



DICTAMEN DE JUSTIFICACIÓN NÚMERO AD/COBAEV/07/2025 PARA ADJUDICAR DE MANERA DIRECTA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS 8 COORDINACIONES DE ZONA, 7 PLANTELES Y OFICINAS CENTRALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ.

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, siendo el 30 de mayo del año 2025, reunidos los **CC. LIC. CARLOS ANTONIO SORIANO MORALES**, Director Administrativo y **C.P. MARTHA ELENA LÓPEZ HERNÁNDEZ**, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambos Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, y con las facultades conferidas en el Artículo 9, Fracción X del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con el fin de determinar la procedencia de adjudicar de manera directa la contratación del **servicio de impresión y fotocopiado para las 8 Coordinaciones de Zona, 7 Planteles y Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz**, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

Que las facultades del Director Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, para participar en el presente Instrumento Legal, se encuentran establecidas en el Artículo 9, Fracción X del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, que establece: ***Son facultades de la Dirección Administrativa, las siguientes... X. efectuar las adquisiciones de bienes muebles y servicios de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos.***

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al Bachillerato en sus características propedéutica y terminal dentro de la Entidad Federativa que tienda al desarrollo armónico del individuo, que fomente por todos los medios posibles la procuración de la educación, el adelanto y el mejoramiento social de sus habitantes, y coadyuvar en el cumplimiento de los fines que en materia educativa establece la Ley General de Educación.

Que el Organismo cuenta con edificios administrativos en los cuales se desarrolla el trabajo tanto Directivo como Administrativo y que además esta Institución Educativa se encuentra conformada por 71 planteles distribuidos a lo largo y ancho del Estado de Veracruz, por lo que, existe la necesidad de contratar el servicio de impresión y fotocopiado para el desarrollo eficiente de las actividades que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, mediante Oficio **No. DIGCG/0229/2025**, de fecha **16 de mayo de 2025**, autoriza a este Organismo llevar a cabo la contratación del servicio correspondiente a la **Partida 361004 Impresiones** (se anexa fotocopia del oficio en mención).

CONSIDERANDOS

Que derivado de la revisión y análisis de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, se considera que el **servicio de impresión y fotocopiado**, objeto de esta contratación, no obstante que se trata de un servicio, no se encuentra contemplado dentro del ámbito de aplicación del **Artículo 3° de la Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, que a la letra dice:



Para los efectos de esta Ley, se entenderá por adquisiciones, almacenaje, arrendamientos, servicios y enajenaciones de los Entes Públicos, lo siguiente:

- I. *Adquisiciones: las de materiales, suministros, bienes y en general aquellos insumos que se encuentren considerados en sus catálogos de cuentas;*
- II. *Almacenaje: el de los materiales, suministros y bienes en general adquiridos por los Entes Públicos;*
- III. *Arrendamientos: los que se realicen sobre bienes ajenos para su uso y disfrute temporal;*
- IV. *Enajenaciones: las que se realicen respecto de activos de su propiedad; y*
- V. *Servicios: los que se presten sobre bienes directamente de su propiedad o arrendados, referidos a la instalación, conservación, mantenimiento y reparación, así como al procesamiento de datos, maquila y otros análogos a los enunciados.*

En vista de lo expuesto, y atendiendo al texto del **Artículo 3° Fracción V**, cuando esta Ley se refiere a **servicios**, quedan comprendidos exclusivamente los servicios que se prestan sobre **bienes** directamente de su **propiedad o arrendados**, que se refieren a la instalación, conservación, mantenimiento, reparación, procesamiento de datos, maquila y análogos; por lo tanto, el servicio de impresión y fotocopiado, no encuadra dentro de los supuestos contemplados en la **Fracción V** del Numeral en comento, concluyéndose, que no resulta aplicable la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para esta contratación.

