



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

DICTAMEN DE EXCEPCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, QUE EMITE EL C. GERMÁN DELÓN PÁEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, ASISTIDO POR EL C. VALENTÍN MARTÍNEZ NÁDER, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO POR EL QUE SE JUSTIFICA Y FUNDAMENTA LA SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NÚMERO CMADC-007-2025 PARA LA CONTRATACIÓN DENOMINADA ***“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO”***.

El objeto del presente dictamen, es la justificación de los criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad, Transparencia y Honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Ayuntamiento de Cuautlancingo, en términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, para la contratación de ***“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO”***, al amparo del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, al tenor de lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES.

Que el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, es una Persona Moral de derecho público, cuya existencia supone la base de la división territorial y de organización administrativa y política del Estado, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio; el cual, cuenta con facultades para administrar libremente su hacienda pública, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II, IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 4 inciso 43, 78 fracción XXXVIII y 171 de la Ley Orgánica Municipal.

Que, es atribución del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, prestar los servicios públicos que constitucionalmente le corresponden, tal como se desprende de los artículos 115 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; artículos 78 fracción LIX y 200 fracción III de la Ley Orgánica Municipal.

Página 1 de 35



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Que dentro de la Estructura Orgánica del Municipio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, se encuentra la Secretaría de cuyo titular es el C. Germán Delón Páez; la cual fue aprobada el 15 de octubre de 2024, dentro del numeral X del Orden del día de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, mismo que ejercerá sus atribuciones y funciones que en el ámbito de su competencia que le sean otorgadas en las leyes, reglamentos manuales y demás disposiciones legales aplicables y las que le sean delegadas y permitan la preparación y ejecución de los actos administrativos dentro de su competencia que le correspondan, por lo que en términos de lo dispuesto por los artículos 118, 119, 120, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; y dentro de sus atribuciones conferidas puede emitir actos para la mejor administración en el ámbito de su competencia.

II.- JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

II.1. MARCO CONSTITUCIONAL

El artículo 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, establece los lineamientos que rigen sus compras del sector público, con el objeto de proveer que los recursos económicos de que disponen los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales, sean administrados mediante criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, las bases derivadas del orden constitucional, prevén que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra, se adjudicará o llevará a cabo a través de licitaciones públicas.

La Constitución permite que los procedimientos de licitación pública se puedan excepcionar, a través de mecanismos que, asegurando las condiciones referidas, cumplan los extremos de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez.

El artículo 134 de la Constitución Política Mexicana, dispone:

“Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

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.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar."

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha corroborado la posibilidad de que una entidad pública excepcione los procesos de licitación pública, al mediar condiciones de excepción interpretadas al amparo del Artículo 134 Constitucional.

Esta interpretación fue pronunciada al resolver:

"La Controversia Constitucional promovida por el Congreso de la Unión en contra del Presidente de la República y de otras autoridades demandando la invalidez del Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, en especial el



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



párrafo segundo y la adición de un tercer párrafo al artículo 126, así como de la fracción II y la adición de tres párrafos al artículo 135. Dicho decreto es del 22 de mayo de 2001 y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo del mismo mes y año, en los siguientes términos:

... Continuando con la mención de los preceptos constitucionales que se estimaron vulnerados, tenemos que el artículo 134, en su primera parte, establece que la eficiencia, eficacia y honradez son los principios fundamentales que deben observarse en la administración de los recursos económicos de que dispongan los servidores públicos responsables del gobierno federal y del Distrito Federal, así como de sus entidades paraestatales.

En su segunda parte, el precepto constitucional establece que el procedimiento que debe seguirse para la adjudicación de los contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que en cumplimiento de sus objetivos deba llevar a cabo el sector público federal, incluyendo a las empresas y organismos que integra el sector paraestatal, es la licitación pública, pues es a través de este procedimiento que el Estado asegura que sus servidores elegirán la mejor opción en cuanto a precio, calidad existencias y oportunidad de entrega, financiamiento, garantía, apoyo técnico, etcétera; ya que la decisión sobre la adjudicación del contrato debe recaer necesariamente en la mejor oferta.

Para efectos del estudio de la presente controversia constitucional, tiene especial importancia el párrafo tercero del artículo 134 constitucional, pues también establece un principio de reserva de ley, consistente en que corresponde al Congreso de la Unión, establecer mediante una ley el procedimiento o medio a través del cual se adjudicará un contrato, cuando la licitación pública no sea el medio idóneo para asegurar al Estado las mejores condiciones de contratación, la referida disposición implica que se otorga al Congreso de la Unión, la facultad de establecer en qué casos se pueden celebrar contratos sin que se lleve a cabo un





CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

procedimiento de licitación pública y de prever las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás *elementos que aseguren la mejor opción de contratación.*

... La facultad reglamentaria del Ejecutivo Federal, también tiene como límite en su ejercicio las reservas de ley contenidas en la Constitución y para el caso el artículo 134, párrafo tercero de éste, contiene la consistente en que, corresponde al Congreso de la Unión, precisar en qué casos para la celebración de contratos de la administración pública federal, el procedimiento de licitación pública, no es el medio idóneo para asegurar la mejor opción y establecer las bases, procedimientos y reglas para acreditar la economía, eficacia, imparcialidad y honradez que garanticen las mejores condiciones para el Estado ...

... El artículo 134 de la Constitución Federal, establece que, así como la regla general es que las contrataciones del Estado se liciten, la excepción es que no haya licitación a condición que esto sea innecesario y se garanticen, a favor del Estado, elementos que acrediten economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez ...

... Tampoco se contraviene el artículo 134 de la Constitución Federal, pues si es verdad que los procedimientos de licitación son la regla general, también es verdad que existen casos de excepción regulados en la propia Constitución, y si estos supuestos se previeron en los artículos 36 y 36-bis de la propia Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, que son los mismos que el Ejecutivo desarrolló en su Decreto ..."

De lo anterior se desprende que los Ayuntamientos, pueden contratar bienes, arrendamientos y servicios, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 15 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, a través de Adjudicación Directa.

De igual modo el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, reitera lo antes mencionado, al establecer:



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx

Página 6 de 35



“Artículo 108.- Los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente, los Poderes, organismos autónomos y Municipios, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 113 fracción IV y 114 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo, por regla general, a través de licitaciones públicas mediante convocatoria abierta, para que libremente se presenten proposiciones solventes en pliego o sobre cerrado, que será abierto públicamente, con el fin de procurar imparcialidad a los licitantes y asegurar al Estado y a los Municipios las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las leyes limitarán los supuestos de excepción a las licitaciones públicas, establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos idóneos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado y los Municipios, y determinarán la responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en cualquier acto de adjudicación y contratación.

El manejo de los recursos federales y estatales por los Poderes, organismos autónomos, Municipios y sus entidades, se sujetará a lo dispuesto por este artículo y a las leyes de la materia. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se



realizará por las instancias técnicas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo."

De este precepto constitucional deriva la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.2. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

El artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, regula la contratación de bienes y servicios, estableciendo los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y bienes, mismo que se reproduce a continuación:

***"Artículo 15.-** La Secretaría, los Comités Municipales, bajo su responsabilidad, podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:*

I. Licitación Pública;

II. Concurso por Invitación;

III. Procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas; y

IV. Adjudicación Directa."

Del artículo en comento, se puede observar los diversos procedimientos mediante los cuales es posible realizar contrataciones de Bienes y/o Servicios.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en su Capítulo II, Sección Dos, establece las disposiciones relativas a las excepciones a la licitación pública, considerando como una forma de adjudicación la derivada del Procedimiento de Adjudicación Directa.

