



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria  
**Reglamento del Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios**



## Índice

<b>Presentación</b> .....	<b>5</b>
<b>Título I</b> Disposiciones generales .....	<b>7</b>
<b>Capítulo I</b> Disposiciones generales .....	<b>7</b>
<b>Título II</b> De la integración y atribuciones del Comité .....	<b>7</b>
<b>Capítulo I</b> De la integración del Comité .....	<b>7</b>
<b>Capítulo II</b> De las atribuciones del Comité .....	<b>8</b>
<b>Capítulo III</b> De las atribuciones de los miembros del Comité .....	<b>10</b>
<b>Título III</b> De las sesiones del Comité .....	<b>11</b>
<b>Capítulo I</b> De las sesiones del Comité .....	<b>11</b>
<b>Capítulo II</b> Del quórum para sesionar .....	<b>11</b>
<b>Capítulo III</b> De las sesiones ordinarias .....	<b>11</b>
<b>Capítulo IV</b> De las sesiones extraordinarias .....	<b>12</b>
<b>Título IV</b> De la convocatoria .....	<b>12</b>
<b>Capítulo único</b> De la convocatoria .....	<b>12</b>
<b>Título V</b> De la confidencialidad en la información .....	<b>12</b>
<b>Capítulo único</b> De la confidencialidad en la información .....	<b>12</b>
<b>Transitorios</b> .....	<b>12</b>



## Presentación

Desde el inicio de la actual administración se han tomado acciones tendientes a privilegiar una gestión abierta, transparente y bajo el más estricto apego a la legalidad en el ejercicio de los recursos públicos, en beneficio de la función sustantiva de la Universidad Veracruzana y su consecuente repercusión en favor de la comunidad universitaria y de la sociedad en general; es así que en este momento es necesario continuar fortaleciendo los esquemas de participación colegiada como es el caso del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios donde se deben establecer bases de trabajo que permitan alcanzar las mejores decisiones normativas para asegurar que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios se realicen en las mejores condiciones para la Universidad Veracruzana, cumpliendo con las normas básicas que permitan la libre competencia de proveedores de bienes y servicios, la transparencia plena en la evaluación de propuestas, la rendición de cuentas integral y oportuna, así como la completa eliminación de cualquier espacio de discrecionalidad de quienes realizan las funciones de compras.

El Plan General de Desarrollo de la Universidad Veracruzana 2030, en el eje estratégico para el desarrollo institucional “6.- Gestión flexible y transparente en apoyo a las funciones sustantivas”, establece que las instituciones educativas que reciben financiamiento público están obligadas, legal y moralmente, a responder a la sociedad de manera confiable y transparente, de tal forma que ésta tenga la certeza de que los recursos que le destina son utilizados en el desarrollo y apoyo de las funciones sustantivas que promuevan el desarrollo social y económico de sus zonas de influencia. Y que, “la mejora continua de sus procesos es un compromiso permanente en todos los ámbitos universitarios”; además, señala que “...se mantendrá la desconcentración de la gestión institucional, garantizando la presencia articulada de las funciones sustantivas en cada una de las regiones universitarias.”

Uno de los objetivos establecidos en la Propuesta de Programa de Trabajo para el periodo de la administración rectoral 2017-2021 es que las funciones adjetivas de la Universidad Veracruzana se reorganicen y sistematicen para fortalecer un gobierno desconcentrado, que garantice la operación adecuada del quehacer universitario, que haga viable la ejecución de planes a corto y mediano plazo, así como mejorar continuamente los procesos administrativos con calidad y eficiencia en apoyo a las funciones sustantivas, y contar con personal administrativo eficiente y flexible.

El Comité debe continuar funcionando como un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría, con atribuciones de regulación y control, cuyos acuerdos deben procurar la correcta y oportuna toma de decisiones, coadyuvando a que las operaciones contractuales se realicen con estricto apego a la legislación aplicable y en condiciones de transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera que prevalezca el interés de la Universidad Veracruzana en términos de economía, calidad y oportunidad, contribuyendo así al cumplimiento de los programas y proyectos de las entidades académicas y dependencias universitarias; sin embargo, es importante reformar el Reglamento del Comité para las Adquisiciones y Obras de la Universidad Veracruzana, con el propósito de brindar un equilibrio en el nivel de importancia en la atención de los procesos administrativos para las contrataciones relacionadas con la ejecución de obras y con la adquisición de bienes muebles y servicios, separando la operación del actual Comité para las Adquisiciones y Obras de la Universidad Veracruzana, de tal forma que aunque el formato de operación sea similar, los asuntos a tratar sean por especialidad, especificidad y bajo la supervisión de los titulares de las Secretarías que tienen la atribución para conocer de las materias.