FUNDAMENTO

El presente Dictamen de Justificación se fundamenta en los Artículos 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 72 último párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dicen:

Artículo 134.- *Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

Artículo 72.- *Los contratos administrativos se adjudicarán a través del procedimiento administrativo que disponga la ley, con base en los principios de legalidad, publicidad, igualdad, concurrencia y transparencia. Cuando las condiciones no sean idóneas, los entes públicos podrán adjudicarlos bajo los supuestos de excepción que les garanticen las mejores condiciones de contratación.*

JUSTIFICACIÓN

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz tiene la obligación de proporcionar las herramientas de trabajo adecuadas a los servidores públicos y alumnos que integran esta Institución Educativa, a fin de que los procesos administrativos y académicos que desarrollen, los realicen con eficacia y eficiencia.

Considerando lo anterior, se tiene la necesidad de llevar a cabo la contratación del **servicio de impresión y fotocopiado para las 8 Coordinaciones de Zona, 7 Planteles y Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz**, por el período comprendido del **1° al 30 de junio de 2025**, cuya cantidad, descripción y domicilios de la prestación de los servicios se relacionan en el **"ANEXO ÚNICO"**, que forma parte integral del presente Instrumento Legal; toda vez que no se cuenta con impresoras en



las diversas áreas administrativas y académicas, debido al alto costo económico de los consumibles (toners, cartuchos y mantenimiento de los mismos), equipos en los cuales se fotocopian: trabajos oficiales, exámenes para las evaluaciones bimestrales de aproximadamente 37,549 alumnos de las diferentes Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC), entre otros.

En este contexto y con la finalidad de obtener las mejores condiciones para este Organismo en cuanto a **economía, eficacia, eficiencia imparcialidad, honradez y transparencia**, así como evitar situaciones que provoquen pérdidas y costos adicionales que vayan en detrimento del presupuesto de esta Institución, se procedió a realizar una **investigación de mercado** para verificar el costo para la contratación del servicio en comento, obteniéndose los siguientes costos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.			SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V.			TOTAL COPIERS S.A. DE C.V.		
		IMPORTE	IVA	TOTAL	IMPORTE	IVA	TOTAL	IMPORTE	IVA	TOTAL
COPIA BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	\$0.28	\$0.04	\$0.32	\$0.30	\$0.05	\$0.35	\$0.32	\$0.05	\$0.37
COPIA COLOR	SERVICIO	\$4.15	\$0.66	\$4.81	\$5.00	\$0.80	\$5.80	\$4.60	\$0.74	\$5.34
DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	\$0.17	\$0.03	\$0.20	\$0.18	\$0.03	\$0.21	\$0.20	\$0.03	\$0.23

De acuerdo a los resultados obtenidos, el Organismo considera procedente la contratación de la empresa **“PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.”**, toda vez que ofrece el **precio fijo más bajo** y presenta las mejores condiciones para esta Institución por la prestación del servicio, ya que se obtendrían los siguientes beneficios:

- Prestación de un servicio oportuno y de calidad, ya que dicha empresa cuenta con la capacidad técnica, económica y humana, cumpliendo satisfactoriamente con las necesidades de este Organismo;
- Proporcionar equipos en óptimas condiciones, para la prestación del servicio de impresión y fotocopiado instalados dentro de cada una de las Oficinas Administrativas, Coordinaciones de Zona y Planteles, objeto de la presente contratación;
- Garantiza un servicio de calidad de impresión con el compromiso de cambiar cartuchos y/o toners de las impresoras, contando con la garantía de reemplazar toda pieza defectuosa que sea parte de los equipos con los que se presta el servicio;
- Cuenta con personal altamente calificado, en el mantenimiento de los equipos con los cuales se proporcionan los servicios de que se trata;
- Se obtendría un ahorro económico **por copia**, tanto en **blanco y negro, color**, así como en **digitalización**, como se observa en **las cotizaciones señaladas con antelación**, respecto a la cotización más baja presentada por la persona moral **TOTAL COPIERS, S.A. DE C.V.**

Aunado a lo anterior, dicha contratación cumple con los siguientes criterios:



Economía: Este precepto se cumple al adjudicar a la persona moral "PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.", quien presentó la propuesta económica por COPIA más baja, toda vez que la cotización que exhibió la empresa antes referida, es por un importe inferior, en relación a las propuestas presentadas por las personas morales TOTAL COPIERS, S.A. DE C.V.; y SISTEMAS CONTINO, S.A. DE C.V., lo cual representa un ahorro significativo para el Organismo.