Al respecto, el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, establece lo siguiente:

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

“Artículo 17.- En los supuestos que de manera excepcional prevé esta sección, las Dependencias y Entidades, bajo la responsabilidad de sus titulares y con sujeción a las formalidades que los mismos preceptos establecen, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos mediante los procedimientos de excepción que establecen las fracciones II, III y IV del artículo 15 de la presente Ley.”

Del artículo anterior, se puede observar que el Comité de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, de manera excepcional, puede optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación y celebrar contratos mediante los procedimientos de excepción a la licitación pública, bajo su responsabilidad.

Cabe mencionar que este Municipio de Cuautlancingo, Puebla, instaló su Comité Municipal de Adjudicaciones, el pasado quince de octubre del presente año, para la gestión administrativa municipal para el periodo comprendido del 15 de octubre de 2024 al 14 de octubre 2027.

El artículo 20 fracción II de la Ley de la materia, regula las contrataciones del sector público en cuanto a adquisición de bienes y prestación de servicios, estableciendo las circunstancias de excepción a la Licitación Pública, mismo que se transcribe a continuación

“Artículo 20.- La Secretaría y los Comités Municipales, bajo su responsabilidad, podrán fincar pedidos o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de excepción a la misma, cuando:

(...)

II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan condiciones extraordinarias o imprevisibles, o cualesquiera otras circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



Dicho artículo refiere la facultad del Comité de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, para poder adjudicar y contratar directamente, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, **peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región.**

Al respecto, el artículo 22 de la Ley referida, establece los lineamientos de contratación a que se encuentran obligadas las contratantes, al establecer, lo siguiente:

"ARTÍCULO 22.- La selección de cualquier procedimiento de excepción a la licitación pública que realicen las adjudicantes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado o los Municipios, según corresponda. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción cuando se trate de los supuestos que prevén los artículos 18, 19, **20** y 21 de esta Ley, deberán constar en un dictamen por escrito y firmado por el Titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia o Entidad solicitante responsable de la adjudicación, en el que se expresarán el o los supuestos que motivan el ejercicio de dicha opción, se hará constar el análisis de la o las propuestas, en su caso, y se señalarán las demás razones para la adjudicación del contrato.

La disposición anterior establece que, para la procedencia de la contratación de servicios, se requieren tres aspectos a ser justificados, los cuales se señalan a continuación:

Primero:

La selección que se realice respecto de cualquier excepción al procedimiento de licitación pública deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo; estos criterios serán justificados en el apartado correspondiente del presente dictamen.

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



Segundo:

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación para la ejecución de cualquier excepción al procedimiento de licitación pública deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular del área responsable de la contratación de los servicios; **con el presente dictamen se da cumplimiento a este requisito legal.**

Tercero:

En cualquier supuesto se contratará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los servicios a contratar.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, se determina que **el Comité de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, podrá llevar a cabo la contratación de bienes y/o servicios mediante el procedimiento de adjudicación directa.**

III.- DE LA AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.

Las erogaciones que se deriven del contrato que se formalice con motivo del presente procedimiento de excepción a la Licitación Pública, se encuentran debidamente autorizadas mediante oficio Número **DIR. EYCP/ASP/2025/02/01/04** de fecha **02 de enero de 2025**, emitido por la persona titular de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo; misma que se agrega al presente instrumento como ANEXO 1 y se desprende lo siguiente:

NOMBRE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	PARTIDA EPECÍFICA	IMPORTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RECURSO FISCAL (1.01)	5.4	06	05	3.2.3.2.	\$5,500,000.00



IV.- DE LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA-LEGAL.

El funcionamiento eficiente de las unidades administrativas del municipio de Cuautlancingo depende de contar con herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documental, la atención ciudadana y el desarrollo fluido de procesos internos. En este contexto, el equipo de fotocopiado constituye un recurso indispensable para reproducir documentos oficiales, tramitar expedientes y generar materiales administrativos, siendo crucial para el desempeño óptimo de la administración municipal.

Así mismo, dada la necesidad de contar con estos equipos, el arrendamiento representa la mejor alternativa para garantizar el acceso continuo a tecnología actualizada, permitiendo el mantenimiento y soporte técnico sin necesidad de incurrir en gastos elevados de adquisición. Esta modalidad de contratación optimiza los recursos públicos, asegurando la operatividad sin comprometer el presupuesto municipal con inversiones que podrían resultar poco sostenibles a largo plazo.

En consecuencia, las unidades administrativas requieren equipos de fotocopiado con capacidades avanzadas de impresión, escaneo y digitalización, lo cual demanda dispositivos modernos, eficientes y adaptados a los requerimientos operativos específicos. La tecnología actual posibilita que dichos equipos incorporen características fundamentales, tales como una alta velocidad de impresión y copiado optimizada para el flujo continuo de documentos administrativos; además, ofrecen conectividad en red y compatibilidad con sistemas digitales, lo cual facilita tanto el intercambio de archivos como la gestión integral de la documentación. Asimismo, estos dispositivos integran sistemas de seguridad diseñados para proteger la información confidencial durante los procesos de impresión y digitalización, y destacan por su eficiencia energética y la reducción en los costos operativos mediante el uso de tecnologías de ahorro de energía y consumibles optimizados.

A su vez, a creciente demanda de servicios y la alta producción documental hacen imperativo disponer de equipos que integren capacidades avanzadas de impresión, escaneo y digitalización. Los dispositivos modernos ofrecen ventajas como una velocidad de impresión adecuada, conectividad en red, sistemas de seguridad que protegen la información confidencial y eficiencia energética, lo que se traduce en una mejora en la productividad y en el ahorro de recursos.

La creciente demanda de servicios y la alta producción documental hacen imperativo disponer de equipos que integren capacidades avanzadas de impresión, escaneo y digitalización. Cabe destacar que los dispositivos modernos ofrecen ventajas como una velocidad de impresión adecuada, conectividad en red, sistemas de seguridad que protegen la





información confidencial y eficiencia energética, lo que se traduce en una mejora en la productividad y en el ahorro de recursos.

Cabe destacar que al mejorar la productividad y el ahorro de recursos se puede traducir como una correcta eficiencia operativa y optimización de recursos ya que, el arrendamiento se revela como la opción más viable para acceder a tecnología de punta sin incurrir en inversiones significativas por la compra directa de equipos. Esta modalidad permite distribuir el gasto a lo largo del tiempo, incorporando de manera integral el mantenimiento y soporte técnico especializado, lo que garantiza la operatividad continua de los equipos. Además, la flexibilidad para ajustar la cantidad de dispositivos a las necesidades específicas de cada área administrativa contribuye a optimizar el presupuesto municipal y a evitar la obsolescencia tecnológica.

Dado que ofrece beneficios operativos y técnicos es fundamental seleccionar un proveedor que cumpla con altos estándares técnicos y que brinde un soporte integral. Esto incluye asistencia técnica especializada para la resolución rápida de problemas, disponibilidad oportuna de refacciones y consumibles, y la integración de sistemas de monitoreo y diagnóstico remoto que permitan anticipar posibles fallas. Asimismo, es crucial que los equipos sean compatibles con los sistemas de gestión documental empleados en el municipio, facilitando una integración eficiente con la infraestructura tecnológica existente.

