



UJAT

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Gaceta Juchimán

SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO IV • SUPLEMENTO 92 • 25 DE AGOSTO DE 2023

“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO.”

Aprobado en Sesión Ordinaria por el H. Consejo Universitario
el 4 de agosto de 2023

DECRETO por lo que se expide el “**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**”.

GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

Se expide el “**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**”.

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que de conformidad con lo señalado por el artículo 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo 1° de la Ley Orgánica de la UJAT, la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco es un Organismo Público Descentralizado del Estado de Tabasco, con Autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable en y ante el Estado de la prestación del servicio público de educación superior.

SEGUNDO. – Que conforme con los artículos 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco en vigor, la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco deberá crear sus Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a fin de cumplir con las funciones específicas que los propios artículos establecen.

TERCERO. – Que el presente Reglamento es la base legal que sustenta la realización de los diferentes procesos de adjudicación,

establecidos en las leyes en la materia, como la constitución y operación del Comité, los objetivos que debe cumplir, su estructura de integración, las funciones, responsabilidades de sus miembros, sus normas de funcionamiento y aquellas establecidas para la realización de las sesiones del Comité; como la base legal de los procesos de adjudicación establecidos en las Leyes aplicables a la materia.

CUARTO. – De conformidad con los artículos 12 de la Ley Orgánica y 2 del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, el H. Consejo Universitario es el máximo Órgano Colegiado de deliberación y decisión, que tiene por objeto expedir las normas y disposiciones reglamentarias para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.

QUINTO. – En términos de lo señalado por los artículos 1 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 fracción tercera de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, corresponde a la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, la aplicación autónoma del referido ordenamiento; razón por la cual es posible la conformación de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de determinar las acciones tendientes a la optimización de recursos y procesos de contratación que se apliquen en la materia, privilegiando los principios de economía, eficacia, eficiencia, honradez que brinden las mejores condiciones para la Institución.

SEXTO. – Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, es facultad del H. Consejo Universitario, emitir los reglamentos necesarios para la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO ÚNICO: Se aprueba el “**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**” como sigue:

**TITULO PRIMERO
DEL COMITÉ**

**CÁPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. – El presente ordenamiento tiene como objeto reglamentar la estructura, funciones, obligaciones, contrataciones y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para fondos de Recursos Estatales, Federales y Autogenerados; Dependencias Universitaria y/o Divisiones Académicas; para la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, privilegiando los principios de economía, eficacia, eficiencia, honradez que brinden las mejores condiciones para la Universidad, en concordancia con la legislación aplicable a la materia; dictaminando el inicio de todo procedimiento de compra de bienes y contratación de servicios, previstos en las leyes aplicables.

ARTÍCULO 2. – En todos los casos en que este Reglamento se refiera a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata respectivamente de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios en el ámbito de competencia de la Ley Estatal y Federal.

ARTÍCULO 3. – El Comité atendiendo las necesidades de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, tendrá la facultad de establecer subcomités,

con la estructura y funciones que determina este Reglamento de acuerdo a las necesidades y operaciones de la Institución.

ARTÍCULO 4. – El Comité mediante circular emitirá los lineamientos que considere pertinentes, para la transparencia de los recursos a través de los diferentes procesos de contratación, los cuales serán de observancia obligatoria para las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, y sus subcomités.

ARTÍCULO 5. – Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adjudicación Directa:** Procedimiento que se sigue para la adjudicación de las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o bien, de prestación de servicios, cuando la operación se encuentre en los rangos de los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco y del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como de algunos de los supuestos de excepción a la Licitación Pública, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- II. **Administrativa:** Secretaría de Servicios Administrativos;
- III. **Adquisición:** La compra de cualquier bien, arrendamiento y/o servicio que realice la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. **Arrendamiento:** Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto;
- V. **Bien Mueble:** Es aquel que por su naturaleza puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueva por sí mismo o por efecto de una fuerza exterior;
- VI. **Comités:** Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para fondos Estatales, Federales y Autogenerados;

- VII. Contraloría:** La Contraloría General;
- VIII. Contrato:** Es el documento mediante el cual la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y sus proveedores, hacen constar su conformidad en llevar a cabo una operación específica para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o bien de prestación de servicios relacionados con los mismos, estableciendo las condiciones y términos en que cumplirá cada parte las obligaciones a su cargo en tal operación;
- IX. Dependencias Universitarias:** Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaría y/o Divisiones Académicas;
- X. Finanzas:** Secretaría de Finanzas;
- XI. Invitación a Cuando Menos Tres Personas:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de la invitación a cuando menos tres personas con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y de conformidad con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;
- XII. Ley Estatal:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XIII. Ley Federal:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIV. Licitación Pública:** Es el procedimiento público por el cual se adjudica a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios establecidos en las Leyes aplicables a la materia;
- XV. Licitación Simplificada:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento

de Licitación Pública, a través de la invitación a un número mínimo de licitantes de acuerdo al proceso simplificado correspondiente, con capacidad de respuesta inmediata y por montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco y de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento;

