

ACTA

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE REUNIERON EN LA SALA DE SESIONES, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO: DEYDRE CAROLINA ANGUIANO VILLANUEVA, SECRETARIA EJECUTIVA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ; VÍCTOR MANUEL INTERIAN LÓPEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DEL COMITÉ; MARÍA SALOMÉ MEDINA MONTAÑO, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL; JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA, DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL COMITÉ; MAESTRA ROSARIO DE JESÚS CASTILLO VILLANUEVA, COORDINADORA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ; SEIDI OLIVIA CANCHÉ MOO, COORDINADORA DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ; ANA GRACIELA VIDAL PÉREZ, DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN E IRMA DEL CARMEN ORTIZ ANTONIO, SUB CONTRALORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA SIGUIENTE SESIÓN:

SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

**05 DE DICIEMBRE DE 2022
13:30 HORAS**

ORDEN DEL DÍA

LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

- 1. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.**
- 2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADOS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL 2021-2022, QUE NO CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS NECESARIAS PARA SER DONADAS A CONALITEG.**
- 3. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESACTIVACIÓN Y CONFINAMIENTO DEL LIQUIDO INDELEBLE UTILIZADO EN LA ELECCIÓN DEL 5 DE JUNIO DE 2022 EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.**
- 4. CLAUSURA.**

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Buenas tardes integrantes del Comité de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo, siendo las trece horas con treinta y ocho minutos del día cinco de diciembre del año en curso, damos inicio a la sesión del Comité, convocada en su oportunidad para este día, por lo que atentamente pido al Secretario del mismo, tenga a bien pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar válidamente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Buenas tardes, con gusto Presidenta del Comité, a continuación, procederé a pasar lista de asistencia; Representante del Consejo General ante el Comité, Licenciada María Salomé Medina Montaño, Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General.

Lic. María Salomé Medina Montaño, Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General: Muy buenas tardes a todas y todos, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Vocales del Comité, Maestro Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico.

Mtro. Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico y Vocal del Comité: Muy buenas tardes a todas y todos, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Maestra Rosario de Jesús Castillo Villanueva, Coordinadora de Recursos Financieros de la Dirección de Administración.

Mtra. Rosario de Jesús Castillo Villanueva, Coordinadora de Recursos Financieros de la Dirección de Administración: Buenas tardes, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Maestra Seidi Olivia Canché Moo, Coordinadora de Recursos Materiales de la Dirección de Administración.

Mtra. Seidi Olivia Canché Moo, Coordinadora de Recursos Materiales de la Dirección de Administración: Buenas tardes, presente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Como área requirente tenemos la presencia de la Licenciada Ana Graciela Vidal Pérez, Directora de Organización.

Directora de Organización: Buenas tardes, presente

Director de Administración y Secretario del Comité: Asesor del Comité, contador público certificado José Gabriel Polanco Bueno, Titular del Órgano Interno de Control. Informar a este Comité que no vamos a contar con la asistencia del contador público certificado José Gabriel Polanco Bueno, dado que está

cumpliendo encargos propios de su comisión, sin embargo, contamos con la asistencia de la Maestra Irma del Carmen Ortiz Antonio, en su carácter de Sub contratora.

Maestra Irma del Carmen Ortiz Antonio, Sub contratora del Órgano Interno de Control: Buenas tardes a todas y todos.

Director de Administración y Secretario del Comité: Presidenta del Comité, Maestra Deydre Carolina Anguiano Villanueva, Secretaria Ejecutiva.

Presidenta del Comité, Mtra. Deydre Carolina Anguiano Villanueva: Buenas tardes a todas y todos.