Por lo que la disponibilidad inmediata de equipos modernos, sin necesidad de comprometer grandes recursos financieros en compra de dispositivos, **mantenimiento y soporte técnico incluidos**, aseguran que los fotocopidores operen sin interrupciones, y permitan que dada alguna falla exista una sustitución, así como una actualización periódica de tecnología, evitando la obsolescencia y optimizando la eficiencia operativa de las unidades administrativas y la **reducción de costos por insumos y refacciones**, al incluir consumibles como tóner y papel dentro de los esquemas de servicio.

Debido a que la gestión municipal, la documentación y la reproducción de información son pilares fundamentales para el adecuado funcionamiento de las dependencias gubernamentales. El arrendamiento de equipo de fotocopiado representa una estrategia eficiente para garantizar la disponibilidad constante de estos dispositivos sin incurrir en elevados costos de adquisición ni en gastos imprevistos de mantenimiento.





CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Así mismo, contemplando la gestión municipal dentro del artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados y las funciones y servicios que tendrán a su cargo.

"ARTÍCULO 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto
- e) Panteones.
- f) Rastro
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

(...)

Dado que las unidades administrativas requieren una infraestructura operativa que optimice la producción de documentos oficiales, registros ciudadanos, informes internos y comunicaciones gubernamentales, la contratación bajo



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cautlan, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cautlan, Puebla



01 222 285 13 62

www.cautlan.gob.mx

Página 14 de 35



el esquema de arrendamiento resulta una alternativa viable que permite modernizar los servicios sin comprometer recursos excesivos en la compra de equipos nuevos.

Los beneficios operativos con acceso a tecnología actualizada: La renta de estos equipos garantiza el uso de tecnología moderna, evitando la obsolescencia de dispositivos y mejorando la eficiencia en la reproducción documental, Mantenimiento y soporte técnico incluido: Se asegura la operatividad continua de los equipos sin que el municipio tenga que asumir costos adicionales por reparaciones o reposición de componente, Reducción de costos administrativos: Al eliminar la necesidad de una inversión inicial elevada, el arrendamiento permite distribuir el gasto de manera programada, optimizando el presupuesto municipal y una **flexibilidad en la cantidad de dispositivos**: ya que la contratación puede ajustarse a las necesidades específicas de cada área administrativa, garantizando que los equipos estén disponibles donde más se requieran.

Por lo tanto la implementación del arrendamiento de fotocopiado contribuyente significativamente a la gestión municipal en los aspectos: como lo es una mayor eficiencia en los procesos administrativos para la reproducción eficiente de documentos garantizando una rapidez en la atención de trámites y expedientes oficiales, la optimización de recursos presupuestarios logrando elimina la carga financiera que implicaría la compra y mantenimiento de dispositivos propios, evitando gastos innecesarios y una mejor prestación de servicios a la ciudadanía asegurando la operatividad de las oficinas municipales, agilizando la atención de solicitudes y la emisión de documentos oficiales.

Por el contrario, sino se contrata daría un impacto en la eficiencia operativa ya que generaría que exista una ausencia de equipos modernos y de alto rendimiento repercutiendo directamente en la eficiencia de las unidades administrativas. Sin contar con dispositivos de fotocopiado actualizados, la reproducción, digitalización y gestión de documentos se verían comprometidas. Esto se traduciría en demoras en la tramitación de expedientes y una ralentización de los procesos internos, lo que, a su vez, afectaría la capacidad de respuesta ante las demandas ciudadanas y la ejecución oportuna de los servicios públicos.

A su vez un incremento de costos y riesgos técnicos al no optar por el arrendamiento implica recurrir a la inversión en la compra de equipos propios, la cual suele ser elevada. Además, la falta de mantenimiento y soporte técnico incluidos en un contrato de arrendamiento puede derivar en costos recurrentes por reparaciones, sustitución de partes y la gestión de fallas técnicas. Esta situación no solo eleva el gasto operativo, sino que también incrementa el riesgo de inactividad prolongada de los equipos, lo que deteriora la continuidad operativa de la administración.





Dejaría una desventaja en la modernización tecnológica ya que el arrendamiento permite la constante actualización de los equipos, asegurando que siempre se cuente con tecnología que responda a los requerimientos de una gestión documental eficiente. Al no contratar este servicio, el municipio corre el riesgo de utilizar equipos obsoletos que no se integren adecuadamente con los sistemas digitales actuales, afectando la calidad y rapidez en el procesamiento de la información. La desconexión tecnológica resulta en una disminución de la competitividad administrativa y puede generar cuellos de botella en el flujo de información.

Las implicaciones que generaría en la gestión de recursos públicos ya que desde el punto de vista de la administración pública, es fundamental cumplir con los principios de eficiencia, transparencia y optimización de recursos. No contratar el arrendamiento mediante adjudicación directa puede generar cuestionamientos sobre la adecuada gestión de Hacienda Pública, ya que se estaría optando por inversiones menos flexibles y potencialmente menos eficientes en comparación con otras modalidades de contratación. Esto puede afectar la imagen institucional y complicar auditorías o revisiones normativas, poniendo en entredicho el compromiso del municipio con la administración responsable de los recursos.

En conclusión, la decisión de no contratar el arrendamiento de equipos de fotocopiado mediante adjudicación directa compromete la eficiencia operativa, eleva costos, frena la modernización tecnológica y genera potenciales implicaciones legales y administrativas. Estas consecuencias incidencias negativamente en la calidad de los servicios públicos y en la capacidad del municipio para atender de manera eficaz las necesidades de la ciudadanía.

En definitiva, el arrendamiento de equipo de fotocopiado para las unidades administrativas del municipio de Cuautlancingo, Puebla, **representa una solución técnica y óptima** que permite la modernización de los sistemas de impresión y gestión documental, asegurando eficiencia operativa, reducción de costos y acceso continuo a tecnología avanzada.

Se recomienda que el proceso de contratación contemple **criterios técnicos específicos** que garanticen la calidad del servicio, la compatibilidad con los sistemas administrativos y la sostenibilidad de la inversión, asegurando que el proveedor seleccionado cumpla con los estándares necesarios para la operatividad efectiva de las unidades municipales.



Por tal motivo, se considera procedente llevar a cabo el presente procedimiento de excepción a la Licitación Pública mediante Adjudicación Directa para la contratación denominada **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO"**

Por tal razón se actualiza el supuesto contenido en la fracción II del artículo 20 de la Ley de la materia para dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo aplicable antes referido.

En ese sentido se sustancia el procedimiento de Adjudicación Directa para dar cumplimiento a la necesidad del área requirente para que las Unidades Administrativas adscritas a este Honorable Ayuntamiento puedan realizar las tareas encomendadas y la actividad gubernamental siga su rumbo atendiendo las necesidades de los gobernados del municipio de Cuautlancingo, Puebla.