- XVI. Licitante:** Persona física con actividad empresarial o jurídica colectiva que participa con una propuesta determinada en cualquier procedimiento de licitación pública o licitación simplificada en el marco de la presente Ley;
- XVII. Proveedor:** Persona física o jurídica colectiva que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XVIII. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para Fondos Estatales, Federales y Autogenerados;
- XIX. Reglamento Estatal:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- XX. Reglamento Federal:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXI. Representante del Titular de Comité:** Se entenderá aquel servidor público que haya sido designado por el miembro Titular del Comité, para que actúe a su nombre y representación en una determinada sesión;
- XXII. Servicios:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XXIII. Subcomités:** Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas;

- XXIV. Titulares del Comité:** Se entenderá por todos los miembros que integran formalmente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- XXV. Tratados:** Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de derecho internacional público, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos; y,
- XXVI. Universidad:** Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

CAPÍTULO II DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6. – Son funciones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma Tabasco, además de las descritas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; en el Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las siguientes:

- I. Determinar, dentro de los primeros treinta días del ejercicio fiscal que corresponda la periodicidad con la que sesionará;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Determinar las partidas descentralizadas que ejercerán las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, a través de sus subcomités;
- IV. Determinar los casos y autorizar los montos y partidas descentralizadas, que podrán ejercer de manera directa los titulares de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas y los subcomités, para atender su operatividad;

- V.** Determinar los casos y los montos en los que habrá de exigirse la fianza a que se refiere el artículo 31 fracción III de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco;
- VI.** Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones que las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas sometan a su consideración en términos de lo dispuesto por el artículo 6, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y realizar las observaciones que considere pertinentes;
- VII.** Autorizar el establecimiento de subcomités en las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, para que realicen adquisiciones mediante los procedimientos de licitación por convocatoria pública y simplificadas mayores y menores, invitación a cuando menos tres personas, en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Autorizar el establecimiento de subcomités cuando existan circunstancias derivadas de disposiciones legales o convenios;
- IX.** Llevar el registro de los servidores públicos de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas responsables de firmar las requisiciones, pedidos y contratos;
- X.** Autorizar por escrito a las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas para que lleven a cabo por conducto de sus subcomités, el procedimiento de licitación mediante convocatoria pública a que se refieren los artículos 22, fracción I y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 26 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en términos de lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

- del Estado de Tabasco y 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XI.** Autorizar a las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los supuestos y con sujeción a las formalidades previstas en los artículos 21, párrafo segundo; 25 fracción I, 39 y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XII.** Cuando se encuentren en los supuestos a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 41 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrán realizar el procedimiento descrito en el artículo 22 de este Reglamento;
- XIII.** Autorizar a los subcomités para que lleven a cabo el procedimiento de abastecimiento simultáneo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; 10 y 42 del Reglamento del mismo ordenamiento;
- XIV.** Autorizar a las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas para elaborar requisiciones señalando marca o proveedor, en los casos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y en relación con el artículo 41 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XV.** Verificar que los proyectos y partidas que se pretendan afectar, dentro de los asuntos que atienda el Comité, cuenten con suficiencia presupuestal;
- XVI.** Solicitar a las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas la información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII.** Llevar el registro y control bimestral de las adquisiciones que realicen los Subcomités de las Dependencias Universitarias

y/o Divisiones Académicas en los diferentes procedimientos que establece la Ley;

- XVIII.** Verificar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios en los asuntos que las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas sometan a su consideración;
- XIX.** Analizar trimestralmente el informe de los asuntos resueltos, así como resultados generales de las adquisiciones y disponer las medidas necesarias;
- XX.** Emitir los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de observancia obligatoria para las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas y sus Subcomités;
- XXI.** Ordenar la disolución de un Subcomité cuando así lo considere pertinente y atendiendo las necesidades de eficiencia y optimización de recursos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- XXII.** Llevar a cabo los procedimientos por licitación pública y simplificados mayores y menores, e invitación a cuando menos tres personas, de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas que no cuenten con subcomités;
- XXIII.** Resolver los casos no previstos en el Reglamento de la Ley Estatal y Federal y el presente ordenamiento; y,
- XXIV.** Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 7. – Son obligaciones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma Tabasco, además de las descritas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; en el Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las siguientes:

- I. Aplicar y difundir la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento, así como las normas y disposiciones en materia de adquisiciones que emita el propio Comité, conforme a los lineamientos vigentes;
- II. Verificar que las adjudicaciones que resulten de los diferentes procedimientos de licitación, cumplan con lo establecido en los artículos 36 y 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- III. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión y llevar su registro y control; y,
- V. Verificar que los proveedores que resulten adjudicados, cumplan en los términos y condiciones de venta ofertados en sus cotizaciones y en los contratos respectivos.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 8. – De acuerdo al artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establecen los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para Fondos Estatales, Federales y Autogenerados.

ARTÍCULO 9. – El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- A. Con derecho a voz y voto:
 - I. Un Presidente, que será el Titular de la Secretaría de Servicios Administrativos;

- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- III. Tres vocales que serán:
 - a) El Titular de la Secretaría de Finanzas;
 - b) El Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional; y
 - c) El Presidente del Patronato Universitario.

