



ACTA DE DICTAMEN Y FALLO QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREFECTURA DEL MES DE FEBRERO A DICIEMBRE DE 2018; CONFORME A LOS MOTIVOS Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 12743 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2018; EMITIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día **22 de marzo del año 2018**, en sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica, Torre Administrativa, con domicilio en Avenida Universidad Tecnológica Número 3051, Colonia Lote Bravo II de esta ciudad, se levanta el presente dictamen en el que se analiza la adquisición antes mencionada.

ANTECEDENTES

Mediante memorándum interno de fecha 21 de marzo de 2018 y recibido en este mismo día, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó a este Comité se considere, conforme a la legislación aplicable, la procedencia de la Contratación del Servicio de Prefectura para los meses de febrero a diciembre de 2018; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 12743 de fecha 21 de marzo de 2018; emitida por la Subdirección de Investigación y Desarrollo Académico de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación la cantidad de **\$634,500.00 (Seiscientos treinta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional)**, cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con **Ingresos Propios** de la Institución; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 21 de marzo de 2018, firmado por la M.D.F. Cristina Dozal Duran, Directora de Administración y Finanzas. Además solicita la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra emergente y es indispensable contar a la brevedad con la adquisición antes mencionada, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos a los responsables de las áreas solicitantes.

EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA

Conforme a lo que se establece por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan: I. Por licitación pública; II. Por licitación restringida, en los términos y bajo las condiciones que determine el Presupuesto de Egresos respectivo, la que comprenderá: a) La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas según sea el caso; y b) La adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 101 de la ley en comento, por lo que corresponde al Gobierno del Estado, sus Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritarias y a los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tengan el carácter de Fideicomitentes, los montos de excepción para la Licitación Pública que se aplicarán serán los que se establezcan en su presupuesto de egresos en los cuales no incluye el impuesto al Valor Agregado.

Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública. El salario mínimo general vigente (SMGV) será el que corresponda a la zona económica de ubicación de los diferentes municipios, así como de la sede de los Poderes del Gobierno del Estado, de conformidad con la resolución de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

También, conforme al artículo 102 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los ayuntamientos, dependencias y organismos, bajo su responsabilidad y previo el dictamen del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios o del comité calificador de propuestas, según sea el caso, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, a través de un procedimiento de licitación restringida o adjudicación directa, cuando: fracción IV.- Se realicen dos licitaciones sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes.

En el presente caso, únicamente se ha llevado un solo proceso, sin que exista el tiempo necesario para que se ventile una segunda licitación; así, al existir la urgencia y la necesidad de la contratación del servicio que nos ocupa, debido a que las instalaciones de la Universidad no se pueden quedar sin este servicio, se propuso adjudicar de manera directa y únicamente por el mes de enero, la contratación de este servicio para que en el inter de este tiempo se lleve a cabo la segunda licitación. El proceso licitatorio llevado a cabo fue el UTCJ-LRE-06-2017, mismo que se declaró desierto en la Junta de Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

No obstante lo anterior, la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad, Ayuntamiento, Dependencia u Organismo respectivo. En el dictamen que al efecto se emita, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, considerando el monto del contrato y la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la Contratación del Servicio de Prefectura para los meses de enero a diciembre de 2018; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 12743 de fecha 21 de marzo de 2018; emitida por la Subdirección de Investigación y Desarrollo Académico de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

No pasa por inadvertido por este Órgano Resolutor que se presenta solamente una cotización en virtud de ser proveedor único, siendo este Alph Omega PSS, S.A. de C.V.; por lo que se considera dicha cotización como dictamen de carácter técnico y se determina que cumple con nuestros parámetros; empero esto no es suficiente, sino que es necesario determinar que la propuesta se encuentre dentro del techo presupuestal asignado a la adquisición de dicho material, lo que se decidirá en su momento oportuno.

Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

DICTAMEN

I.- Por las razones expuestas, es procedente la solicitud presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, por lo cual, por unanimidad de votos de los integrantes de este Comité, se autoriza que la adquisición que nos ocupa, se realice a través de un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, quedando bajo la responsabilidad del área requirente solicitante contratar a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos necesarios y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas. Siempre en apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

II.- Debido a que es considerada una adquisición emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado material a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 21 de marzo de 2018, signado por la M.D.F. Cristina Dozal Duran, Directora de Administración y



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Finanzas; esto, aunado de observarse que en la requisición 12743 de fecha 21 de marzo de 2018 se indican los motivos por los cuales se llega a tal extremo, se autoriza por este Comité, la reducción del plazo para la adquisición del material citado con anterioridad, en apego a la ley antes mencionada.

III.- En cuanto a que la cantidad adjudicada no rebasa el monto de \$964,384.75 pesos (Novecientos sesenta y cuatro mil trescientos ochenta y cuatro pesos 75/100 moneda nacional), cifra establecida en el artículo Trigésimo Cuarto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2018, de conformidad con los numerales 31 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, no existe objeción alguna por parte de este Comité resolutorio para que se lleve a cabo el procedimiento licitatorio restringido en su modalidad de adjudicación directa.

IV.- En razón de lo antes expuesto, asígnesele el número de Expediente que le corresponda.

Por lo antes expuesto y fundado, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, es competente para resolver y resuelve:

PRIMERO.- Atendiendo la solicitud del área requirente, al tomar en consideración en el dictamen técnico, se determina adjudicar de manera directa la contratación que nos ocupa a **ALPH OMEGA PSS, S.A. DE C.V.**; quien deberá contar tanto con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos necesarios y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas.

SEGUNDO.- Dese cabal cumplimiento a lo establecido en los puntos II y IV del capítulo relacionado al dictamen de la presente acta.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ

M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA
PRESIDENTE

M.D.F. CRISTINA DOZAL DURÁN
SECRETARIA EJECUTIVA

ING. YAMIL ANTONIO GONZÁLEZ
VOCAL

LIC. ADRIÁN GARCÍA CASTRO
VOCAL

ING. OSCAR ORTEGA PINEDA
VOCAL



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad Juárez, Chih., a 21 de Marzo del 2018.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA U.T.C.J. P R E S E N T E

Por este conducto me permito solicitar de la manera más atenta, se norme la adquisición de los materiales o servicios relacionados en la(s) requisición(es) número **12743** de fecha(s) **21 de marzo del 2018** emitida(s) por el(la) **Depto. Investigación y Desarrollo Académico**, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: Ingresos Propios. De igual manera solicito la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra o servicio emergente y es indispensable contar a la brevedad con ello, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos al(os) responsable(s) del(as) área(s) solicitante(s).

Sin más por el momento agradezco la fineza de sus atenciones.

A T E N T A M E N T E


L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c.p.- Archivo.

(Contratación del Servicio de Prefectura 2018)

*Recibido
01/03/18*



101

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 32695
CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

No. 6549

NOMBRE: ALPH-OMEGA PSS S.A. DE C.V.
 DIRECCION: INSURGENTES 5605 PAULA 32340
 R.F.C.: APS1504223N8
 TEL. Y FAX: 656 616-05-84 656 616-05-84

CIUDAD JUÁREZ JUÁREZ CHIHUAHFECHA: 22/03/2018

FAVOR DE SURTIR EL SIGUIENTE MATERIAL, EQUIPO O SERVICIO, DE ACUERDO A
 ESPECIFICACIONES MARCADAS EN ESTE DOCUMENTO, PREVIAMENTE
 COTIZADO CON USTEDES

Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unit.	SubTotal
1.00		CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREFECTURA.	634,500.00	634,500.00

RECIBIDO
 23 MAR. 2018
 FIRMA: *[Signature]*

SubTotal 634,500.00
 I.V.A. 101,520.00
 Total 736,020.00

REQ: 12743 // Un servicio de prefectura por seis prefectos para el periodo de febrero a diciembre 2018 //
 MOTIVO ASIGNACIÓN: UNICA COTIZACION, PROVEEDOR CREDITICIO

