOZA
RECTOR**