

**ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.**

EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 8, 35 Y 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; ASÍ COMO, POR EL CAPÍTULO IV DE SU REGLAMENTO, SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA 27 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2015, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.**, UBICADA EN CARRETERA AL MEZQUITAL KM. 4.2, FRACC. PREDIO RUSTICO CALLEROS No. 700, C.P. 34162, DE LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO, DGO., LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA DEPENDENCIA, LOS CC. **DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO;** **LIC. GERARDO ALBERTO COSAÍN SIMENTAL, COORDINADOR DE SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO** C.P. **MARÍA ESTELA NERY LEÓN, COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN;** C.P. **ROSA LETICIA MORENO NERY, AUXILIAR CONTABLE;** L.I. **ELIZABETH LOZANO MORALES, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS;** C. **JOSÉ MARÍA RAMÍREZ ARANDA, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS;** **LIC. JOSÉ JUAN ROMERO VERDÍN, COORDINADOR DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIIVERSITARIA;** Y C.P. **DANIELA GARCÍA CASAS, ENCARGADA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO,** CON EL OBJETO DE TRATAR LO REFERENTE A LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN COTIDIANA DE LAS ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE PUDIERA CONTRATAR ESTA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO ESTATAL, MEDIANTE EL SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
4. ASUNTOS GENERALES.

1.- EN USO DE LA PALABRA, EL **DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,** PROCEDIÓ A PASAR LISTA, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES TODOS LOS CONVOCADOS. ACTO SEGUIDO SE DIO LECTURA AL ORDEN DEL DÍA, SIENDO APROBADA POR TODOS LOS ASISTENTES.

2.- PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EL **DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,** DA LECTURA A LOS ASISTENTES DE LA REGLAMENTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ QUE ESTÁ PLASMADA EN LOS ARTÍCULOS 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO, ASÍ COMO 14, 15, 16, 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ACORDANDO LOS ASISTENTES QUE FORME PARTE DEL ACTA Y QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA:

## ARTÍCULO 51

LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES O AYUNTAMIENTOS DEBERÁN ESTABLECER COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SALVO QUE POR LA NATURALEZA O MAGNITUD DE SUS FUNCIONES, NO SE JUSTIFIQUE LA INSTALACIÓN A JUICIO DE LA SECRETARÍA, MISMO QUE TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- REVISAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES;

II.- PROPONER LAS POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MOTIVO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS, ADEMÁS DE ELABORAR Y DE APROBAR EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL COMITÉ, CONFORME A LAS BASES QUE EXPIDA LA CONTRALORÍA;

III.- DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS ASÍ COMO LOS CASOS EN LAS QUE NO SE CELEBREN, POR ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS POR EL TÍTULO IV;

IV.- ANALIZAR EL INFORME DE LA CONCLUSIÓN DE LOS CASOS DICTAMINADOS CONFORME A LA FRACCIÓN III DEL PRESENTE ARTÍCULO, ASÍ COMO LOS RESULTADOS GENERADOS DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y ADEMÁS, DISPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS; Y

V.- COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE ESTA LEY Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA.

EL COMITÉ SERÁ UN ÓRGANO DE CARÁCTER TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL, DE NATURALEZA TÉCNICA, CONSULTIVA Y DE OPINIÓN.

## ARTÍCULO 14

LOS COMITÉS, SON ÓRGANOS DE CARÁCTER TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL, DE NATURALEZA TÉCNICA, CONSULTIVA Y DE OPINIÓN, SE INTEGRARÁN REGULARMENTE, EN LAS DEPENDENCIAS, POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO U OFICIAL MAYOR O EL EQUIVALENTE, QUIEN LO PRESIDIRÁ; EL RESPONSABLE DIRECTO DE LAS ADQUISICIONES, QUE FUNGIRÁ COMO SECRETARIO; UN REPRESENTANTE DE CADA DIRECCIÓN, LOS RESPONSABLES DIRECTOS DE LAS ÁREAS DE FINANZAS, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, ALMACENES Y OTRAS QUE SE CONSIDERE NECESARIO FORMEN PARTE DEL COMITÉ, QUIENES FUNGIRÁN COMO VOCALES; UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DEL ÁREA JURÍDICA, QUIENES TENDRÁN EL CARÁCTER DE ASESORES Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE.