Adicionalmente a la separación de las materias, es importante dotar de atribuciones a los Comités para que con su actividad se apliquen mecanismos de prevención de riesgos en la administración de los fondos públicos, transparencia en la función adjetiva y fortaleza en los controles internos de la Universidad Veracruzana, por ello, es importante que los Comités conozcan las observaciones de los órganos de fiscalización, vinculadas a las materias de su competencia y emitan recomendaciones para su atención y no reincidencia.

Uno de los propósitos de la reforma a la reglamentación universitaria es que la actividad colegiada de los comités se extienda a subcomités regionales, de tal forma que la gestión institucional garantice la presencia articulada de las funciones sustantivas en cada una de las regiones universitarias, tal como lo prevé el Eje Estratégico 6 del Plan General de Desarrollo de la Universidad Veracruzana 2030 y en la Propuesta de Programa de Trabajo para el periodo 2017-2021 de administración rectoral, al inicio citados.

## Título I Disposiciones generales

### Capítulo I Disposiciones generales

**Artículo 1.** Este Reglamento tiene por objeto normar la integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 2.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana actuará como un órgano colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría, cuyos acuerdos deben procurar la correcta y oportuna toma de decisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvando a que las operaciones contractuales en estas materias, se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y en condiciones de transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, de manera que prevalezca el interés de la Universidad Veracruzana, en términos de economía, calidad y oportunidad, contribuyendo al cumplimiento de los programas y proyectos que tengan establecidos las entidades académicas y dependencias.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, en singular o plural, según aplique al texto, se entenderá por:

- I. Comité: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana;
- II. Contraloría: la Contraloría General de la Universidad Veracruzana;
- III. Entidad académica: las Facultades, los Institutos, los Organismos de Difusión de la Cultura y Extensión de los Servicios; el Sistema de Enseñanza Abierta, la Escuela para Estudiantes Extranjeros y la Unidad de Estudios de Posgrado;
- IV. Dependencia universitaria: Son aquellas que realizan actividades administrativas en apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana y cuya organización, estructura y funcionamiento regula el Estatuto General;
- V. Proveedor: es la persona física o moral con quien la Universidad Veracruzana celebra un contrato para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos;
- VI. Reglamento de Adquisiciones: el Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana;
- VII. Secretaría: Secretaría de Administración y Finanzas;
- VIII. Unidad compradora: la Dirección de Recursos Materiales, la Dirección General de Bibliotecas y el Departamento de Servicios Generales de la Universidad Veracruzana; y
- IX. Universidad: Universidad Veracruzana.

## Título II De la integración y atribuciones del Comité

### Capítulo I De la integración del Comité

**Artículo 4.** El Comité estará integrado por los miembros con funciones honoríficas que se indican a continuación:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Administración y Finanzas;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Recursos Materiales;

- III. Tres vocales, que serán:
  - a) El Director General de Bibliotecas;
  - b) El Director General de Recursos Financieros; y
  - c) El Director de Planeación Institucional.
- IV. Dos asesores, que serán:
  - a) El Abogado General; y
  - b) El Contralor General.

**Artículo 5.** Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, quienes invariablemente deberán emitirlo en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración, excepto los asesores que sólo tendrán derecho a voz. En todos los casos los integrantes deberán firmar las actas de las sesiones donde participen.

**Artículo 6.** Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener conocimiento amplio de la materia.

**Artículo 7.** Los suplentes cuyos titulares tengan derecho a voz y voto podrán emitir su voto en las sesiones del Comité donde participen.

## **Capítulo II**

### **De las atribuciones del Comité**

**Artículo 8.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, los que deberán considerar los aspectos de sustentabilidad ambiental y someterlos a la consideración del Rector;
- III. Analizar y emitir recomendaciones sobre el establecimiento o fortalecimiento de mecanismos de control interno en las unidades compradoras, para que la ejecución de los procedimientos de adjudicación de contratos se realicen en condiciones de estricto apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés de la Universidad en términos de economía, calidad y oportunidad;
- IV. Conocer las observaciones de auditoría en materia de adquisición de bienes y servicios, así como de arrendamientos de bienes muebles, formuladas por los diversos órganos de fiscalización para las unidades compradoras y emitir recomendaciones para promover su debida atención y evitar la reincidencia;
- V. Conocer y, en su caso, aprobar en la primera sesión del Comité:
  - a) El calendario de sesiones ordinarias de trabajo del ejercicio en curso, que serán trimestrales;
  - b) El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, consolidado por la Dirección de Recursos Materiales, y en el transcurso de su desarrollo recomendar sus adecuaciones, con motivo de modificaciones presupuestarias, atención a prioridades institucionales o por cualquier motivo que sustente el adoptar esa decisión;
  - c) Los rangos de los montos máximos para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y servicios, una vez aprobados, gestionar a través del Secretario Técnico del Comité su publicación en el sitio web de la Universidad; y