B. Con derecho a voz, pero sin voto:

- IV. El Comité contara con dos asesores que serán:
 - a) El Titular de la Oficina del Abogado General; y
 - b) El Titular de la Contraloría General.

Los titulares del Comité podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener conocimientos y toma de decisiones dentro de sus ámbitos de competencia de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 10.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
- II. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- IV. Incluir a petición de los integrantes del Comité algún asunto a tratar en el orden del día;
- V. Proponer modificaciones al orden del día de los asuntos a tratar;
- VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;

- VII.** Conceder a los integrantes e invitados, en su caso, el uso de la palabra;
- VIII.** Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones;
- IX.** Suspender, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva;
- X.** Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 14 de este Reglamento;
- XI.** Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XII.** Proponer las acciones que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sean necesarias para mejorar el funcionamiento del Comité; y,
- XIII.** Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 11.- Los titulares del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** El Secretario Técnico convocará por instrucción del Presidente a sesiones ordinarias y/o extraordinarias cuando exista un asunto que así lo amerite;
- II.** Participar en las discusiones y acordar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité;
- III.** Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- IV.** Acordar con el Presidente, el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en los casos previstos en el artículo 14 de este Reglamento;
- V.** Opinar en relación a la aplicación de las disposiciones legales de sus respectivas competencias, en los asuntos que sometan a la consideración del Comité;
- VI.** Vigilar y verificar la correcta elaboración y expedición de:

- a) El orden del Día correspondiente a cada sesión que se efectúe;
 - b) El acta de cada sesión;
 - c) Los listados con información de los asuntos que se dictaminarán y verificaciones de los casos que se someterán a la aprobación del Comité;
- VII.** Verificar la suficiencia presupuestal disponible para realizar las adquisiciones propuestas a concurso;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad, en materia de adquisiciones y prestación de servicios;
- IX.** Emitir su voto u opinión, respectivamente, para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada sesión;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- XI.** Suscribir los acuerdos que apruebe el Comité;
- XII.** Citar a los titulares de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas cuando así se requiera, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia;
- XIII.** El Secretario Técnico preparará las invitaciones a los proveedores, las que se les envíe por escrito;
- XIV.** Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan; y,
- XV.** Las demás que les confieran la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales.

Las atribuciones no específicas para un determinado miembro titular del Comité, se entenderá que aplica para todos los demás integrantes.

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO Y FORMALIDADES DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12.- Es obligación de los integrantes del Comité asistir a las sesiones convocadas por el Presidente, si llegada la hora prevista para

la sesión no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y, por ende, no se reuniera el quórum señalado, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, los presentes acordarán el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Presidente citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieren presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las setenta y dos horas siguientes.

ARTÍCULO 13.- En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, el Presidente del Comité dará vista al Órgano de Control Interno de la inasistencia reincidente del o de los funcionarios, a efecto de que realice las acciones administrativas correspondientes, a fin de restablecer el orden y funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 14.- Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de los integrantes y con ello se interrumpiera el quórum legal, el Presidente declarará un receso por tiempo determinado; transcurrido este tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión; si después de transcurrido el tiempo no se cuenta con el quórum correspondiente, se dará por terminada la sesión.

ARTÍCULO 15.- El Presidente podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 16.- En el caso de la suspensión definitiva de la sesión, el Presidente citará para su continuación dentro de las setenta y dos horas siguientes, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones que realice el Comité serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias.

- I. Serán ordinarias las que apruebe el comité en su calendario de sesiones; y,
- II. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto desahogar los asuntos específicos para las cuales fueron convocadas y que por su urgencia no pueden esperar a ser tratados en la siguiente sesión ordinaria. Las cuáles serán convocadas por el presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo con las siguientes formalidades:

- I. El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité con 3 días de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias y 24 horas para las sesiones extraordinarias; y,
- II. Los acuerdos derivados de cada sesión se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta respectiva que será firmada por los integrantes del Comité al finalizar la misma.

ARTÍCULO 19.- Cuando los Subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas se encuentren en algunos de los supuestos de compra directa a que se refiere el artículo 39 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 41 fracciones II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrán solicitar la autorización correspondiente del Comité de la siguiente forma:

- I. Informar al presidente del Comité, mediante comunicación telefónica o correo electrónico, la situación en que se

encuentre y la justificación de la necesidad de adquirir o contratar determinado bien o servicio; la respuesta del Comité se hará dentro de un plazo máximo de 3 días naturales, autorizando o negando la solicitud, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá por aprobada; y,

- II. Si el Comité aprueba la solicitud, las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas dentro de las veinticuatro horas siguientes deberá informar al Comité las operaciones que hubiere realizado.

