

ACUERDO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE INTEGRA Y DETERMINAN ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE SAN LUIS POTOSI.

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, siendo las 13:00 horas del día 16 de abril del año 2018 se reunieron en la sala de Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, ubicada en Calle las Fuentes N° 110, Colonia del Valle, los Magistrados **JUAN RAMIRO ROBLEDO RUIZ, MARIA EUGENIA REYNA MASCORRO, MANUEL IGNACIO VARELA MALDONADO y DIEGO AMARO GONZALEZ, JUAN MANUEL SARABIA MELENDEZ**, Director de Administración y Finanzas del Tribunal y **CLAUDIA JOSEFINA CONTRERAS PAEZ**, Contralora Interna del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; con el objeto de llevar a cabo la integración y establecer las facultades del COMITÉ de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios Relacionados.

PRIMERO. El COMITÉ se conformará por un total de seis integrantes titulares, el cual contará con un Presidente que será el Magistrado Presidente del Tribunal, un Secretario Técnico y tres vocales, todos con derecho a voz y voto; y un asesor con derecho únicamente a voz.

El COMITÉ se integrará por los siguientes servidores públicos:

Presidente del COMITÉ:	Magistrado Presidente
Secretario Técnico del COMITÉ:	Director de Administración y Finanzas
Vocal	Magistrada Numeraria

Vocal	Magistrado Numerario
Vocal	Magistrado Numerario
Asesora	Contralor Interno

Los miembros titulares del COMITÉ designarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán ser funcionarios públicos de confianza, quienes tendrán las mismas atribuciones y obligaciones que el titular y contarán con voz y voto dentro del COMITÉ; la asesora y los invitados que asistan tendrán voz y podrán proporcionar o aclarar información respecto de los asuntos a tratar, asentándose dicha circunstancia en el acta de cada sesión que para tal efecto se levante.

SEGUNDO. El COMITÉ tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar al cabal cumplimiento de las acciones previstas en la Ley de Adquisiciones, en la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas; en la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, todas de vigencia en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en las materias anteriores.
- II. Revisar y aprobar los planes y programas, así como las partidas presupuestales asignadas para las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados; en su caso formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Disponer lo necesario para el cumplimiento de los procedimientos que establecen las leyes señaladas;
- IV. Dictaminar y resolver sobre las adquisiciones, obras y servicios relacionados con las mismas;
- V. Autorizar, en su caso, los incrementos mayores del cincuenta por ciento de anticipos en la adjudicación de contratos, cuando ello signifique un beneficio sustancial en costos para el Tribunal;

- VI. Autorizar la reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones, cuando existan razones de urgencia debidamente justificadas conforme la ley de la materia que corresponda;
- VII. Designar las comisiones técnicas que se encargarán de valorar y revisar las muestras de bienes, proyectos de obras o de servicios a contratar que presenten u ofrezcan dentro de los procedimientos de contratación, los licitantes y/o proveedores y/o contratistas; ello con el fin de cotejar y comparar las especificaciones técnicas contenidas en las convocatorias y/o características solicitadas por el área convocante y para que emitan los dictámenes correspondientes;
- VIII. Verificar que los contratos que se celebren con los proveedores y/o licitantes y/o contratistas, reúnan los requisitos contenidos en la Ley de la materia que corresponda;
- IX. Rendir un Informe Anual al Pleno del Tribunal respecto de las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y/o de Adjudicación Directa, según corresponda
- X. Emitir Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras, a fin de que las mismas sean observadas por el área convocante; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

TERCERO. Los integrantes del COMITÉ tendrán las siguientes funciones:

I. DEL PRESIDENTE:

- a) Asistir y participar en las sesiones en materia de adquisiciones, obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- b) Declarar la existencia de quórum en las sesiones;

- 4
- c) Convocar a las sesiones de trabajo y establecer el orden del día que corresponda;
 - d) Presidir las sesiones del COMITÉ y conducir los trabajos de las reuniones;
 - e) Ejercer voto de calidad en caso de empate;
 - f) Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico y los integrantes del COMITÉ, las actas, dictámenes técnicos, proyectos, bases de licitación pública e invitación restringida, así como la documentación derivada de los procesos de adjudicaciones directas, que se elaboren, pudiendo delegar estas facultades a la Secretaría Técnica del COMITÉ;
 - g) Firmar los contratos que se aprueben; y
 - h) Las demás que le sean asignadas por el COMITÉ.