Por tal motivo, se estima pertinente someter llevar a cabo el presente procedimiento de excepción a la Licitación Pública mediante Adjudicación Directa para la contratación denominada **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO"**

V.- DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO" II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA BROTHER HL-L6200DW, LÁSER ELECTROFOTOGRAFICO PANTALLA LCD MONOCROMATICA DE UNA LÍNEA BANDEJA DE PAPEL: HASTA 8,5" X 14" (LEGAL) BANDEJA MULTIPROPÓSITO: 3" - 8.5" (PROF.) /5,0" -14" (LARG.) PROCESADOR 800 MHZ.VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MAXIMA HASTA 48PPM DISPOSITIVO IMPRESOR MULTIFUNCIONAL QUE BRINDAN CONECTIVIDAD Y FLUJOS DE TRABAJO EFICIENTES Y FÁCILES PARA LOS DISPOSITIVOS MÓVILES Y LAS HERRAMIENTAS BASADAS EN LA	SERVICIO	1



NUBE. ES UN SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN COLOR, CON FUNCIONES COPIADO, IMPRESIÓN (UFR II, PCL 5C/6, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™) FAX (HASTA UNA LÍNEA), ESCANEADO Y ENVÍO; TIENE UN PANEL DE OPERACIÓN QUE CONSTA DE UNA PANTALLA TFT A TODO COLOR WVGA DE 7", CONTANDO CON UNA CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED: ETHERNET 10/100/1000BASE-TX Y OTRA INTERFAZ POR MEDIO DE USB 2.0 X3 (ANFITRIÓN), USB 2.0 (DISPOSITIVO), CON UNA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO DE PAPEL CARTA HASTA 36 PPM Y EN TAMAÑO LEGAL HASTA 29 PPM; ADMITE DIFERENTES TAMAÑOS DE PAPELES COMO: LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, EXECUTIVE, TAMAÑO PERSONALIZADO (DE 3 7/8" X 7 1/2" A 8 1/2" X 14" [DE 98.4 MM X 190.5 MM A 216 MM X 355.6 MM]) Y SOBRES (COM10, MONARCH, DL, ISO-C5) TANTO EN CASETE COMO EN EL ALIMENTADOR MANUAL MÚLTIPLE INCLUYENDO PESOS DESDE 60 A 163 G/M2, TIENE UNA RESOLUCIÓN DE ESCANEADO DE HASTA 600 X 600 PPP CON CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE COPIADO COMO: PORCENTAJES PRECONFIGURADOS DE AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN POR ÁREA, ACABADO, BILATERAL, AJUSTE DE EXPOSICIÓN, SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL, MODO DE INTERRUPCIÓN, CONFIRMACIÓN/CANCELACIÓN DE CONFIGURACIONES, TECLAS ESTÁNDAR, REINICIO, DESPLIEGUE DE DURACIÓN DE TRABAJO, RESERVACIÓN DE COPIADO, ADMINISTRACIÓN DE ID, REVISIÓN DEL CONTADOR Y CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE COPIADO POR TARJETA DE ID, DESPLAZAMIENTO, BORRADO DE MARCO, VERIFICACIÓN DE IMAGEN ESCANEADA, MEMORIA DE MODO, RECUPERAR, NITIDEZ, SELLO DE AGUA SEGURO, NUMERACIÓN DE PÁGINAS, NUMERACIÓN DE JUEGOS DE COPIAS, SELLO DE AGUA Y FECHA.

CUENTA CON UN RENDIMIENTO ESTIMADO DEL TÓNER B/N: 19,000 IMÁGENES, COLOR (C, M, Y): 21,500 IMÁGENES.

REQUIERE DE TÓNER.

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



	IV. PERSONAL REQUERIDO TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMATICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS. V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE. ENTREGA DE CONSUMIBLES A INICIO DE MES O CADA QUE SE TIENE UN PORCENTAJE DE 20% OSE ENTREGA KIT DE RESERVA. ASÍ COMO TAMBIÉN DE TOMA DE LECTURA PARA TENER RELACIÓN DE VIDA DE REFACCIONES. SE BRINDARÁ SERVICIO DE ATENCIÓN OPORTUNA ANTE REPORTES DE FALLO DE LA MAQUINA AL IMPRIMIR, POR CÓDIGOS DE ERRORES, POR FALLAS EN LAS IMPRESIONES, ASÍ COMO CAPACITACIÓN A PERSONAL QUE OPERE LA IMPRESORA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MENORES COMO OBSTRUCCIÓN DE PAPEL, MODALIDADES DE IMPRESIONES, PROGRAMACIÓN DEL DISPOSITIVO CAMBIO DE TÓNER, COMO ALIMENTAR LA IMPRESORA CORRECTAMENTE EN LAS BANDEJAS Y CASSETES ENTRE OTROS. SE DEBE DE CONTAR CON TOMA DE CORRIENTE DE 115 VOLTS ATERRIZADA PARA FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.		
2	I. DESCRIPCIÓN GENERAL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO" II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA BROTHER MFC-L5900DW TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER ELECTROFOTOGRAFICO TACTIL	SERVICIO	1





A COLOR DE 3,7" TAMAÑO DEL PAPEL HASTA 8,5" X 14" (LEGAL)
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 1.200
X 1.200 DPI.

DISPOSITIVO IMPRESOR MULTIFUNCIONAL LÁSER EN COLOR QUE
REALIZA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: IMPRESIÓN, COPIADO,
ESCANEO, ENVÍO, ALMACENAMIENTO Y FAX. INCLUYE UNA INTERFAZ
DE PANTALLA TÁCTIL PERSONALIZABLE Y DE FÁCIL USO, INCLUYE LA
CAPACIDAD DE ESCANEAR Y CONVERTIR DOCUMENTOS A PDF O
SELECCIONAR FORMATOS DE ARCHIVO MICROSOFT OFFICE,
CUENTA CON CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED 1000BASE-T/100BASE-
TX/10BASE-T, LAN INALÁMBRICA (IEEE 802.11 B/G/N) ADEMÁS DE
INTERFACES ESTÁNDAR: USB 2.0 X2 (ANFITRIÓN), USB 3.0 X1
(ANFITRIÓN), USB 2.0 X1 (DISPOSITIVO) OPCIONAL: INTERFAZ SERIAL,
INTERFAZ DE CONTROL DE COPIADO.

CUENTA CON DIFERENTES RESOLUCIONES DE ESCANEO 600 X 600
PPP, 400 X 400 PPP, 300 X 300 PPP, 200 X 400 PPP, 200 X 200 PPP, 200
X 100 PPP, 150 X 150 PPP, 100 X 100 PPP, ASÍ COMO DE IMPRESIÓN,
1200 PPP X 1200 PPP, 600 PPP X 600 PPP ADEMÁS ACEPTA
DIFERENTES MEDIDAS DE PAPEL TANTO EN CASETE COMO EN
BANDEJA DE ALIMENTACIÓN COMO CARTA, DOBLE CARTA, CARTA R,
LEGAL Y A4.

ACEPTA PAPEL DE DIFERENTE PESO DESDE 52 HASTA 256 G/M2,
TENIENDO CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE COPIADO: DE LIBRO A
DOS PÁGINAS, ORIGINAL BILATERAL, ACABADO, FOLLETO,
CREACIÓN DE TRABAJOS, N EN 1, AGREGAR CUBIERTA, INSERCIÓN
DE HOJAS, ORIGINALES DE DIFERENTES TAMAÑOS, AJUSTE DE LA
DENSIDAD, SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL, HOJAS DE CUBIERTA
DE TRANSPARENCIAS, NUMERACIÓN DE PÁGINAS, NUMERACIÓN DE
JUEGOS DE COPIAS, NITIDEZ, BORRADO DE MARCO, SELLO DE AGUA
SEGURO, IMPRESIÓN DE FECHA, DESPLAZAMIENTO, MEDIANILES,
IMPRIMIR Y VERIFICAR, NEGATIVO/POSITIVO, REPETICIÓN DE
IMÁGENES, COMBINACIÓN DE BLOQUES DE TRABAJOS, AVISO DE
TRABAJO FINALIZADO, IMAGEN ESPEJO, IMPRIMIR EN FICHA,
GUARDAR EN BUZÓN DE CORREO, SUPERIMPONER IMAGEN,
COPIADO DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, DETECCIÓN DE
ALIMENTACIÓN MÚLTIPLE EN EL ALIMENTADOR, ORIGINAL DE
TAMAÑO LIBRE, BALANCE DE COLOR, AJUSTE DE COLOR DE UN
TOQUE.