CAPÍTULO V DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 20.- Para los efectos de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, las dependencias universitarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Emitir la requisición de compra formalizada en la cual deberán contener como mínimo las especificaciones y condiciones detalladas en que se adquirirá o arrendará el bien o se contratará el servicio requerido; en caso de que el campo de la captura no permita detallar lo requerido, deberá incluir un Anexo con las especificaciones técnicas detalladas, debidamente firmado, sellado por el área solicitante y relacionado a la requisición; y,
- II. Presentar el correcto estudio de mercado con tres cotizaciones como mínimo con los requisitos y bajo las reservas previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- Con fundamento en los artículos 22, 23, 24, 25, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las adquisiciones,

arrendamientos y prestación de servicios, se clasifican de acuerdo a su monto, en las siguientes modalidades:

MONTOS PARA COMPRAS DE RECURSOS ESTATALES

- I. COMPRAS DIRECTAS MENORES:** Las Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaría; bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por las partidas presupuestales del capítulo 2000 y 3000, desde un monto de \$0.01 hasta la cantidad equivalente a 156 UMA incluyendo el IVA y no se requiere cotizaciones ni de orden de compra; solo bastará con la presentación de la requisición y la factura correspondiente;

- II. COMPRAS DIRECTAS POR DEPENDENCIAS Y/O DIVISIONES ACADÉMICAS:** Las Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaría; bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por las partidas presupuestales del capítulo 2000 y 3000, desde un monto de \$0.01 hasta la cantidad equivalente a 1,555 UMA incluyendo el IVA, mismas que se realizarán previo estudio de mercado de por lo menos 3 cotizaciones, realizando la orden de compra correspondiente, y deberán realizar el trámite de pago correspondiente al o los proveedores con su factura respectiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento y bajo las reservas y/o disposiciones vigentes que la Universidad establezca, de acuerdo a sus necesidades y en el manejo transparente de los recursos; así como lo establecido en las leyes aplicable a la materia;

- III. COMPRA DIRECTA:** Con fundamento en los artículos 22 fracción IV de la Ley; 48, 49, 50, 51, y 52 del Reglamento; la Dirección de Recursos Materiales bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa de las solicitudes o requisiciones de compras remitidas por las Unidades Académicas Universitarias, Unidades Responsables (URes) de la Institución, Unidades Administrativas de cada Secretaría y partida, por un monto desde \$0.01, hasta 3,500 UMA sin incluir el IVA, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco. Estas compras se podrán efectuar con un mínimo de tres cotizaciones, y los demás requisitos establecidos en el presente reglamento;
- IV. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MENOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto desde 3,501 UMA sin incluir el IVA, hasta por un monto de 19,000 UMA sin incluir el IVA., de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco; las cuáles serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 40 al 47 de su Reglamento;
- V. LICITACIÓN SIMPLIFICADA MAYOR:** Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto desde 19,001 UMA sin incluir el IVA, hasta por un monto de 50,000.00 UMA sin incluir el IVA., de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco; las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 22 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 40 al 47 de su Reglamento;

VI. LICITACIÓN POR CONVOCATORIA PÚBLICA:

Corresponden a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por un monto superior a 50,001 UMA sin incluir el IVA, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco; las cuales serán llevadas a cabo por el Comité, en los términos de los artículos 22 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y 32 al 39 de su Reglamento;

MONTOS PARA COMPRAS DE RECURSOS FEDERALES

I. COMPRAS DIRECTAS MENORES: Las Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaría; bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por las partidas presupuestales del capítulo 2000 y 3000, desde un monto de \$0.01 hasta la cantidad equivalente a 156 UMA incluyendo el IVA y no se requiere cotizaciones ni de orden de compra; solo bastará con la presentación de la requisición y la factura correspondiente;

II. COMPRAS DIRECTAS POR DEPENDENCIAS Y/O DIVISIONES ACADÉMICAS: Las Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaría; bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa por las partidas presupuestales del capítulo 2000 y 3000, desde un monto de \$0.01 hasta la cantidad equivalente a 1,555 UMA incluyendo el IVA, mismas que se realizarán previo estudio de mercado de por lo menos 3 cotizaciones, realizando la orden de compra correspondiente, y deberán realizar el trámite de pago correspondiente al o los proveedores con su factura respectiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento y bajo las

reservas y/o disposiciones vigentes que la Universidad establezca, de acuerdo a sus necesidades y en el manejo transparente de los recursos; así como lo establecido en las leyes aplicable a la materia;

- III. **ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Con fundamento en el artículo 26 fracción III de la Ley Federal; la Dirección de Recursos Materiales bajo su responsabilidad podrá realizar adquisiciones en forma directa de las solicitudes o requisiciones de compras remitidas por las Unidades Académicas Universitarias; Unidades Responsables (URes) de la Institución; Unidades Administrativas de cada Secretaria y partida, por un monto desde \$0.01, hasta el monto establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, de conformidad con el presupuesto autorizado en materia de adquisiciones de esta Institución. Estas compras se podrán efectuar con un mínimo de tres cotizaciones;
- IV. **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** Con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley; corresponden a esta modalidad los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios hasta el monto establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, de conformidad con el presupuesto autorizado en materia de adquisiciones de esta Institución; y,
- V. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Con fundamento en el artículo 26 fracción I de la Ley; corresponden a esta modalidad los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios por el monto mínimo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, de conformidad con el presupuesto autorizado en materia de adquisiciones de esta Institución.

