

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

- I. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte;
- II. **DECRETO:** El Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte;
- 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 de la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte;

**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.

## CAPITULO 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 33 del Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte, y La Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 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. Tres Vocales, que serán: El Director de Enlace Académico, el Jefe de Servicios Administrativos y Presupuesto Contable y el encargado del Órgano de Control Interno de la Universidad.

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 con el 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 al Director de Administración y Finanzas de la Universidad, para que éste las someta a consideración del Comité.

**Artículo 11.-** Las reuniones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias,
- 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, debiendo de informar en su momento al Consejo Directivo.

### TRANSITORIOS



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento se aprobó en sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 31 de enero del 2001.

ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	Vo. Bo.	SELLO DE VALIDACIÓN
LIC. FRANCISCO GERARDO MENDOZA ZAMARRIPA Abogado General	C.P. ANALÍA ESTRELLA VALDEZ Directora de Administración y Finanzas	LIC. JUAN RAFAEL ZUBIAGA GAYTÁN Rector	

REGLAMENTO APROBADO EN LA I SESIÓN ORDINARIA DEL H. CONSEJO DIRECTIVO, 30 DE ENERO DEL 2001.