Director de Administración y Secretario del Comité: Secretario, Víctor Manuel Interian López, Director de Administración, presente. Presidenta del Comité, le informo que contamos con la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité, por lo cual declaro la existencia del quórum para sesionar válidamente.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias Secretario del Comité, una vez verificada la existencia del quórum para sesionar válidamente, siendo las trece horas con cuarenta minutos, declaro instalada la sesión del Comité convocada para este día; ante lo cual secretario del Comité le solicito dé cuenta por favor del primer punto en el proyecto del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta del Comité, el primer punto es la lectura y aprobación en su caso, del proyecto del orden del día de la presente sesión; es cuánto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Secretario del Comité, en razón de que el orden del día fue previamente circulado, le solicito someta a aprobación en su caso, en votación económica, la dispensa de la lectura del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto, se somete a aprobación en su caso, la dispensa de la lectura del orden del día, para lo cual, atentamente le solicito a los integrantes del Comité que estén a favor, se sirvan levantar la mano; Presidenta del Comité, le informo que la dispensa de la lectura del orden del día, ha sido aprobada por unanimidad; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Secretario, considerando la dispensa aprobada está a su consideración el proyecto el orden del día ¿alguien desea hacer uso de la voz? No habiendo intervenciones, secretario del Comité le solicito someta a aprobación en su caso, en votación económica el proyecto del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto, se somete a aprobación en su caso, el proyecto del orden del día, para lo cual atentamente le solicito a los integrantes de este Comité que estén a favor, se sirvan levantar la mano; Presidenta del Comité le informo que el orden del día, ha sido aprobado por unanimidad.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Secretario del Comité, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta del Comité, el siguiente punto del orden del día es el inicio del procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizados durante el proceso electoral 2021-2022, material que no cumple con las características necesarias para ser donadas a Conaliteg; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, Secretario del Comité, en este punto, le solicito exponga lo correspondiente de conformidad con las disposiciones aplicables y la base presupuestal correspondiente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Gracias Presidenta, bien, para dar inicio a este procedimiento e informarle a este Comité, se recibió un oficio por parte de la Dirección de Organización en la cual nos solicita activar este Comité para llevar a cabo el procedimiento de destrucción y reciclaje de la documentación electoral, esto es en cumplimiento a la fracción 12 del procedimiento para la preparación, destrucción y reciclaje de la documentación electoral, la clasificación, valoración conservación, almacenamiento, desincorporación, destrucción y reciclaje, en su caso, de los materiales electorales autorizado, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo CG-A/148/2022, en este contexto es que estamos activando este Comité para llevar a cabo este procedimiento; comentarles que se hizo una revisión, me mando el área requirente la parte presupuestal, en la cual ellos tienen presupuestado la fracción, en la partida 31901 un monto para llevar a cabo este procedimiento, el cual al hacer la revisión no supera los rangos establecidos para llevar a cabo una invitación restringida o una licitación pública, en este caso queda en el rango de una adjudicación directa, sin embargo para darle vista y cumplir con el procedimiento que el Consejo General ha autorizado, pues, es que estamos ahorita llevando a cabo este acto; bien, dentro del oficio que nos enviaron nos envió también las características del servicio que requiere este procedimiento, estas características, en primer lugar, comentarles que es el material que no cumple con las características que se donó a Conaliteg, es un trabajo que hicieron ellos de clasificación y que es el que se puede destruir de esta manera; bien, comentarles que el material a destruir son 143 bolsas de plástico tamaño jumbo y 20 cajas que en su interior contienen documentos electorales elaborados en papel, con un peso aproximado de 15 kilogramos cada una y un total de 17 bolsas de plástico tamaño jumbo en su interior, contienen bolsas plásticas de polipropileno con un peso aproximado de 6 kilos cada una, para un total de 2547 kilos, que es el peso del material a destruir, hacemos la referencia que éstas están contenidas en actas de jornada electoral, actas de escrutinio y cómputo, hoja de incidentes, constancia de clausura de casilla, plantillas braille, carteles de identificación de casilla y de resultados, guías para la clasificación del voto en casilla, bolsas para contener boletas, actas, entre otros documentos; este sería el material a destruir, bien, en los requisitos que nos solicitan para la destrucción de este material, en primer lugar que sea una empresa con capacidad para destruir la documentación bajo procedimientos no contaminantes, la Dirección de Organización va a supervisar, el seno de la Comisión de Organización de Informática y Estadística el traslado de estos documentos que serán destruidos y reciclados; una vez que se haya trasladado, van a dar vista de la descarga de este material para asegurarse

que lleguen a las instalaciones que se vayan a decidir, la Secretaría Ejecutiva también va a delegar fe pública de esta entrega de material para destrucción y del mismo modo también la Dirección de Organización trasladará a las instalaciones del prestador de servicios personal para que sean testigos del traslado y destrucción de la documentación. Finalmente, el prestador nos deberá entregar una constancia en la que manifieste la cantidad de papel recibido y el destino que le dieron al mismo, el cual, en todos los casos deberá ser para reciclamiento, ese es el requisito que se solicita, del mismo modo le estamos solicitando a las personas que van a cotizar, que acrediten su personalidad jurídica, una cédula del registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado, la constancia de situación fiscal emitida por el SAT con una vigencia de tres meses anteriores y que contenga la actividad económica concordante con el servicio que van a prestar y una constancia de cumplimiento de obligación ante el SAT, ésta debe de ser vigente en un mes anterior como máximo y se les va a enviar también todas estas características y se les va a requerir su cotización de todo el material que ya mencioné; bien, del mismo modo para llevar a cabo esta actividad tenemos tres propuestas de empresas que serán las que... si, adelante consejera.

Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General: Bueno, antes de que pases a la siguiente, sobre todo a la invitación, estamos ahorita en el procedimiento, yo tengo algunas observaciones al procedimiento que son de forma y que pudieran yo creo, robustecer el documento, pero previo a ello, me quiero permitir hacer una petición, aprovechando bueno, no está el contralor interno, me hubiera gustado que estuviera, sin embargo está la sub contralora, y sub contralora, le quisiera pedir encarecidamente que le hiciera usted llegar por favor al contralor lo siguiente, en una reunión pasada nos hicieron algunas observaciones al Comité de adquisiciones, como representante del Consejo General estoy en la mejor disposición para que la Contraloría Interna nos siga haciendo las observaciones necesarias, con la finalidad de que podamos cumplir a cabalidad y apegados a la normativa todos y cada uno de los procedimientos que llevamos de manera administrativa, sobre todo cuando son licitaciones públicas, cuando son, tenemos procedimientos ya plenamente establecidos y aún así fuera sobre una cantidad mínima, en los casos que tenemos por ejemplo por invitación directa, que son montos inferiores, pues no reviste menor la atención que debemos darle en todos y cada uno de los procedimientos y mi comentario va en el sentido de que yo le pediría al Órgano Interno de Control de que todas las observaciones que tuvieran conforme se van desarrollando las sesiones nos las hicieran llegar, que no nos esperemos hasta el final de un ejercicio o de un proceso electoral para que nos las hagan llegar; si bien, si nos han observado algunas cuestiones en su momento, pero creo que vale la pena que nos las hagan llegar en el momento oportuno para no seguir repitiendo estas actividades o que no se hacen con el afán en ningún momento de vulnerar la ley pero que pudiera mejorar en mucho la calidad del trabajo que nosotros realizamos dentro del Comité; ustedes como asesores porque esa es la calidad que les da el reglamento como asesores del Comité, pues les solicitaría de la manera más amable que nos las hicieran llegar por favor a la brevedad posible. Después de la revisión de los documentos que ustedes también tienen conocimiento; entonces, básicamente partiendo de ello tenemos proceso electoral, bueno, salvo que nos modifiquen el presupuesto, iniciamos el próximo año con actividades propias del proceso electoral y si no, en el momento que se determine, sea el próximo año o en el 2024 creo que debe ser esa la tónica principalmente del Comité de Adquisiciones, sobre todo por la importancia que tiene, porque tiene que ver con los recursos y destinos del Instituto y que creo que mientras lo hagamos con la mayor claridad

con la mayor transparencia, también damos buenos resultados; entonces si le pediría sub contralora que se lo hiciera llegar al contralor, es una petición que le hago encarecidamente a nombre y como representante del Consejo General; y bueno, una vez dicho esto, me voy a permitir hacer algunas observaciones al procedimiento por cuanto a la destrucción y reciclaje de los documentos, en la parte donde dice material a destruir, me habla de 143 bolsas de plástico tamaño jumbo y 20 cajas, nada más ahí pediría que se esclareciera que ambas presentaciones en su interior contienen documentos electorales, lo digo porque después en la segunda línea me hablan de otras 17 bolsas de plástico, si bien me dice que contienen en su interior bolsas también de plástico, nada más para especificar que en las primeras dos que son las 143 bolsas tamaño jumbo y las 20 cajas, pues en ambas estamos hablando que es material electoral; en cuanto a las imágenes que colocan, yo le comentaba que valdría la pena agregar una imagen específicamente de las 20 cajas que se están proponiendo para destrucción; hay una parte que dice, bueno en la primera parte dice, la Dirección de Organización con la supervisión de la Comisión de organización, informática y estadística trasladará los documentos electorales que serán destruidos y reciclados, ahí nada más habría que poner que se van a trasladar al domicilio del prestador de servicios; posteriormente en el párrafo cuarto que dice la titular de la Secretaría Ejecutiva o quien le delegue fe pública verificará los trabajos de destrucción de los documentos correspondientes, yo aquí quisiera proponer, salvo mejor opinión de todos los que estamos aquí, es que esta fe inicie desde el momento de la carga del vehículo, desde ese momento, una vez que se aperture la bodega y se empiezan a subir den fe de todo el material, de las bolsas que se están subiendo, del número de cajas, que también sea parte de la fe que tenga que dar la Secretaria Ejecutiva; por cuanto a los requisitos adicionales en el inciso d) y que esto viene a colación también a la observación que nos hiciera en aquella reunión el Órgano Interno de Control habla de la cédula de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y específicamente nuestro reglamento en el artículo 5 nos habla de un padrón de proveedores que tenemos que tener, o con el que contamos en el Instituto, dice, el Instituto integrará un catálogo de proveedores para los efectos de realizar adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios; entonces si bien no veo mal que se pida la de Gobierno del Estado, creo que también tendríamos que agregar que igualmente se encuentra inscrito en el catálogo de proveedores del Instituto; y en términos generales esas serían mis observaciones por cuanto a este procedimiento, gracias.

Director de Administración y Secretario del Comité: Gracias, ¿tiene otras observaciones la Sub contralora? Adelante.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Bueno, no sé si gustan terminamos con la explicación de Víctor para poder dar el uso de la voz y ya poder darle seguimiento a las participaciones.