ARTÍCULO 22.- Salvo disposición expresa, las partidas presupuestales de servicios que no se encuentren relacionados con bienes muebles, no serán objeto a las disposiciones establecidas en las Leyes aplicables a la materia; por lo que en dicho supuesto la contratación, de conformidad con las facultades otorgadas a la Dirección de Recursos Materiales y de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, según corresponda, deberán formalizarse mediante contrato; debiendo integrar expediente para el registro de la Dirección de Recursos Materiales, consistente en Dictamen de adjudicación directa, que deberá contener como mínimo descripción del servicio, motivación, justificación, fundamento legal, fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, precio estimado, periodo de la prestación del servicio y forma de pago, anexando oficio de autorización de recursos que acredite la suficiencia presupuestal para la afectación del gasto.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Recursos Materiales, para realizar las adquisiciones a través de las distintas modalidades de procesos de adjudicación, podrá consolidar las requisiciones o solicitudes de compras en los términos de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como de su similar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; y de su Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades para las adquisiciones y servicios requeridos, se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites autorizados, o de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad. Sólo podrán modificar el Programa Anual de Adquisiciones, cuando el Comité lo autorice.

ARTÍCULO 25.- Se entenderá que se fraccionan las compras cuando dentro del mismo mes calendario se realicen dos procedimientos de contratación de la misma cuenta del gasto, mismo fondo, y que la suma

de los requerimientos no correspondan al procedimiento que por el monto de la operación corresponda llevar a cabo.

ARTÍCULO 26.- Para las adquisiciones relativas al capítulo 5000, las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, deberán solicitar mediante requisiciones de compra, su solicitud de adquisición a través de la Dirección de Recursos Materiales; por lo que no podrán ejercer de manera directa ninguna adquisición referente a este capítulo, en tal virtud los funcionarios universitarios que hagan caso omiso a lo establecido en este artículo serán acreedores a las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 27.- Para los efectos y amparos dispuestos en el presente título, queda estrictamente prohibido que los servidores universitarios realicen adjudicaciones, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de este reglamento.

CAPÍTULO VI DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 28.- MONTOS PARA REALIZAR CONTRATOS: Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que correspondan a un monto superior o equivalente a 2,000.00 UMA, más el impuesto al valor agregado, deberán formalizarse a través de un contrato que deberá expedir la Dirección de Recursos Materiales de esta Universidad.

Las adquisiciones menores al monto señalado en el párrafo anterior se formalizarán a través de un pedido u orden de compra, mismo que deberá contener las condiciones de ventas, así como al reverso del documento el clausulado que obliga a las partes al cumplimiento de las obligaciones pactadas, sin contravenir a los montos de actuación establecidos en las leyes aplicables a la materia.

ARTÍCULO 29.- Las personas físicas o jurídicas colectivas que provean, arrienden bienes o presten servicios de los regulados por las leyes aplicables a la materia deberán presentar los siguientes requisitos:

A. Personas físicas:

- I. Acta de nacimiento;
- II. CURP;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Identificación oficial vigente;
- V. Constancia de situación fiscal actualizada que contenga la actividad económica a contratar;
- VI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32D, emitido por el SAT en sentido positivo vigente al momento de la contratación;

B. Personas jurídicas colectivas:

- I. Acta constitutiva y sus reformas si aplicara;
- II. Poder notarial del representante legal;
- III. Identificación oficial vigente del representa legal;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal;
- V. Constancia de situación fiscal actualizada que contenga la actividad económica a contratar; y,
- VI. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32D, emitido por el SAT en sentido positivo vigente al momento de la contratación.

ARTÍCULO 30.- Las personas físicas o jurídicas colectivas que provean, arrienden bienes o presten servicios de los regulados por las leyes aplicables a la materia deberán garantizar:

- I. De los anticipos: Se deberá garantizar el 100% del anticipo otorgado por la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;

II. Del cumplimiento:

- a) Para compras con recursos de aplicación Estatal: se deberá garantizar por un monto equivalente al 20% del importe total contratado incluyendo el IVA, a favor de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco; y,
- b) Para compras con recursos de aplicación Federales: se deberá garantizar por un monto equivalente al 10% del importe total contratado incluyendo el IVA, a favor de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Para los efectos antes señalados el plazo para entrega de las garantías solicitadas será de 10 días naturales, contados a partir de la orden de compra, pedido o contrato, para los casos de adjudicaciones con recursos estatales y de 10 días naturales siguientes a la orden de compra, pedido o contrato, para los casos de adjudicación con recursos federales; salvo que la entrega de los bienes o servicios se realice dentro del citado plazo lo anterior de conformidad con las leyes aplicables a la materia.

ARTÍCULO 31.- Las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas podrán solicitar la formalización de contratos de las adjudicaciones de bienes, arrendamientos y servicios de las partidas descentralizadas por el Comité, como caso excepcional y fuera del procedimiento establecido en este reglamento y las normas Universitarias aplicables a la materia, bajo su estricta responsabilidad, a través de la Dirección de Recursos Materiales, para lo cual deberán presentar solicitud formal por escrito a través de oficio que incluya los siguientes requisitos:

- I. Descripción del bien o servicio a contratar;
- II. Motivación, justificación y fundamento legal de la adquisición.
- III. Fuente de financiamiento, proyecto, partida;

- IV.** Suficiencia presupuestal (adjuntando copia legible del oficio de asignación de recursos emitido por la Secretaría de Finanzas);
- V.** Estudio de mercado (cotizaciones vigentes en un plazo no mayor a 30 días naturales previos a la solicitud);
- VI.** Precio estimado.
- VII.** Tiempo de entrega o periodo de la prestación de servicio en días naturales;
- VIII.** Forma de pago;
- IX.** Firma y sello del área solicitante; y,
- X.** Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32D, emitido por el SAT en sentido positivo vigente al momento de la contratación.