- d) El catálogo de firmas para suscribir los documentos derivados de la ejecución de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, la contratación de arrendamientos de bienes muebles y demás acciones derivadas de la aplicación de las atribuciones y obligaciones en esas materias.
- VI. Dictaminar los asuntos que se presenten a su consideración en la misma sesión. Excepcionalmente se podrán dictaminar los asuntos en una siguiente sesión, pero en tal caso deberá asentarse esta situación en el acta respectiva con la motivación del caso;
  - VII. Conocer la estadística de la aplicación de penas convencionales a los proveedores de bienes y servicios;
  - VIII. Establecer mecanismos de coordinación, información y consulta entre las unidades compradoras y las entidades académicas y dependencias universitarias, en materia de adquisición de bienes y servicios, así como para la contratación de arrendamientos para la Universidad;
  - IX. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la normatividad aplicable, en cuyo caso la unidad compradora responsable de la contratación, deberá informar los resultados al propio Comité, una vez concluida la contratación respectiva;
  - X. Emitir su opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes y fallos emitidos por los responsables de ellos;
  - XI. Autorizar en casos debidamente justificados, la reducción o ampliación de plazos en el procedimiento de licitación pública;
  - XII. Conocer y opinar acerca de la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones en casos debidamente justificados;
  - XIII. Analizar los informes de avances de la ejecución del programa anual, así como la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
  - XIV. Analizar el informe relativo a los contratos formalizados por las unidades compradoras durante el trimestre inmediato anterior a la sesión del Comité;
  - XV. Requerir, cuando sea necesario, los documentos, dictámenes y justificaciones adicionales que sustenten o complementen los informes de las contrataciones que se realicen;
  - XVI. Analizar y discutir para su aprobación o rechazo, las propuestas para la adquisición bienes muebles o contratación de servicios en el extranjero;
  - XVII. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos, de igual manera grupos de trabajo para que el Comité se apoye eventualmente en ellos para la toma de decisiones;
  - XVIII. Autorizar la asistencia ocasional de asesores externos e invitados a las sesiones, cuando se requiera, para que coadyuven en el análisis de los asuntos, planteamientos o temas que se presenten al Comité, quienes tendrán voz, pero no voto;
  - XIX. Conocer y en su caso decidir sobre cualquier otro asunto de su competencia que se incluya en el orden del día para su atención en sesión de Comité;
  - XX. Conocer, analizar y en su caso aprobar, las propuestas de cambio a este Reglamento del Comité, así como promover las reformas y adiciones aprobados, ante la Oficina del Abogado General de la Universidad, para el análisis y aprobación por parte de los órganos competentes;

- XXI. Conocer y opinar sobre el programa de aseguramiento de bienes muebles del patrimonio de la Universidad;
- XXII. Hacer las recomendaciones necesarias para que los responsables de las instancias correspondientes cumplan con los acuerdos establecidos por el Comité;
- XXIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia; y
- XXIV. Las demás que se señalen en el presente ordenamiento, en la legislación universitaria y en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** No estarán sujetos a la dictaminación de procedencia para no celebrar licitaciones públicas, las adjudicaciones cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin la resolución previa del Comité que determine la procedencia de la excepción.

No obstante lo anterior, las adjudicaciones realizadas en el supuesto señalado en el párrafo anterior, se deberán incluir en los asuntos a conocer por el Comité en la sesión más próxima, quien resolverá, de así considerarlo, sobre la necesidad de solicitar la intervención de la Contraloría, para efectuar una revisión específica y detallada a la operación realizada.

### **Capítulo III**

#### **De las atribuciones de los miembros del Comité**

**Artículo 10.** Las atribuciones del Presidente del Comité son:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar a los integrantes a las sesiones;
- III. Presidir las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones;
- V. Analizar los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Someter a la aprobación del Comité los Acuerdos; y
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

**Artículo 11.** Las atribuciones del Secretario Técnico, son:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Fungir como vínculo entre el Comité, Subcomités y Grupos de Trabajo;
- III. Preparar la agenda de trabajo de las sesiones;
- IV. Coordinar el desarrollo de las reuniones;
- V. Dar curso a los asuntos que se reciban a nombre del Comité;
- VI. Dar seguimiento de los acuerdos tomados en el pleno de las sesiones de trabajo;
- VII. Preparar un informe anual de actividades;
- VIII. Remitir las convocatorias emitidas por el Presidente, incluyendo el Orden del Día y la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar; y
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

**Artículo 12.** Las atribuciones de los Vocales, son:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir temas que deban tratarse en las sesiones; y
- III. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

**Artículo 13.** Las atribuciones de los Asesores son:

- I. Sugerir temas que deban tratarse en las sesiones;

- II. Asesorar acerca de los temas tratados en las sesiones; y
- III. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

**Artículo 14.** Los asesores externos e invitados por los integrantes del Comité deberán verter su opinión de manera fundada sobre los temas tratados en las sesiones y firmar las actas en las que hayan intervenido. Su participación será con voz, sin voto.

## **Título III De las sesiones del Comité**

### **Capítulo I**

#### **De las sesiones del Comité**

**Artículo 15.** El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos tres veces al año y las sesiones extraordinarias se realizarán cada vez que se requieran, procurando en todo momento que su programación permita la toma de decisiones oportuna y tendiente a asegurar el cumplimiento de metas y programas de las entidades académicas y dependencias universitarias.

**Artículo 16.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos incluidos en el orden del día que se apruebe.

**Artículo 17.** Para darle plena formalidad y validez a la celebración de las sesiones del Comité, además de cumplir con lo que establece éste Reglamento, se deberán cumplir las acciones siguientes:

- I. Firmar una lista de asistencia para acreditar la participación de los miembros e invitados;
- II. Celebrar las sesiones con su respectiva declaratoria de quórum legal para sesionar con validez; y
- III. Formular y firmar el acta correspondiente a cada sesión.

### **Capítulo II**

#### **Del quórum para sesionar**

**Artículo 18.** Se considerará que hay quórum cuando asistan a la sesión el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto.

El Comité adoptará sus resoluciones por simple mayoría de votos. En ningún caso las decisiones que se tomen en contravención con lo dispuesto tendrán efectos legales.

### **Capítulo III**

#### **De las sesiones ordinarias**

**Artículo 19.** Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria que emita el Presidente por conducto del Secretario Técnico, quien remitirá a los integrantes del Comité cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al evento, el orden del día con la información y documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

## Capítulo IV

### De las sesiones extraordinarias

**Artículo 20.** Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria que emita el Presidente por conducto del Secretario Técnico, quien remitirá a los integrantes del Comité cuando menos con un día hábil de anticipación al evento, el orden del día con la información y documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

## Título IV De la convocatoria

### Capítulo único

#### De la convocatoria

**Artículo 21.** La convocatoria para la celebración de las sesiones, sea ordinaria o extraordinaria, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Señalamiento, si se trata de una sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. Lugar, fecha y hora en que se realizará la sesión;
- IV. Orden del día propuesto, que deberá contener:
  - a) Firma de la lista de asistencia y declaración del quórum legal;
  - b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
  - c) Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
  - d) Informe del avance en el cumplimiento de acuerdos;
  - e) Informe de actividades de cada Unidad Compradora;
  - f) Asuntos que se sujetan a análisis y autorización del Comité; y
  - g) Asuntos generales.
- V. Fecha de emisión de la convocatoria.

## Título V De la confidencialidad en la información

### Capítulo único

#### De la confidencialidad en la información

**Artículo 22.** Los miembros del Comité están obligados a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas en las sesiones. Tampoco podrán utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos, inclusive cuando se haya retirado del Comité o del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año; lo anterior, sin perjuicio de atender de inmediato, a través del Secretario Técnico de Comité, la entrega de información de manera formal e institucional para fines de auditoría, fiscalización, estadística, transparencia, rendición de cuentas y acceso a información pública o a requerimiento de órgano competente.

## Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento del Comité para las Adquisiciones y Obras de la Universidad Veracruzana aprobado en el Consejo Universitario General el día 25 de junio del año dos mil cuatro, mismo que entró en vigor a partir del día 5 de octubre del mismo año.

**Tercero.** Se abrogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**Cuarto.** Publíquese, difúndase y cúmplase.

**APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 3 DE DICIEMBRE DE 2018.**

**Dirección de Normatividad.**