Director de Administración y Secretario del Comité: Bueno, continuamos con las empresas propuestas para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral, son tres empresas, la primera se llama Proveedora de Papel y Desperdicios Reciclables, es de la ciudad de Mérida, Yucatán, su dirección Calle 7 Número 540 por 42, su correo electrónico ventas@propade.com.mx; la siguiente es Recuperadora de Cartón del Sureste y Centroamérica, Calle 65B Número 690-E Colonia Centro de Mérida Yucatán, esta empresa tiene sucursal aquí en la ciudad de Chetumal, el correo es alfredo@recoveryocc.com; finalmente

Recuperadora de Fibras de Chiapas, su dirección es carretera a Emiliano Zapata Número 65 Colonia Terán Tuxtla Gutiérrez Chiapas, su correo es refichtuxtla@hotmail.com; bien, estas son las empresas propuestas y pasamos al oficio muestra, aquí me voy a permitir darle lectura y ahí están contenidas las fechas, en caso de las fechas si hay algún comentario ya iremos tomando nota, dice, por este medio, conforme a lo determinado por el Comité de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo, en su sesión realizada el día 5 de diciembre de 2022 a las 13:30 horas, me permito hacerle una cordial invitación para que tenga a bien presentar en un horario de lunes a viernes de 09:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. y como fecha límite el día 9 de diciembre de 2022, en la Oficialía de partes de este Instituto, su cotización económica con IVA desglosado en papel membretado, que deberán estar contenido en un sobre cerrado y rotulado en su exterior con la firma autógrafa del representante legal por lo que se deberá integrar los documentos que avalan su personalidad jurídica como tal, relativa a la Destrucción y Reciclaje de la Documentación Electoral utilizada durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022, que no cumple con las características necesarias para ser donada a CONALITEG. En caso de dudas o aclaraciones comunicarse al teléfono 983 83 2 19 20 ext. 131 o al correo electrónico: ieqroo.recursos.materiales@gmail.com. La evaluación de las propuestas será analizada por el Comité de Contrataciones, Adquisiciones y Bajas del Instituto Electoral de Quintana Roo, quien en su oportunidad emitirá el fallo correspondiente, situación que le comunicaremos por escrito. Y a esta invitación de ser aprobada por el Comité, le vamos a adjuntarle todas las especificaciones necesarias, ya con las observaciones que amablemente nos hizo la consejera Salome, esta sería la invitación; es cuanto.

Secretaría Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Secretario, le estaría, cediendo el uso de la voz, a la Maestra Irma del Carmen Ortiz Antonio, adelante.

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Gracias, buenas tardes nuevamente, bueno, por cuanto a los documentos de la destrucción del material, aquí las propuestas que traemos es que, en el apartado en donde señala requisitos, aquí de la lectura que se le dio, salvo que tengan alguna opinión, no es propiamente requisitos, es más que nada el procedimiento que se va a seguir, por eso se propone que en vez de hacer la referencia de requisitos, se establezca procedimiento; de igual forma en el mismo documento.

Director de Administración y Secretario del Comité: Perdón, si gusta, nada más le quitamos la palabra requisitos, porque arriba ya dice características del servicio, que quede encuadrado.

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Si porque no es propiamente requisitos; en lo subsecuente que dice requisitos adicionales, aquí nada más para dejar homogéneo como lo señala la ley que habla de propuestas técnicas y propuestas económicas se propone nada más que se referencie propuesta técnica y ya después se señalen los requisitos, que para mí deberían de ser requisitos nada más, no requisitos adicionales, sugeriríamos poner propuesta técnica y requisitos, eliminando la alusión a adicionales; de igual forma en lo que atañe al padrón de proveedores, igual la consejera ya hizo alusión lo que dispone el artículo 5 que era una de las observaciones que traíamos; en el mismo tenor, el artículo 20 del reglamento nos señala quienes son los supuestos con quien no podemos contraer algún contrato, se propone incluirlo

como requisito, para el cumplimiento del mismo, porque sería la única vía donde nosotros tengamos la posibilidad de verificar que no se encuentren en los casos de excepción que señala la norma, por eso se sugiere incluir como requisito lo que establece el artículo 20 del reglamento interno.

Director de Administración y Secretario del Comité: Perfecto, tomo nota.

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Y por cuanto, aquí en la última parte en donde se señala la forma en que deben presentar la documentación, que deberá presentarse firmada, aquí nada más se está proponiendo que se incluya que de igual forma deben de ser todas las hojas membretadas para que se tenga la previa identificación; por cuanto al anexo dos de dicho documento, nada más señala después de la leyenda, dice número de licitación, aquí nada más que como no es el caso, nada más se sugiere que se señale número de procedimiento, o que rubro pero no sería el de alguna licitación; y en lo que atañe al oficio muestra, el artículo 26 del reglamento dice que las invitaciones deben señalar el concepto de la adquisición, arrendamientos o servicio a adjudicar así como el plazo para presentar las propuestas técnicas y económicas pertinentes, siendo que en el oficio, salvo su mejor opinión únicamente se hace referencia a la propuesta económica, no se señala, dice, por este medio, conforme a lo determinado por el Comité, en su sesión con fecha tal, me permito hacerle una cordial invitación para que tenga a bien presentar en el horario, en la Oficialía de partes, bueno aquí dice en papel membretado que deberá estar en un sobre cerrado y rotulado en su exterior con la firma autógrafa del representante legal, a ver perdón, ya me confundí, su cotización económica con IVA desglosado, y no señalamos la técnica, nada más para precisar y digo, salvo... misma que se envía de manera adjunta al presente documento, para dejar la constancia de que es parte integral del documento; bueno por parte nosotros sería todo, gracias.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, le estaría cediendo el uso de la voz al Licenciado Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico, adelante.

