

REGLAMENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA MIXTECA

Ratificación en su versión actual por H. Consejo Académico el día 11 de mayo de 1999.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento, tienen por objeto fijar los lineamientos para el correcto funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Mixteca.

ARTICULO 2o.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, es el Órgano interno emanado del Consejo Académico , que tiene por objeto emitir recomendaciones para vigilar, asegurar la transparencia y el correcto manejo de los recursos de la UTM en materia de adquisiciones arrendamiento y servicios que les sean planteados. Atendiendo la normatividad vigente para el tipo de recursos que se ejerza.

ARTICULO 3o.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Mixteca se integra por:

I.- El Vice-Rector Administrativo, quien será su Presidente.

II.- El Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario

III.- Tres vocales que el Consejo Académico elegirá entre los profesores de la Universidad procurando que las áreas principales estén representadas por ellos.

El Abogado General, el Auditor Interno y el Delegado de la Contraloría fungirán como asesores.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 4o.- Son atribuciones del Comité:

I.- Recomendar y en su caso aprobar, las propuestas y cotizaciones que le sean presentadas en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios tomando como base invariablemente que en sus decisiones deberán considerar la mejor opción para la Universidad en precio, calidad, duración, garantía y demás circunstancias.

II.- Vigilar que en materia de adquisiciones arrendamiento y servicios, el ejercicio de los recursos se realice con imparcialidad, honestidad y transparencia.

III.- En el ejercicio de sus atribuciones, observar y cumplimentar las disposiciones que rijan en la materia, tales como la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y demás ordenamientos legales.

IV.- Las demás que le asigne el Consejo Académico.

CAPITULO III SESIONES

ARTICULO 5o.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán una vez a la semana y las segundas de acuerdo a las necesidades de la Universidad

ARTICULO 6o.- Las sesiones serán convocadas siempre por el Presidente del Comité y en su ausencia por el Secretario.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO

ARTICULO 7o.- Se abre la sesión con la lectura de asistencia para determinar la existencia del quórum legal, que es la mitad más uno de los miembros del Comité.

ARTICULO 8o.- Una vez confirmado el quórum, el Presidente pondrá en conocimiento de los miembros del Comité las diversas adquisiciones a realizar y las cotizaciones correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable, para su revisión, recomendación y en su caso designación de los proveedores y/o prestadores de servicios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean de su competencia.

ARTICULO 9o.- Se discutirán, uno por uno, los cuadros comparativos de las adquisiciones a realizar. Cuando hayan intervenido todos los presentes, que deseen hacerlo, el Presidente dará por terminada la discusión y someterá a votación las propuestas para determinar la asignación del proveedor.

ARTICULO 10o.- El Presidente, El Secretario y los Vocales gozarán de voz y voto.

ARTICULO 11o.- Las recomendaciones del Comité se tomarán por mayoría y en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.

ARTICULO 12o.- Ningún miembro del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos de que se trate de alguna moción de orden, cuya pertinencia será decidida por el Presidente del Comité.

ARTICULO 13o.- El Presidente del Comité declarará terminada la sesión cuando se hayan agotado los puntos a tratar y el secretario del Comité elaborará el acta correspondiente a la sesión, la cual deberá ser presentada a los miembros del comité para su aprobación y firma a más a tardar en la siguiente sesión.

ARTICULO 14o.- El Secretario del Comité además de elaborar los cuadros comparativos, recabar cotizaciones, elaborar actas, tendrá la obligación de dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones, e informará de ello al Presidente, para que éste lo ponga en conocimiento de todos los integrantes del Comité.

ARTICULO 15o.- Los asesores tendrán la función de orientadores y consejeros, con voz pero sin voto.

ARTICULO 16o.- Tratándose de adquisiciones de bienes o productos, arrendamiento y servicios que por su naturaleza no sean del conocimiento técnico de los miembros del comité, éstos podrán auxiliarse de los conocimientos del solicitante del bien o producto, o de cualquier miembro de la comunidad académica con conocimientos bastantes y suficientes en la materia.

ARTICULOS TRANSITORIOS

UNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Académico.