CUANDO CONFORME A LA LEY Y TRATÁNDOSE DE LAS ENTIDADES, SE DEBAN ESTABLECER DICHS COMITÉS, ÉSTOS SE INTEGRARÁN POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O EL EQUIVALENTE, QUIEN LO PRESIDIRÁ; EL RESPONSABLE DIRECTO DE LAS ADQUISICIONES, QUE FUNGIRÁ COMO SECRETARIO; INCLUYENDO, ADEMÁS, A LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS FINANCIERA, TÉCNICA, DE PRODUCCIÓN Y DE OTRAS ÁREAS QUE SE CONSIDERE NECESARIO, LOS CUALES FUNGIRÁN COMO VOCALES; UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y OTRO DEL ÁREA JURÍDICA, QUIENES TENDRÁN EL CARÁCTER DE ASESORES, Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE.

EN LOS AYUNTAMIENTOS, LOS COMITÉS SE INTEGRARÁN, POR EL OFICIAL MAYOR, TESORERO O EL EQUIVALENTE, QUIEN LO PRESIDIRÁ; EL RESPONSABLE DIRECTO DE LAS ADQUISICIONES, QUIEN FUNGIRÁ COMO SECRETARIO; PODRÁN INCLUIR, ADEMÁS, A LOS REGIDORES QUE DESIGNEN PARA TAL EFECTO Y A LOS ENCARGADOS DE PROGRAMAS; QUIENES TENDRÁN LA CALIDAD DE VOCALES; UN REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA, SI SE CONTARA CON ÉSTA, QUIENES TENDRÁN EL CARÁCTER DE ASESORES, Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE.

LOS ASESORES Y LOS INVITADOS QUE ASISTAN PARA PROPORCIONAR O ACLARAR INFORMACIÓN DE LOS ASUNTOS A TRATAR, TENDRÁN DERECHO A VOZ, PERO NO A VOTO.

#### **ARTÍCULO 15**

LA CONTRALORÍA, TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, PODRÁ AUTORIZAR QUE LOS COMITÉS, POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, SE INTEGREN EN FORMA DISTINTA DE LA MENCIONADA EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, MISMOS QUE TENDRÁN LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO Y LAS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

#### **ARTÍCULO 16**

EN LOS CASOS QUE PROCEDA SU ESTABLECIMIENTO, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY, LOS COMITÉS TENDRÁN LAS FACULTADES QUE EN ÉSTE SE SEÑALAN, Y ADEMÁS LES CORRESPONDERÁ:

I.- REALIZAR CONJUNTAMENTE CON EL TITULAR DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y AYUNTAMIENTOS, LAS MODIFICACIONES DE LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE SEAN CONVENIENTES CUANDO EXISTA FUNDAMENTO PARA ESTO;

II.- ANALIZAR LOS DICTÁMENES EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA; CUANDO SE TRATE DEL ANÁLISIS DEL INFORME DE LOS CASOS DICTAMINADOS CONFORME A LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY, EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, DEBERÁ CONSTATAR QUE EL DICTAMEN DE CADA

UNO DE LOS CASOS, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 57 Y ALGÚN SUPUESTO DEL ARTÍCULO 58 DE LA LEY, ENTENDIÉNDOSE QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES, AYUNTAMIENTOS Y LA UNIDAD, PODRÁN OPTAR POR NO LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CELEBRAR CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACIÓN RESTRINGIDA O ADJUDICACIÓN DIRECTA, AUNQUE EXCEDA DEL MONTO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO A CADA UNO DE ÉSTOS.

III.- ANALIZAR MENSUALMENTE LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y EN SU CASO, DISPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS; Y

IV.- CONOCER, APLICAR, DIFUNDIR Y VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA LEY, ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

### ARTÍCULO 17

LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS, SE REALIZARÁN MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I.- LAS ORDINARIAS, SE EFECTUARÁN QUINCENALMENTE, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR. CUANDO SEA NECESARIO, A SOLICITUD DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ O DE LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS, SE REALIZARÁN SESIONES EXTRAORDINARIAS;

II.- SE LLEVARÁN A CABO, CUANDO ASISTAN COMO MÍNIMO LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO; LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR MAYORÍA Y EN CASO DE EMPATE QUIEN PRESIDA, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD;

III.- DEBERÁ SER ENTREGADO EL ORDEN DEL DÍA, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL COMITÉ, CUANDO MENOS CON DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN PARA REUNIONES ORDINARIAS Y DE UN DÍA HÁBIL PARA LAS EXTRAORDINARIAS;

IV.- LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, SE PRESENTARÁN EN LISTADOS, EN LOS QUE SE CONTENGAN LA INFORMACIÓN RESUMIDA DE LOS CASOS QUE SE DICTAMINEN EN CADA SESIÓN, LOS QUE SE FIRMARÁN POR LOS MIEMBROS ASISTENTES QUE TENGAN DERECHO A VOZ Y VOTO. DE CADA SESIÓN SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS QUE HUBIEREN ASISTIDO A ELLA;

V.- EN LA PRIMERA SESIÓN QUE EFECTÚE EL COMITÉ, DEBERÁ PRESENTARSE EL CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS, MISMO QUE SE ENVIARÁ A LA CONTRALORÍA, PARA SU CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO; Y

VI.- LOS COMITÉS ELABORARÁN INFORMES ANUALES RESPECTO DE LOS LOGROS OBTENIDOS, SEGÚN LAS METAS FIJADAS PARA ESE PERÍODO, DEBIENDO PROPORCIONAR COPIA DE DICHS INFORMES AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD Y AYUNTAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDAN.