Eficacia: El prestador adjudicado proporcionará en tiempo y forma el servicio contratado, comprometiéndose con el Organismo, a proporcionar un servicio especializado y de calidad para satisfacer las necesidades del Colegio.

Transparencia e Imparcialidad: Estos preceptos se cumplen, toda vez que se revisaron, analizaron y evaluaron 3 propuestas económicas (cotizaciones), que forman parte integral de este documento.

SE RESUELVE

PRIMERO.- Una vez valorados los aspectos legales, técnicos y económicos de las propuestas presentadas por las personas morales en mención, este Organismo, a través de los CC. LIC. CARLOS ANTONIO SORIANO MORALES, Director Administrativo y C.P. MARTHA ELENA LÓPEZ HERNÁNDEZ, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambos Servidores Públicos del Colegio, determinan que, habiéndose satisfecho las especificaciones solicitadas y asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, consideran adjudicar a la persona moral "PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.", la contratación del servicio de impresión y fotocopiado para las 8 Coordinaciones de Zona, 7 Planteles y Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

SEGUNDO.- El precio que el Organismo pagará a la empresa "PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.", por concepto del servicio en mención, será por la cantidad de copias reales, impresiones a color, en blanco y negro y digitalizaciones, que se consuman durante el período de 1 mes y al precio unitario, incluido el 16% del Impuesto al Valor Agregado, conforme a la cantidad mínima y máxima establecidas en el siguiente cuadro:

CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO REQUERIDO (MODELO, AÑO DEL EQUIPO, VELOCIDAD, VOLUMEN Y CAPACIDAD DE IMPRESIÓN)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	FOTOCOPIA MÍNIMA MENSUAL	FOTOCOPIA MÁXIMA MENSUAL
22	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN RECIENTE, DE FOTOCOPIADO CON SISTEMA DIGITAL LASER MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO EN NEGRO DE 40/55 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTANDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTANDAR DE PAPEL CON 2 BANDEJAS TAMAÑO CARTA, DOS OFICIO Y UNA DOBLE CARTA, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.	\$0.32	40,000	80,000



13	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN 2016 O POSTERIOR, DE FOTOCOPIADO EN NEGRO CON SISTEMA DIGITAL MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO DE 20/30 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTÁNDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTÁNDAR DE PAPEL CON DOS BANDEJAS TAMAÑO CARTA, UNA OFICIO Y UNA DOBLE CARTA, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.	\$0.32	40,000	80,000
14	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN 2016 O POSTERIOR, IMPRESORA CON SISTEMA DIGITAL LASER A COLOR VELOCIDAD DE 30 COPIAS POR MINUTO MEMORIA ESTANDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTANDAR DE PAPEL CON DOS BANDEJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO AHORRO DE ENERGÍA.	\$4.81	15,000	40,000
8	COPIADORA E IMPRESORA DIGITAL ESCÁNER, VELOCIDAD DE 40/50 COPIAS POR MINUTO 8 ½ X 11", VELOCIDAD DE 40/50 IMPRESIONES EN NEGRO POR MINUTO 8 ½ X 11", RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI, ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE 100 HOJAS, IMPRESORA RED, CONEXIÓN DE USB 2.0, BYPASS DE 100 HOJAS, AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE 100 HOJAS, AUTO DÚPLEX, DISCO DURO DE 320GB, DOS BANDEJAS DE PAPEL DE 550 HOJAS, AMPLIACIÓN DE 400% Y REDUCCIÓN DE 25%, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER 2003-2012, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7,8, MAC OS X10.4, X10.5, X10.6, X10.7, X10.8 ETC., UTILIZA PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA, COMPAGINADOR ELECTRÓNICO, PANTALLA TÁCTIL 7" 800X480 PUNTOS W- VGA, INCLUYE GABINETE.	\$0.32	10,000	100,000
7	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN RECIENTE DE FOTOCOPIADO CON SISTEMA DIGITAL LASER MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO EN NEGRO DE 40/55 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTÁNDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTÁNDAR DE PAPEL CON 2 BANDEJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.	\$0.32	20,000	50,000
DIGITALIZACIÓN		\$0.20		