Para los efectos pretendidos en este artículo las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas deberán presentar como mínimo tres cotizaciones adjuntas a sus requisiciones de compra y oficios de solicitud de contratación en los casos que así aplique, dichas cotizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** En hoja membretada de la empresa;
- II.** RFC;
- III.** Domicilio fiscal actualizado;
- IV.** Correo electrónico;
- V.** Datos y cargo del firmante;
- VI.** Razón social correcta (la registrada ante el SAT);
- VII.** Número telefónico;
- VIII.** Vigencia de la cotización no mayor a 30 días naturales previos a la solicitud;
- IX.** Precios unitarios y totales en moneda nacional;
- X.** Desglose correcto de IVA;
- XI.** Garantías de los bienes o servicios (Días naturales);
- XII.** Condiciones de pago (A crédito);
- XIII.** Tiempo de entrega (Días naturales);
- XIV.** Lugar de entrega (donde el área requirente señale);
- XV.** Sello de la empresa;

- XVI.** Especificar en caso que lo aplique si incluye: capacitación, instalación, fletes y/o puesta en marcha; y,
- XVII.** Descripción detallada de los bienes o servicios a cotizar.

TITULO SEGUNDO DE LOS SUBCOMITÉS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.- Los Comités de Adquisiciones con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco; 22 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 7, fracción VII del presente Reglamento, podrán autorizar la instalación de los subcomités en las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, con el objeto de realizar las adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública y simplificadas mayor y menor e invitación a cuando menos tres personas, como parte de las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, privilegiando los principios de economía, eficacia, eficiencia y honradez que garanticen las mejores condiciones para la Institución.

ARTÍCULO 33.- Los subcomités se establecerán por acuerdo del Comité, a solicitud de las Dependencias Universitarias y de las Divisiones Académicas interesadas y deberán formalizar su constitución mediante acta validada por éste.

Las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas instalarán subcomités, con la estructura que establece el artículo 35 de este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- La autorización para la creación e instalación de los subcomités es facultad del Comité, quien, atendiendo las necesidades y conveniencias, así como a las partidas presupuestales del solicitante, determinará si procede o no su constitución. Una vez instalados los Subcomités quedarán subordinados al Comité y sólo podrán disolverse por acuerdo de éste.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y/O DIVISIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 35.- Los Subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, se integrarán con servidores públicos de éstas y tendrán la estructura siguiente:

- A.** Con derecho a voz y voto:
 - I.** Un Presidente, que será el titular de la Dependencias Universitarias, Unidad Responsable (URes) y/o Divisiones Académicas;
 - II.** Un Secretario, que será el titular de la Coordinación Administrativa o su equivalente;
 - III.** Un Primer Vocal, que será algún Coordinador de Área, en caso de no existir la figura de Coordinador, podrá integrarlo algún Jefe del Departamento o su equivalente;
y,
 - IV.** Un Segundo Vocal, que será algún Coordinador de Área, en caso de no existir la figura de Coordinador, podrá integrarlo algún Jefe del Departamento o su equivalente.

Los representantes de la Contraloría General y de la Oficina del Abogado General, formarán parte de la estructura de los subcomités, en calidad de asesores y concurrirán a las sesiones de éstos con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y/O DIVISIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 36.- El Presidente de los subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del subcomité, a los representantes de la Contraloría General y de la Oficina del Abogado General, a las sesiones ordinarias y extraordinarias y presidir las mismas;
- II. Consolidar las compras para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas;
- III. Elaborar el calendario anual de sesiones y proponerlo en el seno del Comité para su autorización;
- IV. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que participen en los procedimientos de adquisiciones;
- V. Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de los trabajos, dentro del área física adecuada y con el mobiliario y equipo que se requiera;
- VI. Someter a la consideración del Comité las bases de licitación mediante convocatoria pública, para su aprobación;
- VII. Suscribir las invitaciones a los proveedores, para licitaciones simplificadas y las convocatorias públicas;
- VIII. Suscribir las invitaciones para los representantes de la Contraloría General y de la Oficina del Abogado General;

- IX.** Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- X.** Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XI.** Someter a la consideración de los integrantes del Subcomité la cancelación o modificación de pedidos; y,
- XII.** Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité y el fallo de las licitaciones.

