POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo del presente ordenamiento, es establecer los procedimientos a los que deberán sujetarse las Unidades académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala en actos relativos a la planeación, programación, presupuesto, gasto, contratación y control en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, procurando en todo momento la transparencia y racionalidad de los recursos.

Artículo 2.- La aplicación de estas disposiciones, corresponde a la **Unidad de Planeación Institucional** a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, y su observancia resulta obligatoria en las Unidades académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Artículo 3.- Para los efectos de estas disposiciones se entenderá por:

I. **Unidad de Planeación Institucional:** La Unidad de Planeación Institucional de la Universidad Autónoma de Tlaxcala;
II. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Tlaxcala;
III. **Secretaria Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, que será la Unidad de Planeación Institucional;
IV. **Proveedor:** Persona física o moral que abastece de bienes y servicios a la Universidad;
V. **Servicio:** Realización de una determinada actividad, relacionada con bienes muebles y prestación de servicios;
VI. **Adquisición:** Compra de bienes muebles;
VII. **UATx:** La Universidad Autónoma del Estado de Tlaxcala; y
VIII. **Unidad Requirente:** Unidades académicas y administrativas de la UATx, que requieran adquirir un bien mueble o la contratación de un servicio.

Artículo 4.- Para efectos de este ordenamiento se consideran las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, los siguientes conceptos:

I. La adquisición y arrendamiento de todo tipo de bienes muebles;
II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse, aplicarse o destinarse a un inmuebles, cuando su precio sea mayor al costo de la mano de obra necesaria para tal efecto;
III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor en inmuebles, cuando su precio sea superior al de su instalación;
IV. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
V. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;

VI. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
VII. Los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las unidades académicas y administrativas, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales;
VIII. La contratación de servicios relacionados con los bienes que se encuentren en la situación a que se refiere la fracción II de este artículo; y
IX. Los demás considerados por la Ley en materia federal o estatal.

Artículo 5.- La Unidad de Planeación Institucional, establecerá las medidas preventivas conducentes para efecto de hacer eficiente la operatividad, seguimiento y cumplimiento de este ordenamiento.

CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 6.- Para la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, la unidad requirente, deberá ajustar sus necesidades a lo siguiente:

I. Plan Institucional de Desarrollo;
II. Programa Operativo Anual de la Unidad requirente;
III. Presupuesto de Egresos; y
IV. Lineamientos específicos del Proyecto o Programa respectivo.

Artículo 7.- La Unidad Requirente deberá formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto vigente y deberá presentarlo a la Unidad de Planeación Institucional, en la fecha que ésta señale. En la elaboración de dichos programas se considerará:

I. Los objetivos y metas de la Universidad, a corto, mediano y largo plazo;
II. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
III. Las normas de calidad de los bienes existentes en el país y las especificaciones técnicas que establezca o solicite en lo particular;
IV. La contratación de servicios, así como los correspondientes plazos estimados de suministro;
V. Los calendarios financieros autorizados, necesarios para el ejercicio del gasto en estas materias;
VI. Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de los bienes y contratación de servicios que satisfagan los requerimientos de la Universidad; y
VII. Las demás que establezca el Comité.

Artículo 8.- La Unidad Requirente se abstendrá de solicitar la formalización o modificación de pedidos y/o contratos en las materias que regula este ordenamiento, si no hubiere saldo disponible en sus correspondientes presupuestos.

Artículo 9.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios a realizar deberán contar con la autorización de la Secretaria Administrativa y en el caso de programas y fondos federales ordinarios y extraordinarios, de la Unidad de Planeación Institucional.

Artículo 10.- El comité a través de la Secretaria Ejecutiva del mismo, para el adecuado cumplimiento de este ordenamiento, tendrá las facultades siguientes:

I. Fijar el procedimiento conforme al cual se deberán adquirir y contratar los bienes y/o servicios;
II. Establecer las bases para controlar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran;
III. Establecer las bases para el desarrollo de los procedimientos relativos a la adjudicación de contratos de adquisición, arrendamientos y servicios;
IV. Proceder a realizar la adjudicación de pedidos o contratos, considerando el estudio de mercado que en su caso realice la UATx;
V. Establecer los modelos de pedido y/o contrato, conforme a los cuales se formalizará la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
VI. Apoyar cuando lo solicite la Unidad Académica o Administrativa, en la recepción de los bienes y servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
VII. Revisar los sistemas de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
VIII. Intervenir en todas las adquisiciones, servicios y contrataciones que realice la UATx a través de sus unidades académicas y administrativas, incluidas aquellas en las que participe o intervenga directa o indirectamente en razón de programas o proyectos coordinados con otras instituciones públicas; y
IX. En general, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Articulo 11.- El Comité podrá determinar se realicen adjudicaciones mediante operaciones consolidadas, a fin de que se instrumente un solo procedimiento para su adquisición o contratación con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad entre otras, siempre que sean solicitadas en forma conjunta y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 12.- La Unidad de Planeación Institucional deberá elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la UATx, el cual preferentemente deberá estar clasificado de acuerdo a la especialidad y experiencia de las personas físicas o morales inscritas.

Artículo 13.- El registro de proveedores se realizará a solicitud de los mismos, quienes deberán de solicitar su registro por escrito ante la Unidad de Planeación Institucional, acompañado de la documentación e información que le sea requerida.

Efectuada la revisión de la información correspondiente se otorgará el registro correspondiente, en el entendido que el mismo en ningún momento será limitante para participar libremente en los procedimientos de adjudicación que licite la UATx.

CAPITULO IV
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 14.- El Comité de la UATx, se encargará de los asuntos que se sometan a su consideración y vigilará los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo señalado en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 15.- El Comité estará integrado de la manera siguiente:

I.	Presidente	El Rector del Universidad
II.	Secretario Ejecutivo	El Jefe de la Unidad de Planeación Institucional
III.	Tres vocales que serán:	El Secretario Académico; El Secretario Técnico; El Secretario Administrativo; y
IV.	Órgano de Control y Evaluación	El Contralor Interno.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Comité, con excepción del Contralor Interno o su Representante, quien solo tendrá derecho a voz.
Los integrantes del Comité podrán acreditar a su respectivo suplente en las sesiones del Comité, lo cual realizarán por escrito dirigido al Presidente del mismo.

Artículo 16.- El Comité tendrá las facultades que establece el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, las que en la parte conducente se reproducen a continuación:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
II. II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la Ley Federal, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del propio precepto, y 38 de la Ley Estatal, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva.
III. III. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos;
IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su

caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello;

VI. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

VII. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Contraloría Interna de la Institución;

VIII. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas, y

IX. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las facultades siguientes:

I. Presidir y conducir las sesiones del Comité;

II. Representar legalmente al Comité;

III. Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones del Comité, aprobando el orden del día correspondiente;

IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

Artículo 18. El Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las facultades siguientes:

I. Actuar como Secretario en las sesiones del Comité;

II. Elaborar la propuesta del orden del día y someterla a consideración del Presidente;

III. Convocar a las sesiones del Comité de acuerdo a las instrucciones del Presidente;

IV. Preparar la información que deba de ser analiza en las sesiones del Comité;

V. Instrumentar los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, conforme a la Ley;

VI. Ser la instancia única de comunicación con proveedores y prestadores de servicios, salvo en los casos que se autorice el ejercicio de los recursos directamente a la Unidad Académica o Administrativa; en cuyo caso, serán estas las que asuman la responsabilidad en cuanto al cumplimiento de la normatividad en la materia;

VII. Las demás que le encomiende el Comité o su Presidente;

Artículo 19. Los Vocales del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrán las facultades siguientes;

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;

II. Proporcionar la información y documentos que resulten necesarios para la toma de decisiones;

III. Emitir las opiniones y comentarios procedentes en cada sesión del Comité;

IV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité.

Artículo 20. El Asesor del Comité, en representación de la Contraloría de la Universidad, tendrá las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Comité, a fin de sancionar los procedimientos de adjudicación respectivos;
II. Emitir opinión y formular las recomendaciones convenientes sobre los asuntos abordados en cada sesión;
III. Realizar las observaciones que considere procedentes en cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en esta materia;
IV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. El Comité sesionara de manera ordinaria dentro de los primeros quince días de cada mes y de manera extraordinaria cuando resulte necesario.

