



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags -001-0125 - Autorizado por SEPOMEX}

## PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXIX

Aguascalientes, Ags., 1° de Febrero de 2016

Núm. 5

## CONTENIDO :

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES  
DIF ESTATAL  
INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALVILLO

ÍNDICE  
Página 58

RESPONSABLE: Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, Secretario General de Gobierno.

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

El presente manual se formula en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 16, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En este manual se define el esquema de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, con apego al marco jurídico que norma y regula su actuación, para cumplir con los Objetivos, funciones y atribuciones que le corresponde a este órgano colegiado en el ámbito de su competencia.

**II.- MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO**

- a) Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes.
- c) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- d) Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado.
- e) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- f) Código Civil del Estado de Aguascalientes.
- g) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.
- h) Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Aguascalientes.
- i) Acuerdo por el que se establece en el Estado de Aguascalientes el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales "Compranet Ags".
- j) Manual Único de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Aguascalientes
- k) Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado Ejercicio 2016

**III.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

Para la aplicación de este manual, se entenderá por:

**UNIVERSIDAD:** Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

**SECRETARÍA:** Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

**ESTADO:** Gobierno del Estado de Aguascalientes.

**COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

**IV. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

- a) Proponer modificaciones de mejora a los sistemas, procedimientos y manuales de

operación que establezca la Oficialía Mayor, su similar en los municipios, en las entidades del Ejecutivo o del Municipio y, promover que la información se procese de preferencia en sistemas computarizados.

- b) Resolver sobre los casos de excepción a licitar públicamente la contratación de adquisición o arrendamiento de bienes muebles y servicios previstos en los artículos 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes
- c) Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio.
- d) Dictaminar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlos a consideración del Oficial Mayor o su similar en los Municipios, o al Director de las Entidades del Ejecutivo o de los Municipios y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos en los mismos.
- e) Autorizar cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.
- f) Las demás que le sean conferidas en esta Ley.

**V.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley, el Comité estará integrado por:

**PRESIDENTE:** Rector de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

**SECRETARIO EJECUTIVO:** Abogado General de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes

**VOCAL CON VOZ Y VOTO:** Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes

**VOCAL CON VOZ Y VOTO:** Subdirectora de Planeación y Evaluación de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes

**VOCAL CON VOZ Y VOTO:** Representante de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Aguascalientes

**VOCAL CON VOZ PERO SIN VOTO:** Representante de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

**VOCAL CON VOZ PERO SIN VOTO:** Representante del área requisitante.

**VI.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**

- a) Del presidente del Comité
  1. Convocar a las sesiones de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
  2. Autorizar el orden del día.

3. Coordinar y presidir las sesiones del Comité.
  4. Requerir a los integrantes del Comité, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo.
  5. En caso de empate, emitir su voto de calidad y,
  6. En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.
- b) Del Secretario Ejecutivo
1. Solicitar a los entes requirientes los documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité y en su caso verificar que se encuentren completos para efectos administrativos.
  2. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión, las actas de sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminaran y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité.
  3. Citar a las reuniones por acuerdo del Presidente.
  4. Someter los expedientes respectivos a la aprobación del Comité.
  5. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada reunión que se cite.
  6. Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse.
  7. Ejercer las facultades de decisión del Presidente del Comité en ausencia de éste y su suplente.
  8. Llevar control y resguardo de las actas de las reuniones del Comité y de los expedientes correspondientes.
  9. Dar Seguimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.
  10. Elaborar y presentar semestralmente ante el Presidente del Comité el informe de actividades realizadas por dicho órgano.
  11. Las demás que le confiera el Comité o la normatividad aplicable.
- c) De los vocales
1. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis sobre los informes y documentos que lo sustenten o fundamenten.
  2. Manifestar con objetividad, veracidad y seriedad sus puntos de vista, sus propuestas y alternativas de solución, su

voto o inconformidad con los asuntos tratados de manera fundada y razonada, a fin de que se pueda llegar a una resolución.

3. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia.
4. Las demás que le confiera el Comité o la Normatividad aplicable.

#### VII.- INTEGRANTES DEL COMITÉ

**M.C. Jorge A. Llamas Esparza,**  
Presidente.

**Lic. Rafael Román Esqueda,**  
Secretario Ejecutivo.

#### VOCALES CON VOZ Y VOTO:

**C.P. Gerardo Loyola Ballesteros,**  
Director de Administración y Finanzas.

**Lic. Ana Matilde San José Zeledón,**  
Subdirectora de Planeación y Evaluación.

**Lic. Juana María Espitia López,**  
Representante de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Aguascalientes.

#### VOCALES CON VOZ PERO SIN VOTO:

**C.P. Melisa Pasillas Valdivia,**  
Contralora Interna y Representante de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

#### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES "AVISO A LA CIUDADANÍA"

Manuel Cortina Reynoso, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno del Municipio de Aguascalientes, con fundamento en el artículo 120 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, hace saber a los habitantes del Municipio de Aguascalientes que en Sesión Extraordinaria de Cabildo del pasado 19 de enero del año en curso, el Lic. Rafael Ahmed Franco Aguilar, tomó Protesta como Síndico del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, con todas las facultades de representación legal que se desprenden de los artículos 17, 42 fracciones III, IV y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 17 del Código Municipal de Aguascalientes.

Lo anterior se comunica para los efectos legales conducentes.

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO Y  
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO,**  
**Lic. Manuel Cortina Reynoso.**