II. DEL SECRETARIO TECNICO

- a) Recibir de las áreas solicitantes las requisiciones, justificaciones, cotizaciones, dictámenes, catálogos, muestras e informes que se estimen convenientes, dando cuenta de ello al COMITÉ para su aprobación o rechazo; así como integrar en su caso el expediente correspondiente;
- b) Elaborar las convocatorias y el orden del día de las sesiones que en términos que acuerde con el Presidente y suscribirlas conjuntamente, vigilando la correcta notificación a los integrantes del COMITÉ, circulando con oportunidad la documentación soporte que corresponda a cada punto, así como remitir a cada integrante del COMITÉ el expediente de los de la reunión a celebrarse;
- c) Coordinar las sesiones del COMITÉ, registrar la asistencia y el quórum existente, levantar el acta correspondiente y recabar en su caso la votación y firmas de los participantes;

- d) Llevar el registro de las sesiones y dar seguimiento a todos y cada uno de los acuerdos que apruebe el COMITÉ, vigilando su correcta ejecución de conformidad con las leyes aplicables;
- e) Presidir aquellas sesiones en las que no sea posible que se presente el Presidente del COMITÉ;
- f) Informar detalladamente sobre todos aquellos asuntos que involucren al COMITÉ en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados;
- g) Organizar y mantener actualizado el archivo del COMITÉ;
- h) Las demás que el COMITÉ le encomiende.

III. DE LOS VOCALES:

- a. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del COMITÉ;
- b. Aprobar las actas, programas, dictámenes, informes, opiniones, proyectos y demás asuntos que resuelva el COMITÉ;
- c. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad en materia de Adquisiciones, Obras Publicas y los servicios relacionados;
- d. Emitir su opinión y voto particular en caso de disentir con las resoluciones;
- e. Solicitar al Presidente del COMITÉ la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones y enviar al Secretario Técnico del COMITÉ los documentos de los asuntos que en su opinión deban de someterse a la consideración del mismo;
- f. Realizar en su caso, las demás funciones y actividades que le sean encomendadas por el COMITÉ; y
- g. Firmar conjuntamente con el Presidente y Secretario Técnico del COMITÉ las actas en las que hubiera participado, informes, programas, dictámenes y proyectos que se elaboren y aprueben;

IV. DE LA ASESORA:

- a) Asistir y participar con voz en las sesiones del COMITÉ en materia de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios relacionados;
- b) Otorgar asesoría a los integrantes del COMITÉ, así como emitir su opinión dentro de las sesiones que se lleven a cabo;
- c) Firmar las actas de sesiones en las que hubiera participado; así como los informes, programas, dictámenes y proyectos que se elaboren y aprueben;

CUARTO. Para resolver los asuntos de su competencia y aquellos que sean encomendados por el Pleno, las sesiones del COMITÉ se realizarán de conformidad con lo siguiente:

- I. Ordinarias, que se realizarán preferentemente de forma periódica; pudiendo presentar al inicio de cada ejercicio fiscal el calendario de sesiones para su aprobación.

La primera sesión se llevará a cabo en el mes de abril del 2018, en la cual la Dirección de Administración y Finanzas del Tribunal deberá presentar al COMITÉ la lista previsible de los asuntos para tratar y por resolver durante el año.

- II. Extraordinarias, que se convocarán para asuntos específicos que requieren resolución del COMITÉ y no habrá lugar para asuntos generales.