[Signature]
 ATENTAMENTE

 ING. OSCAR ORTEGA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES

AREA o DEPTO: INV. Y DESARROLLO ACADÉMICO /
 TIPO DE MATERIAL: SERVICIO DE PREFECTURA
 LABORATORIO: SI NO X
 CHEQUE URGENTE: SI NO X

OBSERVACIONES: _____

NOTA.- FAVOR DE ENVIAR SU FACTURA AL CORREO INSTITUCIONAL proveedores@utcj.edu.mx Y PONERSE EN CONTACTO CON UN SERVIDOR, PARA TRATAR ASUNTO DE TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, ASÍ COMO LO NO PREVISTO.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS

No. 12743
Fecha: 21/03/2018
Fecha situación: 21/03/2018 14:47

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 4 SECRETARÍA ACADÉMICA - ING. ARMANDO VELOZ
DEPARTAMENTO: 6 INV. Y DESARROLLO ACADÉMICO - VIRIDIANA HERNÁNDEZ

SALIDA DE ALMACÉN

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	E	P	FECHA	FIRMA DE RECIBIDO
1.00	006590	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREFECTURA.				

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

OBSERVACIONES: Un servicio de prefectura por seis prefectos para el periodo de febrero a diciembre 2018



ALPH-OMEGA PSS S.A. DE C.V.
 RFC: APS1504223N8
 Ave. Insurgentes #5606
 Col. Paula cp.32350
 Tel: 6566160584

PUNTOS A CUBRIR DEL 01 DE FEBRERO AL 20 DE DICIEMBRE 2018	ELEMENTOS	COSTO POR SEMANA	SEMANAS DEL AÑO	COSTO ANUAL
PREFECTO TURNO MATUTINO (Horario de 7:00 a 14:30)	3	\$ 6,750.00	47	\$ 317,250.00
PREFECTO TURNO VESPERTINO (Horario de 17:00 a 22:30)	3	\$ 6,750.00	47	\$ 317,250.00
SUB TOTAL		\$ 13,500.00		\$ 634,500.00
IVA		\$ 2,160.00		\$ 101,520.00
TOTAL M.N.		\$ 15,660.00		\$ 736,020.00

Rafael Hiram Cerna Hernandez
 Representante Legal
 ALPH-OMEGA PSS, S.A. DE C.V.

LICITACION UTCJ-LRE-08-2017

Proyecto de Prefectura 2018

Objetivo: Lograr un mejor funcionamiento de la Institución al elevar la puntualidad y asistencia de los profesores de asignatura y de tiempo completo, además de mantener el orden dentro y fuera de los edificios académicos, orientando a los alumnos para que cumplan con las reglas internas de la Universidad y de esta manera mantener en buenas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo.

Alcance: Esta actividad va dirigida a profesores de asignatura, profesores de tiempo completo y alumnos.

Justificación: La falta de vigilancia ha desarrollado ciertas conductas inapropiadas por parte de los maestros y alumnos. Se pretende disminuir al mínimo la impuntualidad y el ausentismo de los profesores mediante una vigilancia constante por parte de la Institución, evitando además que registren sus entradas y salidas sin asistir a la clase. Evitar las malas actitudes por parte de los alumnos, controlando las actividades extraclase como lo son los festejos y celebraciones dentro de las instalaciones de la Universidad.

Desarrollo: Se pretende que la actividad se desarrolle lo más objetivamente posible por lo cual se tomarán las siguientes medidas:

- Los encargados de llevar a cabo la actividad de prefectura será personal de la Compañía de vigilancia.
- Se realizará el cambio del personal de prefectura cada dos meses, evitando con ello que se establezcan relaciones de favoritismo por parte de los mismos hacia los profesores o alumnos.

Debido a la gran cantidad de grupos con los que cuenta la Universidad, las revisiones tendrán que ser de la siguiente manera:

- Se contratará el servicio de tres prefectos para el turno matutino y tres para el turno vespertino y se distribuirán conforme a lo siguiente:

Guardia 1	Guardia 2	Guardia 3
Edificio C	Edificio K	Edificio H
Edificio B	Edificio L	Edificio I
Edificio D	Edificio N	Edificio J
Edificio A	Tecnologías**	Edificio O

- Los prefectos se rotarán el área de revisión cada semana.
- Tendrán un horario de 07:00 a 14:30 hrs. para el turno matutino y de 17:00 a 22:30 hrs. para el turno vespertino.
- Las revisiones serán aleatorias, desarrollándose los itinerarios en la Secretaría Académica, entregándolos a los prefectos diariamente para iniciar la vigilancia de manera ordenada.

