

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMAC, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13, FRACCION V, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMAC, Y**

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 28 de junio de 1996 mediante Decreto No. 146 del Ejecutivo del Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Tecnológica de Tecámac; que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, que como máxima autoridad de la Universidad es el Consejo Directivo.

Que el Comité Ejecutivo de Adquisiciones es el Organismo Colegiado con facultades de decisión para adquirir o enajenar bienes muebles, así como contratar los servicios, en un marco de racionalidad que requiere la Universidad Tecnológica de Tecámac, es necesario regular la integración y funcionamiento del mismo;

Que resulta necesario actualizar las disposiciones del presente Reglamento, para la aplicación de los recursos económicos de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

Tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMAC**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento regula la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tecámac.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Universidad,** a la Universidad Tecnológica de Tecámac;
- II. Ley,** a la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de Tecámac;
- III. Libro,** al Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México;
- IV. Reglamento,** al Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México;
- V. Normatividad Federal,** a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento del mismo ordenamiento;
- VI. Consejo,** al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tecámac;
- VII. Rector,** al Rector de la Universidad Tecnológica de Tecámac;
- VIII. Comité,** al Organismo Colegiado con facultades de opinión, sobre los actos que realice la Universidad Tecnológica de Tecámac en términos del presente Reglamento,
- IX. Área usuaria,** a la Dirección de Divisiones y/o área administrativa que requiere la adquisición, y servicios de cualquier naturaleza;
- X. Departamento,** al Departamento de Recursos Materiales; y

- XI. Oferente**, persona que presenta propuesta técnica y económica para participar en un procedimiento adquisitivo y de servicios;
- XII. Proveedor**, a la persona física o moral que celebre contratos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y la prestación de servicios con la Universidad Tecnológica de Tecámac.

**Artículo 3.** Sin perjuicio de lo que este Reglamento establezca, el gasto que realice la Universidad en materia de adquisiciones, o contratación de servicios, se sujetará según corresponda, a las disposiciones contenidas en la legislación estatal, cuando los recursos sean de tal origen o propios, y para el caso de recursos federales, será aplicable la normatividad federal.

## **CAPITULO II DEL COMITE**

**Artículo 4.** La Universidad a través de su Consejo, establecerá un Comité de Adquisiciones y Servicios, cuyo objeto es realizar las adquisiciones de bienes y servicios, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, de manera racional, austera y con estricto apego a la normatividad.

**Artículo 5.** El Comité estará integrado por:

- I.** Un presidente quien será el titular de la Dirección de Administración y Finanzas; y
- II.** Un Secretario Ejecutivo que será designado por el Presidente.

**Artículo 6.** Los vocales serán:

- I.** Un representante del Area Financiera de la Dirección de Administración y Finanzas, o su equivalente con función de la Universidad;
- II.** Un representante del Area Requisitora de los bienes o contratación de los servicios;
- III.** Titular del Area Jurídica; y
- IV.** El Titular del Organo de Control Interno.

**Artículo 7.** Los integrantes del Comité deberán designar a un suplente para asistirlos en las reuniones y tomar decisiones, así mismo tendrán derecho de voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y IV del artículo 6, quienes solo tendrán voz.

**Artículo 8.** En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 9.** El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:

- I.** Expedir su manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Finanzas;
- II.** Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III.** Analizar la documentación relativa a los actos de adquisiciones y contratación de servicios, emitiendo la opinión correspondiente;

- IV.** Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas en el procedimiento adquisitivo o de contratación de servicios;
- V.** Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por los contratantes, para subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios;
- VI.** Solicitar asesoría técnica cuando así lo requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan;
- VII.** Establecer las acciones para el mejoramiento del procedimiento adquisitivo y la contratación de servicios;
- VIII.** Emitir el dictamen de adjudicación;
- IX.** Crear subcomités o grupos de trabajo del orden administrativo y técnico que considere pertinentes para eficientar los procedimientos adquisitivos o de contratación de servicios;
- X.** Sugerir las sanciones que, con apego a la Normatividad, que deban imponerse a los proveedores o prestadores de servicios; y
- XI.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las señaladas en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

**Artículo 10.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Representar legalmente al Comité y autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Convocar a sus integrantes cuando sea necesario e informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo;
- III.** Proponer la orden del día y analizar los expedientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, adecuar los ajustes que haya acordado el Comité;
- IV.** En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité, el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicio;
- V.** Coordinar y dirigir las sesiones del Comité; y
- VI.** Rendir al Rector un informe cuatrimestral sobre las actividades del Comité.

**Artículo 11.** El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I.** Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán;
- II.** Integrar los soportes documentales, así como remitirlos a los integrantes del Comité;
- III.** Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;

- IV.** Registrar los acuerdos del Comité y cuidar que se les dé el debido cumplimiento;
- V.** Vigilar que el archivo del Comité este integrado por los acuerdos y se mantenga actualizado;
- VI.** Elaborar el acta de cada sesión; y
- VII.** Cumplir las decisiones que le encomiende el Presidente o el pleno del Comité.

**Artículo 12.** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I.** Remitir al Secretario Ejecutivo antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité,
- II.** Asistir a las sesiones;
- III.** Analizar el orden del día;
- IV.** Analizar y comentar los documentos sobre los asuntos por tratar, y emitir su voto, en su caso;
- V.** Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- VI.** Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

**Artículo 13.** El Comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 14.** 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 15.** Las sesiones del Comité podrán ser:

- I.** Ordinarias, las cuales se celebrarán de manera mensual, salvo que no exista asunto por tratar; y
- II.** Extraordinarias, cuando sean casos justificados y a solicitud del Comité,

**Artículo 16.** La convocatoria será expedida con un mínimo de 48 horas de anticipación y deberá estar dirigida a todos los integrantes del Comité.

**Artículo 17.** El Comité solo sesionará cuando asista la mayoría de sus integrantes con derecho a votar, entre ellos el Presidente y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán realizarse. De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

En el apartado correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

**Artículo 18.** 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 19.** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán en listados, y contendrán la información resumida de los mismos.

**Artículo 20.** En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité, el calendario de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para la adquisición de servicio.

**Artículo 21.** El Presidente, autorizara con su firma autógrafa la convocatoria, las bases y suscribir los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial de la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** - Se deroga el Reglamento del Comité de Enajenaciones de Bienes, Muebles y Servicios de la Universidad Tecnológica de Tecámac, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 22 de enero de 2004.

**ING. ROBERTO GALVAN PEÑA**  
**RECTOR**  
**(RUBRICA).**

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

21 de mayo de 2010

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".