La forma de pago será de manera mensual y se cubrirá dentro de los 15 días hábiles posteriores a la prestación del servicio, contra entrega de factura electrónica debidamente requisitada.

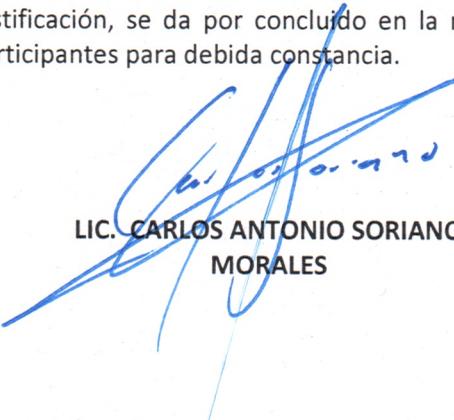


TERCERO.- El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria en la **partida 3610004 Impresiones de Recursos Estatal y Propio.**

Al efecto se apercibirá a la empresa **“PRODUCTOS DIGITALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.”**, a que comparezca ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del COBAEV, para suscribir el Instrumento Legal correspondiente.

Así lo determinaron y proveyeron las partes que intervienen en el presente Instrumento Legal, con las facultades conferidas en el Estatuto Orgánico del Colegio, mismas que han quedado plasmadas en el Primer Párrafo del apartado Antecedentes del presente Dictamen de Justificación, para determinar la procedencia de adjudicar la contratación del servicio de **impresión y fotocopiado para las 8 Coordinaciones de Zona, 7 Planteles y Oficinas Centrales del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.**

No habiendo otro asunto que tratar y estando debidamente enterados del contenido del presente Instrumento Legal, todos los que en él intervienen, y dándose por notificados de este Dictamen de Justificación, se da por concluido en la misma fecha y ciudad, firmando al calce y al margen ambos participantes para debida constancia.



**LIC. CARLOS ANTONIO SORIANO
MORALES**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ**



C.P. MARTHA ELENA LÓPEZ HERNÁNDEZ

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL DICTAMEN DE JUSTIFICACIÓN NÚMERO AD/COBAEV/07/2025 PARA ADJUDICAR DE MANERA DIRECTA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS 8 COORDINACIONES DE ZONA, 7 PLANTELES Y OFICINAS CENTRALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ.



ANEXO ÚNICO

DICTAMEN DE JUSTIFICACIÓN NÚMERO AD/COBAEV/07/2025 PARA ADJUDICAR DE MANERA DIRECTA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LAS 8 COORDINACIONES DE ZONA, 7 PLANTELES Y OFICINAS CENTRALES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ.

CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO REQUERIDO (MODELO, AÑO DEL EQUIPO, VELOCIDAD, VOLUMEN Y CAPACIDAD DE IMPRESIÓN)	NOMBRE DEL ÁREA U OFICINA DONDE SERÁ INSTALADO	UBICACIÓN FÍSICA Y DOMICILIO DONDE ESTARÁN INSTALADOS LOS EQUIPOS
22	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN RECIENTE DE FOTOCOPIADO CON SISTEMA DIGITAL LÁSER MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO EN NEGRO DE 40/55 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTANDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTÁNDAR DE PAPEL CON 2 BANDEJAS TAMAÑO CARTA, DOS OFICIO Y UNA DOBLE CARTA, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.	<ul style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES ÁREA DE CENTRO DE IMPRESIÓN ÁREA DE CAJA GENERAL ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DIRECCIÓN ACADÉMICA ÁREA DIES DEPARTAMENTO DE EDICIONES SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA DIRECCIÓN GENERAL ENLACE INSTITUCIONAL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR ÁREA UNIDAD DE GÉNERO DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL ÁREA DE PRESUPUESTO 	OFICINA ADMINISTRATIVA BOULEVARD YANGA NO. 1, COLONIA RESERVA, TERRITORIAL, C.P. 91096, XALAPA, VERACRUZ.
13	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN 2016 O POSTERIOR, DE FOTOCOPIADO EN NEGRO CON SISTEMA DIGITAL MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO DE 20/30 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTÁNDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTÁNDAR DE PAPEL CON DOS BANDEJAS TAMAÑO CARTA, UNA OFICIO Y UNA DOBLE CARTA, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.	<ul style="list-style-type: none"> ÁREA DE PRESUPUESTO OFICIALÍA DE PARTES ÁREA DE PLANEACIÓN ÁREA DE SUPERVISIÓN PROTECCIÓN CIVIL ÁREA DE INFORMÁTICA ÁREA PROYECTOS ESTRATÉGICOS ÁREA DE CONTRALORÍA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ARCHIVO (RECURSOS HUMANOS) ALMACÉN GENERAL 	OFICINA ADMINISTRATIVA BOULEVARD YANGA NO. 1, ESQUINA CIRCUITO RAFAEL GUÍZAR Y VALENCIA, C.P. 91098, COLONIA RESERVA TERRITORIAL, XALAPA, VERACRUZ. ANTIGUA ESTACIÓN DE FERROCARRIL S/N
14	EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN 2016 O POSTERIOR, IMPRESORA CON SISTEMA DIGITAL LASER A COLOR VELOCIDAD DE 30 COPIAS POR MINUTO MEMORIA ESTANDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTANDAR DE PAPEL CON DOS BANDEJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO AHORRO DE ENERGÍA.	<ul style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ÁREA DE IMPRESIONES ÁREA DE CAJA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL ÁREA DE INFORMÁTICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE COMPRAS ÁREA DE INVENTARIOS ÁREA DE VINCULACIÓN SERVICIOS ESCOLARES 	OFICINA ADMINISTRATIVA BOULEVARD YANGA NO. 1, COLONIA RESERVA TERRITORIAL, C.P. 91096, XALAPA, VERACRUZ.
8	COPIADORA E IMPRESORA DIGITAL ESCÁNER, VELOCIDAD DE 40/50 COPIAS POR MINUTO 8 ½ X 11", VELOCIDAD DE 40/50 IMPRESIONES EN NEGRO POR MINUTO 8 ½ X 11", RESOLUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> COORDINACIÓN 1 COORDINACIÓN 2 COORDINACIÓN 3 COORDINACIÓN 4 	1. GRAL. LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO C.P. 92030 PUEBLO VIEJO, VER.



	<p>600 X 600 DPI, ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE 100 HOJAS, IMPRESORA RED, CONEXIÓN DE USB 2.0, BYPASS DE 100 HOJAS, AUTOMÁTICO REVERSIBLE DE 100 HOJAS, AUTO DÚPLEX, DISCO DURO DE 320GB, DOS BANDEJAS DE PAPEL DE 550 HOJAS, AMPLIACIÓN DE 400% Y REDUCCIÓN DE 25%, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER 2003-2012, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7,8, MAC OS X10.4, X10.5, X10.6, X10.7, X10.8 ETC., UTILIZA PAPEL TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA, COMPAGINADOR ELECTRÓNICO, PANTALLA TÁCTIL 7" 800X480 PUNTOS W- VGA, INCLUYE GABINETE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINACIÓN 5 • COORDINACIÓN 6 • COORDINACIÓN 7 • COORDINACIÓN 8 	<ol style="list-style-type: none"> 2. BOULEVARD RAYMUNDO MTZ. S/N, COL. EJIDO PUEBLO NUEVO C.P. 92730 ÁLAMO-TEMAPACHE, VER. 3. CARRETERA POZA RICA-SAN ANDRÉS S/N, COL. ENTRADA AL FRACC. KAWATZIN-VALENCIA C.P. 93160 COATZINTLA, VER. 4. AV. CULTURAS VERACRUZANAS S/N, BLVD. ARCO VIAL SUR, ENTRADA FRACC. LOMAS VERDES C.P. 91180 XALAPA, VER. 5. FLAMINGOS S/N, COL. BUENA VISTA, EJIDO VALENTE DÍAZ C.P. 91697 TEJERÍA, VER. 6. AV. 16 ENTRE CALLE 23 Y 25 COL. SAN PEDRO C.P. 94500 CÓRDOBA, VER. 7. CALLE JESÚS REYES HERÓLES # 8, COL. BARRIO PRIMERO C.P. 96340 COSOLEACAQUE, VER. 8. AV. UNIVERSIDAD S/N, KM. 9.5, COL. EL TESORO C.P. 96536 COATZACOALCOS, VER.
<p>7</p>	<p>EQUIPO NUEVO O SEMINUEVO CON FECHA DE ADQUISICIÓN RECIENTE DE FOTOCOPIADO CON SISTEMA DIGITAL LASER MULTIFUNCIONAL DE PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, VELOCIDAD DE COPIADO EN NEGRO DE 40/55 COPIAS POR MINUTO, MEMORIA ESTÁNDAR DE 128 MB, TIEMPO DE CALENTAMIENTO DE 5 MINUTOS, SUMINISTRO ESTÁNDAR DE PAPEL CON 2 BANDEJAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO, PANEL DE CRISTAL LÍQUIDO SENSIBLE AL TACTO, REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTOS DEL 50% AL 400%, ZOOM EN PASOS DEL 1%, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS, DUPLEX AUTOMÁTICO, CAMBIO DE BANDEJA AUTOMÁTICO, MODO DE AHORRO DE ENERGÍA, COPIADO EN SERIE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PLANTEL 04 AGUA DULCE "JOEL ARTIGAS DÍAZ" • PLANTEL 06 NOGALES "HERIBERTO JARA CORONA" • PLANTEL 16 CATEMACO "MARCELINO ABSALÓN PÉREZ" • PLANTEL 33 CHINAMECA "JOSÉ MARÍA GUILLEN TORRES" • PLANTEL 43 LAS CHOAPAS "AUGUSTO PALMA ALOR" • PLANTEL 66 XALAPA II "GUILLERMO ZÚÑIGA MARTÍNEZ" • PLANTEL 69 JUAN RODRÍGUEZ CLARA "ÁNGEL JOSÉ HERMIDA RUIZ" 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROLONGACIÓN BLASILLO S/N COL. KM 2 C.P.96660 AGUA DULCE, VER. 2. CALLE 5 DE FEBRERO NÚM. 5, COL. AURORA C.P. 94720 NOGALES, VER. 3. CALLE AZUCENA S/N, ENTRE JAZMÍN Y MAGNOLIA, COL. VILLA FLORES, CATEMACO, VER. 4. CALLE CAMINO A LOS AZTECAS S/N, COL. BARRIO MASECA, C.P. 95980, CHINAMECA, VER. 5. BOULEVARD ANTONIO M. QUIRASCO S/N, COL. OLMECA, C.P. 96980, LAS CHOAPAS, VER. 6. C. SAN ALFONSO, FRACCIONAMIENTO LOMAS DE SANTA FE, 91152 XALAPA-ENRÍQUEZ, VER. 7. CARRETERA JUAN RODRÍGUEZ CLARA A NOPALAPAN KM. 1+400, C.P. 95679, JUAN RODRÍGUEZ CLARA, VER.



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES

Oficio No. DIGCG/ 0229 /2025 Hoja 1/2

Asunto: El que se indica

Xalapa, Veracruz, 16 de mayo de 2025

Lic. Carlos Antonio Soriano Morales
Director Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz
Presente

En respuesta a sus oficios No. CBV/RMySG/0204/2025, CBV/DAD/0219/2025 y CBV/DAD/0311/2025 y CBV/DAD/0486/2025; al respecto hago las siguientes precisiones:

Se autoriza el importe de \$ 200,00.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), indicado en su escrito No. CBV/DAD/0486/2025 de fecha 19 de marzo del presente año, para las siguientes partidas:

261 00 1 Combustibles, lubricantes y Aditivos para Servicios y Operación de Programas de Seguridad Publica.

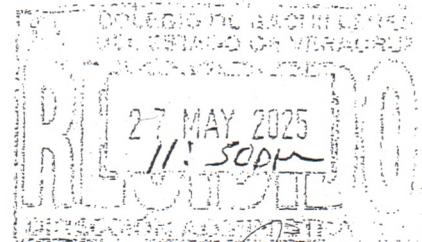
261 00 2 Combustibles, lubricantes y Aditivos para Servicios y Operación de Programas Públicos.

261 00 3 Combustibles, lubricantes y Aditivos para Servicios Administrativos.

Es preciso comentar que a partir del 01 de mayo del presente año, se realizó la formalización del contrato de Combustible, por lo que deberá tomar las acciones que sean necesarias, a fin de no tener en el mismo ejercicio dos contratos vigentes, bajo el mismo objeto, así mismo se hace de su conocimiento que esta consolidación se realizará por el importe de: \$ 1,018,162.94 como lo hace de manifiesto en correo electrónico de fecha 25 de abril del presente año.

Para las siguientes partidas se autoriza realizar su adquisición y contratación del servicio, aplicando la normatividad vigente.

- 271001 Vestuarios y Uniformes
272001 Prendas de Protección
291001 Refacciones y Accesorios y Herramientas.
333001 Servicios de Informática
334001 Capacitación
339001 Estudios, Investigaciones y Proyectos
361004 Impresiones





**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES
GUBERNAMENTALES**

Oficio No. DIGCG/ 0229 /2025

Hoja 2/2

Asunto: El que se indica

Xalapa, Veracruz, 16 de mayo de 2025

Esta Dirección General tiene programado la adquisición de las partidas que se señalan a continuación, mediante los procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores y licitación pública estatal, por lo que se tiene programado la formalización del(los) contrato(s) en el mes de junio del presente año.

211 001 Materiales y Útiles de Oficina
246001 Material Eléctrico y Electrónico

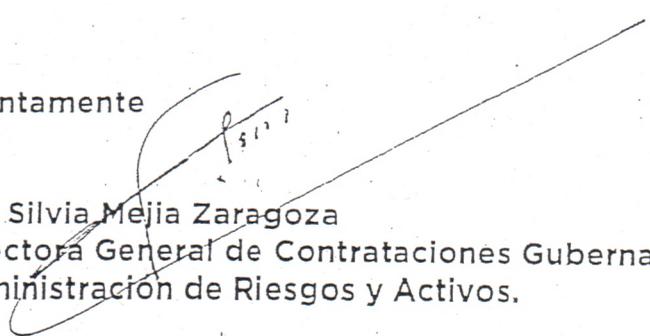
Cabe hacer mención que para las siguientes partidas:

29 001 Refacciones y Accesorios de Equipos de Cómputo
214 00 1 Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos

Ya cuentan con la contratación de los bienes, por lo que deberá enviar su solicitud de adhesión al contrato que corresponda, debiendo de remitir su anexo técnico y DSP (los recursos no deberán proceder de Ingresos Propios), para lo cual debe ingresar a la siguiente liga: <https://licitaciones.veracruz.gob.mx/finanzas/>

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente


Ing. Silvia Mejía Zaragoza
Directora General de Contrataciones Gubernamentales
Administración de Riesgos y Activos.

C.c.p.- Mtro. Eric Domínguez Vázquez.- Subsecretario de Administración.-Para su conocimiento
Mtra. María del Carmen Aguilar Vergara.- Jefa de Departamento de Procedimientos de Contratación.- Mismo Fin.
SMZ/DEG Geo.- 2665013