REQUIERE DE TÓNER.





RENDIMIENTO ESTIMADO DEL TÓNER (RENDIMIENTO ESTIMADO A UNA COBERTURA DEL 6%): NEGRO: 69,000 IMÁGENES, COLOR (C,M,Y):12 60,000 IMÁGENES.

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMÁTICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE.

VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE.

ENTREGA DE CONSUMIBLES A INICIO DE MES O CADA QUE SE TIENE UN PORCENTAJE DE 20% OSE ENTREGA KIT DE RESERVA. ASÍ COMO TAMBIÉN DE TOMA DE LECTURA PARA TENER RELACIÓN DE VIDA DE REFACCIONES.

SE BRINDARÁ SERVICIO DE ATENCIÓN OPORTUNA ANTE REPORTES DE FALLO DE LA MAQUINA AL IMPRIMIR, POR CÓDIGOS DE ERRORES, POR FALLAS EN LAS IMPRESIONES, ASÍ COMO CAPACITACIÓN A PERSONAL QUE OPERE LA IMPRESORA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MENORES COMO OBSTRUCCIÓN DE PAPEL, MODALIDADES DE IMPRESIONES, PROGRAMACIÓN DEL DISPOSITIVO CAMBIO DE TÓNER, COMO ALIMENTAR LA IMPRESORA CORRECTAMENTE EN LAS BANDEJAS Y CASSETS ENTRE OTROS.





	SE DEBE DE CONTAR CON TOMA DE CORRIENTE DE 115 VOLTS ATERRIZADA PARA FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.		
3	I. DESCRIPCIÓN GENERAL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO" II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA BROTHER HL-L9310CDW TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER ELECTROFOTOGRAFICO, PANTALLA TACTIL A COLOR DE 2,7", BANDEJA DE PAPEL HASTA 21.59 X 35.56 CM (OFICIO) BANDEJA MULTIPROPÓSITO, CON VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE HASTA 33 PPM (COLOR/NEGRO). DISPOSITIVO IMPRESOR MULTIFUNCIONAL QUE BRINDAN CONECTIVIDAD Y FLUJOS DE TRABAJO EFICIENTES Y FÁCILES PARA LOS DISPOSITIVOS MÓVILES Y LAS HERRAMIENTAS BASADAS EN LA NUBE. ES UN SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN COLOR, CON FUNCIONES COPIADO, IMPRESIÓN (UFR II, PCL 5C/6, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™) FAX (HASTA UNA LÍNEA), ESCANEO Y ENVÍO; TIENE UN PANEL DE OPERACIÓN QUE CONSTA DE UNA PANTALLA TFT A TODO COLOR WVGA DE 7", CONTANDO CON UNA CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED: ETHERNET 10/100/1000BASE-TX Y OTRA INTERFAZ POR MEDIO DE USB 2.0 X3 (ANFITRIÓN), USB 2.0 (DISPOSITIVO), CON UNA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO DE PAPEL CARTA HASTA 36 PPM Y EN TAMAÑO LEGAL HASTA 29 PPM; ADMITE DIFERENTES TAMAÑOS DE PAPELES COMO: LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, EXECUTIVE, TAMAÑO PERSONALIZADO (DE 3 7/8" X 7 1/2" A 8 1/2" X 14" [DE 98.4 MM X 190.5 MM A 216 MM X 355.6 MM]) Y SOBRES (COM10, MONARCH, DL, ISO-C5) TANTO EN CASETE COMO EN EL ALIMENTADOR MANUAL MÚLTIPLE INCLUYENDO PESOS DESDE 60 A 163 G/M2, TIENE UNA RESOLUCIÓN DE ESCANEO DE HASTA 600 X 600 PPP CON CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE COPIADO COMO: PORCENTAJES PRECONFIGURADOS DE AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN POR ÁREA, ACABADO, BILATERAL, AJUSTE DE EXPOSICIÓN, SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL, MODO DE INTERRUPTIÓN, CONFIRMACIÓN/CANCELACIÓN DE CONFIGURACIONES, TECLAS ESTÁNDAR, REINICIO, DESPLIEGUE DE DURACIÓN DE TRABAJO, RESERVACIÓN DE COPIADO, ADMINISTRACIÓN DE ID, REVISIÓN DEL CONTADOR Y CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE COPIADO POR TARJETA DE ID, DESPLAZAMIENTO, BORRADO DE MARCO,	SERVICIO	1



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



VERIFICACIÓN DE IMAGEN ESCANEADA, MEMORIA DE MODO, RECUPERAR, NITIDEZ, SELLO DE AGUA SEGURO, NUMERACIÓN DE PÁGINAS, NUMERACIÓN DE JUEGOS DE COPIAS, SELLO DE AGUA Y FECHA.

CUENTA CON UN RENDIMIENTO ESTIMADO DEL TÓNER B/N: 19,000 IMÁGENES, COLOR (C,M,Y): 21,500 IMÁGENES.

REQUIERE DE TÓNER.

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMATICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE.

VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE.

ENTREGA DE CONSUMIBLES A INICIO DE MES O CADA QUE SE TIENE UN PORCENTAJE DE 20% OSE ENTREGA KIT DE RESERVA. ASÍ COMO TAMBIÉN DE TOMA DE LECTURA PARA TENER RELACIÓN DE VIDA DE REFACCIONES.

SE BRINDARÁ SERVICIO DE ATENCIÓN OPORTUNA ANTE REPORTES DE FALLO DE LA MAQUINA AL IMPRIMIR, POR CÓDIGOS DE ERRORES.



	POR FALLAS EN LAS IMPRESIONES, ASÍ COMO CAPACITACIÓN A PERSONAL QUE OPERE LA IMPRESORA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MENORES COMO OBSTRUCCIÓN DE PAPEL, MODALIDADES DE IMPRESIONES, PROGRAMACIÓN DEL DISPOSITIVO CAMBIO DE TÓNER, COMO ALIMENTAR LA IMPRESORA CORRECTAMENTE EN LAS BANDEJAS Y CASSETES ENTRE OTROS. SE DEBE DE CONTAR CON TOMA DE CORRIENTE DE 115 VOLTS ATERRIZADA PARA FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.		
4	I. DESCRIPCIÓN GENERAL “ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO”. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA XEROX MODELO B 1025 CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS A DOBLE CARA (DADF) DE 100 HOJAS ESCANEA AMBAS CARAS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES EN BLANCO Y NEGRO O A COLOR PARA REALIZAR TAREAS DE COPIADO, ESCANEADO, CON PUERTO USB, UNA BANDEJA DE SALIDA PARA 250 HOJAS, PANTALLA TÁCTIL A COLOR. DISPOSITIVO IMPRESOR MULTIFUNCIONAL QUE BRINDAN CONECTIVIDAD Y FLUJOS DE TRABAJO EFICIENTES Y FÁCILES PARA LOS DISPOSITIVOS MÓVILES Y LAS HERRAMIENTAS BASADAS EN LA NUBE. ES UN SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN COLOR, CON FUNCIONES COPIADO, IMPRESIÓN (UFR II, PCL 5C/6, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™) FAX (HASTA UNA LÍNEA), ESCANEADO Y ENVÍO; TIENE UN PANEL DE OPERACIÓN QUE CONSTA DE UNA PANTALLA TFT A TODO COLOR WVGA DE 7", CONTANDO CON UNA CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED: ETHERNET 10/100/1000BASE-TX Y OTRA INTERFAZ POR MEDIO DE USB 2.0 X3 (ANFITRIÓN), USB 2.0 (DISPOSITIVO), CON UNA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO DE PAPEL CARTA HASTA 36 PPM Y EN TAMAÑO LEGAL HASTA 29 PPM; ADMITE DIFERENTES TAMAÑOS DE PAPELES COMO: LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, EXECUTIVE, TAMAÑO PERSONALIZADO (DE 3 7/8" X 7 1/2" A 8 1/2" X 14" [DE 98.4 MM X 190.5 MM A 216 MM X 355.6 MM]) Y SOBRES (COM10, MONARCH, DL, ISO-C5) TANTO EN CASETE COMO EN EL ALIMENTADOR MANUAL MÚLTIPLE INCLUYENDO PESOS	SERVICIO	1





DESDE 60 A 163 G/M2, TIENE UNA RESOLUCIÓN DE ESCANEADO DE HASTA 600 X 600 PPP CON CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE COPIADO COMO: PORCENTAJES PRECONFIGURADOS DE AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN POR ÁREA, ACABADO, BILATERAL, AJUSTE DE EXPOSICIÓN, SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL, MODO DE INTERRUPTIÓN, CONFIRMACIÓN/CANCELACIÓN DE CONFIGURACIONES, TECLAS ESTÁNDAR, REINICIO, DESPLIEGUE DE DURACIÓN DE TRABAJO, RESERVACIÓN DE COPIADO, ADMINISTRACIÓN DE ID, REVISIÓN DEL CONTADOR Y CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE COPIADO POR TARJETA DE ID, DESPLAZAMIENTO, BORRADO DE MARCO, VERIFICACIÓN DE IMAGEN ESCANEADA, MEMORIA DE MODO, RECUPERAR, NITIDEZ, SELLO DE AGUA SEGURO, NUMERACIÓN DE PÁGINAS, NUMERACIÓN DE JUEGOS DE COPIAS, SELLO DE AGUA Y FECHA. CUENTA CON UN RENDIMIENTO ESTIMADO DEL TÓNER B/N: 19,000 IMÁGENES, COLOR (C,M,Y): 21,500 IMÁGENES.

REQUIERE DE TÓNER.

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMATICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE.

VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE.



	ENTREGA DE CONSUMIBLES A INICIO DE MES O CADA QUE SE TIENE UN PORCENTAJE DE 20% OSE ENTREGA KIT DE RESERVA. ASÍ COMO TAMBIÉN DE TOMA DE LECTURA PARA TENER RELACIÓN DE VIDA DE REFACCIONES. SE BRINDARÁ SERVICIO DE ATENCIÓN OPORTUNA ANTE REPORTES DE FALLO DE LA MAQUINA AL IMPRIMIR, POR CÓDIGOS DE ERRORES, POR FALLAS EN LAS IMPRESIONES, ASÍ COMO CAPACITACIÓN A PERSONAL QUE OPERE LA IMPRESORA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MENORES COMO OBSTRUCCIÓN DE PAPEL, MODALIDADES DE IMPRESIONES, PROGRAMACIÓN DEL DISPOSITIVO CAMBIO DE TÓNER, COMO ALIMENTAR LA IMPRESORA CORRECTAMENTE EN LAS BANDEJAS Y CASSETES ENTRE OTROS. SE DEBE DE CONTAR CON TOMA DE CORRIENTE DE 115 VOLTS ATERRIZADA PARA FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.		
5	I. DESCRIPCIÓN GENERAL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO" II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE ESCÁNER HP SCANJET PRO 2000 S2 CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS CON VELOCIDADES DE ESCANEADO DE HASTA 35 PPM/70 IPM Y UN AAD DE 50 PÁGINAS. PARA TEXTO E IMÁGENES: PDF, PDF/A, PDF CIFRADO, JPEG, PNG, BMP, TIFF, WORD, EXCEL, POWERPOINT, TEXTO (.TXT), TEXTO ENRIQUECIDO (.RTF) Y PDF CON FUNCIÓN DE BÚSQUEDA. DISPOSITIVO IMPRESOR MULTIFUNCIONAL QUE BRINDAN CONECTIVIDAD Y FLUJOS DE TRABAJO EFICIENTES Y FÁCILES PARA LOS DISPOSITIVOS MÓVILES Y LAS HERRAMIENTAS BASADAS EN LA NUBE. ES UN SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN COLOR, CON FUNCIONES COPIADO, IMPRESIÓN (UFR II, PCL 5C/6, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™) FAX (HASTA UNA LÍNEA), ESCANEADO Y ENVÍO; TIENE UN PANEL DE OPERACIÓN QUE CONSTA DE UNA PANTALLA TFT A TODO COLOR WVGA DE 7", CONTANDO CON UNA CONEXIÓN DE INTERFAZ DE RED: ETHERNET 10/100/1000BASE-TX Y OTRA INTERFAZ POR MEDIO DE USB 2.0 X3 (ANFITRIÓN), USB 2.0 (DISPOSITIVO), CON UNA	SERVICIO	1





VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO DE PAPEL CARTA HASTA 36 PPM Y EN TAMAÑO LEGAL HASTA 29 PPM; ADMITE DIFERENTES TAMAÑOS DE PAPELES COMO: LEGAL, CARTA, MEDIA CARTA, EXECUTIVE, TAMAÑO PERSONALIZADO (DE 3 7/8" X 7 1/2" A 8 1/2" X 14" [DE 98.4 MM X 190.5 MM A 216 MM X 355.6 MM]) Y SOBRES (COM10, MONARCH, DL, ISO-C5) TANTO EN CASETE COMO EN EL ALIMENTADOR MANUAL MÚLTIPLE INCLUYENDO PESOS DESDE 60 A 163 G/M2, TIENE UNA RESOLUCIÓN DE ESCANEADO DE HASTA 600 X 600 PPP CON CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE COPIADO COMO: PORCENTAJES PRECONFIGURADOS DE AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN POR ÁREA, ACABADO, BILATERAL, AJUSTE DE EXPOSICIÓN, SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL, MODO DE INTERRUPCIÓN, CONFIRMACIÓN/CANCELACIÓN DE CONFIGURACIONES, TECLAS ESTÁNDAR, REINICIO, DESPLIEGUE DE DURACIÓN DE TRABAJO, RESERVACIÓN DE COPIADO, ADMINISTRACIÓN DE ID, REVISIÓN DEL CONTADOR Y CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE COPIADO POR TARJETA DE ID, DESPLAZAMIENTO, BORRADO DE MARCO, VERIFICACIÓN DE IMAGEN ESCANEADA, MEMORIA DE MODO, RECUPERAR, NITIDEZ, SELLO DE AGUA SEGURO, NUMERACIÓN DE PÁGINAS, NUMERACIÓN DE JUEGOS DE COPIAS, SELLO DE AGUA Y FECHA.

CUENTA CON UN RENDIMIENTO ESTIMADO DEL TÓNER B/N: 19,000 IMÁGENES, COLOR (C,M,Y): 21,500 IMÁGENES.

REQUIERE DE TÓNER.

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMATICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



	SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE. ENTREGA DE CONSUMIBLES A INICIO DE MES O CADA QUE SE TIENE UN PORCENTAJE DE 20% OSE ENTREGA KIT DE RESERVA. ASÍ COMO TAMBIÉN DE TOMA DE LECTURA PARA TENER RELACIÓN DE VIDA DE REFACCIONES. SE BRINDARÁ SERVICIO DE ATENCIÓN OPORTUNA ANTE REPORTES DE FALLO DE LA MAQUINA AL IMPRIMIR, POR CÓDIGOS DE ERRORES, POR FALLAS EN LAS IMPRESIONES, ASÍ COMO CAPACITACIÓN A PERSONAL QUE OPERE LA IMPRESORA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS MENORES COMO OBSTRUCCIÓN DE PAPEL, MODALIDADES DE IMPRESIONES, PROGRAMACIÓN DEL DISPOSITIVO CAMBIO DE TÓNER, COMO ALIMENTAR LA IMPRESORA CORRECTAMENTE EN LAS BANDEJAS Y CASSETES ENTRE OTROS. SE DEBE DE CONTAR CON TOMA DE CORRIENTE DE 115 VOLTS ATERRIZADA PARA FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.		
6	I. DESCRIPCIÓN GENERAL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO" II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN SERIE MP 2555/MP 3055/MP 3555/MP 4055/MP 5055/MP 6055 CON ESCANEADO POR RAYO LÁSER E IMPRESIÓN ELECTROFOTOGRAFICA CON VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 4, 6/4, 6/4, 3/4 2, 9/2, 9 SEGUNDOS CON MEMORIA 2GB CON UNIDAD DE DISCO DURO 320 GB CON DIMENSIONES DE (An x Pr x AL) CON ARDF: 587 X 684 X 913 MM CON PESO DE 62,5 KILOGRAMOS TIRADOR ADF, 1 BANDEJA DE PAPEL DE 550 HOJAS, 2 BANDEJAS DE PAPEL DE 550 HOJAS, BANDEJA CON GRAN CAPACIDAD 2.000 HOJAS, BANDEJA CON GRAN CAPACIDAD LATERAL DE 1.500 HOJAS, UNIDAD PUENTE, FINISHER HÍBRIDO DE 1.000 HOJAS, FINISHER 3.000 HOJAS, FINISHER INTERNO, FINISHER INTERNO CON GRAPADORA SIN	SERVICIO	1





GRAPAS, FINISHER FOLLETOS 1.000 HOJAS, FINISHER FOLLETOS 2.000 HOJAS, KITS DE PERFORACIÓN, BANDEJA DESPLAZAMIENTO INTERNA, BANDEJA 1 SEPARADOR, BANDEJA LATERAL, CON MESA CON RUEDAS, MUEBLE BAJO, IEEE 1284 BIDIRECCIONAL, LAN INALÁMBRICA (IEEE 802.11A/G/N), INTERFAZ DE CONTADOR, CONVERSOR DE FORMATOS DE ARCHIVO, SOPORTE CONTADOR LLAVE, SOPORTE LECTOR TARJETAS, UNIDAD DE CONEXIÓN DE FAX, MARCADOR FAX, MEMORIA DE FAX, OPCIÓN DE FAX, PAQUETE FUENTES UNICODE PARA SAP, UNIDAD DE OCR, UNIDAD SMART CARD READER INTEGRADA, SEGURIDAD AMPLIADA HDD , SOPORTE TECLADO, USB DEVICE SERVER, UNIDAD DE INTERFAZ G3, TARJETA USB AMPLIADA, UNIDAD INTERNA DE PLEGADO MÚLTIPLE CON RENDIMIENTO OBJETIVO DE TÓNER (A4/LT, 6% DE COBERTURA); COLOR NEGRO: 24.000 PRINTS (25/30/35 PPM),

III. LUGAR Y PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE LLEVARÁ CABO EN LAS DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIN NÚMERO CUAUTLANCINGO, PUEBLA A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

TECNICOS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MANEJO DE SOFTWARE, INGENIERÍA EN INFORMATICA, PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SE ENTREGARÁ ACTA ENTREGA POR ESCRITO FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS BIENES RECIBIDOS EN EL ARRENDAMIENTO POR LO QUE SE LLEVARÁ A CABO MENSUALMENTE.

VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE.

LA FUENTE DE ENERGÍA ES 220 -240 V, 50/60 HZ





VI.- DEL MONTO DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la contratación será bajo la modalidad de contrato ABIERTO, para la cual se ajustará al monto siguiente: por un subtotal **MÍNIMO** de \$1,896,551.72 (Un millón ochocientos noventa y seis mil quinientos cincuenta y un pesos, 72/100 M.N.) más un importe de \$303,448.28 (Trescientos tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, 28/100 M.N.) por concepto de impuesto al Valor Agregado (16% I.V.A.), cantidades que sumadas dan un importe **MÍNIMO** total de \$2,200,000.00 (Dos millones doscientos mil pesos, 00/100 M.N.); así como un subtotal **MÁXIMO** de \$4,741,379.31 (Cuatro millones setecientos cuarenta y un mil trescientos setenta y nueve pesos, 31/100 M.N.) más un importe de \$758,620.69 (Setecientos cincuenta y ocho mil seiscientos veinte pesos, 69/100 M.N.) por concepto de impuesto al Valor Agregado (16% I.V.A.), cantidades que sumadas dan un importe **MÁXIMO** total de \$5,500,000.00 (Cinco millones quinientos mil pesos, 00/100 M.N.).

VII.- DE LA FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en **EXHIBICIONES** previa ejecución de los servicios contratados dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, la cual deberá estar debidamente autorizada y recibida a entera satisfacción de "EL ADMINISTRADOR" y acompañada del reporte y/o evidencia correspondiente, esto tomando en consideración que no existan aclaraciones respecto del importe a pagar. Lo anterior en términos de los dispuesto por el artículo 115 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que emita "EL PROVEEDOR" deberá cumplir con todos los requisitos previstos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y deberán expedirse con los siguientes datos:

Nombre o razón social: MUNICIPIO DE CUAUTLANCINO PUEBLA

Domicilio Fiscal: PALACIO MUNICIPAL, SIN NÚMERO, CUAUTLANCINO, PUEBLA, CÓDIGO POSTAL 72700.

R.F.C.: MCP850101944

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuahtlaningo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuahtlaningo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuahtlaningo.gob.mx



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Los pagos descritos en el inciso I de la presente Cláusula, se efectuarán a “EL PROVEEDOR”, por transferencia bancaria electrónica, mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI) a la cuenta, CLABE e Institución Bancaria, que para tal efecto “EL PROVEEDOR” indique a “EL ADMINISTRADOR”.

VIII.- DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“LOS PROVEEDORES”, se obligarán a la prestación de los servicios objeto del presente instrumento durante la vigencia del contrato, en las **DIVERSAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO.**

IX.- DE LA VIGENCIA.

A partir de la Formalización del Contrato y Hasta el 31 de diciembre del 2025.

X.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.

En términos de lo establecido con los artículos 126 fracción III y 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “LOS PROVEEDORES” se obligan a otorgar garantía de cumplimiento y vicios ocultos dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del presente Contrato, mediante fianza, cheque certificado, de caja o hipoteca otorgada a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla; las garantías deberá ser por el **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto máximo contratado I.V.A. incluido, que asciende a la cantidad de **\$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos, 00/100 M.N)** a fin de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como defectos y vicios ocultos de los servicios objeto del presente Contrato que pudieran presentarse. Cuando por cualquier circunstancia a juicio de “**LA CONTRATANTE**” se considere necesaria la sustitución, modificación, ampliación de la garantía o variación de su forma, “**EL PROVEEDOR**” se compromete a realizarlo, dentro de un plazo de cinco días naturales contados a partir de que se realice dicha solicitud.

XI.- DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

“LOS PROVEEDORES”, garantizarán la calidad de los servicios durante la vigencia del contrato.

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



XII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ.

Los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, previstos en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran acreditados conforme a las siguientes consideraciones:

ECONOMÍA: Toda vez que este término se refiere al ahorro de los recursos; cabe hacer mención que referente a la adquisición motivo del presente procedimiento de excepción a la licitación pública se busca encontrar las mejores condiciones para el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo en cuanto a precio, calidad y condiciones de pago; bajo tal premisa, resulta menester para la Administración Pública Municipal llevar a cabo procedimientos expeditos, tendientes a alcanzar los objetivos institucionales en el menor tiempo posible, erogando la menor cantidad de recursos, privilegiando ante todo eficientizar las contrataciones públicas para otorgar el mayor número de beneficios a las y los Cuautlancintlas; es por ello, que se propone el procedimiento de Adjudicación Directa en contravención al Procedimiento de Licitación Pública, en virtud de que se pretende satisfacer las necesidades de este Honorable Ayuntamiento en el menor tiempo posible ahorrando el tiempo y los recursos que habrían de erogarse para llevar a cabo un procedimiento licitatorio.

De igual forma, del análisis realizado por la Dirección de Recursos Materiales del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, respecto a los balances financieros y de las declaraciones de pagos de impuestos federales del ejercicio fiscal corriente así como de su declaración provisional del mes inmediato anterior a la presente adjudicación, se determina que los Proveedores seleccionados, acreditan la capacidad de solvencia económica y financiera suficiente para garantizar el cumplimiento del servicio objeto del presente dictamen, dichas declaraciones se agregan al presente instrumento como **ANEXO 2**.

EFICIENCIA: Se acredita en virtud de que el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo a través del "Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo", cuenta con procesos y procedimientos claros y expeditos atendiendo a las disposiciones legales aplicables que permiten el uso racional de los recursos con que se cuenta para alcanzar los objetivos programados con el mínimo de recursos disponibles, en el menor tiempo posible; lo cual garantiza al Municipio las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad evitando la pérdida de tiempo y recursos.



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

EFICACIA: Se acredita con la realización del procedimiento de Adjudicación Directa, pues con el mismo se conseguirán las mejores condiciones para este Municipio de Cuautlancingo, Puebla, en cuanto a precio, calidad, oportunidad y correspondencia respecto al financiamiento disponible. De lo anterior, se colige que es posible optar por la adjudicación directa para la prestación de los servicios requeridos.

HONRADEZ: Se acredita en virtud de que se han agotado todos los medios legales para llevar a cabo la el procedimiento de excepción que se propone, pues el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a través del Comité Municipal de Adjudicaciones, en cumplimiento de sus obligaciones realiza los procedimientos con rectitud, responsabilidad e integridad en su actuar con apego al marco jurídico aplicable deja constancia de su apropiado comportamiento y en consecuencia acredita haber tomado las medidas necesarias para evitar actos de corrupción; asimismo se acredita en virtud de la protesta de Ley que realiza el ciudadano **Juan Carlos Pellón García** en su carácter de **Director General** de la persona moral denominada "**DIGITAL CITY DE MÉXICO**", S.A. DE C.V., respecto de no encuadrarse en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, misma que se agrega al presente dictamen, la cual se agrega como **ANEXO 3**.

TRANSPARENCIA: Comprendida como la Obligación de los Organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen; se acredita en virtud de que, de conformidad con lo establecido por el artículo 77 fracción XXVIII apartado B de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información del Estado de Puebla, la documentación relativa a la ejecución del presente procedimiento de adjudicación será digitalizada y posteriormente publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, quedando la misma disponible para consulta del Público en General; dando cabal cumplimiento al requisito constitucional señalado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su correlativo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

IMPARCIALIDAD: Este criterio se acredita con el estricto apego a los términos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cumpliendo con cada uno de los procedimientos establecidos en la misma, por lo que ante tal situación, se deja constancia de la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de algún proveedor con respecto a la contratación que se pretende realizar, lo que permitirá asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación, así como en la selección de los proveedores que resulten adjudicados.

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx

Página 33 de 35



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Por lo anterior resulta procedente se dictamine la adjudicación y contratación en forma directa del "A.", en virtud de reunir las condiciones legales y económicas para satisfacer las necesidades del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, ya que cuenta con amplia y reconocida experiencia, como quedó demostrado con su currículo, lo que asegura con ello la oportunidad y calidad en los servicios requeridos, el cual se agrega al presente instrumento como **ANEXO 4.**

CONCLUSIONES

- 1.- Conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la regla general para la adjudicación de contratos es la licitación pública.
2. Excepcionalmente la Ley referida prevé los procedimientos de adjudicación restringida, en las modalidades de adjudicación por concurso por invitación, invitación a cuando menos tres personas y **adjudicación directa.**
3. Las causales de excepción referidas, se encuentran contenidas en el artículo 20 fracción II de la Ley de la Materia.
4. Entre dichas causales se encuentra la prevista en la fracción II del artículo 20 que prevé que las Dependencias y Entidades pueden celebrar contratos de servicios cuando **Existan razones justificadas técnicamente para la adquisición o arrendamiento de bienes, servicios,** se podrá realizar el procedimiento de adjudicación sin llevar a cabo un proceso de licitación pública
5. De los elementos que integran el presente dictamen y sus anexos se desprende:
 - 5.1. Que, es necesaria la adjudicación directa del **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO"**, con la finalidad de cumplimentar las obligaciones establecidas en la Ley de General de Contabilidad Gubernamental en materia de Armonización Contable.
 - 5.2. Que, en estas condiciones, lo procedente es adjudicar en forma directa la contratación del servicio objeto del presente dictamen.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se dictamina lo siguiente:

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx

Página 34 de 35



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 fracción IV, 17, 20 fracción II, 22 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se emite el presente dictamen con la finalidad de que el Comité de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, adjudique en forma directa el servicio relativo al **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO"**, a favor de **"DIGITAL CITY DE MÉXICO, S.A. DE C.V."**, por un subtotal **MÍNIMO** de \$1,896,551.72 (Un millón ochocientos noventa y seis mil quinientos cincuenta y un pesos, 72/100 M.N.) más un importe de \$303,448.28 (Trescientos tres mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos, 28/100 M.N.) por concepto de impuesto al Valor Agregado (16% I.V.A.), cantidades que sumadas dan un importe **MÍNIMO** total de \$2,200,000.00 (Dos millones doscientos mil pesos, 00/100 M.N.); así como un subtotal **MÁXIMO** de \$4,741,379.31 (Cuatro millones setecientos cuarenta y un mil trescientos setenta y nueve pesos, 31/100 M.N.) más un importe de \$758,620.69 (Setecientos cincuenta y ocho mil seiscientos veinte pesos, 69/100 M.N.) por concepto de impuesto al Valor Agregado (16% I.V.A.), cantidades que sumadas dan un importe **MÁXIMO** total de \$5,500,000.00 (Cinco millones quinientos mil pesos, 00/100 M.N.).

CUAUTLANCINGO, PUEBLA A 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

"EMITE"

C. GERMÁN DELÓN PAEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA

"ASISTE"

C. VALENTÍN MARTÍNEZ NÁDER
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SUSCRITO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y POR EL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES AMBOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, EN FAVOR DE "DIGITAL CITY DE MÉXICO" S.A. DE C.V., RESPECTO DEL "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO.", DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

M.C.T.O.

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla



01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx