



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**



**¡TRASCIENDE EL PRESENTE, GARANTIZA TU FUTURO!**

EL CONSEJO DIRECTIVO LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN, PUBLICADO EL 03 DE JULIO DE 2013 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento establece y regula los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Culiacán.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de Culiacán;
- b) **DECRETO DE CREACIÓN:** Instrumento Jurídico expedido por el Ejecutivo Estatal que crea la Universidad Tecnológica de Culiacán;
- c) **CONSEJO:** El Consejo Directivo de la Universidad;
- d) **RECTOR:** El Rector de la Universidad;
- e) **FUNCIONARIOS O DIRECTIVOS:** Los Secretarios, los Directores, los Subdirectores, los Coordinadores, los Jefes de Departamento de las áreas académicas y administrativas, y los órganos auxiliares con los que cuenta la Universidad;
- f) **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad, y
- g) **CONTRALORÍA:** La Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado y/o la Contraloría Interna de la Universidad.

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

### **CAPÍTULO II DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 4.-** La Universidad, a través de su Consejo Directivo, establecerá un Comité, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto por los artículos 16, fracción XIII del Decreto que crea la Universidad; y 1, 2, 28 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y su Reglamento; así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, que tiene por objeto realizar las adquisiciones

de bienes y servicios necesarios, para el cumplimiento de su objeto, de manera racional y austera mediante los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, en estricto apego a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité estará integrado por funcionarios o directivos de la Universidad, con derecho a voz y voto, y serán los siguientes:

- I. Un Presidente, que será el Rector o quien él designe y tendrá voto de calidad en caso de empate;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Administración y Finanzas, y
- III. Tres Vocales, que serán, el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, el Director de Planeación y Evaluación, y un tercero que será designado por el Rector.

El Abogado General y el Comisario Público o Contralor Interno, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones del Comité para proporcionar o aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos por tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Por cada miembro propietario se nombrará un suplente, quién en ausencia de aquél contará con las mismas atribuciones, fungirá con voz y voto, a excepción del Abogado General y el Comisario Público o Contralor Interno.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo Directivo delegará 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 7.-** El Comité tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- 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 las licitaciones conforme con el procedimiento que al respecto establezca la Ley en 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 Directivo;
- 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 un estricto registro y control de las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen, por el Comité o por el Consejo Directivo, y

**IX.** Coadyuvar para que este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables se cumplan.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Convocar a las sesiones del Comité;

**II.** Autorizar y 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 Directivo, según corresponda, un informe semestral sobre las actividades del Comité;

**V.** Verificar que en cada sesión se levante el acta, ya sea ordinaria o extraordinaria;

**VI.** Organizar y vigilar la correcta ejecución de los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios de la Universidad;

**VII.** Presidir los actos correspondientes a los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios de la Universidad;

**VIII.** Procurar que el Comité emita en tiempo y forma las resoluciones de los procedimientos correspondientes;

**IX.** Votar, y ejercer voto de calidad cuando en los acuerdos del Comité exista empate;

**X.** Firmar el acta que se levante de cada sesión, y

**XI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Elaborar las propuestas de convocatorias así como el orden del día y someterlas a consideración del Presidente;

**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 sesión 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. Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, dando seguimiento a los acuerdos del Comité para verificar su cumplimiento;
- VII. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión asentando los acuerdos del Comité;
- IX. Votar y firmar el acta que se levante de cada sesión, y
- X. Cumplir las que le encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**ARTÍCULO 10.** Los Vocales del Comité tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Analizar y aprobar el orden del día;
- II. Analizar los documentos sobre los asuntos por tratar;
- III. Intervenir en todos los actos correspondientes a los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad;
- IV. Asistir a las sesiones, y emitir su voto;
- V. Participar en las sesiones de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, a efecto de generar el análisis conjunto de las ofertas presentadas y ejercer sus atribuciones para emitir las resoluciones correspondientes;
- VI. Suscribir las actas relativas a la junta de aclaraciones, presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo en los que participen;
- VII. Votar y firmar las actas de las sesiones, y
- VIII. Realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**ARTÍCULO 11.-** 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 12.-** Las reuniones del Comité podrán ser: ordinarias o extraordinarias.

**Las ordinarias** se efectuarán cada noventa días, salvo que no exista asunto por tratar.

**Las extraordinarias** se celebrarán cuando sean necesarias y/o urgentes, a solicitud del Presidente del Comité.

La convocatoria será expedida con un mínimo de **48 horas para las sesiones ordinarias**, y con un mínimo de **24 horas para las sesiones extraordinarias**, y deberán estar dirigidas a todos los

integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 13.-** Las reuniones del Comité se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos y, en caso de empate, se resolverá conforme lo que dispone la fracción IX del artículo 8 del presente Reglamento.

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

**ARTÍCULO 14.-** El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias.

**ARTÍCULO 15.-** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados y contendrán la información resumida de los mismos.

**ARTÍCULO 16.-** En la primera sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del Comité el calendario de las sesiones ordinarias y el volumen anual autorizado para la adquisición de bienes y servicios.

**ARTÍCULO 17.-** El Rector o el Director de Administración y Finanzas, serán las personas que suscribirán por parte de la Universidad los contratos relativos a la adquisición de bienes o servicios a favor de la misma, previamente autorizados por el Consejo Directivo o por el Comité.

**ARTÍCULO 18.-** La Universidad, por medio de su Comité, sólo podrá realizar pedidos, o celebrar contratos, **con las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores.**

**ARTÍCULO 19.-** Los actos que se lleven a cabo en contravención al presente Reglamento, así como a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y su Reglamento, y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, serán nulos de conformidad con las disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Universidad, a través de Rectoría, será responsable del tratamiento de los datos pertenecientes de las personas físicas o morales, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2016.

**POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN**



**DR. GÓMER MONÁRREZ GONZÁLEZ**  
Secretario de Educación Pública y Cultura  
y Presidente del Consejo Directivo

**DR. LEONARDO GERMÁN GANDARILLA**  
Subsecretario de Educación Media Superior  
y Superior y Secretario del Consejo Directivo

En cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Culiacán, dictado en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2016, mando se imprima y publique el presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



**MC. JOSÉ RUBÉN MELCHOR APODACA**  
Encargado del Despacho de Rectoría

**LIC. JAVIER AHUMADA QUINTERO**  
Abogado General