El orden del día de las sesiones Extraordinarias incorporará los puntos específicos a tratarse cuando a criterio del Presidente o de cualquiera de los integrantes con derecho a voto del COMITÉ, así lo soliciten.

La convocatoria deberá realizarse por escrito y notificarse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su celebración, en el caso de sesiones ordinarias; y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias; deberán estar acompañadas del orden

del día, así como de los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar o por resolver.

Los documentos y anexos se distribuirán preferentemente utilizando las tecnologías de información y comunicación, entendiéndose por tales el correo electrónico y otros dispositivos tecnológicos.

QUINTO. Para la instalación de las Sesiones y el establecimiento del Quórum, se estará a lo siguiente:

- I. Para el establecimiento del Quórum será necesario que asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría; en caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.
- II. De cada sesión se elaborará un proyecto de acta de los acuerdos y resoluciones que se tomen, la cual una vez aprobada deberá ser firmada por todos los que hubieran asistido a ella, haciéndose constar en la misma una síntesis de los detalles de la reunión; el acta deberá ser

firmada al calce y al margen por los miembros, asesores o invitados que estuvieron presentes; la falta de firma de uno o alguno de los asistentes no invalida los acuerdos ni el sentido del mismo, pero deberá constar siempre la firma del Presidente y la del Secretario Técnico; así mismo, deberán consignarse los votos en contra que se presenten a los temas tratados.
- III. Bajo ninguna circunstancia podrá sesionarse si no se tiene la participación del área asesora que haya sido convocada o en su caso del representante que designe para tal efecto.

SEXTO. En virtud de lo anterior y estando debidamente integrado el COMITÉ DE ADQUISICIONES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS, se procede a rendir la protesta de ley a sus integrantes en voz de su Presidente, bajo el siguiente tenor:

8

"PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR EL CARGO QUE LES HA SIDO CONFERIDO Y DESEMPEÑARLO CON LEALTAD, EFICACIA Y PATRIOTISMO EL MISMO"

A lo que los Servidores públicos citados contestan "SI, PROTESTO" dejando constancia legal para ello con la firma de la presente acta.

NOMBRE

LIC JUAN RAMIRO ROBLEDO RUIZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ

LIC. MARIA EUGENIA REYNA MASCORRO
VOCAL

LIC. MANUEL IGNACIO VARELA MALDONADO
VOCAL

LIC. DIEGO AMARO GONZALEZ
VOCAL

C.P. JUAN MANUEL SARABIA MELENDEZ
SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ

MTRA. CLAUDIA JOSEFINA CONTRERAS PAEZ.
ASESORA DEL COMITÉ.

SEPTIMO. En virtud de lo anterior, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios Relacionados, del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, estando debidamente constituidos y protestado el cargo al momento, manifiestan la necesidad de llevar a cabo la primera Sesión Ordinaria, pasando lista de asistencia de sus integrantes, contando con Quórum legal validado por el Secretario Técnico, por lo cual los acuerdos que se tomen son válidos; por lo que de conformidad con lo anterior se

procede a la presentación de los asuntos para su análisis discusión y en su caso aprobación al siguiente tenor:

I.- ASUNTOS PRESENTADOS PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN

I.01 El Secretario Técnico presenta a consideracion de este COMITÉ para su aprobacion, el calendario programado para las reuniones ordinarias durante el ejercicio fiscal 2018, en los siguientes términos:

MES		MES	
ENERO		AGOSTO	
ABRIL			
		NOVIEMBRE	

El COMITÉ acuerda de conformidad.

I.02 El Secretario Técnico presenta a consideracion de este COMITÉ para su conocimiento y en su caso ejecucion, los montos autorizados por el H. Congreso del Estado conforme al decreto 771 publicado en el Periodico Oficial del Estado el pasado 21 de diciembre del año 2017, en materia de **Adquisiciones** para el primer semestre del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo con el siguiente cuadro:

TIPO DE PROCESO	MONTO MINIMO UMAS	MONTO MAXIMO UMAS	VALOR UMA
Adjudicación Directa	0.1	1,125 (\$90,675.00)	\$80.60 (vigente a partir del 01 de febrero 2018)
Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores	1,125.01 (\$90,675.01)	13,500.01 (\$1'088,100.01)	

Procedimientos de Licitación	13,500.01 (\$1'088,100.01)	INDEFINIDO	
------------------------------	-------------------------------	------------	--

Se anota de la información.

I.03 El Secretario Técnico presenta a consideracion de este COMITÉ, para su conocimiento y en su caso ejecución, los montos autorizados por el H. Congreso del Estado conforme al decreto 766 publicado en el Periódico Oficial del estado el pasado 14 de diciembre del año 2017, en materia de obras para el ejercicio fiscal 2018 de acuerdo con el siguiente cuadro:

TIPO DE PROCESO	OBRAS	SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
Adjudicación Directa	Desde \$ 0.01 Hasta \$ 1'060,000.00	Desde \$ 0.01 Hasta \$ 320,000.00
Invitación Restringida a cuando menos tres contratistas	Desde \$ 1'060,000.01 Hasta \$ 2'980,000.00	Desde \$ 320,000.01 Hasta \$ 640,000.00
Procedimiento de Licitación	Desde \$ 2'980,000.01 En adelante	Desde \$ 640,000.01 En adelante

Se anota la informacion.

I.04 El Secretario Técnico presenta a consideracion de este COMITÉ para su revisión y en su caso aprobar el Programa anual de Adquisiciones 2018, documento en el que se muestran las partidas de gasto por adquisición de suministros, de servicios que se contrataran así como las adquisiciones de activos.

En este punto se integra el recurso proyectado necesario para la adecuación del edificio.

Se anexa el programa como parte integral de esta acta y su contenido, se aprueba por el comité.

CIERRE DEL ACTA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, siendo las 15:00 horas del mismo día, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron para constancia legal y los efectos legales conducentes.

FIRMA DEL ACTA

JUAN RAMIRO ROBLEDO RUIZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ

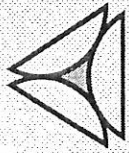
MA. EUGENIA REYNA MASCORRO
VOCAL

MANUEL IGNACIO VARELA MALDONADO
VOCAL

DIEGO AMARO GONZALEZ
VOCAL

JUAN MANUEL SARABIA MELÉNDEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

CLAUDIA JOSEFINA CONTRERAS PÁEZ.
ASESORA



TEJA

TRIBUNAL ESTATAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE SAN LUIS POTOSÍ

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

Para el ejercicio 2018 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y contando con suficiencia presupuestal se presenta la siguiente relación de material y equipo considerado para su adquisición del mencionado ejercicio.

PARTIDA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	COMPRAS	PRESUPUESTO
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS				
2111	MATERIAL DE OFICINA	BOLIGRAFOS, LAPICES, DIARIOS, FOLDERS, ETC.	4	292,463.14
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	DETERGENTE, ESCOBAS, TRAPEADORES, DESINFECTANTE, JABON PARA MANOS, CLORO, FRANELAS, ETC.	11	28,670.40
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROPORCIONADOS EN OFICINAS O INSTALACIONES DE TRABAJO	12	44,000.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	MATERIALES PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y BIENES INMUEBLES (PERSIANAS)	2	150,000.00
2611	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	GASOLINA MAGNA PARA USO EN VEHICULOS OPERATIVOS	8	163,700.00
3000 SERVICIOS GENERALES				
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN, INSTALACIÓN Y CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES OFICIALES	12	158,000.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	SERVICIO TELEFONICO DEL TRIBUNAL	12	36,000.00

COMITÉ DE ADQUISICIONES

3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	ARRENDAMIENTO DE OFICINAS DEL TRIBUNAL	12	1,861,104.48
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	12	45,000.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y TÉCNICA	PERSONAL APOYO EN AREA DE SISTEMAS	1	180,000.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	PROGRAMAS DE CAPACITACION 2018	4	90,000.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	ADECUACION DE NUEVAS OFICINAS DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	2	701,100.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	MANTENIMIENTO VEHICULOS OPERATIVOS	2	33,600.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE MOBILIARIO A NUEVO EDIFICIO	1	20,000.00
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	PERSONAL PARA APOYO EN LIMPIEZA	1	55,000.00

3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OPERATIVOS	12	31,200.00
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR EL COSTO DEL SERVICIO INTEGRAL QUE SE CONTRATE PARA LA CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, CONVENCIONES, SEMINARIOS, SIMPOSIOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO ANÁLOGO O DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES	3	125,000.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				
5111	MODULO DE TRABAJO (ESCRITORIO, CREDENZA Y ARCHIVERO)	MODULO P/OFICINA (ESCRITORIO DE 1.70 X 70 EN 28MM CON CANTO T, ARCHIVERO DE 3 GAVETAS C/LLAVE T/OFICIO, CREDENZA DE 1.70 X 40 CON 4 PUERTAS CON LLAVE Y LIBRERO DE 4 PUERTAS PUESTO SOBRE CREDENZA) TODO EN MELAMINA COLOR PERAL Y MELAMINA NEGRA.	10	180,000.00
5111	SILLA SECRETARIAL	SILLA OPERATIVA, CON BRAZOS, RESPALDO Y ASIENTO EN TELA, EN COLOR NEGRO	15	20,000.00
5151	EQUIPO DE COMPUTO	(PROCESADOR i5, 4GB RAM, 1 TB DISCO DURO)	12	239,848.50
5151	SERVIDOR	HPE PROLIANT GEN 10 INTEL XEON 10CORE(2.20GHZ 13.75MB) 16GB, HD 2TB, LICENCIA E INSTALACION	1	160,000.00
		MEMORIA INTEGRADA 4 GB		

5191	GRABADORA DE VOZ	TIEMPO MÁX. DE GRABACIÓN DE MP3 A 128 KBPS 59 horas 35 min DUR. BATERÍA GRAB. MP3 A 128 KBPS 57 horas TERMINALES DE ENTRADA Y SALIDA [Interfaz de PC] USB de alta velocidad [Entrada] Conector de micrófono integrado estéreo [Salida] Conector de audífono intrauditivo estéreo	1	5,000.00
5641	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	2 TONELADAS, AIRE CALIENTE Y FRIO, FUNCIONAMIENTO SILENCIOSO, AREA DE 20MTS, AHORRO DE ENERGIA	10	195,000.00

CAPITULO 2000: \$678,833.54

CAPITULO 3000: \$3, 336,004.48

CAPITULO 5000: \$799,848.50

Estas serán las compras a efectuarse durante el ejercicio 2018 se anexa el calendario anual considerado para realizar las adquisiciones.

Estas adquisiciones son con el objeto de contribuir al Proyecto de Fortalecimiento Institucional propio de este Órgano Jurisdiccional.



TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

San Luis Potosí

La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, **CERTIFICA** que las presentes copias constan de 16 dieciséis fojas útiles por solo uno de sus lados y concuerdan fielmente en todas y cada una de sus partes con los originales que obran en los archivos de la Dirección de Administración y Finanzas de este Tribunal del año de dos mil dieciocho, las cuales se certifican para ser agregadas al Legajo de Actas de este año, en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los treinta días del mes de abril del dos mil dieciocho.-
DOY FE.



LICENCIADA LAURA DEL CASTILLO MARTÍNEZ

Secretaria General de Acuerdos

del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa
SECRETARIA
GENERAL DE
ACUERDOS