ARTÍCULO 37.- El Secretario de los subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y presentar ante el Subcomité, el Programa Anual de Adquisiciones, clasificando los bienes, insumos y servicios que regularmente requiera las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas que corresponda;
- II.** Llevar el orden del día, realizar el pase de lista, el registro y control del libro de actas;
- III.** Clasificar las adquisiciones según el procedimiento que corresponda;
- IV.** Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para el desarrollo de las sesiones;
- V.** Verificar que los proveedores que se pretendan invitar, así como los que concurren a las licitaciones a cargo del Subcomité, se encuentren inscritos y con registro vigente en el padrón de proveedores de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- VI.** Elaborar las bases de las licitaciones mediante convocatoria pública que lleve a cabo el Subcomité;
- VII.** Elaborar las invitaciones a los proveedores y las convocatorias públicas;
- VIII.** Enviar oportunamente las invitaciones y el paquete de las licitaciones a los representantes de la Contraloría General y

Oficina del Abogado General, para que participen en las sesiones;

- IX. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las adquisiciones;
- X. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- XI. Elaborar y verificar que las actas de las sesiones se concluyan y suscriban al final de ésta;
- XII. Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité y el fallo de las licitaciones;
- XIII. Informar si existe suficiencia presupuestal para realizar las adquisiciones propuestas a licitación;
- XIV. Dar seguimiento a las adquisiciones realizadas para agilizar el trámite de las órdenes de pago respectivas; y,
- XV. Las demás que el Comité y las normas aplicables establezcan.

ARTÍCULO 38.- Los vocales de los subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
- II. Apoyar en las decisiones e información presupuestal que se requiera para el buen funcionamiento del Subcomité;
- III. Apoyar para que el trabajo se realice y se logren los objetivos de las compras de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas;
- IV. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones;
- V. Colaborar con el Secretario en la elaboración del acta de cada sesión, fundamentando adecuadamente los acuerdos que se hayan tomado;
- VI. Suscribir las actas de las sesiones del Subcomité; y,
- VII. Las demás que el Comité y las normas aplicables establezcan.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 39.- Los subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, en los procedimientos de licitación mediante convocatoria pública, simplificada mayor y menor, e invitación a cuando menos tres personas;
- II. Adjudicar pedidos y contratos derivados de licitaciones simplificadas e invitación a cuando menos tres personas y mediante convocatoria pública en los términos que establecen las Leyes aplicables a la materia, sus Reglamentos y el presente ordenamiento;
- III. Cancelar lotes o partidas y realizar sus respectivas readjudicaciones en los procedimientos de licitación, en los casos previstos en las Leyes aplicables a la materia, sus Reglamentos y el presente ordenamiento;
- IV. Cancelar, rescindir o modificar pedidos derivados de los procedimientos de licitación, en los términos que establece las Leyes aplicables a la materia, sus Reglamentos y el presente ordenamiento;
- V. Declarar desierta una licitación mediante convocatoria pública o simplificada e invitación a cuando menos tres personas, en los casos previstos en Leyes aplicables a la materia, sus Reglamentos y el presente ordenamiento; y,
- VI. Aquellas que el Comité les autorice.

ARTÍCULO 40.- De conformidad en lo dispuesto en las Leyes Aplicables a la Materia, los subcomités elaborarán y aprobarán las bases de sus propias licitaciones mediante convocatoria pública que lleven a cabo.

ARTÍCULO 41.- Los subcomités de las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas podrán realizar adquisiciones y contratar

arrendamientos y servicios con cargo a las partidas descentralizadas; las partidas centralizadas sólo podrán afectarlas previa autorización del Comité.

CAPÍTULO V OBLIGACIONES DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 42.- Los subcomités tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Someter a la consideración del Comité para su aprobación, dentro de los primeros treinta días de cada ejercicio fiscal, su Programa Anual de Adquisiciones y un calendario de sesiones, con la finalidad de consolidar sus adquisiciones y optimizar el ejercicio de los recursos;
- II. Acatar las observaciones que le señale el Comité en relación a sus respectivos programas anuales de adquisición y sus calendarios de sesiones;
- III. Informar al Comité, lo concerniente al registro y control de firmas de los servidores públicos que lleven a cabo procedimientos de adquisición;
- IV. Informar a la Contraloría General sobre el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los licitantes o proveedores en los pedidos y contratos derivados de los procedimientos de licitación que lleven a cabo, en los términos que establece el artículo 67 de la Ley Estatal; y,
- V. Enviar un informe bimestral a los Comités, respecto de las adjudicaciones y contrataciones realizadas en el seno de su subcomité y de los temas de relevancia que deba tener conocimiento el Comité.

CAPÍTULO VI DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 43.- Las sesiones que realicen los subcomités serán privadas y tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias:

- I. Serán ordinarias las que se realicen conforme al calendario de sesiones aprobado por el Comité; y,
- II. Los subcomités podrán llevar a cabo sesiones extraordinarias, cuando el asunto a tratar por su urgencia no puedan esperar ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por el Presidente cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Subcomité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocadas.

ARTÍCULO 44.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los subcomités se efectuarán respetando las siguientes formalidades:

- I. Para dar inicio a las sesiones convocadas, deberán contar el quorum correspondiente de los integrantes del Subcomité, en caso contrario, ésta no se realizará;
- II. Las sesiones se iniciarán en la fecha y hora convocada, con un margen de tolerancia de quince minutos, al término del cual si no se lleva a cabo la sesión será diferida por una sola vez, señalando en el acta correspondiente la hora y fecha para realizar la nueva sesión;
- III. Una vez iniciada la sesión los integrantes del Subcomité están obligados a concluirla y a suscribir las actas respectivas en el mismo acto. Se sancionará a los integrantes que se ausenten de la sesión sin causa justificada. La Contraloría General determinará la sanción aplicable para esta falta; y,

- IV.** Los acuerdos del subcomité se tomarán por mayoría de votos, señalando los motivos y fundamentos de la determinación, sujetándose a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 45.- Para los efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación previstos en este reglamento, las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, deberán de realizar las acciones pertinentes para que las personas físicas con actividad empresarial y/o jurídicas colectivas que pretendan tener una relación comercial con la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, realicen su registro y alta en el padrón de proveedores de la Universidad.

ARTICULO 46.- Todas las personas físicas con actividad empresarial y/o jurídicas colectivas que pretendan tener una relación comercial con la Universidad Juárez Autónomas de Tabasco, deberán estar registrados en el padrón de proveedores de la Universidad, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Personas físicas con actividad empresarial:
- I.** Copia del acta de nacimiento vigente;
 - II.** Copia de identificación oficial vigente;
 - III.** Copia de comprobante de domicilio actualizado del último mes;
 - IV.** Constancia de situación fiscal actualizada al momento del registro (no mayor a 30 días);
 - V.** CURP actualizada al momento del registro (no mayor a dos meses);

- VI.** Formato de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32D en sentido positivo, vigente al momento del registro;
- VII.** Datos bancarios en hoja membretada de la empresa que incluya: Banco, beneficiario, cuenta, sucursal, clabe interbancaria, anexando copia de la caratula del estado de cuenta; y,
- VIII.** Formato de acreditamiento de la personalidad debidamente requisitado en hoja membretada de la empresa y firmado por el representante legal.

B. Personas Jurídicas Colectivas:

- I.** Acta constitutiva de la empresa y sus respectivas modificaciones si aplicara;
- II.** Poder notarial del representante legal de la empresa;
- III.** Copia de la identificación oficial del Representante legal;
- IV.** Copia de comprobante de domicilio actualizado del último mes;
- V.** Constancia de situación fiscal actualizada al momento del registro (no mayor a 30 días);
- VI.** Formato de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales 32D en sentido positivo, vigente al momento del registro;
- VII.** Datos bancarios en hoja membretada de la empresa que incluya: Banco, beneficiario, cuenta, sucursal, clabe interbancaria, anexando copia de la caratula del estado de cuenta; y,
- VIII.** Formato de acreditamiento de la personalidad debidamente requisitado en hoja membretada de la empresa y firmado por el representante legal.

ARTÍCULO 47.- Las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, se abstendrán, de llevar a cabo los procedimientos de contratación establecidos en las Leyes aplicables a la materia, previstas

en este reglamento, con personas físicas con actividad empresarial y/o jurídicas colectivas, que se encuentren impedidos, inhabilitados, sancionados, o no ubicados, por cualquier instancia normativa en la materia o que tengan un procedimiento jurisdiccional, administrativo, laboral, contencioso, penal, o de cualquier índole, en contra de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 48.- Los integrantes del Comité y los subcomités, deberán acudir a las sesiones que legalmente hayan sido convocados, en la forma y términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 49.- Los integrantes del Comité y subcomités que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de orden Federal o Estatal, sus Reglamentos, el presente ordenamiento y las disposiciones legales aplicables, se harán acreedores a las sanciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 50.- En caso de detectar alguna irregularidad en los procesos de adjudicación por parte de los proveedores que pretendan celebrar algún contrato y/o pedido con la Universidad; el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dará parte al Órgano de Control Interno para que realice, el procedimiento sancionatorio correspondiente.

ARTÍCULO 51.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su

Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y los Reglamentos que de la misma se deriven.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos Universitarios, Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas, los Comités, y los Subcomités de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán, previa autorización del H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. - Los procesos de adjudicación regidos bajo este reglamento deberán ser considerados como obligatorios, dentro de cada ejercicio fiscal correspondiente, tomando en cuenta los montos vigentes para cada fuente de financiamiento, establecidos en el presente ordenamiento.

TERCERO. - Una vez integrado los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento, las Dependencias Universitarias y/o Divisiones Académicas podrán instalar sus Subcomités, con la estructura y funciones que este ordenamiento les confiere.

CUARTO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobó el presente DECRETO por el que se expide el **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO** por el H. Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria

realizada a distancia, utilizando herramientas tecnológicas, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 4 de agosto de 2023, firmando el Acta de la Sesión el LIC. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y el DR. LUIS MANUEL HERNÁNDEZ GOVEA, Secretario Académico y Secretario del Consejo.”

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 25 de agosto de 2023.- Guillermo Narváez Osorio, Rector.- rúbrica.- Alejandrino Bastar Cordero, Encargado del Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos.- rúbrica.- Rodolfo Campos Montejo, Abogado General.- rúbrica.



**UNIVERSIDAD
JUÁREZ
AUTÓNOMA
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

