



[Orden del día]

1. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL POASB 2023.

[Desarrollo de la sesión]

Se inició la reunión a las 9:10 am, comenzando por dar la bienvenida a los integrantes del comité de compras y dando la introducción del motivo de la reunión; el análisis, discusión y aprobación del POASB 2023.

Se emitió la opinión de la responsable del proceso de recursos financieros respecto del presupuesto universitario del presente año indicando que se tenía autorizado únicamente comprar materiales de limpieza y oficina. Consecuentemente se procedió a analizar las solicitudes de cada proceso que conforman el sistema bibliotecario, así como los centros de información. Se aprobó la compra de material de limpieza como fue pinol galón de 9 litros, limpiador multiusos galón de 10 litros, trapeadores, jabón líquido para manos, jabón para trastes, limpia vidrios, destapa caños, aromatizante pastilla desodorante para baño, servitoalla, papel rojo jumbo, papel higiénico para dispensario, jaboneras para el proceso de calidad, cloro, Ajax amonia, Ajax en polvo, bolsas para basura de 60x90 y 90x1.20, fibra verde scotch, fibra verde con esponja, sanitizante cuaternario, jalador para vidrios con esponja, jerga, jalador para piso 40cm, paño microfibra, base para mops de 60 y 40 cms, jabón en polvo roma. Lo anterior es lo que se pide de manera general por todas las bibliotecas y procesos.

En lo que corresponde al material de oficina se aprobó la compra de hojas blancas tamaño carta y oficio; cuaderno forma francesa, profesional y taquigrafía, carpeta de tres argollas de 2 y 3 pulgadas, caja guarda historia, caja para archivo tamaño oficio, goma, sacapuntas, lápiz No.2; bolígrafo tinta azul, negra y roja, corrector tipo lápiz, Resistol líquido y en barra prit, tijeras, reglas metálicas, exactos, navajas repuesto para exactos, hojas de color, hojas amarillas y naranjas para el proceso de POD y el laboratorio de conservación, cinta adhesiva, cinta doble cara, cinta canela, cinta masking, bicolor, marcatextos de tamaños varios, marcador para pintarrón colores varios, pintarrón para el proceso de calidad, borrador para pintarrón, cilp 1 y 2, sobre bolsa tamaño carta, folder tamaño carta, marcador permanente punta gruesa y fina color negro, acuarela para el laboratorio de conservación, grapas, engrapadora, separadores transparentes, papel bond para plotter, acetato, hojas opalina. Lo anterior siendo el común solicitado por los diferentes procesos y centros de información.

Se aprobó también la compra de piel de colores, keratol, tela tussor, guante de nitrilo chico, mediano y grande, papel fabria, metil celulosa, papel opal, papel película, cinta scotch, toalla Scott, limpiador de circuitos, plugs RJ45, cinta para ductos, destornilladores, pulpo sujetador, cinchos, para los procesos y bibliotecas, cinchos para laboratorio de cómputo, tipos para el laboratorio de conservación. Así como la compra de toners Se autorizó la compra de equipo de cómputo mediante el departamento de adquisiciones de bienes y servicios de la UMSNH.

Se aprobó la compra de \$650 mil pesos para material bibliográfico de acuerdo a la solicitud de cada centro de información, dando un total de 413 volúmenes. Así como la aprobación del mantenimiento a equipo del laboratorio de conservación como son las guillotinas. Se aprobó también el mantenimiento a el aire acondicionado, la calibración de los termihigrómetros. Se dejó a consideración del presupuesto la compra de una cámara fotográfica para la hemeroteca.