COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

DICTAMEN DE EXCEPCION A LA LICITACION PÚBLICA

SESION EXTRAORDINARIA

ADJUDICACION DIRECTA NÚMERO MTB/AD/LGC/10/2026.

En la Cabecera Municipal de Tulancingo de Bravo, Estado Libre y Soberano de Hidalgo, siendo las **16:00 horas** del día **28 de Abril del año 2026**, 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.: PMTB/OME-SRE/SFM/066/2026** de fecha **28 de abril de 2026**, para la **"Prestación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión de Pasaporte Ordinario Mexicano Electrónico para la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores",** la cual será utilizada para atender la solicitud de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores.

Descripción de los Servicios: "Prestación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión de Pasaporte Ordinario Mexicano Electrónico para la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores", el cual será prestado durante un periodo del 01 de mayo al 30 de septiembre de 2026 con **Recursos Fiscales 2026** autorizados mediante oficio **No. MTB/STA/JVAM/OV/171/2026,** de fecha **24 de Abril de 2026**, bajo la modalidad de Adjudicación Directa por medio de Excepción.

CONCEPTO	CONSECUTIVO	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

UNICO	**1**	**Servicio de Estación de Enrolamiento y Verificación de Documentos** La Estación de enrolamiento tiene por función la captura de los datos biométricos de los solicitantes del pasaporte. Las actividades que se realizaran en el Módulo de Enrolamiento biométrico y captura de probatorios (digitalización) son las siguientes: • -Toma de la fotografía. • -La toma de la fotografía debe de cumplir con las especificaciones establecidas en el ISO/IEC 19794-5 y con lo establecido en las Especificaciones vigentes contenidas en el DOC 9303 de la OACI. • Enrolamiento de iris conforme lo requiera "EL SISTEMA". • Firma del solicitante en un dispositivo electrónico (Pad de firmas). • Si el solicitante que realiza el trámite de pasaporte indica que hay errores en los formatos autorizados, el operador deberá de turnar al solicitante con el personal adscrito a "LA SECRETARÍA" quienes revisarán los datos; el personal adscrito a "LA SECRETARÍA" realizará en su caso lo que corresponda de acuerdo a los procesos establecidos por "LA SECRETARÍA". • Una vez concluido el proceso, el operador imprimirá nuevamente el formato autorizado correspondiente para validación del solicitante. • Huellas dactilares de los 10 (diez) dedos de ambas manos en el formato 4-4-2. La estación está compuesta de: 1 Equipo de cómputo PC de sobremesa, Memoria: 32 GB DDR4 PC4-21300 2666 MHz de memoria. Puertos: 3 x USB 3.1 Gen1 (1 carga), 4 x USB 3.1 Gen2, RJ-45, DisplayPort, VGA, Serial, Auriculares/Micrófono. Conectividad: Wi-Fi + Bluetooth 4.2, Ethernet de 1 Gb.	SERVICIO	**5 MESES**	$95,605.23	$ 478,026.15

		2 No-break de 600VA´s y 300 watts. 8 contactos con 504 joules de protección con protector termico en swicth contra sobrecarga, gabinete de plástico				
		1 Camara Fotográfica color negro, 24.1 MP, 1920 X 1080 Pixeles, LCD de 3 Pulgadas pierna focal máxima 55.0, Resolución video FHD 1080p, Pantalla/visor Óptico				
		1 Lector de documentos para realizar lectura en diferentes longitudes de onda de luz, incluyendo visible, infrarroja y ultravioleta, así como la lectura de chips RFID y códigos de barras 1D y 2D.				
		1 Lector de iris. -Camara de Iris: Captura de iris dual de 1.2MP Auto & Manual Dual Iris con sensores de imagen blanco y negro, Rango de captura de iris. 4.92" (125mm), Interfase: USB 2.0 de alta velocidad, Indicador: LED verde externo para indicación de potencia y LED verde interno para posicionamiento del ojo derecho. Sonido de pitido (opcional por aplicación), Usabilidad: Visor desmontable para limpiar la ventana frontal IP54 para resistente al polvo y al agua, Temperatura de operación: 32°F ~ 122°F (0°C ~ 50°C), Temperatura almacenamiento: -4°F ~ 203°F (-20°C ~ 95°C), Humedad: 0 ~ 95% Sin condensar, Certificaciones: CE, FCC, KC, Eye Safety, ISO Standard, KISA				
		1 Pad digitalizador de firmas. - Pantalla LCD de 5 pulgadas con un vidrio resistente, para capturar firmas de los solicitantes.				
		1 Impresora con velocidades de salida de hasta 42 ppm, procesador de RAM de 2 GB. Con velocidades de calentamiento y de primera impresión rápidas y resolución máx. de impresión de 1200 x 1200 dpi				
		1 Escáner de huellas dactilares lector es capaz de captar 4 palmadas y 2 huellas dactilares, permitiendo la recolección de				

		las 10 huellas dactilares utilizando el método 4 + 4 + 2		
		1 Escáner con Velocidad Procesador. 1,3 GHz., Memoria Standard. 768 MB., Conectividad. 1 Hi-Speed USB 2.0., USB. 1 USB 2.0 de alta velocidad		
		1 Lector de huella simple con Sensor táctil óptico delgado (TOT) Doble Indicador LED USB 2.0		
		2 Lector de código de barras 2D		
		1 HUB Portátil USB 2.0		
		Dentro del Servicio propuesto, se contempla: • Suministro, Instalación y puesta en marcha del equipamiento con los alcances y especificaciones descritos en el capítulo 2 de esta propuesta. • Mantenimiento correctivo de los equipos • Retirada de los equipos a la finalización del contrato.		
	2	**Servicio de Estación de Confirmación de Cita y Validación Normativa Estación de trabajo "ADMINISTRACIÓN",** es la estación que operará personal de la Oficina de Enlace para realizar los diversos trabajos administrativos en el Sistema de Emisión de Pasaporte Mexicano (en adelante SEPM) de "LA SECRETRÍA", entre ellos la autorización de emisión de los pasaportes, la validación normativa, pre registro y la verificación de los documentos digitalizados la estación está compuesta de:	SERVICIO	**1**
		1 Equipo de cómputo PC de sobremesa, Memoria: 32 GB DDR4 PC4-21300 2666 MHz de memoria. Puertos: 3 x USB 3.1 Gen1 (1 carga), 4 x USB 3.1 Gen2, RJ-45, DisplayPort, VGA, Serial, Auriculares/Micrófono. Conectividad: Wi-Fi + Bluetooth 4.2, Ethernet de 1 Gb.		
		2 No-break de 600VA´s y 300 watts. 8 contactos con 504 joules de protección		

		con protector térmico en swicth contra sobrecarga, gabinete de plástico				
		1 Lector de huella simple con Sensor táctil óptico delgado (TOT) Doble Indicador LED USB 2.0				
		2 Lector de Código de Barras Láser 1D/2D - Incluye Cable USB y Base				
		Dentro del Servicio propuesto, se contempla: • Suministro, Instalación y puesta en marcha del equipamiento con los alcances y especificaciones descritos en el capítulo 2 de esta propuesta. • Mantenimiento correctivo de los equipos • Retirada de los equipos a la finalización del contrato.				
					SUBTOTAL	$478,026.15
					IVA	$ 76,484.18
					TOTAL	$554,510.33

En el citado escrito, se plantea a éste Comité, la petición de aplicar la excepción al procedimiento de Licitación Pública y efectuar mediante Adjudicación Directa la **"Prestación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión de Pasaporte Ordinario Mexicano Electrónico para la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores"**; dicha petición está fundada en los **Artículo *55 fracción I y VII,*** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del 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 Estado.**

La presente solicitud se dictamina, funda y motiva en el criterio de **economía,** ya que se hará un uso racional de los recursos disponibles asignados para obtener el mayor beneficio a cambio del menor costo posible derivado de la investigación de mercado realizada por el

área requirente, así mismo la persona moral ha propuesto, como pago de la **"Prestación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión de Pasaporte Ordinario Mexicano Electrónico para la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores"**, con la finalidad de garantizar a **"El Municipio"** para la integración de los expedientes y expedición de pasaportes**,** que permita hacer frente a la solicitud de una forma inmediata y eficiente, por la cantidad de: **$554,510.33 (Quinientos cincuenta y cuatro mil, quinientos diez pesos 33/100 m.n.) el cual incluye I.V.A.**, cantidad que resulta ser adecuada, en relación de las necesidades técnicas y capacidades financieras del Municipio. Lo anterior en función de que la persona moral seleccionada cuenta con la suficiente experiencia, confiabilidad, así como con la capacidad de respuesta inmediata; 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 posee en el **servicio requerido**, resulta adecuada su contratación. La trayectoria de esta persona moral, la convierte en una persona adecuada a fin de realizar la contratación del servicio que este Municipio requiere, 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 en la prestación del servicio; criterio de **eficiencia**, en este sentido se utilizaran racionalmente los recursos presupuestales asignados dentro de las funciones propias del Municipio para cumplir con los fines y objetivos del **Presupuesto**; criterio de **imparcialidad,** este criterio resulta avalado en función de que la celebración del contrato, se realizara tomando en cuenta el contenido del dictamen que realice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, del cual se deberá desprender que el **"Prestador de Servicios"** es una persona que tiene suficiente capacidad técnica, cuyas actividades están relacionadas con los servicios 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 de contratación se realiza apegado a la normatividad aplicable; **criterio de transparencia,** la información ha sido constatada y verificada por el área requirente, lo cual garantiza que el

contenido del procedimiento es completo, claro, oportuno, accesible y rectitud en la realización de este proceso.

El procedimiento de contratación propuesto, fundado en el supuesto de excepción: **Adjudicación Directa**, con fundamento en lo dispuesto, **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 **33, fracción III, 53, 54, 55 párrafo primero fracción I y VII** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Hidalgo** que a la letra dice: ***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:* **I.** *No existan bienes, arrendamientos o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte, de acuerdo a las Investigaciones de Mercado a que se refiere el artículo 10 de esta Ley;* ***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; dado que el* propósito de los enlaces de oficinas municipales de la SRE es servir de apoyo a las delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, facilitando la recepción de solicitudes y entrega de pasaportes ordinarios, así como orientar a los ciudadanos sobre los trámites necesarios para obtenerlos, haciendo la gestión más accesible a nivel local lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos **35 del Reglamento Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, **artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje** y **artículo 28 del Reglamento Interno de la Administración.**

Funciones principales de las oficinas de enlace:

- **Orientación:**

Proporcionar a los solicitantes información sobre los requisitos y el proceso para obtener un pasaporte ordinario, incluyendo el llenado de formatos, según los manuales de la SRE.

- **Recepción de documentos:**

Recibir las solicitudes y la documentación necesaria para los trámites, según las normativas vigentes.

- **Verificación de requisitos:**

Confirmar que el solicitante cumple con los requisitos establecidos para realizar el trámite, como la presentación del comprobante de pago de derechos federales.

- **Entrevistas y datos biométricos:**

Realizar entrevistas breves para confirmar la identidad y nacionalidad del solicitante, así como para tomar sus datos biométricos.

- **Remisión de expedientes:**

Enviar los expedientes completos de los solicitantes a la delegación o entidad de la SRE correspondiente.

- **Entrega de pasaportes:**

Las oficinas municipales de enlace son un punto de contacto fundamental para acercar los servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores a los ciudadanos, simplificando y agilizando la gestión de sus trámites. La Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en Hidalgo tiene como función principal apoyar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios para los ciudadanos de diferentes municipios cercanos a la localidad y quienes tendrán la oportunidad de tramitar su pasaporte, reduciendo el costo de traslado a las ciudades donde se encuentran las oficinas de la SRE.

Con fecha 28 de julio de 2020 la Secretaria de Relaciones Exteriores celebró contrato con la empresa **INETUM Mexico S.A. de C.V., quien cuenta con las estaciones de trabajo necesarias para las Oficinas de Enlace**, que comprenden lo siguiente: Validación de documentos, captura biográfica y enrolamiento biométrico (captura de huellas digitales, fotografía facial, firma digital y de iris), dichos elementos resultan esenciales para integrar los expedientes de pasaporte, ya que garantizan la protección de datos sensibles, previenen la suplantación de identidad **y cumple con los estándares técnicos nacionales**

exigidos por la SRE. Con fecha 20 de marzo mediante oficio número **DGP/6819/2026** se contempló la extensión de la vigencia y el plazo para la prestación del servicio por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2026 al 30 de septiembre de 2026, así como se manifiesta en el escrito de fecha 10 de abril de 2026 de la empresa INETUM MÉXICO S.A. DE C.V. **aceptando la modificación por cuanto hace a la extensión y vigencia del contrato celebrado con la Secretaria de Relaciones Exteriores número SER/DRM/LP-037-2020**. La Oficina Municipal de Enlace en Tulancingo carece de equipo y software propios para llevar a cabo este procedimiento de manera autónoma, por lo que resulta procedente contratar dicho servicio con la empresa **INETUM Mexico S.A. de C.V.** ya que ofrece el servicio optimo que solicita la Secretaria de Relaciones Exteriores. Por tal razón se solicita la excepción a licitación pública para la **"Prestación de Servicios Integrales de Apoyo para la Migración y Emisión de Pasaporte Ordinario Mexicano Electrónico para la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores"** para cumplir con lo antes citado y estar en condiciones seguir expidiendo el pasaporte mexicano en la Oficina Municipal de Enlace en Tulancingo de Bravo, por lo anterior es necesario contratar con el prestador de servicios que cuente con la capacidad técnica y de respuesta inmediata.

Nombre de la persona propuesta y sus datos generales:

"INETUM MÉXICO" S.A. DE C.V. se trata de una persona moral legalmente constituida mediante escritura pública número ***124791*** de fecha 08 de abril de 2008, otorgada ante la fe del Licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón se encuentra debidamente establecida con domicilio fiscal en Boulevard Manuel Ávila Camacho número 191, oficina 502, en la colonia Los Morales Polanco, en la alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11510, Cuidad de México, misma que se encuentra registrada ante la **Secretaria de Hacienda y Crédito Público**, con clave del **Registro Federal de Contribuyentes** No. **IME08040973T3**, y de acuerdo con su objeto social *servicio de enrolamiento y verificación de documentos* entre otros, se encuentra facultada para desarrollar todo tipo de actividades relacionadas con el servicio, por lo que reúne con todos los requisitos que exige la ley en la materia.

El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta:

El monto total es por la cantidad de: **$554,510.33 (Quinientos cincuenta y cuatro mil, quinientos diez pesos 33/100 m.n.) el cual incluye I.V.A.,** dicho monto se encuentra autorizado con número de oficio **No. MTB/STA/JVAM/OV/171/2026,** de fecha **24 de abril de 2026.**

Cantidad que resulta ser un precio adecuado, en función de las necesidades técnicas y capacidades financieras del municipio, lo anterior en función de que la citada persona moral, cuenta con la suficiente experiencia, confiabilidad, así como la capacidad de respuesta inmediata, lo cual garantiza la prestación del servicio.

Una vez analizada la información contenida en el documento antes mencionado, con fundamento en el artículo 134 Constitucional, en principio, todas las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, entre otros, deben llevarse a cabo mediante licitación pública, sin embargo, de igual forma se prevé que cuando no sea factible, los ordenamientos que regulan estas materias, establecerán los mecanismos para su adjudicación mediante procedimiento distinto a la licitación pública, se dictamina procedente la Excepción al procedimiento de Licitación Pública, por lo que la contratación podrá ser efectuada mediante Adjudicación Directa, bajo la responsabilidad y por conducto del área solicitante, quien deberá informar al Órgano Interno de Control, 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 **dieciséis** horas con **treinta** minutos 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 alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos legales.

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

Presidenta

C. Lorena García Cázares
Presidenta Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Secretario

L.C. José Valentín Anaya Méndez
Encargado del Despacho de la Secretaria de la Tesorería y Administración

Mtro. y L.A.E. Miguel Ángel Romero Mejía
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Sandra Franco Miranda
Jefe de Oficina de la Oficina Municipal de Enlace con la SRE.
Área Requirente

Derecho a Voz

Mtro. Pedro Hiram Soto Márquez
Síndico Hacendario