Artículo 22. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, tendiendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 23. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante del Órgano de Control, quién únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 24. Los integrantes del Comité serán las personas que desempeñen los cargos mencionados en esta acta, dentro de la Universidad, por lo que en caso de relevo institucional, quien asuma el cargo desempeñara a su vez las funciones correspondientes al interior del Comité, sin necesidad de nombramiento.

Artículo 25. Las ausencias de los miembros propietarios serán cubiertas por sus respectivos suplentes, quienes en este caso asumirán las funciones que correspondan al propietario, en la sesión correspondiente. La sustitución o designación de suplentes se realizará siempre por escrito.

CAPÍTULO V
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicio, se llevarán a cabo mediante los procedimientos de contratación siguientes:

I. Licitación Pública;
II. Invitación a cuando menos tres personas; y
III. Adjudicación Directa.

Artículo 27.- Los proveedores quedaran obligados ante la UATx, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo.

CAPÍTULO VI
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 28.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar a la UATx las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que estable el presente ordenamiento.

Artículo 29.- Las convocatorias públicas contendrán enunciativamente lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social de la UATx;
II. El número de licitación;
III. La documentación que deberán presentar los licitantes para acreditar su existencia legal;
IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes muebles que sean objeto de la licitación o de los servicios requeridos;
V. Plazo de ejecución o entrega;
VI. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación;
VII. La información, en su caso, sobre los anticipos;
VIII. La fecha límite para la inscripción en el proceso de licitación;
IX. El lugar, fecha y hora en que se celebrará la junta de aclaraciones, el acto de apertura de proposiciones y el fallo;
X. Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características y complejidad en las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes muebles e inmuebles, y de sus especificaciones, indicando, en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, como los formatos a utilizar, autorización presupuestal, la calendarización, la documentación que acredite la personalidad jurídica, las garantías, la forma de pago, las sanciones a que se hará acreedor el licitante por causas imputables al mismo y demás requisitos y circunstancias pertinentes que se habrán de considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente.

ARTÍCULO 30.- La Junta de Aclaración se realizará observando lo siguiente:

La Secretaria Ejecutiva previamente a la realización de la junta de aclaraciones, invitara a los licitantes a realizar una vista al sitio donde se llevara a cabo la adquisición, en caso de ser necesario.

La Secretaria Ejecutiva deberá de realizar al menos una junta de aclaración de la Licitación de que se trate, siendo optativa la asistencia a la misma por parte de los licitantes, sin embargo todos quedaran obligados a los acuerdos que en la misma se establezcan.

El acto será presidido por el Secretario Ejecutivo con la asistencia del Contralor Interno, en la que se resolverán en forma clara y precisa los planteamientos y dudas de los licitantes relacionado con la licitación.

Al concluir la junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los licitantes y su correspondiente respuesta, así como las aclaraciones que en su caso la UATx establezca.

Cualquier modificación a la convocatoria y bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formara parte de la licitación respectiva y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

ARTÍCULO 31.- El acto de apertura de ofertas estará a cargo el Secretario Ejecutivo con la asistencia del Contralor Interno.

Las propuesta se aperturarán en el orden de registro y se procederá a dar lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen y las causas que motiven y fundamenten tal determinación, debiéndose levantar acta la cual deberá ser firmada por los que en ella intervinieron.

Toda propuesta técnica y económica de los licitantes, deberá también ser firmada por aquellos que intervinieron en el acto de presentación y apertura de ofertas, técnicas y económicas según corresponda a la Ley aplicable.

Artículo 32.- El Comité a través de la Secretaría Ejecutiva con la asistencia del Contralor Interno verificará que las propuestas admitidas contengan la documentación exigida y que la experiencia, capacidad y características técnicas correspondan a las requeridas.

Con base en el análisis técnico y económico de las proposiciones admitidas se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la UATx y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solventa más baja, de acuerdo al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 33.- El Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, una vez concluido el dictamen emitirá un fallo, el cual deberá ser claro y preciso, consignando lo que resulte respecto de cada una de las propuestas admitidas, estableciendo consideraciones y fundamentos legales que se estimen procedentes.

El contrato no se adjudicará cuando las posturas presentadas no fueran aceptables y en este caso se procederá a expedir una segunda convocatoria.

Artículo 34. La Unidad de Planeación Institucional, durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación de contratos, podrá sin previo aviso efectuar las visitas que juzguen necesarias a las instalaciones de cada licitante cuya oferta se haya considerado aceptable para su evaluación, a fin de verificar la información proporcionada.

CAPÍTULO VII
DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Artículo 35.- El Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, se ajustará a lo que establece la Ley y preferentemente se invitará a quienes se encuentren debidamente inscritos en el padrón de proveedores de la UATx.

CAPÍTULO VIII
DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 36.- La adjudicación directa es aquella que se considera cuando el importe de cada operación no excede el monto que al efecto sea determinado por el Comité o se autorice la excepción a la Licitación Pública; sin embargo, si las circunstancias lo permiten se solicitarán tres cotizaciones de los bienes o servicios

El monto total de operación en ninguna circunstancia podrá ser fraccionada para quedar comprendida bajo esta forma de contratación.

Artículo 37.- La UATx, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante el procedimiento de adjudicación directa de conformidad a lo establecido en este ordenamiento, informando de ello cuando así lo requiera el Comité.

CAPÍTULO IX
DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 38.- Los pedidos y/o contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en el término que señale la Ley.

En los actos jurídicos a que se refiere este artículo, podrán incorporarse las modalidades que tiendan a garantizar a la UATx las mejores condiciones en la contratación.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos y/o contratos, una vez adjudicados, no podrán cederse, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona física o moral, salvo los derechos de cobro.

Artículo 39.- La UATx podrá modificar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante la suscripción de convenios específicos, únicamente cuando existan los recursos suficientes y razones justificadas que no impliquen variaciones a la convocatoria original, debiendo informar cuando así lo solicite el Comité.

CAPITULO X
GARANTIAS

Artículo 40.- Los anticipos que se otorguen. Esta garantía se presentara mediante Fianza por el 100% del monto otorgado. Estas garantías deberán presentarse en la fecha y lugar establecidos en las bases de la licitación o invitación, o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Artículo 41.- El cumplimiento de los contratos. Esta garantía se presentará mediante Fianza por el 10% del monto del contrato. Deberá entregarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se reciba la notificación por escrito del fallo de la licitación.

En caso debidamente justificado y previa aprobación del Comité, así como en aquellos contratos cuyo monto sea inferior a 350 días de salario mínimo, no se requerirá de la presentación de esta fianza.

Artículo 42.- Garantía de los Bienes o Servicios. Esta garantía se presentara por escrito, mediante la cual se obligue a responder de los vicios ocultos, defectos de fabricación o mala calidad de los materiales o de los servicios proporcionados. El periodo mínimo de garantía no deberá ser inferior a un año.

Esta garantía se liberará una vez transcurridos 12 meses contados a partir de la fecha del acta de entrega-recepción física de los bienes o trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido alguna responsabilidad a cargo del Proveedor.

Artículo 43.- En relación a las garantías, el Comité acuerda que por regla general las garantías se ajusten a lo dispuesto por la Ley, sin embargo en casos debidamente justificados y cuando el monto de la obra se ubique en el rango de adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres personas, podrá exceptuarse de la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, en términos de lo que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, aplicada en su caso supletoriamente a contratos financiados exclusivamente con recursos no federales.

Esta disposición no aplica en lo relativo al otorgamiento de anticipos, en cuyo caso invariablemente que el mismo se entregue al contratista, éste deberá garantizar su correcta aplicación.

Las garantías se otorgarán a favor de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

CAPÍTULO XI
DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 44.- Las personas que se consideren afectadas por actos que contravengan lo dispuesto en la Ley, podrán inconformarse ante la Contraloría Interna, dentro del plazo que señala la Ley.

La tramitación y resolución de la inconformidad se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley.

CAPITULO XII
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 45.- La Contraloría Interna podrá intervenir de acuerdo a sus facultades en el seguimiento, supervisión control y evaluación de las adquisiciones y servicios que contrate la Universidad, formulando en su caso las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes.

UNICO.- El presente ordenamiento iniciará su vigencia a partir de su comprobación, y se difundirá debidamente.

LAS PRESENTES POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE TLAXCALA, FUERON AUTORIZADAS EN SESION DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 31 DE ENERO DE 2014.