## ARTÍCULO 18

LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- PRESIDENTE: AUTORIZAR EL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; COORDINAR Y DIRIGIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ Y CONVOCAR CUANDO SEA NECESARIO, A REUNIONES EXTRAORDINARIAS;

II.- SECRETARIO: VIGILAR LA EXPEDICIÓN CORRECTA DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN, INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS; ASÍ COMO REMITIR A CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ, EL EXPEDIENTE DE LA REUNIÓN A CELEBRARSE; DE IGUAL FORMA, SERÁ RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS QUE SE DERIVEN, CON MOTIVO DE LAS SESIONES LLEVADAS A CABO, VERIFICANDO QUE SEAN RUBRICADAS POR LOS QUE EN ELLAS INTERVIENEN, DE ACUERDO A SU FUNCIÓN Y ATRIBUCIÓN, TAMBIÉN CUIDARÁ QUE SE REGISTREN LOS ACUERDOS DEL COMITÉ Y SE LES DÉ CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO, VIGILARÁ QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO, CUIDANDO SU CONSERVACIÓN; Y EFECTUARÁ LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y AQUELLOS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN PLENO.

III.- VOCALES: ENVIAR AL SECRETARIO ANTES DE LA REUNIÓN, LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ; ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR Y REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LES ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL COMITÉ EN PLENO;

IV.- ASESORES: PRESTAR ASESORÍA AL COMITÉ, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y SOBRE LOS REQUISITOS LEGALES DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL COMITÉ, Y EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SOBRE LA EJECUCIÓN CORRECTA DE LA NORMATIVIDAD QUE, EN SU CASO, RESULTE APLICABLE. LOS ASESORES DE LOS COMITÉS NO DEBERÁN FIRMAR NINGÚN DOCUMENTO QUE IMPLIQUE DECISIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE LAS COMPRAS.

### OBJETIVOS

- a) DETERMINAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
- b) COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN ESTA MATERIA Y,
- c) OBSERVANCIA DE LA PROPIA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

## INTEGRACIÓN

- **PRESIDENTE.-** RECAERÁ EN EL **DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD**, QUIEN PRESIDIRÁ EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, TIENE LA OPCIÓN DE CONTAR CON SUPLENTE, SU PARTICIPACIÓN SOLO SE DARÁ EN EL CASO DE AUSENCIA DEL TITULAR.
- **SECRETARIO.-** RECAERÁ EN LA **C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN, COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN.**
- **LOS VOCALES.-** REPRESENTADOS POR LOS C.C. **JOSÉ MARÍA RAMÍREZ ARANDA, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LIC. JOSÉ JUAN ROMERO VERDÍN, COORDINADOR DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIIVERSITARIA, L.I. ELIZABETH LOZANO MORALES, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.**
- **ASESOR.-** LA C.P. DANIELA GARCÍA CASAS, ENCARGADA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO; ASISTE COMO ASESOR, SIN DERECHO A VOTO PERO CON CAPACIDAD DE EMITIR OPINIONES Y PROPORCIONAR LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN, A FIN DE APOYAR EN LAS DECISIONES QUE SE DEBAN TOMAR PARA LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS COMPRAS Y SOBRE LOS REQUISITOS DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

### 3.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. **PRESIDENTE:** AUTORIZAR EL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; COORDINAR Y DIRIGIR LAS REUNIONES DEL COMITÉ Y CONVOCAR CUANDO SEA NECESARIO A REUNIONES EXTRAORDINARIAS, CON DERECHO A VOZ Y VOTO.
- II. **SECRETARIO:** VIGILAR LA EXPEDICIÓN CORRECTA DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN, INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, ASÍ COMO, REMITIR A CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ, EL EXPEDIENTE DE LA REUNIÓN A CELEBRARSE; SERÁ RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS QUE SE DERIVEN CON MOTIVO DE LA REUNIÓN, PRESENTAR Y VERIFICAR QUE SEA RUBRICADA POR LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN, DE ACUERDO A SU FUNCIÓN Y ATRIBUCIÓN; ASÍ TAMBIÉN, CUIDAR QUE SE REGISTREN LOS ACUERDOS DEL COMITÉ Y SE LES DE CUMPLIMIENTO, ASÍ COMO, VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTE COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO, CUIDANDO SU CONSERVACIÓN Y EFECTUARÁ



LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y AQUELLOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN PLENO. TENDRÁ DERECHO A VOZ Y VOTO.

- III. **VOCALES:** ENVIAR AL SECRETARIO ANTES DE LA REUNIÓN, LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ; ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS SOBRE LOS ASUNTOS A TRATAR Y REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LES ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL COMITÉ EN PLENO. TENDRÁ DERECHO A VOZ Y VOTO.
- IV. **ASESOR:** PRESTAR ASESORÍA AL COMITÉ, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y SOBRE LOS REQUISITOS LEGALES DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES EMANADAS DEL COMITÉ, Y EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SOBRE LA EJECUCIÓN CORRECTA DE LA NORMATIVIDAD QUE EN SU CASO RESULTE APLICABLE. CON MOTIVO DE LAS SESIONES LLEVADAS A CABO. LOS ASESORES NO DEBERÁ FIRMAR NINGÚN DOCUMENTO QUE IMPLIQUE DECISIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE LAS COMPRAS, ASÍ MISMO NO TIENEN DERECHO A VOTO.

ASÍ MISMO, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, BUSCANDO EN TODO CASO LA EFICACIA, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y EVITANDO GASTOS INNECESARIOS.

#### EN MATERIA DE NORMA

- I. DIFUNDIR A LAS ÁREAS DE ADQUISICIONES Y ALMACENES LAS DISPOSICIONES SOBRE COMPRAS, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.
- II. CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS Y VIGILANCIA DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; EVITANDO GASTOS INNECESARIOS.

#### EN MATERIA DE LICITACIONES

- I. NOMBRAR AL SERVIDOR O SERVIDORES PÚBLICOS, ENCARGADOS DE RECIBIR LAS PROPUESTAS, LAS MUESTRAS, LAS GARANTÍAS, LOS PODERES Y PARA REGISTRAR A LOS ASISTENTES EN LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS, ASÍ COMO, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESIDIRÁN ESTOS ACTOS Y EL DEL FALLO.
- II. DECIDIR LO PROCEDENTE RESPECTO DE LOS DESACUERDOS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN LAS LICITACIONES.
- III. REVISAR LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE.

- a. GARANTÍAS DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA: MÍNIMO UN 5% (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA.
  - b. GARANTÍA DE LOS ANTICIPOS: POR LA TOTALIDAD DEL MONTO DEL ANTICIPO.
  - c. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SE DETERMINARÁ DEPENDIENDO DE LA MAGNITUD DEL CONTRATO.
- IV. APROBAR LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE LICITACIONES.
  - V. DEFINIR LOS MONTOS DE ADQUISICIONES, SEÑALADOS PARA CADA CASO, EL TIPO DE ADJUDICACIÓN QUE PROCEDA Y LA CANTIDAD DE FIRMAS (INDICANDO LOS CARGOS RESPECTIVOS). QUE SE PRECISEN EN LAS REQUISICIONES Y PEDIDOS RESPECTIVOS.
  - VI. DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA DE CELEBRAR LICITACIONES PÚBLICAS, O QUE NO SE CELEBRE POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS POR EL TÍTULO IV DE LA LEY.
  - VII. DICTAMINAR LA CELEBRACIÓN DE LICITACIONES CON INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES CUANDO EXISTA CAUSA JUSTIFICADA PARA ELLO.
  - VIII. DICTAMINAR SI EXISTEN RAZONES JUSTIFICADAS PARA CONTRATAR ADQUISICIONES, SERVICIOS Y REALIZAR ARRENDAMIENTOS CON LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE NO SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES
  - IX. DECIDIR SI PROCEDE O NO LA LICITACIÓN EN LA COMPRA DE UNA SOLA MARCA DETERMINADA.
  - X. CONOCER, ANALIZAR Y APROBAR, EN SU CASO, EL FALLO DE LAS LICITACIONES CELEBRADAS.
  - XI. DEFINIR LA POLÍTICA A SEGUIR EN CUANTO A LA CONSOLIDACIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y LOS ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

#### OPERACIÓN

- I. EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SE REUNIRÁ DE CONFORMIDAD A COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 17 DE SU REGLAMENTO, PUDIENDO SER EN FORMA PERIÓDICA U ORDINARIA, MEDIANTE SESIONES PROGRAMADAS QUINCENALMENTE, SALVO QUE NO EXISTAN ASUNTOS QUE TRATAR.
- II. CUANDO EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, O LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS LO CONSIDEREN NECESARIO, SE PODRÁ CONVOCAR Y CELEBRAR JUNTAS EXTRAORDINARIAS.



- III. LAS REUNIONES SOLO PODRÁN CELEBRARSE CUANDO ASISTA COMO MÍNIMO LA MITAD MAS UNO DE LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO, INVARIABLEMENTE DEBERÁ ASISTIR QUIEN PRESIDE AL COMITÉ, O BIEN SU SUPLENTE, EN CASO CONTRARIO NO PODRÁ REALIZARSE.
- IV. LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS QUE ASISTAN A LA SESIÓN, EN CASO DE EMPATE, QUIEN PRESIDA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.
- V. LAS PERSONAS INVITADAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASISTAN A UNA JUNTA PARA TRATAR ALGÚN ASUNTO ESPECÍFICO, TENDRÁN DERECHO A VOZ PERO NO A VOTO.
- VI. DEBERÁ LEVANTARSE UN ACTA DE LAS REUNIONES QUE SE LLEVEN A CABO Y ESTA SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN Y QUE SE APROBARÁ A MÁS TARDAR EN LA REUNIÓN ORDINARIA INMEDIATA POSTERIOR.
- VII. EL COMITÉ DEBERÁ NOMBRAR UN SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES Y CONVOCATORIAS, CON EL PROPÓSITO DE QUE PREVIAMENTE A SER SOMETIDOS ESTOS DOCUMENTOS A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SE TENGAN SUFICIENTEMENTE ANALIZADOS.

CON FUNDAMENTO EN EL CAPÍTULO IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

QUEDA INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

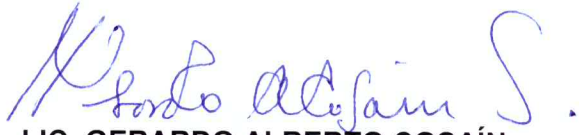
CARGO	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
PRESIDENTE	DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES	DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO
SUPLENTE DEL PRESIDENTE	LIC. GERARDO ALBERTO COSAÍN SIMENTAL	COORDINADOR DE SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO
SECRETARIA	C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
SUPLENTE DE LA SECRETARIA	C.P. ROSA LETICIA MORENO NERY	AUXILIAR CONTABLE
VOCAL	L.I. ELIZABETH LOZANO MORALES	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
VOCAL	JOSÉ MARÍA RAMÍREZ ARANDA	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS
VOCAL	LIC. JOSÉ JUAN ROMERO VERDÍN	COORDINADOR DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIIVERSITARIA
ASESOR	C.P. DANIELA GARCÍA CASAS	ENCARGADA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL







**DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE**  
**DURANGO**



**LIC. GERARDO ALBERTO COSAÍN**  
**SIMENTAL**  
**COORDINADOR DE SERVICIOS DE**  
**APOYO ACADÉMICO**



**C.P. MARÍA ESTELA NERY LEÓN**  
**COORDINADORA DE**  
**ADMINISTRACIÓN**



**C.P. ROSA LETICIA MORENO NERY**  
**AUXILIAR CONTABLE**



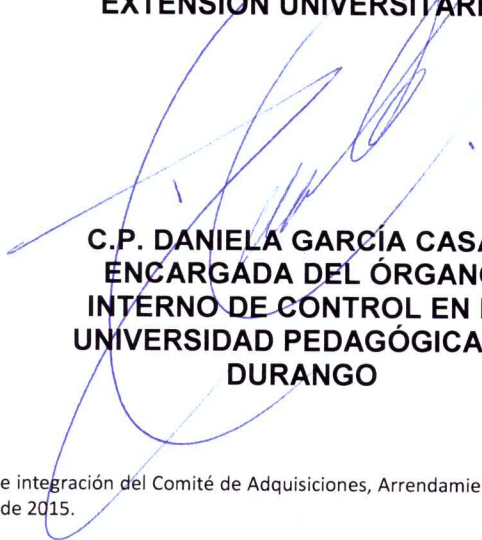
**L.I. ELIZABETH LOZANO MORALES**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE**  
**RECURSOS MATERIALES Y**  
**SERVICIOS**



**C. JOSÉ MARÍA RAMÍREZ ARANDA**  
**ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE**  
**COMPRAS**



**LIC. JOSÉ JUAN ROMERO VERDÍN**  
**COORDINADOR DE DIFUSIÓN Y**  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**



**C.P. DANIELA GARCÍA CASAS**  
**ENCARGADA DEL ÓRGANO**  
**INTERNO DE CONTROL EN LA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE**  
**DURANGO**