Director Jurídico y Vocal del Comité: Muchas gracias Presidenta del Comité, coincidiendo con las observaciones que han planteado, tanto la consejera, como el Órgano Interno de Control, yo nada más si solicitaría para seguir un poco con lo que se comentaba por parte de las recomendaciones del Órgano Interno de Control y eso es únicamente con el efecto de que conste en el acta del Comité, que si ya la Secretaría técnica ha referido la partida presupuestal, pero no dijo el monto, entonces cuanto es el monto que se tiene presupuestado que está referenciado a una partida, que conste en el acta, obviamente eso es una información del Comité, pero con la finalidad de robustecer el procedimiento, independientemente de que estamos en el entendido de que el monto no representa la necesidad de llevar a cabo un proceso de licitación pública, ni mucho menos una invitación restringida, pero nada más para que conste; y creo que si es muy relevante lo que comentaba la consejera del padrón de proveedores, y esto me lleva también a otro punto que creo que hay que empezar a considerarlo también tomando en cuenta los comentarios; el reglamento habla de que nosotros debemos de contar con una base de datos, banco de información actualizados, los proveedores y en este caso creo que si habríamos de señalar o al menos debe dejar constancia el Comité de donde se obtuvieron los proveedores que se van a proponer como probables participantes, porque bueno, finalmente la determinación tiene el planteamiento la propuesta de la

Secretaría, pero pues nosotros no sabemos de dónde se obtuvo esa información, como se allegaron a esa información, que efectivamente ellos cumplen con las condiciones para llevar a cabo ese tipo de actividad; nada más sería eso, gracias.

Director de Administración y Secretario del Comité: Bien, para agotar estas dos observaciones, el monto que está presupuestado para este procedimiento de material es de \$15,000.00, destrucción de reciclaje de documentación y la última pregunta, ok las empresas, bien, dentro del oficio que nos envió la Dirección de Organización, ellos hicieron un estudio, investigación de las empresas, como comenté al principio, son empresas especializadas y nos hicieron el envío de dos empresas y la Dirección de Organización también hizo un pequeño sondeo como lo marca igual el procedimiento para ver si había otra más y fue como conseguimos una más que cumple con las características.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Adelante consejera.

Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General: Bueno, yo aquí me surgió una duda, y porque ha sido básicamente mi visión dentro del Comité y aquí le pediría a la Subcontralora que me ayudara o me orientara, generalmente los montos nosotros, bueno, al menos a título personal, siempre los hemos tenido hasta el momento en que iniciamos el proceso de la licitación, no los tenemos antes, ¿Por qué? yo lo quiero, yo lo entiendo así es por una cuestión pues obviamente del sigilo con el cual se debe dar esa información porque están comprando una convocatoria, están pagando por una convocatoria y que obviamente nosotros tenemos como Comité que ser celosos y resguardar por lo pronto, bueno, yo lo entiendo así, las cantidades que se van a manejar; generalmente yo las conozco al momento que iniciamos el procedimiento, porque bueno, es el momento en el que yo tengo que evaluar si cumple o no con la propuesta económica, mi pregunta es ¿si esta información se tiene que dar de manera previa bajo la responsabilidad de cada quien o si es pertinente que se conozca al inicio del procedimiento? Aquí más que nada es una duda.

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Si, buenas tardes Consejera, realmente aquí lo que debemos dejar constancia es que contamos con la suficiencia presupuestal de que partida se está tomando el recurso, más no el importe, por la situación que acaba de comentar la Consejera, la secrecía de la información, aquí por eso siempre si debemos, repito lo que es, si contamos con suficiencia presupuestal, a partir de donde, pero hasta ahí el dato, por eso es que había manejado en el Comité que hasta el momento en que se iba a determinar, incluso de manera muy discreta se nos pasaba en tarjetas informativas los montos máximos, que debía de cumplir, me parece que así deberíamos de continuar en ese tenor, nada más hacer la especificación correspondiente de a que partida, dejemos constancia la delimitación de donde se está agarrando el recurso, eso es lo que necesitamos como Comité.

Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General: Si, muchas gracias, y si me llamó la atención porque bueno, es algo que al menos reitero, a título personal siempre he cuidado, creo que la información se tiene que conocer en el momento en que deba ser, comparto que si se debe dejar constancia precisamente por la observación que hizo el Órgano Interno de Control sobre

si se dispone o no de la partida presupuestal y que obviamente entiendo que al momento en que ustedes me dicen que es una invitación restringida es porque no alcanza el monto para hacer otro procedimiento y de otra de otra especie, entonces bueno, ya en ese tenor, seguiremos en la misma tónica que se ha manejado al menos en el año en que yo he estado, siempre me he enterado de los montos que se van o que tenemos como presupuesto hasta el momento en que iniciamos la sesión para abrir las propuestas técnicas y económicas de las licitaciones, muchas gracias; sería cuanto,

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Consejera, le estaría cediendo el uso de la voz a la Licenciada Ana Vidal.

Directora de Organización: Muchas gracias, en este caso solamente quisiera hacer una solicitud que se agregue como parte del material a destruir por una omisión en el oficio de solicitud, de la lista nominal del tanto dos, que fue la utilizada en las casillas electorales, la cual consta de 2908 cuadernillos del tanto dos, ¿esto porque fue? realmente se pensaba en la lista nominal que formará parte de la donación a Conaliteg, pero posteriormente nos dimos cuenta que no cumplía con el requisito de Conaliteg, por tener grapas, entonces se va a llevar a cabo en este procedimiento por favor, gracias; es cuanto.

Director de Administración y Secretario del Comité: Nada más para precisar serían, lista nominal tanto dos 2908 cuadernillos para agregarlo en el listado que ya se mencionó ok.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias a todas y todos, nada más quisiera comentar que me sumo a las observaciones que han realizado y concuerdo con la información correspondiente a los montos, porque así lo hemos venido trabajando precisamente, porque las actividades de este Comité deben de ser con mucho cuidado y estar únicamente quienes aquí estemos interviniendo, por lo tanto esta información no es una información que deba de salir hacia el público en general, toda vez que son con la secrecía que tiene que manejar este Comité; ahora bien, también quisiera comentar respecto a un comentario de la consejera de la fe pública, ésta efectivamente se da así consejera, desde el momento en que iniciamos la actividad, una persona ya sea de la Secretaría Ejecutiva o quien es su caso, pueda apoyarnos en las áreas que correspondan desde inicio a fin dan fe de lo actuado, ya en el caso de este procedimiento está establecido que desde que abran la bodega, estaría presente la persona, incluso acompañan a las actividades de traslado, de lo que se realiza en las empresas y una vez que concluyamos cierra el acta correspondiente.

Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo General: Nada más sería cuestión de dejarlo en esos términos en el documento.

Director de Administración y Secretario del Comité: Vamos a adicionar esto para que quede en los documentos, como menciona la Consejera.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: ¿No sé si alguien más tenga otro cuestionamiento, duda o comentario? De no ser así, Licenciado Víctor le pido continúe con la sesión.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta del Comité, en este momento estaríamos sometiendo a aprobación la propuesta de este procedimiento para la destrucción y reciclaje de la documentación electoral utilizados durante el proceso electoral 2021-2022, que no cumple con las características necesarias para ser donadas a Conaliteg, esto incluye las empresas, el oficio de invitación con las fechas ya precisas y con todas las observaciones que tuvieron a bien hacer para integrar el documento, por lo anterior solicito a los integrantes de este Comité que estén a favor de esta propuesta se sirvan levantar la mano; Presidenta del Comité le informo, que la propuesta antes sometida a votación ha sido aprobado por unanimidad; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias, Secretario del Comité, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta del Comité, el siguiente punto del orden del día, es el inicio del procedimiento para la desactivación y confinamiento del líquido indeleble utilizado en la elección del 5 de junio de 2022 en el estado de Quintana Roo; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: En este punto secretario del Comité le cederé el uso de la voz para que exponga lo correspondiente de conformidad con las disposiciones aplicables y la base presupuestal correspondiente.

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta del Comité, esta propuesta para el desactivamiento y confinamiento del líquido indeleble utilizada en la elección del 5 de junio de 2022, proponemos que sea la adjudicación directa ya que de acuerdo al monto presupuestado para este procedimiento queda encuadrado dentro de este procedimiento, no supera un monto que tuviera que someterse a un procedimiento de licitación pública o de invitación restringida en este caso; bien, antes que nada comentarles que las observaciones vertidas con anterioridad que apliquen para este documento, vamos igual a hacer las precisiones, bien, en este caso de la desactivación y confinamiento del líquido indeleble, como bien saben es un material muy tóxico, que si no se da el adecuado manejo y cuidado puede dañar el medio ambiente por eso las empresas que se proponen, son empresas especializadas que manejan este tipo de material; bien, en el documento estamos poniendo las características de este líquido para que lo tomen en cuenta la empresa que va a realizarlo, les doy lectura, es un material electoral utilizado el día de la jornada electoral para marcar el dedo pulgar de los electores, como un método de seguridad para evitar que ese elector pueda votar más de una vez. Este líquido se encuentra contenido dentro de envases aplicadores plásticos tipo plumón, ponemos una imagen ahí en los documentos; este líquido fue desarrollado por el Instituto Politécnico Nacional y cuenta con las características químicas exclusivas y reservadas a fin de cumplir con los requerimientos; los requerimientos que deben cumplir es de permanencia en la piel de 10 horas, visible en la piel al momento de la aplicación, tiempo de secado en la piel no mayor a 15 segundos, es resistente al agua, jabón, detergente, alcohol, quita esmalte, thinner, aguarrás, gasolina blanca, vinagre de alcohol, aceite vegetal, aceite mineral, crema facial, jugo de limón y blanqueador de ropa. También se hace la precisión por el área requirente dice aquí que, por su bajo grado de toxicidad, pueda manejarse con seguridad y no ocasione irritación en la piel, aunque sea bajo la

toxicidad no deja de ser tóxico este material, el envase aplicador es fabricado en polipropileno de alto impacto, traslúcido resistente a las propiedades químicas del líquido para que se conserve en ese recipiente durante 6 meses de almacenamiento y que resista temperaturas hasta 40°C como máximo. Cada plumón contiene en promedio 15 ml. de líquido, sin embargo, debido al uso que se le dio, algunos casos éstos varían de la cantidad, lo máximo que contiene son 15 ml, del mismo modo la punta del aplicador es fabricada con fibras y polvos comprimidos cuyo flujo se produce por capilaridad, esto para que la empresa tome en cuenta que también debe destruir el envase, no solamente el líquido; bien, en este sentido lo que se va a destruir son un total de 2857 aplicadores, estos están depositados en 18 cajas para una mejor organización y transportación; éstas cajas se encuentran dentro de la bodega de materiales electorales, en las oficinas centrales; bien, para el procedimiento a seguir, ésta primero debe de ser desactivado este líquido de manera química, que minimice los daños al medio ambiente para eliminar su peligrosidad, minimizar el volumen de componentes peligrosos y confinado el almacenamiento final de los residuos previamente estabilizados bajo condiciones de seguridad que evite potencializar los daños al medio ambiente o a las personas, ahí mencionamos que los envases contenidos deberán ser distribuidos también aplicando métodos que no repercutan con el medio ambiente, o sea es el líquido y el envase contenedor, ambos van a tener que ser destruidos; bien, dentro de las especificaciones el prestador de servicios deberá proporcionarnos las coordenadas de ubicación de la celda de confinamiento así como el original del manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la que se sustenta la distribución del material en total apego a la legislación en materia ambiental, del mismo modo deberá entregar la empresa seleccionada a la Dirección de Organización una constancia final sobre el tratamiento que le dio al líquido indeleble, al término de las acciones que ya mencionamos. Bien, entre los requisitos, vamos a suprimir también como en el anterior, las empresas tendrán la capacidad suficiente para destruir los envases contenedores, recolectar, desactivar y confinar de manera segura el líquido indeleble bajo procedimientos no contaminantes. La empresa seleccionada o el prestador de servicios seleccionado deberá recolectar el líquido indeleble, el cual se le entregará en las bodegas de este Instituto, asignada a la Dirección de Organización, en las oficinas centrales. Del mismo modo estamos pidiéndole a la empresa nos proporcione los permisos que las autoridades en la materia los autoricen para otorgar este tipo de servicios, estos son los requisitos, las características del servicio que se está solicitando; entre los requisitos adicionales son los mismos que hemos mencionado con anterioridad y con las modificaciones que ya planteamos, en el caso del registro del padrón de proveedores que marca el reglamento y la otra observación, pedimos la acreditación de su personalidad, la cédula del Registro del Padrón de Proveedores y la que se mencionó del Instituto y la constancia de situación fiscal, la opinión de cumplimiento, igual hacemos aquí que su propuesta económica, se va hacer en base al anexo uno, que les proporcionamos, el costo del servicio más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos aplicables de acuerdo al régimen que tribute que fuera elegido, igual toda su documentación debe estar debidamente firmada por la o el representante legal de la empresa, así como debidamente foliados, igual aquí vamos a agregar la observación que también se hizo en este rubro; bien, estos son los documentos que estamos enviando, repito son 2857 aplicadores contenidos en 18 cajas; bien para lo cual, igual recibimos, voy a mencionar las empresas propuestas para hacer este servicio, serían las siguientes, las menciono, la primera sería Ingeniería Ambiental del Sureste S.A. de C.V. (IASUR) su domicilio está en Avenida Xmatkuil calle 50 Número 648 en

la ciudad de Mérida Yucatán, su correo: ventas.merida@iasur.mx; otra empresa que puede prestar el servicio es ECOLSUR S.A de CV, igual esta se encuentra ubicada en Calle 60 Número 525-B Ampliación Ciudad Industrial Umán Yucatán y una más que es ECOSAVE S.A DE C.V., esta se encuentra en la Ciudad de México, su correo es servicios@ecosave.com.mx.; comentarles que estas son empresas especializadas para manejar este tipo de líquidos; bien, y la invitación correspondiente igual vamos hacer las correcciones ya mencionadas, estamos haciendo el mismo plazo les estamos dando que el anterior, que sería hasta el día a las 3 de la tarde del día 9 de diciembre, el viernes próximo, y les vamos a enviar también todos los documentos, las especificaciones necesarias; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Gracias Secretario del Comité, le estaría cediendo el uso de la voz a la Directora de Organización a efecto de que haga un a precisión en cuanto a los líquidos hasta los marcadores, perdón; adelante.

Directora de Organización: Muchas gracias, también solicitar si se puede actualizar por favor el número de aplicadores porque derivado de los trabajos en la bodega electoral, posterior a que mandamos el oficio de solicitud a la Dirección de Administración aparecieron en la bodega dos cajas con aplicadores de líquido indeleble, entonces se estarían agregando 850 aplicadores más, dando un total de 3707 depositados en 20 cajas, en lugar de 18, serían 20 cajas; es cuanto, gracias.

Director de Administración y Secretario del Comité: Bien, tomamos nota para actualizar la cantidad de material a destruir, para hacerle llegar a las empresas, repito son 3707 aplicadores, contenidos en 20 cajas, así quedaría el final.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Es correcto secretario, ¿no se si alguien más tendría algún comentario o duda? adelante Irma.

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Buenas tardes, perdón, nada más para hacer la acotación, en este procedimiento estamos en el mismo entendido de que no conlleva a ser una adjudicación por tres proveedores ¿de igual forma no?

Director de Administración y Secretario del Comité: Si, de hecho las empresas que mencioné fueron tres,

Sub contralora del Órgano Interno de Control: Si, entiendo, la primera comentó que era directa, sin embargo, por el lineamiento y en este tenor, es lo mismo.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Si, son tres proveedores en ambos casos, tenemos que cumplir con esa normatividad administrativa, aunque sea directa tenemos que tener mínimo tres proveedores, claro que sí.

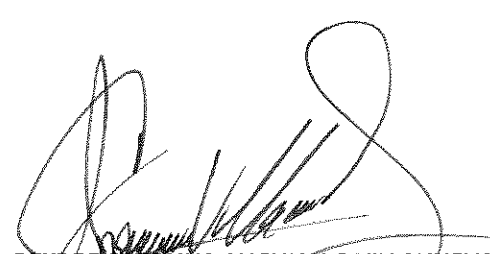
Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: ¿Alguien más desea hacer uso de la voz? secretario del Comité le solicito continuar con el desahogo del orden del día.

Director de Administración y Secretario del Comité: Gracias Presidenta, se somete a aprobación en su caso, el inicio del procedimiento para la desactivación y confinamiento del líquido indeleble utilizado en la elección del 5 de junio de 2022 en el estado de Quintana Roo, con las precisiones ya vertidos en los términos ya mencionados, incluyendo la realización del total de aplicadores, quedarían en 3707 y 20 cajas, contenidas en 20 cajas, ese sería el total, para lo cual atentamente le solicito a los integrantes del Comité a favor se sirvan levantar la mano; Presidenta del Comité le informo que el inicio del procedimiento para la desactivación y confinamiento del indeleble utilizado en la elección del 5 de junio de 2022 en el Estado de Quintana Roo, ha sido aprobado por unanimidad; es cuanto.

Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: Muchas gracias secretario del Comité, sírvase continuar con el desahogo del orden del día. k

Director de Administración y Secretario del Comité: Con gusto Presidenta, le informo que el siguiente punto en el orden del día es la clausura de la presente sesión.


Secretaria Ejecutiva y Presidenta del Comité: En tal virtud, integrantes de este Comité, no habiendo otro asunto que tratar se clausura la presente sesión, siendo las catorce horas con veintisiete minutos, del día cinco de diciembre de dos mil veintidós, gracias a todas y todos por su asistencia, buenas tardes. mm


MTRA. DEYDRE CAROLINA ANGUIAN O VILLANUEVA
SECRETARIA EJECUTIVA Y PRESIDENTA DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES,
ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE QUINTANA ROO

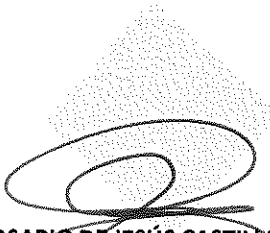

LIC. VÍCTOR MANUEL INTERIAN LÓPEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO



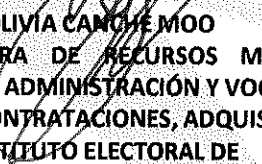
LIC. MARÍA SALOMÉ MEDINA MONTAÑO
CONSEJERA ELECTORAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO



LIC. JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA
DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL COMITÉ DE
CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO



MTRA. ROSARIO DE JESÚS CASTILLO VILLANUEVA
COORDINADORA DE RECURSOS FINANCIEROS
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y
BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
QUINTANA ROO



MTRA. SEIDI OLIVIA CANCHE MOO
COORDINADORA DE RECURSOS MATERIALES DE LA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL
COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y
BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
QUINTANA ROO



LIC. ANA GRACIELA VIDAL PÉREZ
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE QUINTANA ROO



MTRA. IRMA DEL CARMEN ORTIZ ANTONIO
SUB CONTRALORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDE AL ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y BAJAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, REALIZADA EL DÍA CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS A LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS.