



ACTA DE LA 1ª REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 11:00 once horas del día 31 treinta y uno de enero de 2022 dos mil veintidós, se reunieron los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí, cuyos nombres y firmas aparecen en el cuerpo y al final de la presente acta, con el objeto de presentar y aprobar el programa anual de adquisiciones 2022, así como informar sobre el calendario de sesiones ordinarias del presente año, y de los procedimientos de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas y los que se requiere contratar de manera directa, esta sesión se lleva a cabo de conformidad con el artículo 20 y 24 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, del Estado de San Luis Potosí. -----

El acto es presidido por el Lic. Alfonso Espinosa Palazuelos, Director General y Presidente Honorario.

Esta sesión se lleva a cabo bajo la siguiente orden del día: -----

- 1.- Toma de asistencia de los integrantes del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí.
- 2.- Verificación e instalación del quorum legal.
- 3.- Presentación del calendario anual de Reuniones Ordinarias de Comité 2022
- 4.- Presentación del Programa Anual de Adquisiciones del ejercicio 2022.
- 5.- Informe de los procedimientos a través de Invitación a cuando menos tres proveedores
- 6.- Informe de los procedimientos que se contratan por Adjudicación Directa
- 7.- Asuntos Generales

1.- TOMA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

En uso de la voz, la C. Liliana Beatriz Cerda Cabrera, Presidenta Ejecutiva y Directora Administrativa, toma lista de asistencia a los integrantes que estuvieron presentes como a continuación se describe:

3





Nombre de los Integrantes	Cargo	Calidad en que asisten
Lic. Alfonso Espinosa Palazuelos	Director General	Presidente Honorario Con Voz y Voto
C.P. Liliana Beatriz Cerda Cabrera	Directora Administrativa	Presidente Ejecutivo Con Voz y Voto
C.P. Juan José Zamarripa García	Jefe del Dpto. de Recursos Materiales	Secretario Ejecutivo Con Voz y Voto
Lic. Luz María Pérez Moreno En representación del Lic. Diego Iván Díaz Medellín	Director de Planeación Académica	Primer Vocal Con Voz y Voto
Ing. Rubén García Mancilla	Director Académico	Segundo Vocal Con Voz y Voto
Ing. Jaime Alonso Araiza	Jefe del Departamento de Informática	Tercer Vocal Con Voz y Voto
C.P. Marcelo Calzada Silva	Titular del Órgano Interno de Control de los ODES de la Secretaría Educación de Gobierno del Estado.	Asesor con Voz Sin Voto
Lic. Natalia Zugasti Esquivel	Jefe de la Unidad Jurídica	Asesor con Voz Sin Voto

2.- VERIFICACIÓN E INSTALACIÓN DE QUORUM LEGAL

La C. **Liliana Beatriz Cerda Cabrera**, en calidad de Presidente ejecutivo del Comité y Directora Administrativa del Colegio, pregunta al C. **Juan José Zamarripa García**, Secretario Ejecutivo del Comité y Jefe del Departamento de Recursos Materiales, si existe quórum legal para dar inicio a la 1ra Sesión Ordinaria 2022, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí a lo que responde afirmativamente y declarándose formalmente iniciada la presente sesión. -----

3.- PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO ANUAL DE REUNIONES ORDINARIAS DE COMITÉ 2022

Acto seguido, se pone a la vista el Calendario de sesiones ordinarias para el año 2022, una vez analizado, se somete a votación para que se lleven a cabo dichas reuniones en la fecha y hora que señala el citado calendario, declarándose unánime la aprobación por los integrantes del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí-----

Handwritten signature





4.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DEL EJERCICIO 2022.

En el uso de la voz el C.P. Juan José Zamarripa García, Secretario Ejecutivo, y Jefe del Departamento de Recursos Materiales, presenta a los integrantes del comité para su aprobación o modificación, el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2022, mostrándose un presupuesto para tal efecto por la cantidad de \$ 5,759,000 (cinco millones setecientos cincuenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.) distribuido en diversas partidas conforme a las necesidades del Colegio, haciendo mención que dicho formato en el cual se presenta, es el proporcionado por la Dirección General de Adquisiciones del Gobierno del Estado en el cual se incluyó la fuente de financiamiento, para diferenciar el origen del recurso ya sea Federal o Estatal en cada una de las partidas que se describen en el mismo.-----

Una vez que fue analizado la distribución del presupuesto, en las diferentes partidas que se muestran en dicho Programa Anual, se somete a votación y los integrantes del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí lo aprueban por unanimidad.-----

5.- INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Continuando con el acto, informa el Secretario Ejecutivo que debido al monto que se eroga en los servicios de limpieza de manera anual, requiriéndose para ello en total 6 personas, 4 de ellas para las oficinas de la Dirección General y una para el plantel 28 y una más para el Plantel 25 ubicados en la zona metropolitana de San Luis Potosí, de manera anual se ejerce poco más de \$ 800,000, (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por tal motivo se informa al comité que derivado de la reunión que se tuvo la semana anterior en la Dirección General de Adquisiciones de Gobierno del Estado y con el propósito de aprovechar mejor los recursos y generar ahorros en el presupuesto, nos hicieron la sugerencia que la contratación del servicio de limpieza se llevará a cabo mediante el pago de honorarios asimilables, siendo el departamento de Recursos Humanos quien se encargue de llevar a cabo dicha contratación y haciendo el cálculo comparativo del costo de este servicio, se lograría un ahorro aproximado del 50%, sin embargo; es importante señalar que realizar la contratación del servicio de limpieza bajo el régimen de honorarios asimilables, implicaría que se pague con capítulo 1000, y no tenemos autorizado presupuesto para el pago de esta manera, además de que, en nuestro anexo de ejecución, no existe suficiencia presupuestal para tal efecto, por tal motivo se ha contratado este servicio con capítulo 3000 y se ha cubierto esta necesidad con recurso federal en su totalidad.-----

Por lo que se pone a consideración del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, a lo que expone el C.P. Marcelo Calzada Silva, que en virtud de que es una sugerencia de la Contraloría y no es posible llevarlo a cabo, debido a que no se cuenta con recurso de capítulo 1000, se lleve a cabo con recurso federal mediante la Invitación a cuando menos tres proveedores, manifestando por unanimidad su aprobación, los demás integrantes del Comité.-----





En cuanto al Servicio de fotocopiado con asesoría técnica, y el servicio de vigilancia para el edificio de la Dirección General, se informa que, estos se deberán realizar mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, y que estos se iniciarán una vez que el presupuesto 2022 obre en poder de la Dirección General a fin de requisitar la petición de la Contraloría General del Estado para su autorización a cada procedimiento, iniciándose en el mes de febrero y terminándose en el mes de marzo del presente año, para iniciar los servicios con quien resulte adjudicado en el mes de abril 2022, haciendo mención que, dichos servicios se encuentran convenidos mediante Adéndums, a los contratos, por el periodo enero a marzo de 2022, lo cual fue autorizado por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres en la 3ra. Sesión Ordinaria del año 2021 de fecha 02 de diciembre del mismo año, toda vez que para la contratación de estos servicios se tienen que hacer a través de Invitación a cuando menos tres proveedores, y dicho procedimiento lleva un lapso de mes y medio a tres meses a partir de la elaboración de las bases, y para esto es necesario contar con un presupuesto autorizado. A lo que los Integrantes del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres se dan por enterados y aprueban se realicen conforme a los procedimientos de licitación que corresponda, cuidando siempre cumplir con la normatividad aplicable que se encuentre vigente.-----

En cuanto al mantenimiento al elevador y aires acondicionados para dar el servicio en la Dirección General, se propone realizar adjudicaciones directas con contrato, previo análisis de las 3 cotizaciones requeridas, en virtud de que no rebasa los montos que ameriten realizar Invitación a cuando menos tres proveedores.-----

Es importante señalar que, para el caso de mantenimiento a elevadores se ha trabajado con la empresa Elevadores y Mecanismos S.A. de C.V. debido a que es el único proveedor en el Estado que maneja el mantenimiento de la marca Vertika y las refacciones que se llegaran a ocupar únicamente se consiguen con ellos, y el hecho de contratar a algún otro proveedor, sería más costoso ya que fungirían como intermediarios para la adquisición de dichas piezas. Por tal motivo, no es posible adjuntar otras cotizaciones adicionales y realizar cuadro comparativo que sirva para adjudicar dicho servicio. Dicho lo anterior, los integrantes del comité, se dan por enterados y autorizan se lleve a cabo dichos procedimientos de adjudicación conforme a lo antes planteado.-----

6.- INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE CONTRATAN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

En uso de la voz que el Secretario Ejecutivo, informa al Comité las necesidades que existen para la correcta operación de la contabilidad y el control patrimonial de la institución, así como el funcionamiento operativo en las oficinas de la Dirección General, las cuales se realizarán mediante adjudicaciones directas los servicios siguientes:

3





- **Contrato de servicio de mantenimiento anual del software en el que se registra y administra la contabilidad del Colegio, Sistema de OPERGOB.**

Toda vez que el proveedor cuenta con los derechos reservados del sistema en mención, es necesario de acuerdo al acta de la Décima Reunión Ordinaria **2016** del Comité y en virtud de la exigencia de contratar dicha póliza de servicio para la operación del mismo, que no es posible celebrar dicho acto con otro proveedor que brinde el servicio. -----

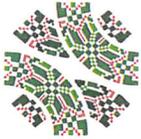
A continuación, se da vista de la propuesta comercial que emite EOS Soluciones, S. de R. L de C.V. en la que se aprecian tres diferentes propuestas económicas, y de acuerdo a las necesidades y del Colegio, por lo que una vez analizadas, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres acuerda contratar la Opción 3, que consiste en dos visitas de 1 persona de consultoría cada 15 días por dos días, como se detalla en seguida:

Concepto	Cantidad	Unidad Medida	Precio	Subtotal con IVA
Póliza mensual de Soporte técnico en sitio con 2 visitas de 1 persona cada 15 días y mantenimiento de versiones a los módulos del sistema OperGOB	12	Servicio	\$ 30,426.58	\$ 423,357.98

El Comité aprueba por unanimidad, que se realice la contratación, con la propuesta presentada.-----

- **Contrato de abastecimiento de Gasolina para vehículos oficiales de la Dirección General.**

Se pone a consideración del Comité las propuestas de los proveedores de gasolina más cercanas a la Dirección General para su abastecimiento que permitan tener un servicio oportuno y eficiente, es importante mencionar que el costo de la gasolina es variable cada día, por lo que el costo que proponen los proveedores, no es fijo, por lo que no representa un aspecto determinante para la opción del proveedor, así mismo se hace mención que por sugerencia de la Dirección General de Adquisiciones de Gobierno del Estado se intentó contactar a la empresa Met What quien al parecer tiene convenio con varias gasolineras en el Estado y ofrece el servicio de: tarjeta con monto establecido por vehículo, chip para vigilar el consumo del combustible, geolocalización del vehículo en caso de robo, sin embargo no fue posible localizar al contacto que nos fue proporcionado para evaluar esta opción dado que no respondió a las llamadas



telefónicas, ni mensajes de texto que le fueron enviados, por tal motivo se pone a consideración del Comité lo anteriormente expuesto, y en uso de la voz que toma el Presidente Honorario y Director General, propone que de momento se siga consumiendo el combustible con el proveedor actual, en el entendido de que se buscará al proveedor sugerido por la Dirección de Adquisiciones de la Contraloría General y de ser posible, buscar otra alternativa que permita cargar combustible en diversas estaciones en el interior del Estado, aceptando su propuesta los demás integrantes del Comité.-----

- **Terreno para el estacionamiento de personal de la Dirección General,**
Dada la necesidad que existe de espacios para estacionamiento del personal que labora en la Dirección General del Colegio se ha optado en años anteriores por arrendar el predio ubicado en calle del Parque Nacional S/N de la Colonia Garita de Jalisco, S.L.P. propiedad del C. Agustín Pio Barba Dávalos, por lo cual se pone a consideración del comité el seguir arrendado el predio que permita conservar el espacio para estacionamiento del personal mencionado, por lo que en la presente reunión se presenta la propuesta del propietario del predio por la cantidad mensual de \$ 4,600 (cuatro mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) mas IVA, por el cobro de renta del inmueble en 2022, el cual se pone a la vista y de ser así su aprobación se continúe con la contratación de arrendamiento para el presente año, A lo que los integrantes del comité aprueban por unanimidad se continúe con el servicio y se haga el contrato de arrendamiento correspondiente.

7. ASUNTOS GENERALES

Haciendo uso de la Voz la C.P. Liliana Beatriz Cerda Cabrera, Directora Administrativa y Presidente Ejecutivo del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres, informa que, derivado del regreso a clases presenciales a partir del 24 de enero del año en curso, y hasta hoy de manera hibrida en los diversos planteles y centros Emsad que integran el Sistema del Colegio de Bachilleres, previo al inicio de clases, se recibieron solicitudes de gel antibacterial, y sanitizante por lo que se optó por realizar de manera urgente la compra y distribución de lo solicitado, a efecto de apoyar a los centros de trabajo y contribuir al control de la propagación del covid 19, mediante los protocolos que marca la Secretaria de Salud en el Estado.-----

Así mismo se informa al comité que en la Dirección General del Cobach iniciamos labores el 7 de enero del 2021, y como resultado de la 4ta ola de contagios que se ha vivido en la mayor parte del país, hubo varias personas contagiadas en la Dirección General, por lo que, atendiendo los protocolos de salud, se realizaron diversas sanitizaciones en el edificio de la Dirección General, de manera periódica en el mes de enero a fin de evitar la propagación de los contagios.-----

Por lo que se informa que lo anterior fue cubierto con recurso propio del Colegio, y los integrantes del Comité de adquisiciones, aprueban que se realicen acciones





preventivas y correctivas al respecto, que permitan cuidar y salvaguardar la salud de las personas que integran la comunidad escolar del Colegio de Bachilleres. En uso de la voz de la Directora Administrativa, expresa que la Dirección General, debe reforzar el apoyo a los planteles y Centros Emsad en beneficio de los alumnos y el personal, a lo que el Director General, apoya la afirmación de la Directora Administrativa en ese sentido.-----

Asimismo, se da vista del oficio No. 005/2005 que emite el Departamento de Informática, en el cual informa a la Dirección Administrativa que la impresora para la elaboración de credenciales que se adquirió en el mes de diciembre mediante el procedimiento de IR/DG/No.5/10/2021 requiere los siguientes consumibles:

108 paquetes de tinta para la impresora Zebra ZC300, para 10,735 credenciales, (21,470 imágenes frente y anverso de 9,735 alumnos y 1,000 posibles reposiciones en el período 2022-A) con un costo de \$ 155,547.65.-----

Pata tal efecto, se anexa tres cotizaciones las cuales se ponen a consideración del comité a fin de realizar la compra de dichos consumibles con el propósito de dar inicio a la elaboración de las credenciales de los alumnos, votando por unanimidad la aprobación de adquirir a la brevedad posible los consumibles con el Proveedor Mobyt (Alfonso López Tolentino Palau.-----

La participación del Órgano de Control Interno tendrá como propósito constatar la celebración de los actos o eventos, por lo que no deberá de entenderse bajo ninguna circunstancia que significa la validación del mismo, quedando a salvo sus facultades de revisión y verificación, antes, durante o con prosperidad a la realización de dicho acto o evento.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos del mismo día, firmando al calce y al margen los que en ella intervienen.-----

INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO
Presidente Honorario

Lic. Alfonso Espinosa Palazuelos
Director General de Colegio de Bachilleres





Presidente Ejecutivo

C.P. Liliana Beatriz Cerda Cabrera
Directora Administrativa

Primer Vocal

Lic. Luz María Pérez Moreno
Representante del
Lic. Diego Iván Díaz Medellín
Director de Planeación Académica

Segundo Vocal

Ing. Rubén García Mancilla
Director Académico

Tercer Vocal

Ing. Jaime Alonso Araiza
Jefe del Depto. de Informática

Secretario Ejecutivo

C.P. Juan José Zamarripa García
Jefe del Depto. de Recursos Materiales

INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ

Ljo. Natalia Zugasti Esquivel
Titular de la Unidad Jurídica

C.P. Marcelo Calzada Silva
Titular del Órgano Interno de Control de los
Organismos Descentralizados de la SEGE





Presidente Honorario

Lic. Alfonso Espinosa Palazuelos
Director General de Colegio de Bachilleres

Presidente Ejecutivo

C.P. Lijana Beatriz Cerda Cabrera
Directora Administrativa

Primer Vocal

Lic. Diego Iván Díaz Medellín
Director de Planeación Académica

Segundo Vocal

Ing. Rubén García Mancilla
Director Académico

Tercer Vocal

Ing. Jaime Alonso Araiza
Jefe del Depto. de Informática

Secretario Ejecutivo

C.P. Juan José Zamarripa García
Jefe del Depto. de Recursos Materiales

INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ

Asesora

Lic. Natalia Zugasti Esquivel
Titular de la Unidad Jurídica

Asesor

C.P. Marcelo Calzada Silva
Titular del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la SEGE

