

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CAMPECHE EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO DE CREACION, TIENE A BIEN A APROBAR EL PRESENTE:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 1 DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CAMPECHE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 29 DE AGOSTO DE 1997, Y SU ACUERDO MODIFICATORIO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DEL 2000, ASÍ COMO SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE 29 DE ABRIL DE 2013.

SEGUNDO. LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CAMPECHE TENDRÁ COMO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN LOS ENUMERADOS LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 6 DEL DECRETO DE CREACIÓN.

REGLAMENTO PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CAMPECHE.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

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

- I. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de Campeche;
- II. **ACUERDO:** El Acuerdo del Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Campeche publicado con fecha 29 de agosto de 1997; así como los Acuerdos modificatorios publicados con fecha 21 de noviembre de 2000, 20 de septiembre de 2007, 18 de diciembre de 2009 y 29 de abril de 2013;
- III. **RECTOR:** El Rector de la Universidad;
- IV. **FUNCIONARIOS:** El Abogado General, el Secretario Académico, los Directores de Área y de las carreras, los Jefes de Departamento de las áreas administrativas, y los órganos auxiliares de la Universidad;
- V. **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Campeche;

Artículo 2.- El presente Reglamento, establecerá los lineamientos para que los gastos que realice la Universidad en adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujeten, según correspondan, 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 Arrendamientos, Adquisiciones y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por los artículos 8, fracción IV del Acuerdo, el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público; y tiene por objeto realizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios necesarios para el cumplimiento racional y austero de sus objetivos y metas, en estricto apego a los programas operativos y presupuestales anuales.

Artículo 4.- El Comité se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente: el Rector;
- II. Un Secretario Ejecutivo: el Director de Administración y Finanzas; y
- III. Tres Vocales: el Director de Vinculación, el Director de Extensión Universitaria Y Un Director de Carrera.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Además, el Comité contará con dos asesores: el Abogado General y el Contralor Interno; quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 5.- El Consejo Directivo delega en el Comité las atribuciones de decidir en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando el procedimiento se ajuste a lo establecido a las leyes aplicables

Artículo 6.- El Comité tendrá las Funciones siguientes:

- I. Revisar los programas y presupuestos anuales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- 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 austeridad y transparencia los recursos financieros otorgados por el Gobierno Federal y Estatal a la Universidad, asimismo el de los ingresos propios aplicados para las adquisiciones, arrendamientos y servicios contemplados en sus programas operativos y presupuestos anuales;
- IV. Verificar trimestralmente que los dictámenes referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la documentación soporte de los procedimientos realizados en las licitaciones, cumplan con la normatividad aplicable;
- V. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los funcionarios responsables de ello, estos, sometiéndolos a consideración del Presidente del Comité o al Consejo Directivo;
- VI. Crear, cuando se justifique, Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así

como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

VII. Autorizar los periodos de licitaciones considerando los programas y presupuestos anuales, en los términos de ley, para realizar los procedimientos de licitación, ya sea pública o por invitación, de acuerdo a los anexos emitidos en el presupuesto federal o la Ley de presupuesto del Estado; y

VIII. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Programar y convocar a las sesiones del Comité, considerando los programas y presupuestos anuales para su efectivo cumplimiento;

II. Proponer el orden del día, que incluya pase de lista, la verificación de los expedientes técnicos en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se proponen realizar, con el fin de decidir en el pleno del comité, el dictamen de cada uno de dichos expedientes;

III. Presidir las sesiones del Comité;

IV. Rendir al Consejo Directivo, un informe trimestral sobre las actividades del Comité;

V. Dar lectura al acta de la sesión anterior inmediata, ordinaria o extraordinaria, según corresponda, para su aprobación y recabar las firmas de los integrantes que asistieron;

VI. Ejercer voto de calidad, cuando en los acuerdos del Comité exista empate.

Artículo 8.- El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

I. Vigilar la expedición correcta del orden del día;

II. Integrar los expedientes técnicos, con la documentación soporte;

III. Remitir a cada integrante del Comité copia del orden del día y de los expedientes técnicos de la sesión programada a celebrarse;

IV. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y para el debido cumplimiento;

V. Vigilar que en el archivo de los expedientes técnicos se cumpla con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la Federal cuando corresponda;

VI. Levantar la minuta de cada sesión y el acta que será presentada en la sesión inmediata posterior; y

VII. Cumplir con las disposiciones que le encomienden el Presidente o el Pleno del Comité.

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

I. Aprobar el orden del día;



- ii. Analizar los Expedientes Técnicos presentados;
- iii. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o acuerdos tomados por 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 integrar en los expedientes técnicos, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las que deberán ser oportunamente entregadas al área competente, quien lo remitirá al Comité.

Artículo 11.- Las reuniones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias, y
- II. Extraordinarias

Las ordinarias se efectuarán cada tres meses, salvo que no existan asuntos por tratar.

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

Artículo 12.- Las reuniones del Comité se efectuaran, cuando asistan como mínimo, tres de sus miembros con derecho a voz y 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.

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 a los arrendamientos adquisiciones de bienes o servicios a favor de la misma, previamente acordados por el Comité para proponer su autorización por el Consejo Directivo.

Artículo 16.- Cualquier duda o aclaración que se requiera, la Universidad podrá consultar al H. Consejo Directivo, las autoridades administrativas en la materia ya sean federales o estatales siempre atienden la que decreta la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El presente reglamento abroga y deja sin efecto al autorizado por el H. Consejo Directivo con fecha septiembre de 2004.

TERCERO.- El presente Reglamento es aprobado por el H. Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria de fecha 21 de Junio del 2017.

