



Anexo I

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Zacatecas tiene entre uno de sus propósitos centrales, revisar y en su caso, proponer al Rector las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones de servicios, a los que deben sujetarse las unidades académicas y dependencias administrativas universitarias.

De igual manera se debe intervenir en la aprobación anual de los procedimientos de excepción a la licitación pública; así como los montos máximos y rangos de actuación a que se refiere la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tales como la adjudicación directa sin cotización formal, la adjudicación directa documentando la cotización a cuando menos una persona, adjudicación directa previa cotización a cuando menos tres personas elaborando el cuadro comparativo correspondiente, asignación con invitación a cuando menos tres personas con presentación de propuestas en sobre cerrado y evento formal, emisión de convocatorias para licitación pública a nivel Estatal, Nacional y en su caso Internacional; acciones que se deben difundir ante los titulares de las unidades académicas y dependencias administrativas universitarias.

Tal procedimiento se utilizara cuando los recursos sean de carácter eminentemente universitario y que hasta hoy hemos conceptualizado como recursos propios conforme a lo anterior es que las actividades de tal naturaleza se sujeten a la siguiente tabla:

Monto de la Adquisición		Tipo de Adjudicación	Observaciones
Límite Inferior	Límite Superior		
(Pesos)			
\$ 1.00	\$ 30,000.00	Adjudicación Directa	Sin cotización formal.
\$ 30,001.00	\$ 50,000.00	Adjudicación Directa	Previa cotización cuando menos a una persona y presentación de Cuadro Comparativo
\$ 50,001.00	\$ 400,000.00	Invitación Restringida	Previa cotización formal a cuando menos tres personas con cuadro comparativo.
\$ 400,001.00	\$ 1'000,000.00	Invitación Restringida	Invitación a cuando menos tres personas con presentación de propuestas técnica y económica en sobre cerrado y evento formal.
\$ 1'000,001.00	En Adelante	Licitación Pública	Mediante Convocatoria Pública estatal, nacional o internacional

Los mecanismos señalados en el cuerpo de la presente tabla tienen el objetivo preponderante de lograr una mayor economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se administran en la Universidad, acciones que nos conducen a un esquema de mayor transparencia, de tal manera que la rendición de cuentas a la federación y al estado en este marco dará a los universitarios la certidumbre de que nos conducimos con rectitud y claridad, por lo que nuestro compromiso de sujetarnos a las normas en la materia se constituye en practica cotidiana.

En el anexo I se establecen los límites inferiores y superiores para la adquisición de bienes en caso concreto para la aplicación de recursos propios. De tal manera que los procedimientos a utilizar serán los siguientes:

- o En el caso de que el Centro Académico o Administrativo efectuó adquisiciones hasta por un monto de \$30,000.00, estas se aplicarán de manera directa sin cotización formal.
- o Cuando el centro académico o administrativo requiera adquisiciones mayores a \$30,001.00 y hasta \$50,000.00 deberá efectuar cotización conforme al Anexo II y Anexo III .



Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

- Cuando el centro académico o administrativo requiera adquisiciones mayores a \$50,001.00 y hasta \$400,000.00 deberá cumplir con lo siguiente:
 1. Que la solicitud de cotización sea por escrito, Anexo II;
 2. Anexar al oficio los conceptos objeto de cotizar;
 3. El anexo de conceptos deberá contener cantidades, descripción del bien, características y especificaciones técnicas solicitadas que permitan cubrir las necesidades de la unidad;
 4. La solicitud no deberá dejarse abierta para los proveedores;
 5. Los proveedores deberán cotizar estrictamente los requerimientos que la convocante solicita en sus aspectos legales, técnicos y económicos que sean objeto de comparación con la finalidad de no crear ventajas o desventajas entre los proveedores, ya que de no ser así será motivo de descalificación;
 6. La información derivada de lo anterior deberá ser concentrada en un cuadro comparativo, señalando el proveedor ganador, Anexo
 7. Antes de realizar la compra se presentará ante la contraloría interna de la universidad el cuadro comparativo para su revisión y validación dejando copia del mismo, así como, de la documentación solicitada.
- Cuando el centro académico o administrativo requiera adquisiciones mayores a \$400,001.00 y hasta \$1'000,000.00 deberá cumplir con lo siguiente: Anexo V
 1. Evento formal en la unidad académica o administrativa presidido por el Director o en su caso el representante designado por el Director o responsable del proyecto; evento en el que estarán presentes los proveedores, la convocante y un representante de la contraloría interna;
 2. Las propuestas deberán ser presentadas en sobres cerrados y por separado, es decir un sobre con lo técnico y un sobre con lo económico;
 3. Se deberá levantar acta administrativa tanto para el evento técnico como del económico, así mismo para el de fallo y;
 4. La evaluación de las propuestas se efectuará en un plazo determinado por la convocante y se emitirá el fallo correspondiente.
- Cuando el centro académico o administrativo requiera adquisiciones mayores a \$1'000,001.00 deberá cumplir con lo siguiente:
 1. Publicación de la convocatoria en medios de comunicación impresos.
 2. Venta de bases de licitación;
 3. Junta de aclaraciones;
 4. Apertura de ofertas técnicas;
 5. Apertura de ofertas económicas;
 6. Fallo y
 7. Contratación.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.