- Las revisiones serán para verificar la puntualidad al inicio de la clase otorgando una tolerancia de 15 minutos al profesor, en caso de no llegar dentro de la tolerancia se realizará otra revisión 5 minutos después para verificar si llegó con retardo, de lo contrario se reportará como falta.

Puntos a revisar:

- Asistencia y Puntualidad de los Profesores a sus clases, tanto de asignatura como profesores de tiempo completo.
- Que los alumnos cumplan con las reglas internas de la institución, manteniendo el buen orden y disciplina dentro de la misma.
- La limpieza y buen estado de las aulas, audiovisuales y laboratorios.
- Si existe alguna actividad o festejo dentro de las aulas, deberá asegurarse que los alumnos dejen las instalaciones limpias y ordenadas.

Reportes: Se deberán realizar reportes por parte de los prefectos, informando de las irregularidades encontradas durante la semana, en caso de ocurrir un incidente que se considere de importancia entonces deberá reportarlo inmediatamente.

Se creará un concentrado general cada semana, el cual será entregado al Depto. De Recursos Humanos para que lleve a cabo las acciones necesarias para los incidentes reportados, además se alimentará una base de datos por profesor, sirviendo como una herramienta auxiliar para la evaluación docente.

Cada cuatrimestre se analizarán los resultados obtenidos con la actividad de prefectura, para reorientar las acciones que así lo requieran.

Funciones del Prefecto

- Realizar un recorrido por las aulas, audiovisuales y laboratorios, para constatar la asistencia y puntualidad de los maestros.
- Informar oportunamente a la Secretaría Académica los incidentes ocurridos.
- Colaborar en el mejoramiento del comportamiento, hábitos y actitudes de los alumnos.
- Conocer el reglamento disciplinario de la Institución.
- Elaborar y presentar a la Secretaría Académica los reportes relacionados con el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir con las comisiones que le sean asignadas por parte de las autoridades de la Institución.
- Fomentar el uso adecuado de las instalaciones y mobiliario de la Institución.
- Cuidar y emplear con responsabilidad el material asignado para el desempeño de sus labores.
- Reportar al profesor de tiempo completo correspondiente sobre alumnos que se encuentren escandalizando o demuestren conducta negativa.
- Distribuir volantes, avisos y circulares a los maestros y alumnos cuando así se requiera.

- Controlar la disciplina de los alumnos durante los recesos, entradas y salidas.
- Revisar las aulas al término de las clases para detectar deterioros en las instalaciones o mobiliario, apagar luces, aires y cerrar ventanas, además de detectar objetos olvidados.
- Auxiliar en el orden y disciplina cuando los alumnos tengan que asistir a un evento cívico, conferencia o celebración.
- Ayudar en el cumplimiento del programa “Universidad libre de humo”

Requisitos del prefecto:

- Escolaridad mínima Bachillerato
- Carácter apropiado para mantener el orden
- Facilidad de palabra
- Actitud de servicio
- Trato cordial

Notas:

- En caso de que el profesor tenga permiso de llegar tarde o de faltar, la Dirección de la Carrera deberá informar a la Secretaría Académica sobre la situación.
- El Prefecto se dedicará exclusivamente a las labores encomendadas por la Secretaría Académica y Directivos de la Institución, evitando realizar actividades para profesores de asignatura o de tiempo completo.
- La supervisión se incrementará con aquellos profesores que demuestren más incidentes en su puntualidad y asistencia.

Resultados esperados:

- Disminución de la impuntualidad e inasistencia de los profesores.
- Evitar que los profesores registren su entrada y se retiren sin haber impartido sus clases.
- Mayor orden en las instalaciones de la Universidad.
- Mayor conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo.