

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
SESIÓN EXTRAORDINARIA
“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN”
ADJUDICACIÓN DIRECTA NÚMERO MTB/AD/LGC/12/2024**

En la Cabecera Municipal de Tulancingo de Bravo, Estado Libre y Soberano de Hidalgo, siendo las **10:30 horas** del día **30 de diciembre de 2024**, reunidos en la Sala de Juntas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Municipio de Tulancingo de Bravo, sita en Boulevard Nuevo San Nicolás S/N, Colonia San Nicolás C.P. 43640, en Tulancingo de Bravo, Hidalgo, los integrantes del Comité antes mencionado, con la finalidad de Dictaminar e intervenir en el asunto que a continuación se indica:

Se procedió a la revisión del escrito de solicitud de excepción al procedimiento de Licitación Pública No. MTB/STA/DGA/EBC/150-B/2024 de fecha 23 de diciembre de 2024, para la **“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN”**.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL:

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN” de la Dirección General de Administración.

Los cuales se sufragarán con Recursos Fiscales (RECFIS) 2024, autorizados mediante oficio número: **MTB/STA/JMGH/OV/025/2024**, de fecha **15 de diciembre del año 2024**, por un importe autorizado de **\$362,854.45 (Trescientos sesenta y dos mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 45/100 m.n.) incluido el I.V.A.** en la modalidad de Administración Directa por medio de excepción al procedimiento de licitación pública, con las siguientes características:

DESCRIPCION DEL ARRENDAMIENTO

1. PROVEEDOR. – GERARDO JIMENEZ ANGELES

No.	Descripción Específica	Unidad	Cantidad	Precio Sin I.V.A.
1	Servicio de fotocopiado e impresión en blanco/negro, costo por impresión y/o copia, incluye consumibles, refacciones, instalación, capacitación y soporte técnico	Pza	1.00	0.21
2	Servicio de fotocopiado e impresión a color, costo por impresión y/o copia, incluye consumibles, refacciones, instalación, capacitación y soporte técnico	Pza	1.00	2.50
3	Escaneo			Sin costo

2. PROVEEDOR. – SOLUCIONES DIGITALES PARA LA OFICINA S.A. DE C.V.

No.	Descripción Específica	Unidad	Cantidad	Precio Sin I.V.A.
1	Servicio de fotocopiado e impresión en blanco/negro, costo por impresión y/o copia, incluye consumibles, refacciones, instalación, capacitación y soporte técnico	Pza	1.00	0.17
2	Servicio de fotocopiado e impresión a color, costo por impresión y/o copia, incluye consumibles, refacciones, instalación, capacitación y soporte técnico	Pza	1.00	1.72
3	Escaneo			Sin costo

3. PROVEEDOR. FRANCISCO JAVIER DÍAZ HERNÁNDEZ

No.	Descripción Específica	Unidad	Cantidad	Precio Sin I.V.A.
1	Servicio de fotocopiado e impresión en blanco/negro, costo por impresión y/o copia, incluye instalación, capacitación, servicio partes y refacciones.	Pza	1.00	0.155
2	Servicio de fotocopiado e impresión a color, costo por impresión y/o copia, incluye instalación, capacitación, servicio partes y refacciones.	Pza	1.00	2.50
3	Escaneo			Sin costo

La solicitud de Excepción, planteada a este Órgano Interno de Control, para aplicar la excepción al procedimiento de Licitación Pública y efectuar mediante Adjudicación Directa la contratación antes mencionada; fundada y motivada en los Artículos 53, y 55 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo y Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, basada y motivada en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

II. VIGENCIA Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL ARRENDAMIENTO

La vigencia del arrendamiento será a partir de la firma del contrato y hasta el día 28 de febrero de 2025, o al pagar el monto máximo de pago considerado para cada uno de los proveedores, según lo que ocurra primero.

III. EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN DEL MERCADO

De acuerdo con la investigación realizada por el Área usuaria (**Dirección General de Administración**), se verificó que los precios del **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN** son actuales y oscilan en el mercado, de conformidad con el análisis de la cotización, además se verificó que la documentación legal de las personas físicas y moral es verídica.

IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO, FUNDADO EN EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN QUE RESULTE PROCEDENTE.

1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Excepción a la licitación pública por Adjudicación Directa por excepción a la licitación pública, a través de un contrato.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Los preceptos legales sobre los cuales se fundamenta y motiva el presente dictamen de excepción para contratar el "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN**", se encuentran establecidos en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **108** de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, **53 y 55 fracción VII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, y Artículo 72 del Reglamento**, basada y motivada en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 134...

- Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

LEY ESTATAL

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

ARTÍCULO 53

- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 55 y 57 de esta Ley, los convocantes bajo su responsabilidad podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o de servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción que realicen los convocantes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en

criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

ARTÍCULO 55

- Los convocantes bajo su responsabilidad podrán realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación, a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los siguientes casos:

Fracción VII

"Cuando la índole técnica de los bienes, arrendamientos o servicios hace que sea necesaria la negociación con los proveedores para definir las especificaciones del producto"

La finalidad del presente escrito de solicitud de excepción es la justificación para la contratación del **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN"**, lo anterior con el fin de fortalecer las facultades y atribuciones de la **Dirección General de Administración**, misma que pertenece a la **Secretaría de la Tesorería y Administración**.

La modificación del presupuesto del ejercicio fiscal 2024 fue aprobado la última semana de noviembre de 2024, por lo que es necesario continuar brindando los servicios del Municipio, el llevar a cabo una licitación pública tardaría por lo menos 15 días en realizarse y no sería posible brindar dicho servicio.

Implementar el **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de forma directa** por esta Presidencia Municipal, implica la adquisición de infraestructura tecnológica, insumos, suministro de repuestos, así como el servicio de soporte técnico de carácter permanente; lo cual generarían altos costos en materia de inversión, tales como la compra de equipos, depreciación de éstos, manejo de inventarios, implementación de software de gestión, manejo de insumos, kits de mantenimiento, repuestos y personal especializado para el soporte y mantenimiento de este tipo de hardware.

Aunado a lo anterior, se considera que la realización de este tipo de adquisiciones implica el desarrollo de actividades contractuales que requieren periodos de tiempo extensos que no garantizan la prestación inmediata del **Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de forma propia**, incluidos los servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, para suplir las necesidades de las áreas de esta Presidencia Municipal, resulta entonces más favorable para el municipio, tanto en materia de costos como en implementación, contratar el **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de forma integral**, garantizando el servicio ininterrumpido, como parte de la negociación con los posibles proveedores.



• TRANSFORMANDO •
TULANCINGO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO

Cabe hacer mención que si alguna de las Áreas de esta Presidencia Municipal dejara de imprimir, copiar, digitalizar o escanear documentos y por ende el servicio se interrumpiera, generaría molestia en la ciudadanía, alteración del orden, atraso en la información, tiempo de espera en los tramites que realicen, como lo son en las Áreas del Registro del Estado Familiar, Secretaria de la Tesorería y Administración, Juzgado Municipal, Contraloría, Informática, Obras Publicas, Secretaria de Relaciones Exteriores, Seguridad Pública, Transito, Comunicación Social, Unidad Deportiva entre otras, y que por la gravedad del asunto o urgencia en algunos trámites, se tienen que realizar de forma pronta e inmediata y que no pueden esperar, tales como el Registros de defunción, traslado de cadáver, para ser sepultados en el municipio o en otro Estado y que deben tener la documentación oficial y actual, ya que de no ser así, el Panteón Municipal de este u otro municipio o Estado, de acuerdo a la Ley General de Salud no se pueden inhumar o incinerar sin la documentación necesaria y autorizada por el Oficial del Registro del Estado Familiar, lo que generaría un grave problema social y de salubridad, así como Actas de nacimiento, casamiento, divorcio, etc.. sin omitir que la Secretaria de la Tesorería y Administración, genera información de manera constante, tales como, Reportes de Ingresos o Egresos, Reportes Catastrales, además es el Área donde se llevan las finanzas públicas del municipio, etc. así como en el Área del Juez Conciliador que realiza diariamente tramites de Constancias, Demandas, Actas de hechos, etc. y que deben ser atendidos y dar respuesta inmediata.

Por lo anteriormente mencionado, es indispensable contar con el servicio de **FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACION**, de forma ininterrumpida para que no se altere el orden social y dar el servicio que la ciudadanía se merece de forma pronta e inmediata y que se puedan prevenir situaciones de riesgo e inseguridad.

Dentro de los beneficios de contratar los Arrendamientos antes descritos, se identifican los siguientes:

1. El o los Proveedores que presten el servicio incluye los costos de personal de soporte especializado.
2. El soporte técnico lo realizara el Proveedor(es) sin que genere costos adicionales al municipio.
3. El Proveedor(es) garantiza el desplazamiento del personal técnico y los traslados de los dispositivos que se requieran para atender las necesidades en las Áreas de esta Presidencia Municipal.
4. El Proveedor(es) capacitará en sitio a los usuarios de las Áreas Usuarías en las funcionalidades (Impresión, escaneo, copiado) de los equipos instalados, con el fin de asegurar la correcta operación de estos, cuando estos lo requieran y sin costo adicional para el municipio
5. A través del software que contienen los equipos se generan reportes y estadísticas, que permiten identificar tendencias, como por ejemplo usuarios que más imprimen y áreas que más utilizan papel y de este modo generar campañas para reducir el consumo de papel y cumplir las políticas de cero papel, así como identificar procesos susceptibles de automatización, lo anterior

con el fin de eficientar los recursos monetarios del municipio y reducir los insumos.

6. Configuración de impresora, escáner y copiadora, según las necesidades operativas de cada Área en donde serán instalados los equipos.
7. Se cuenta con repuestos e insumos de los equipos disponibles de forma inmediata, garantizando de esta forma la prestación ininterrumpida del servicio.
8. Al tratarse de la contratación del **Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, Impresión y Digitalización**, el o los Proveedores garantizan la correcta operación de todos los equipos instalados a través de los mantenimientos preventivos y correctivos y garantiza la instalación de nuevos equipos conforme a las necesidades de cada Área de esta Presidencia Municipal.
9. El o los Proveedores deberán presentar el formato de toma de lectura, el cual deberá ser avalado por el personal operativo y el Área requirente del Municipio.
10. Si alguno de los equipos presenta fallas técnicas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

Lo anterior se debe de realizar por medio de un abastecimiento simultaneo con Proveedores que garanticen el servicio de **FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN** y que además cuenten con la capacidad legal, técnica y económica requerida por la convocante para cumplir con las obligaciones que se contraten, además de que dispongan de los elementos, organización así como de los recursos materiales y humanos con los conocimientos técnicos necesarios para el Arrendamiento, así como respuesta inmediata y que además tengan la experiencia en dicha actividad, motivo por el cual se implementó como medida inmediata la contratación de los Arrendamientos en mención;

V. NOMBRE DE LAS PERSONAS PROPUESTAS Y SUS DATOS GENERALES

Se proponen para el abastecimiento simultaneo y garantizar el servicio de **FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN**, de forma ininterrumpida, los siguientes proveedores:

- **Gerardo Jiménez Ángeles**, se trata de una persona física que reúne los requisitos que exige la ley en la materia, la cual se encuentra debidamente establecida en calle Francisco I. Madero número 3, C.P. 42161, Barrio El Cerrito San Juan Solis, municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo misma que se encuentra registrada ante la **Secretaría de Hacienda y crédito público**, con clave del **Registro Federal de Contribuyentes** número **JIAG791009R30** y registro del Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo número **229-15** clave I, mismo con el que acredita experiencia en la actividad a la que se dedica de: **Servicio – Fotocopiado, Venta de Consumibles de Fotocopiadora**.
- **Soluciones Digitales para la Oficina S.A. de C.V.** se trata de una persona moral que reúne los requisitos que exige la ley en la materia, la cual se encuentra debidamente establecida en calle Mar Marmara número exterior 393 número interior Departamento 9 piso 2 Colonia Popotla, municipio Miguel Hidalgo, Ciudad de México, CP 11400, misma que se encuentra registrada ante la **Secretaría de Hacienda y crédito público**, con clave del **Registro Federal de Contribuyentes**

número **SDO100806G45** y registro del Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo número **723-19** clave I, mismo con el que acredita experiencia en la actividad a la que se dedica de: **compraventa, renta, permuta de equipos de impresión digital, equipos de telefonía, duplicadores y otros similares**

- Francisco Javier Díaz Hernández, se trata de una persona física, que reúne los requisitos que exige la ley en la materia, la cual se encuentra debidamente establecida en calle Boulevard Ramón G. Bonfil número 714, Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo; misma que se encuentra registrada ante la **Secretaría de Hacienda y crédito público**, con clave del **Registro Federal de Contribuyentes** número **DIHF850603B33** y registro del Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo número **792-18** clave I/A, mismo con el que acredita experiencia en la actividad a la que se dedica de: **Arrendamiento equipo de fotocopiado**

VI. EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO PROPUESTA

El importe que se utilizará para la contratación del "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN**" a desarrollarse a partir de la firma del contrato por un monto de hasta **\$362,854.45 (Trescientos sesenta y dos mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 45/100 m.n.)** incluye el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

Realizándose los pagos de la siguiente manera: Pago mensual previa toma de las lecturas correspondientes, incluye consumibles, refacciones, instalación, capacitación y soporte técnico.

Cantidad que resulta ser un precio adecuado, en función de las necesidades técnicas y capacidades financieras del municipio, lo anterior en función de que los Proveedores, cuentan con la suficiente experiencia, confiabilidad, así como la capacidad de respuesta inmediata, lo cual garantiza los arrendamientos.

Lo anterior derivado del análisis de las cotizaciones realizadas por la Secretaría de Tesorería y Administración a través de la Dirección General de Administración (Área referente).

Pagó máximo para cada uno de los proveedores:

Proveedor	Pago máximo incluye I.V.A.
GERARDO JIMENEZ ANGELES	\$123,892.25
SOLUCIONES DIGITALES PARA LA OFICINA S.A. DE C.V.	\$101,031.43
FRANCISCO JAVIER DÍAZ HERNÁNDEZ	\$137,930.77

VII. LA ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY, EN QUE SE FUNDE Y MOTIVE LA SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN:

La acreditación de los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción: los cuales son de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, en términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, a través de la Adjudicación Directa, de conformidad con los artículos 53 Y 55 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, la presente solicitud se dictamina, funda y motiva, al tenor de los siguientes argumentos:

CRITERIO DE ECONOMÍA:

- Se entenderá por criterio de economía a aquel que busca la idoneidad de gasto y las mejores condiciones financieras para el municipio ya que se hará un uso racional de los recursos disponibles para obtener el mayor beneficio a cambio del menor costo posible, por lo cual la persona que se contratará oferta precios razonables, aceptables y dentro de los parámetros del mercado, asimismo los Proveedores han propuesto el Arrendamiento necesario como alternativa inmediata que permita hacer frente a la eventualidad de una forma inmediata y eficiente. Lo anterior en función de que los Proveedores seleccionados cuentan con la suficiente experiencia, confiabilidad, así como con la capacidad de respuesta inmediata y son los idóneos ya que conocen las necesidades reales de la Dirección General de Administración, lo cual genera una disminución en los costos del arrendamiento, resultando benéfico para la economía del Municipio.

CRITERIO DE EFICACIA:

- De acuerdo con la real academia de la lengua española, la eficacia es entendida como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera. En este sentido y, dada la amplia experiencia que poseen los Proveedores en el Arrendamiento, cuentan con la capacidad para alcanzar los objetivos y metas estimadas, así como, con la capacidad de respuesta inmediata solicitada, considerando las posibilidades técnicas, económicas y humanas, así como las condiciones necesarias para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos que se establecen en el proyecto, por lo cual resulta adecuada su contratación. La trayectoria de estos Proveedores, los convierten en las personas idóneas a fin de realizar el Arrendamiento, como ha quedado acreditado en la justificación técnico-administrativa del presente estudio de mercado realizado por el área requirente, además de que se obtendrán las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad de los Arrendamientos.



• TRANSFORMANDO •
TULANCINGO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO

CRITERIO DE EFICIENCIA:

- La eficiencia la debemos entender como el uso racional de los medios con que se cuenta, para alcanzar un objetivo predeterminado, así como la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles, asegurando el logro de los objetivos propuestos en el menor tiempo posible, maximizando los recursos disponibles en el municipio y previendo altos estándares de calidad con los servicios requeridos.

Este criterio se acredita, en virtud de que la contratación antes mencionada, es precisamente lo que garantiza que se lleven a cabo de manera eficiente las operaciones administrativas y operativas de las diferentes Áreas de este municipio.

CRITERIO DE IMPARCIALIDAD:

- Tal criterio resulta avalado en función de que la celebración del contrato, se realizara tomando en cuenta el contenido de dictamen que realice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Municipio de Tulancingo de Bravo, del cual se deberá desprender que los Proveedores tienen suficiente capacidad técnica, cuyas actividades están relacionadas con los Arrendamientos objeto del contrato a celebrarse y que no tiene ninguna limitante legal para que se le otorgue la adjudicación, justificándose plenamente su contratación.

CRITERIO DE HONRADEZ:

- El presente procedimiento se lleva a cabo con estricto apego a la normatividad, procediendo con rectitud e integridad, para dictaminar la procedencia de una **Adjudicación Directa**, en las mejores condiciones para el municipio. Así mismo, se manifiesta que los servidores públicos que han participado en este proceso de contratación, en cumplimiento de sus obligaciones han tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovecharán de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta. Que el gasto no se lleve a cabo de manera abusiva, ni para destino diverso programado; se considera que se cumple con este principio, toda vez que la contratación se apega a los principios rectores de la Ley en la materia.

CRITERIO DE TRANSPARENCIA:

- La información ha sido debidamente constatada por el área requirente, así mismo los recursos de los que dispone el Municipio se manejan con transparencia, por lo que se cumple con este criterio, en virtud de que conforme a las disposiciones legales aplicables para el procedimiento que nos ocupa, este es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, rigiéndose por el Principio Constitucional de máxima publicidad, permitiéndose así el conocimiento del ejercicio del gasto público, lo cual garantiza el contenido del procedimiento.



• TRANSFORMANDO •

TULANCINGO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

La documentación que integrara el expediente correspondiente al procedimiento de contratación en el que se muestra el flujo de información relativa al procedimiento el cual ha sido accesible, claro oportuno, completo, verificable en todo momento y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad, la información es pública con el fin de garantizar transparencia en el proceso de aplicación de recursos públicos, el seguimiento y resultado de todos y cada uno de los actos puede ser consultado por cualquier persona.

Una vez analizada la información contenida en el documento antes mencionado, con fundamento en los artículos 23 fracción IV, 53, 54 y 55 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y 65 de su Reglamento, se dictamina procedente la Excepción al procedimiento de Licitación Pública y se adjudique a las personas físicas y morales Gerardo Jiménez Ángeles, Francisco Javier Díaz Hernández, Soluciones Digitales para la Oficina S.A. de C.V. la "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN", bajo la responsabilidad y por conducto del área solicitante, quien deberá informar al Órgano Interno de Control de la Convocante, en el término que establece el artículo 54 de la citada Ley.

Sin otro asunto que tratar se da por concluida la presente sesión, siendo las 11:00 horas del mismo día en que se actúa, firmando para constancia, todos y cada uno de los que en ella intervinieron, la falta de firma de algún representante del comité no invalidara su contenido y efectos legales.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL
MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO**

PRESIDENTE



C. LORENA GARCÍA CAZARES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO

SECRETARIO



L.C. JOSÉ MARÍA GUEVARA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE LA TESORERÍA Y
ADMINISTRACIÓN



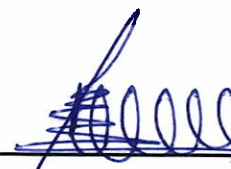
• TRANSFORMANDO •
TULANCINGO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

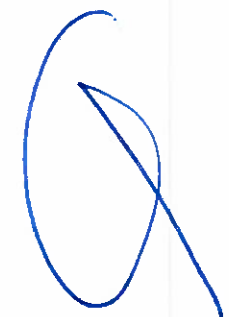


MTRO. MIGUEL ÁNGEL ROMERO MEJÍA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL



MTRA. ERENDIRA BALDERAS CASTRO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA REQUIRENTE

DERECHO A VOZ


LIC. PEDRO HIRAM SOTO MÁRQUEZ
SÍNDICO HACENDARIO