CHIHUAHUA

Juntos, una mejor ciudad

GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

S.E. 14/17

SESIÓN

EXTRAORDINARIA

COMITÉ DE COMPRAS

ACTA

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

S.E. 14/17

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las 12:00 horas del día 19 de abril de 2017, reunidos en Sesión Extraordinaria No. 14/17, los integrantes del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, se formula la presente acta donde se desahogan los puntos del orden del día.

1.- Lista de asistencia

Se hace constar que en este acto comparecen los CC. C.P. Miriam Gabriela López Sánchez, suplente del Oficial Mayor del Municipio de Chihuahua, en su carácter de presidente del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua; Lic. Luis Armendáriz Escobedo, suplente de la Tesorera Municipal, en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Comité de Compras; Arq. César Ricardo Hernández Sarmiento, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, en su carácter de vocal del Comité de Compras; Lic. Haydee Maldonado Ramírez, Proveedora Municipal, en su carácter de vocal del Comité de Compras; Lic. Gabriela Baylon Esqueda, por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en su carácter de vocal del Comité de Compras; C.P. Nestor A. Falcon Fierro, por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, en su carácter de vocal del Comité de Compras; Lic. Luis Santos Balderrama, Subdirector de Recursos Humanos, en su carácter de vocal del Comité de Compras; LSCA. David Gustavo González González, por la Coordinación de la Unidad Administrativa y Desarrollo Tecnológico, en su carácter de vocal del Comité de Compras; Lic. Marco A. Bonilla Mendoza, Director de Desarrollo Humano y Educación, en su carácter de vocal del Comité de Compras; Lic. Abiram Payan Beltrán en representación del Subdirector Jurídico Municipal; C.P. Diana Rodríguez Hernández, por el Director de Planeación y Evaluación; José Carlos Armendáriz Solís, en representación del Síndico Municipal; Lic. Carlos Eduardo Raynal Reygadas, Regidor Presidente de la Comisión de Fomento Económico; Lic. Fernando Martínez Trujillo, Coordinadora de Control y Procedimientos Administrativos, en su carácter de invitada al Comité, por lo que estando presentes la mayoría de los miembros del Comité de Compras con derecho a voto, los acuerdos tomados en la misma tendrán validez legal.

2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología solicita llevar a cabo la adquisición de equipo de cómputo, por un monto de hasta $1,977,723.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, toda vez que se trata de una adquisición que por regla general se debe de adjudicar a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados, mismos que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Se solicita llevar a cabo esta adquisición, en virtud de que la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología dispone de equipo de cómputo con más de 15 años de antigüedad, mismos que no cuentan con los programas

necesarios para las actividades diarias de las diversas áreas de la dependencia, además de que por la antigüedad de las mismas, ya no tienen un correcto funcionamiento.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la adquisición de equipo de cómputo, consistente en lo siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
48	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO MÁS MONITOR PC-300
5	ESCÁNER DÚPLEX SCAN-200
6	ESCÁNER DÚPLEX SCAN-300
2	IMPRESORA DE INYECCIÓN FORMATO ANCHO IMT-300
5	IMPRESORA LÁSER COLOR IMLC-200
5	IMPRESORA LÁSER B/N IMLN-300
6	IMPRESORA LÁSER COLOR IMLC-300
1	SERVIDOR
3	ACCESS POINT AP-201
1	LAPTOP
2	UPS

De la misma manera, las especificaciones de cada equipo de cómputo se encuentran descritas en el dictamen técnico emitido por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, mismo que se anexa a la presente acta.

Lo anterior, por un monto de hasta $1´977,723.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, monto reflejado en las cuentas 01-12413010001-999999-04-08034-131-000-02K0303-51501-2-4-GCAM-000 y 01-12413010001-999999-04-08091-131-000-02K0304-51501-2-4-GCAM-000, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, en virtud de las razones anteriormente expuestas.

3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión con volteo adaptado de 7m3, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

La Dirección de Servicios Públicos Municipales solicita llevar a cabo la adquisición de 2 camiones tipo chasis cabina con volteo adaptado de 7m3, por un monto de hasta $2,400,000.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, toda vez que se trata de una adquisición que por regla general se debe de adjudicar a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados, mismos que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las

mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Es indispensable llevar a cabo esta adquisición ya que se reforzarán los trabajos que se lleven a cabo sobre la limpieza de ríos y arroyos de la ciudad, así como atender de una mejor manera el acarreo de escombro en terrenos baldíos, mejorando de esta manera el trabajo que se lleva a cabo por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Las características mínimas de los chasis a adquirir son las siguientes:

Chasis cabina, motor hp 210, transmisión 6 velocidades, eje delantero 12,000 lbs, eje trasero 23,000 lbs, llantas r22.5, tanque combustible 378 litros, dist. Cabina a eje 236 pulgadas, con el volteo adaptado de 7m3 características: estructura de acero placa cal 3/16" y postes cal 10, largueros en canal cps de 10", equipos de levante telescopio importado, toma de fuerza y bomba reforzada, plataforma reforzada con cargadores a cada 12", puerta en estructura de 4x3 y lámina cal 3/16", guarda fangos, porta llantas, sistema automático de descarga desde cabina, motor a diésel, incluye acortar chasis en camión nuevo.

El regidor Carlos Raynal manifiesta y solicita a la Dirección requirente que tome en cuenta los avances tecnológicos para el mejor funcionamiento y desempeño de los equipos, así como el solicitar los equipos en la medida específica y evitar en lo posible el recorte del chasis.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la adquisición de 2 camiones tipo chasis cabina con volteo adaptado de 7m3, por un monto de hasta $2,400,000.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, monto reflejado en el oficio de autorización de afectación presupuestal número 2017-PDM-SP-M/041, de fecha 22 de marzo de 2017, suscrito por el Director de Planeación y Evaluación, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, en virtud de las razones anteriormente expuestas.

4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, solicita llevar a cabo la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, mediante contrato abierto, por los montos que a continuación se describen, mismos que incluyen el Impuesto al Valor Agregado:

Descripción	Monto mínimo	Monto máximo
Partida 1. Material de construcción.	$33,333.33	$300,000.00

Partida 2. Material de ferretería.	$33,333.33	$333,333.33
Partida 3. Material de herrería.	$33,333.33	$133,333.33
Partida 4. Material de madererías.	$33,333.33	$133,333.33
Partida 5. Material de pintura.	$33,333.33	$333,333.33
Partida 6. Material de plomería	$33,333.33	$166,666.66
Partida 7. Material eléctrico.	$50,000.00	$500,000.00

Lo anterior mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b), 51, 52 y 102, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, en virtud de que además de tratarse de un contrato abierto, se han realizado dos licitaciones públicas identificadas bajo los números O.M. 08/17 y O.M. 08/17 BIS, para la adquisición solicitada, en las cuales se solicitó adjudicar para cada una de las partidas a 3 proveedores de manera equitativa con el fin de garantizar la entrega oportuna de los bienes, sin embargo, las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 se adjudicaron únicamente a un licitante para cada una de estas y por lo que respecta a la partida 7, no fue adjudicada a ningún participante, lo anterior por no haber recibido proposiciones solventes, por lo que se requiere adjudicar la presente adquisición de manera proporcional, como se muestra a continuación:

Partida	Número de proveedores a los que se debe de adjudicar la partida
Partida 1. Material de construcción.	2 proveedores.
Partida 2. Material de ferretería.	2 proveedores.
Partida 3. Material de herrería.	2 proveedores.
Partida 4. Material de madererías.	2 proveedores.
Partida 5. Material de pintura.	2 proveedores.
Partida 6. Material de plomería	2 proveedores.
Partida 7. Material eléctrico.	3 proveedores.

Asimismo, se requiere distribuir la adjudicación de las mencionadas partidas a diversos proveedores para garantizar la entrega oportuna de los bienes.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, mediante contrato abierto y abastecimiento simultáneo, por los montos que a continuación se describen, mismos que incluyen el Impuesto al Valor Agregado:

Descripción	Monto mínimo	Monto máximo
Partida 1. Material de construcción.	$33,333.33	$300,000.00
Partida 2. Material de ferretería.	$33,333.33	$333,333.33

Partida 3. Material de herrería.	$33,333.33	$133,333.33
Partida 4. Material de madererías.	$33,333.33	$133,333.33
Partida 5. Material de pintura.	$33,333.33	$333,333.33
Partida 6. Material de plomería	$33,333.33	$166,666.66
Partida 7. Material eléctrico.	$50,000.00	$500,000.00

Lo anterior mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b), 51, 52 y 102, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua por las razones anteriormente expuestas.

5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.

La Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua solicita llevar a cabo el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., (Incredible Pizza), para el evento del día del niño, el cual se llevará a cabo los días 13 y 14 de mayo de 2017, en un horario de 09:00 a 13:00 horas, por un monto de $615,000.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b) y 101, numeral 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, toda vez que el importe de esta operación no excede de veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización vigente elevada al año.

Lo anterior tiene como finalidad de festejar a los niños, hijos de los empleados del Municipio de Chihuahua, donde se les brindará dulces, alimentos y bebidas, además de que podrán disfrutar su día con diversos juegos y atracciones.

Asimismo, se solicita el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., ya que por el número de empleados y niños que asistirán al evento, este salón ofrece amplias instalaciones techadas, evitando de esta manera el calor extremo. De la misma manera se incluye una tarjeta para que los niños disfruten de las diversas atracciones y juegos disponibles, además de que se ofrece buffete de pizza y barra de refrescos.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la contratación del servicio requerido para el evento del festejo del día del niño en el salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., el cual se llevará a cabo los días 13 y 14 de mayo de 2017, en un horario de 09:00 a 13:00 horas, en el cual se incluye una tarjeta para que los niños disfruten de las diversas atracciones, buffete de pizza y barra de refrescos. Lo anterior por un monto de $615,000.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, monto reflejado en la cuenta 01-51381020001-999999-04-13023-131-000-

02R0103-38201-1-4-GCAM-000, mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b) y 101, numeral 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, por las razones anteriormente expuestas.

6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Coordinación de la Unidad Administrativa y Desarrollo Tecnológico.

La Coordinación de la Unidad Administrativa y Desarrollo Tecnológico solicita llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, durante el año 2017, por un monto de hasta $714,800.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b), 101, numeral 1 y 102, apartado A, fracción XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, toda vez que además de que el importe de esta operación no excede de veinticinco veces la Unidad de Medida y Actualización vigente elevada al año, se trata de un prestación de un servicio profesional, toda vez que la empresa que brindarán dicha consultoría y capacitación, cuenta con personal con conocimiento en los servicios que se prestarán mismos que más adelante se detallarán.

Es necesario que el Municipio cuente con este servicio en virtud de que la Tesorería Municipal requiere lo siguiente:

- Apoyo en el cierre y apertura de ejercicios, incluyendo ajustes a la estructura para el cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Elaboración de formatos definidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Capacitación práctica sobre la capacidad de configuración de los módulos de EBS actualmente en operación al interior del Municipio y transferencias de conocimiento detallado de la lógica de registro contable y presupuestal de los 7 principales flujos en operación.
- Generación y entrega de videos de referencia para las 10 situaciones más comúnmente reportadas, mismos que podrán ser publicados para uso interno del personal del Municipio.
- Servicio de asesoría funcional anual, para análisis y apoyo de situaciones reportadas a la Mesa de Ayuda que no pueden ser cubiertas por el personal del Municipio, ya sea por saturación de recursos o por complejidad de la situación presentada.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Coordinación de la Unidad Administrativa y Desarrollo Tecnológico, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, durante el año 2017, por un monto de hasta $714,800.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, a favor de Servicios Rubicom, monto reflejado en las cuentas 01-51331030002-999999-

04-13049-131-000-02R0107-33302-1-4-GCAM-000 y 01-51331040001-999999-04-13049-131-000-02R0107-33401-1-4-GCAM-000, mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b), 101, numeral 1 y 102, apartado A, fracción XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, por las razones anteriormente expuestas.

7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

En Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, celebrada el día 06 de abril del año en curso, en el punto IV del punto 8 ASUNTOS GENERALES, se dictaminó procedente llevar a cabo la solicitud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, relativa a la adquisición de bolsitas con dulces para ser entregadas a diversos sectores. Lo anterior por un monto de hasta $600,000.00, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción II, inciso b), y 101, numeral 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, por las razones detalladas en dicha Sesión Extraordinaria.

Atendiendo a lo anterior, se hace la aclaración que la adquisición ya descrita, se hará mediante contrato abierto, con fundamento en el artículo 51 de la Ley ya citada, en virtud de que no se tiene conocimiento del número exacto de bolsitas con dulces que se requieren, por lo que se solicita la autorización al Comité de Compras, situación que por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo la adquisición de bolsitas con dulces mediante contrato abierto.

8. Asuntos Generales.-

I. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento de planetario para diversas actividades durante el año 2017, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación solicita llevar a cabo el arrendamiento de un planetario para diversas actividades durante el año 2017, mediante contrato abierto, por un monto mínimo de $500,000.00 y un monto máximo de $1,500,000.00, cantidades que incluyen el Impuesto al Valor Agregado, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I, 33 y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, toda vez que además de tratarse de un contrato abierto, se trata de una adquisición que por regla general se debe de adjudicar a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados, mismos que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El planetario que se pretende arrendar es un domo que permite simular la bóveda celeste con todos los astros del universo, destinado al público en general, siendo los niños y adolescentes quienes lo aprovecharán de una mejor manera.

Asimismo, dicho planetario deberá contar con ciertas características mínimas, las cuales se detallan en el anexo a la presente acta.

Habiendo analizado y discutido la solicitud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua por unanimidad dictamina procedente llevar a cabo el arrendamiento de un planetario para diversas actividades durante el año 2017, mediante contrato abierto, por un monto mínimo de $500,000.00 y un monto máximo de $1,500,000.00, cantidades que incluyen el Impuesto al Valor Agregado, monto reflejado en la cuenta 01-51321090001-999999-04-11002-131-000-02E1201-32902-1-4-GCAM-000, mediante un procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción I, 33 y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, por las razones anteriormente expuestas.

9. Cierre de la Sesión.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y NO EXISTIENDO NINGUNA MANIFESTACIÓN POR QUIENES ESTÁN PRESENTES EN ESTE ACTO SE DA POR CONCLUIDA ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA S.E. 14/17.

C.P. MIRIAM GABRIELA LÓPEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS – SUPLENTE DEL OFICIAL MAYOR

LIC. LUIS ARMENDÁRIZ ESCOBEDO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE COMPRAS – SUPLENTE DE LA TESORERA MUNICIPAL

C.P. HAYDEÉ MALDONADO RAMÍREZ
VOCAL – PROVEEDORA MUNICIPAL

ARQ. CÉSAR RICARDO HERNÁNDEZ SARMIENTO
VOCAL – SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

C.P. DIANA RODRIGUEZ HERNÁNDEZ
ASESOR – POR LA DIRECCION DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

LIC. JOSÉ CARLOS ARMENDÁRIZ SOLÍS
ASESOR – POR EL SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. DAVID G. GONZALEZ GONZALEZ
VOCAL – POR LA COORDINACION DE LA UNIDAD ADMISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

LIC. ABIRAM PAYÁN BELTRÁN
ASESOR – POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

LIC. FERNANDO A. MARTINEZ TRUJILLO
INVITADA – POR LA COORDINACIÓN DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

LIC. CARLOS EDUARDO RAYNAL REYGADAS
ASESOR – REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE FOMENTO ECONÓMICO

LIC. GABRIELA BAYLON ESQUEDA
VOCAL – POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

C.P. NESTOR A. FALCON FIERRO
VOCAL – POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

LIC. LUIS SANTOS BALDERRAMA
VOCAL – POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIC. MARCO A. BONILLA MENDOZA
VOCAL – POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN PERTENECEN A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, IDENTIFICADA BAJO EL NÚMERO S.E. 14/17 CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2017

LISTA DE ASISTENCIA DEL COMITÉ DE COMPRAS SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 14/17 A LAS 12:00 HORAS, 19 DE ABRIL DE 2017.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS				
NOMBRE	**PUESTO**	**FIRMA**	**SUPLENTE Y/O INVITADO**	**FIRMA**
MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA	OFICIAL MAYOR PRESIDENTE DEL COMITÉ		Miriam Lopez	
C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ	TESORERA MUNICIPAL SECRETARIO EJECUTIVO		Luis F. Hernández	
ARQ. CESAR RICARDO HERNÁNDEZ SARMIENTO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS VOCAL			
LIC. EUNICE MENDEZ TARANGO	COORDINADORA DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		Fernando Arturo Martinez Trujillo	
LIC. HAYDEE MALDONADO RAMIREZ	PROVEEDOR MUNICIPAL VOCAL			
LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN ASESOR		Diana Rodriguez Hernández	
LIC. ERICK ALBERTO PARADA DÍAZ	SUBDIRECTOR JURÍDICO ASESOR		Abiram Payán Beltrán	
LIC. MIGUEL ALONSO RIGGS BAEZA	SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO ASESOR		José Carlos Armendáriz Solís	
C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHÁCON	REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN ASESOR			
LIC. CARLOS EDUARDO RAYNAL REYGADAS	REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO ASESOR			
ING. LUIS ROBERTO TERRAZAS FRAGA	VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN			
LIC. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ MADRID	REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN GOBERNACIÓN ASESOR			
LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES ÁLVAREZ HURTADO	TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			

C. P. NESTOR A. FALCON FIERRO — SERVICIOS PUBLICOS

Yamel Rdz — DDHyE

Gabriela Baylón Esquida Desarrollo Urbano

Araceli Ivonne Arballo Díaz Rec. Humanos

Luis Enrique Santos Balderrama Rec Humanos

David Gustavo Gonzalez Gonzalez O.M. SMADT



PUNTO 2

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

11 ABR 2017
RECIBIDO
COMITE DE COMPRAS

No. de Oficio: DDUE-DA-196/2017
Fecha: Abril 07, 2017

C.P. y M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: Adquisición de equipo de cómputo para la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología
Monto: $1,977,723.00
Cuenta o partida presupuestal:

- 01-12413010001-999999-04-08034-131-000-02K0303-51501-2-4-GCAM-000
- 01-12413010001-999999-04-08091-131-000-02K0304-51501-2-4-GCAM-000

Tipo de recurso: Gasto Corriente
Tipo de contratación propuesta: Licitación Pública
Fundamento Jurídico: 31 Frac I, Y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

II. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, cuenta con máquinas de más de 15 años de antigüedad, en algunas de ellas se cuenta con una memoria de 256 Mb, y en todas con Windows XP, el cual ya expiró, por la naturaleza de las funciones de la Dependencia, se manejan programas como Autocad, Arcgis, Google Earth, (imagen Satelital), Arcview, Corel, Traza Citadina, el Plan de Desarrollo Urbano, el Plano general de la Ciudad, Cartografía Digital, Mapa digital de Terrenos, Hidrografía, Usos de Suelo, así como el manejo de archivos extensos "Proyectos Ejecutivos" (Fraccionamientos). Los equipos existentes son muy lentos y con constantes y graves fallas, tales como la pérdida total de disco y por consiguiente pérdida de la información, ocasionando con esto pérdida de tiempo en la ejecución de las actividades diarias de cada área. Asimismo, se requiere la reposición de impresoras y scanner que se han dado de baja pues su reparación no es costeable y en otros casos ya no tienen reparación alguna, actualmente se cuenta con una impresora a color de trabajo rudo para toda la Dependencia. Cabe mencionar que en esta Dirección se imprimen planos pues son los que respaldan los trámites de construcción que se manejan en la misma. De igual forma, por el aumento de la demanda de trámites y servicios que se realizan en esta Dirección, se requiere un servidor de mayor capacidad para el resguardo y protección de la información que se genera. Esto nos ayuda para la reducción de tiempo, respuesta más oportuna a la ciudadanía, y el cumplimiento con las normas establecidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

EL MATERIAL DE CÓMPUTO QUE SE REQUIERE ES EL SIGUIENTE:

CANTIDAD	DESCRIPCION
48	**COMPUTADORAS DE ESCRITORIO MAS MONITOR PC-300** **Procesador** Sexta generación del procesador Intel® Core™ ¡7-6700 (8MB Caché, hasta 4.00 GHz). **Sistema Operativo** Windows 10 Pro, 64 bit, inglés, francés, español. **Memoria** 16GB DDR4 a 2133MHz (2 DIMMs x 8GB). **Disco Duro** 1 TB 7200 RPM de 3.5". **Tarjeta de Video** AMD Rodeón™ R5 340X, GDDR5 de 2 GB. **Unidad Óptica** Unidad de 8x, 9.5mm, con Bandeja de carga automática (DVD+/-RW), lectura y escritura de DVD. **Puertos:** 6 puertos USB 3.0 (2 frontales, 4 traseros; 1 con PowerShare). 4 puertos USB 2.0 (2 frontales, 2 posteriores; 1 frontal con PowerShare). USB 3.0 interno con encendido inteligente. 1 RJ-45. P2/serial. 2 Display Port 1.2. 1 HDMI. 1 UAJ. 1 línea de salida. 1 VGA (opcional). **Ranuras:** 1 PCIe x16 de altura completa. 1 PCIe x16 de altura completa (con cable x 4). 1 PCIe x1 de altura completa. 1 PCI de altura completa. 1 M.2 (22x80 mm). **Chasis:** Minitorre (MT). 1 HDD interno de 3,5" (convertible a ODD de 5,25"). 2 HDD interno de 2,5"; 1 ODD externa delgada. **Dimensiones:** Minitorre (MT). Altura: 13,8" (35 cm) x Ancho: 6,1" (15,4 cm) x Profundidad: 10,8" (27,4 cm). Peso: 8 kg (17,62 lb). **Conexiones inalámbricas:** Sin tarjeta inalámbrica. **Teclado** Teclado del fabricante Multimedia KB216, negro, español. **Mouse**

	Mouse del fabricante óptico MS116, USB, color negro. **Monitor:** Pantalla: Tamaño de la vista diagonal: 54,61 cm (21,5 pulg). Área de pantalla preestablecida (horizontal x vertical): 476,06 mm x 267,79 mm 18,74" x 10,54". 127484.10 mm2 (197,6 pulg2). Relación de aspecto: 16:9. Tecnología de retroiluminación: LED. Capa de la pantalla: Antirreflejo con dureza 3H. Tipo de panel: Tecnología de conmutación In-Plane. Resolución preestablecida máxima: 1920 x 1080 a 60 Hz. Ángulo de visualización: (178° vertical/178° horizontal). Relación de contraste: 1000:1 (típica). 4 millones: 1 (dinámica). Separación entre píxeles: 0,248 mm x 0,248 mm. Píxeles por pulgada (PPI): 102. Brillo: 250 cd/m2 (típico). Tiempo de respuesta: 6ms (gris a gris). Característica de carga inalámbrica: N/D. Soporte G-SYNC: N/D. PbP (Imagen por imagen)/PiP (Imagen en imagen): PbP (No), PiP (No) Disponibilidad de conexión en cadena: No. Compatibilidad del Administrador de Pantalla Fabricante: Sí. Administración remota de activos: Sí, por medio del comando del Fabricante | Monitor Compatibilidad de color: Gama de colores (típica): 82% (CIE 1976), 72% (CIE 1931). Profundidad de color: 16,7 millones de colores. Calibración de color SDK SW: No Calibración de color con colorímetro X-rite: No. Salida de audio: Barra de sonido opcional – (AC511). Base: Base de altura ajustable (130 mm). Inclinación (-5° a 21°). Movimiento giratorio (45° a 45°). Movimiento pivotante (90° en sentido horario). Administración integrada de cables. Interfaz de montaje de panel plano: VESA (100 mm). Seguridad: Ranura de bloqueo de seguridad (el bloqueo de cable se vende por separado). Ranura de bloque contra robos de la base (al panel). Conectividad: 1 x DP (Versión 1.2). 1 x salida HDMI (versión 1.4). 1 VGA. 1 x puerto USB 3.0 - Superior. 2 x puertos USB 3.0 - Laterales. 2 x puertos USB 2.0 - Inferiores.

	Contenido de la Caja: Monitor con base. Cable de alimentación. 1 x cable DP. 1 x cable VGA. 1 x cable USB 3.0 superior (habilita los puertos USB en el monitor). Medios con controladores y documentación. Guía de configuración rápida. Información de seguridad. Dispositivos Integrados: Concentrador de gran velocidad USB 3.0 (con 1 puerto USB superior, 2 x puertos USB 3.0 y 2 x puerto USB 2.0 inferiores). Tamaño y Peso: Dimensiones con base (altura x ancho x profundidad): Altura: Comprimido: 354,4 mm (18,81 pulg) Extendido: 477,8 mm (13,95 pulg) Ancho: 498,9 mm (19,64 pulg) Profundidad: 180,0 mm (7,09 pulg). Dimensiones sin base (altura x ancho x profundidad): Altura 297,3 mm (11,70 pulg) Ancho: 498,9 mm (19,64 pulg) Profundidad: 50,3 mm (1,98 pulg) Peso: Con empaque: 6,86 kg (15,09 lb) Solo panel: para montaje VESA: 2,81 kg (6,18 lb) Medioambiente y regulaciones: Información eléctrica: Voltaje requerido: De 100 a 240 VCA/50 o 60 Hz ± 3 Hz/1,5 A (típico).consumo de energía (en estado operativo): 17W (típico) /37W (máximo) **/50,6 kWh (Energy Star). Consumo de energía en modo de espera/suspendido: Menos de 0,3 W. Medioambiente: Rango de temperatura. En funcionamiento: de 0 °C a 40 °C (de 32 °F a 104 °F). Fuera de funcionamiento: de -20°C a 60°C (de -4°Fa 140 °F). Rango de humedad En funcionamiento: 10% al 80% (sin condensación) Fuera de funcionamiento: 5% al 90% (sin condensación) Altitud En funcionamiento: 5000 m (16.400 pies) máx. Fuera de funcionamiento: 12,191 m (40.000 pies) máx. **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
5	**ESCANER DUPLEX SCAN-200** **Descripción General:** Digitalizador dúplex de alta velocidad. Digitaliza a velocidades de 45 ppm/90 ipm (1); digitaliza los dos lados en una sola pasada. Rendimiento: Ciclo de trabajo de 4500 hojas por día. Confiable: Detección de doble alimentación que previene la doble carga de papel. Versátil: Digitaliza páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales y más. Compacto: Ahorra espacio de cina gracias a su diseño compacto. Integración fácil: Con los controladores TWAIN e ISIS. Módulo de red opcional: Con el módulo para red, el digitalizador puede trabajar en ambientes de grupos de trabajo. Fabricante Document Capture Pro: Digitaliza a servicios en la nube como SharePoint®, Evernote®, Google Drive y muchos otros; compatible con PC. Reconocimiento óptico de caracteres: Digitaliza a documentos PDF con capacidad de búsqueda y edición. Productividad: Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 80 páginas. **Especificaciones del Escáner:** Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color. Dispositivo Fotoeléctrico: Sensor de imagen por contacto de 1 línea CMOS. Resolución de Hardware: Óptica: 600 dpi. Resolución de salida: 75 a 1200 dpi. Fuente de Luz: LED RGB de tres colores. Velocidad de Escaneo: 45 ppm –Simplex / 90 ipm Dúplex-escaneos en tamaño carta a 300 dpi, ByN/Color. **Alimentador Automático de Documentos**: Capacidad: 80 hojas. Ciclo Diario de Trabajo: Ciclo de trabajo: 4500 hojas diarias. Peso del Papel: De 40 a 210 g/m2. Consumibles: Kit de montaje del rodillo: 200.000 ciclos. **Características del Escáner:** Botones: 4 botones: Encendido, Iniciar, Cancelar y Selección de Trabajo.

	General: Sistemas de Operación: Windows® 8, Windows 7, Windows Vista® (32/64-bit), Windows XP Professional x64, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition. Dimensiones: Ancho: 30 cm Profundidad: 16.6 cm Alto: 15.8 cm Peso: 4.0 kg **Detalles:** Software Incluido: Fabricante Scan, Document Capture Pro, EMC Captiva ISIS **Energía:** Voltaje Nominal: Voltaje: 100-240V Frecuencia Nominal: Frecuencia: 50-60Hz +/- 0,5Hz Consumo de Energía: Consumo de energía: 42 W Listo: 8 W En espera: 1,6 W Apagado: 0,4 W **Contenido de la Caja:** Digitalizador Cable de Alimentación Cable USB Guía rápida de instalación CD con driver y manuales. **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.
CANTIDAD	DESCRIPCION
6	**ESCANER DUPLEX SCAN-300** **Descripción General** Digitalizador dúplex de alta velocidad. Digitaliza a velocidades de 65 ppm/130 ipm[1]; digitaliza los dos lados en una sola pasada. Rendimiento: Ciclo de trabajo de 6000 hojas por días. Confiable: Detección de doble alimentación que previene la doble carga de papel. Versátil: Digitaliza páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales y más. Compacto: Ahorra espacio de oficina gracias a su diseño compacto. Integración Fácil: Con los controladores TWAIN e ISIS. Módulo de red opcional: Con el modulo para red, el digitalizador puede trabajar en ambientes de grupos de trabajo. Fabricante Document Capture Pro: Digitaliza a servicios en la nube como SharePoint®, Google Drive y muchos otros; compatible con PC.[2] Reconocimiento óptico de caracteres: Digitaliza a documentos PDF con capacidad de búsqueda y edición. Productividad: Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 80 páginas. **Especificaciones Generales:** Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color. Dispositivo Fotoeléctrico: Sensor de imagen por contacto de 1 línea CMOS.

	Resolución de Hardware: Óptica: 600 dpi. Profundidad del Bit de Color: Color de 48 bits. Resolución de Salida: 75 a 1200 dpi. Fuente de Luz: LED RGB de tres colores. Velocidad de Escaneo: 65 ppm (simplex) 130 ipm (Dúplex) (escaneos en tamaño carta a 300 dpi, ByN/Color). **Alimentador Automático de Documentos:** Capacidad: 80 hojas Ciclo Diario de Trabajo: Ciclo de trabajo: 6000 hojas diarias Peso del Papel: De 40 a 210 g/m2 Consumibles: Kit de montaje del rodillo: 200.000 ciclos. **Características del Escáner:** Botones: 4 botones: Encendido, Iniciar, Cancelar y Selección de Trabajo **Detalles:** Software Incluido: Del Fabricante Scan, Documento Capture Pro, EMC Captiva ISIS **Contenido de la Caja:** Digitalizador Cable de Alimentación Cable USB Guía rápida de instalación CD con driver y manuales **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
2	**IMPRESORA DE INYECCION FORMATO ANCHO IMT-300** **Especificaciones Generales:** Velocidad de impresión en negro: ISO: Hasta 15 ppm. Velocidad de impresión color: ISO: hasta 8 ppm. Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 12000 páginas. Volumen de páginas mensual recomendado 200 a 800. Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta. Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 600 x 1200 dpi. Calidad de impresión en color (óptima) Resolución optimizada de hasta 4800 x 1200 dpi en color (cuando se imprime desde una computadora con papel fotográfico y 1200 dpi de entrada). Monitor: Ninguno/a.

	Velocidad del procesador: 500 MHz Número de cartuchos de impresión: 4 (1 de cada color: negro, cian, magenta y amarillo) Cartuchos de repuesto: Cartucho de tinta negra para Officejet 932 (~ 400 páginas) Cartucho de tinta negra para Officejet 932XL (~ 1000 páginas) Cartucho de tinta cian para Officejet 933 (~ 330 páginas) Cartucho de tinta magenta para Officejet 933 (~ 330 páginas) Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933 (~ 330 páginas) Cartucho de tinta cian para Officejet 933 (~ 330 páginas) Cartucho de tinta magenta para Officejet 933XL (~ 825 páginas) Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933XL (~ 825 páginas) (Promedio basado en ISO/IEC 24711 o la metodología de pruebas e impresión continua. El rendimiento real varía considerablemente de acuerdo con el contenido de las páginas impresas y otros factores. Parte de la tinta del cartucho incluido se utiliza para iniciar la impresora. Para obtener más información, visite la página del fabricante. Lenguajes de impresión: Fabricante PCL 3 GUI, Fabricante PCL 3 mejorado. Sensor de papel automático: No **Conectividad:** Capacidad Fabricante ePrint: Sí Impresión móvil: Fabricante ePrint Apple AirPrint™ Capacidad Inalámbrica: Sí Conectividad, estándar: 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 conexión inalámbrica 802.1 1b/g/n Requisitos mínimos de sistema: Windows 10,8.1,8,7: Procesador de 1 GHz y 32 bits (x86) o 64 bits (x64), 2 GB en disco duro, Microsoft Internet Explorer, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Windows Vista: Procesador de 800 MHz y 32 bits (x86) o 64 bits (x64), 2 GB en disco duro, Microsoft Internet Explores, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Windows XP SP3 (solo 32 bits): Procesador Intel Pentium II, Celeron o compatible de 233 MHz, 750 MB en disco duro, Microsoft Internet Explorer 6, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: 1 GB en el disco duro. CD-ROM/DVD-ROM o Internet, USB. Linux (para obtener más información visite la página del fabricante.) Mac OS X v 10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: Procesador Intel® Core™, 1 GB en disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o Internet, USB. Sistemas Operativos Compatibles:

	Windows 10 (32 bits y 64 bits), Windows 8.1 (32 bits y 64 bits), Windows 8 (32 bits y 64 bits), Windows 7 (32 bits y 64 bits), Windows Vista (32 bits y 64 bits), Windows XP (32 bits) SP3 o superior, Mac OS X v 10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux (para obtener más información, consulte la página del fabricante.) (Sin soporte: Windows 2000 (SP4), Windows XP Professional x64 (SP1)). **Memoria:** Memoria, estándar: 16 MB (ROM); 128 MB (DDR RAM) Memoria máxima: 16 MB (ROM); 128 MB (DDR RAM) **Uso de Papel:** Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja de entrada 250 hojas Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 75 hojas Impresión a doble cara: Automática (opcional, no disponible en todos los países) Capacidad de entrada de sobre: Hasta 30 sobres Impresión sin bordes: Sí (hasta 13 x 19 pulgadas, 330 x 483 mm). Tipos de soportes: Papel normal, papel normal grueso, papel blanco brillante, papel para presentaciones Premium, mate, papales fotográficos Premium Plus, otros papeles de inyección, papales fotográficos avanzados, papel fotográfico diario, mate, papel fotográfico diario, satinado, otros papeles fotográficos, otros papeles especializados, otras tarjetas de felicitación papel para folletos de 180g, satinado, papel para folletos y volantes, mate, papel para folletos y volantes, satinado, papel para folletos de estilo tríptico, mate, papel para folletos de estilo tríptico, satinado, otros papeles para folletos, cartulina. **Requisitos y Operación y Alimentación:** Alimentación: Tensión de entrada: de 100 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) Consumo de energía: 30,3 vatios (máximo), 25,4 vatios (activa), 0,31 vatios (apagado manual), 1,92 vatios (en espera), 1,04 vatios (suspensión) [3] Eficiencia de energía: Apto para ENERGY STAR® Margen de temperaturas operativas: 5 a 40°C Intervalo de humedad en funcionamiento: 25 a 75% de HR sin condensación **Dimensiones y Pesor:** Dimensiones mínimas (ancho x largo x alto): 585 x 419 x 189 mm (bandejas cerradas) Peso: 8,5 kg Peso del embalaje:

	12,7 kg **Que incluye la caja:** Contenido de la caja: Impresora Officejet 7110 ePrint Conjunto de cabeza de impresión Cartucho de tinta negra para Officejet 932 (~ 400 páginas) Cartucho de tinta cian para Officejet 933 Cartucho de tinta magenta para Officejet 933 y Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933: rendimiento compuesto (~ 330 páginas) Tarjeta de compra Cable de alimentación CD-ROM Cable USB (no disponible en todos los países) Póster de instalación, Guía de primeros pasos. (Promedio basado en ISO/IEC 24711 o la metodología del fabricante de pruebas e impresión continua. El rendimiento real varía considerablemente de acuerdo con el contenido de las páginas impresas y otros factores. Parte de la tinta del cartucho incluido se utiliza para iniciar la impresora. Para obtener más información, visite la página del fabricante.) Cable incluido: Sí, 1 USB (no disponible en todos los países) **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
5	**IMPRESORA LASER COLOR IMLC-200** **Especificaciones Generales:** Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 28 ppm Velocidad de impresión a color: Normal: Hasta 28 ppm Salida de la primera página (lista) Negro: Hasta apenas 8,9 segundos Color: 9,5 segundos Calidad de impresión en negro (óptima) 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada Calidad de impresión en color (óptima) 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 50.000 páginas Volumen de páginas mensual recomendado 750 a 4000 Tecnología de impresión: Láser Velocidad del procesador: 1200 MHz

	Lenguajes de impresión PCL 6, PCL 5c, emulación PostScript nivel 3, PDF, URF, PCLm, Office nativo, PWG Raster Monitor: Pantalla táctil intuitiva color de 3,0" Cartuchos de repuesto: Cartucho de tóner LaserJet 410ª negro (2300 páginas aprox.) CF410A Cartucho de tóner LaserJet 410X negro (6500 páginas aprox.) CF410X Cartucho de tóner LaserJet 410ª cian (2300 páginas aprox.) CF411A Cartucho de tóner LaserJet 410X cian (5000 páginas aprox.) CF411X Cartucho de tóner LaserJet 410ª amarillo (2300 páginas aprox.) CF412A Cartucho de tóner LaserJet 410X amarillo (5000 páginas aprox.) CF412X Cartucho de tóner LaserJet 410ª magenta (2300 páginas aprox.) CF413A Cartucho de tóner LaserJet 410AX magenta (5000 páginas aprox.) CF413X **Conectividad:** Capacidad ePrint: Sí Capacidad de impresión móvil: ePrint, Apple AirPrint™, Impresión inalámbrica directa, Impresión por toque NFC, Certificación Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicaciones móviles **Capacidad Inalámbrica:** Sí, WiFi incorporado Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise Cifrado mediante AES o TKIP WPS Impresión WiFi Direct Impresión por toque NFC **Conectividad:** Conectividad, estándar: Puerto USB 2.0 de alta velocidad Puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado USB de fácil acceso USB host Preparado para Red: Estándar (Gigabit Ethernet y WiFi incorporados) (Funciona como PA (con WiFi Direct) y STA) Requisitos mínimos de sistema: Windows XP (SP2) (32 bits) o más nuevo Procesador de 233 MHz o superior 512 MB de RAM 400 MB de espacio disponible en el disco duro CD-ROM o Internet Conexión USB o de red Mac SO X v 10.7 o más nuevo Internet Conexión USB o de red 1GB de espacio disponible en el disco duro

	Memoria: Memoria, estándar: 256 MB de NAND flash con 256 MB de DRAM Memoria Máxima: 256 MB de NAND Flash con 256 MB de DRAM **Uso de Papel:** Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja multipropósito para 50 hojas Bandeja de entrada para 250 hojas Entrada de manejo de papel, opcional: Bandeja para 550 hojas opcional Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 150 hojas Capacidad de salida máxima (hojas) Hasta 150 hojas Impresión a doble cara: Automática (estándar) Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1, Bandeja 2: A4, A5, A6, B5, (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble), sobres (DL, C5, B5) Bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 8JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble) Unidad dúplex automática: A4, B5, 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), Oficio (216 x 340 mm) Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm Tipos de soportes: Papel (bond, folleto, color, brillante, membretado, fotográfico, común, pre impreso, pre perforado, reciclado, rugoso), tarjetas postales, etiquetas, sobres. Peso de material de impresión admitido: Bandeja 1: de 60 a 176 g/m² con tarjetas postales y papeles fotográficos con brillo láser color); Bandeja 2: de 60 a 163 g/m²(hasta 176 g/m² con tarjetas postales, hasta 200 g/m² con papeles fotográficos con brillo láser color): Bandeja 3 opcional: de 60 a 163 g/m² (hasta 176 g/m² con tarjetas postales, hasta 150 g/m² con soportes con brillo); Dispositivo de impresión a doble cara automática: de 60 a 163 g/m² **Requisitos de Operación y Alimentación:** Alimentación: Voltaje de entrada de 110 voltios: De 110 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 3 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50 Hz (+/- 3 Hz) (Sin doble tensión, fuente de alimentación varía según el número de pieza con # identificador del código de opción) Consumo de energía: 570 vatios (impresión activa), 17,6 vatios (preparada), 2,4 vatios (suspensión) 0,6 vatios (encendido/apagado automático, mediante conectividad USB) 0,05 vatios (apagada)[3] Eficiencia de energía: Certificación ENERGY STAR® Blue Angel EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas: 15 a 30°C

	Intervalo de humedad en funcionamiento: 20 a 70% de HR sin condensación Emisiones de potencia acústica (lista) 4,8 B(A) Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión) 49 dB(A) **Dimensiones y pesor:** Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 412 x 469 x 295 mm Dimensiones máximas (ancho x profundidad x altura): 412 x 649 x 340 mm peso: 18,9 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 497 x 379 x 583 mm Peso del embalaje: 22,1 kg **Que incluye la caja:** Contenido de la caja: Impresora Color Laser Jet Pro M452dw 4 cartuchos iniciales de tóner 410ª Laser jet preinstalados (negro, cian, magenta, amarillo; 1200 páginas) Documentación incluida en la caja (Guía de primeros pasos, Póster de instalación), tarjeta de garantía (China, México) Documentación y controladores de software en CD-ROM Cable de alimentación Cable USB Cable incluido: Sí, 1 cable USB **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
5	**IMPRESORA LASER B/N IMLN-300** **Especificaciones Generales:** Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 58 ppm (Medido según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.) Salida de la primera página (lista): Negro: 7 segundos (Medido según la norma ISO/IEC 17629. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.) Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp Tecnología de resolución: ImageREt 3600 (600 x 600 dpi), ProRes 1200 (1200 x 1200 dpi) Ciclo de trabajo (mensual, A4):

	Hasta 225.000 páginas (El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto comprado con otros dispositivos del fabricante LaserJet o Color LaserJet, y permite que se instalen las impresoras y los MFP según las necesidades de los grupos o individuos que las usas.) Volumen de páginas mensual recomendado: 5000 a 16000 (El fabricante recomienda que el número de páginas impresas por mes esté dentro del rango establecido para el óptimo desempeño del dispositivo, basado en factores tales como los intervalos de reemplazo de consumibles y la vida del dispositivo en un período de garantía extendido.) Tecnología de impresión: Láser Velocidad del procesador: 1,2 GHz Lenguajes de impresión: Fabricante PCL 6, Fabricante PCL 5e, emulación Fabricante PostScript nivel 3, impresión PDF nativo (v1.7) Monitor: LCD de 4 líneas (texto en color y gráficos) Cartucho de repuesto: Cartucho de tóner original 81ª LaserJet negro (~ 10 500 páginas) CF281A, Cartucho de tóner 81X LaserJet de alta capacidad negro (~ 25000 páginas) CF281X (Valor de rendimiento declarado en conformidad con ISO/IEC 19752 e impresión continua. Los rendimientos reales varían considerablemente en función de las imágenes impresas y otros factores. (Valor de rendimiento declarado según ISO/IEC 19752. Los rendimientos reales pueden variar considerablemente según las imágenes que se impriman y otros factores. **Conectividad:** Capacidad Fabricante ePrint: Sí Capacidad de impresión móvil: Fabricante ePrint Apple Air Print™ Certificación Mopria Capacidad inalámbrica: Opcional, activado con la adquisición de un accesorio de hardware pendiente Conectividad, estándar: Puertos USB 2.0 de alta velocidad (host/dispositivo) Puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000T integrado Paquete de integración de hardware (HIP) Preparado para red: Estándar (Gigabit Ethernet incorporado) Requisitos mínimos de sistema: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas la ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits

	Windows 8/8.1 todas la ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows SP (SP3) todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits , Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Móvil (Controladores en el SO): Android, Windows 8/8.1/10RTLinux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10). Debian (6.0x, 7.x) Otros SO: UNIX Unidad de CD-ROM o DVD, o conexión a Internet Conexión USB, de red o inalámbrica dedicada 200 MB de espacio disponible en el disco duro Hardware compatible con el sistema operativo (Para obtener los requisitos de hardware del SO consulte la página del fabricante) Mac OS X 10.7 Lion, OSX 10.8 Mountain Lion, OSX 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite USB 1 GB de espacio disponible en el disco duro Hardware compatible con el sistema operativo (para obtener los requisitos de hardware del SO consulte la página del fabricante) Sistemas operativos compatibles: El SO Windows es compatible con el Controlador en la caja: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Visa todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Mac (controladores de impresión disponibles en la página del fabricante y Apple Store): OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite SO móvil (Controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1) Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0x, 7.x) Otros SO: UNIX (No todos los sistemas operativos admitidos son compatibles con el software en la caja. El software de soluciones de avanzada solo está disponible para Windows 7 y versiones más nuevas. Los sistemas operativos Windows heredados (XP, Vista y servidores equivalentes) sólo obtienen los controladores de impresión y escaneo. El SO Windows RT para Tablets (de 32 y 64 bits) usa un controlador de impresión simplificado integrado en el SO RT. Los modelscrpts UNIX están disponibles en la página del fabricante (Modelscrpts)

	son controladores de impresión para sistemas operativos UNIX), Los sistemas Linux usan software LIP en SO.) **Memoria:** Memoria, Estándar: 512 MB Memoria máxima: 1.5 GB Disco duro: Unidad de disco duro seguro de alto rendimiento de 500 GB opcional **Uso de Papel** Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas Bandeja 2 de entrada para 500 hojas Dispositivo para impresión automática a doble cara Entrada de manejo de papel, opcional: Bandeja de entrada de 500 hojas opcional Cassette para soportes personalizados opcional (sólo para posición de la bandeja 2) Bandeja de entrada de 1500 hojas de alta capacidad opcional (agregue hasta 4 bandejas adicionales para obtener una capacidad de entrada de 3600 hojas) Dispositivo para impresión automática a doble cara Alimentador de sobres de 75 hojas opcional Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja de salida para 500 hojas; bandeja de salida trasera para 100 hojas Entrada de manejo de papel, opcional: Apilador de 500 hojas opcional Grapadora/apilador de 500 hojas opcional Caja de correo de 5 bandejas y 500 hojas opcional Capacidad de salida máxima (hojas): Hasta 1100 hojas (puerta trasera volteada hacia arriba: hasta 100 hojas; Bandeja de salida superior: hasta 500 hojas; caja de correo de 5 bandejas opcional, apilador opcional, grapadora/apiladora opcional: hasta 500 hojas) Impresión a doble cara: Sí Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja multiuso 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, tarjeta postal D 8JIS), ejecutivo (JIS), RA4, 10 x 15 cm, sobre (DL ISO, C5 ISO, C6 ISO, B5 ISO) Bandeja 2, bandeja de entrada para 500 hojas opcional: ejecutivo (JIS), A4, A5, RA4, B5 (JIS), 16K Bandeja de entrada de alta capacidad de 1500 hojas opcional: A4 Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja multiuso 1:76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja de entrada para 500 hojas opcional: 148 x 210 a 215 x 356 mm; Cassette para soportes personalizados opcional: 102 x 148 a 170 x 282 mm Tipos de soportes: Papel (bond, color, membrete, común, pre impreso, perforado, reciclado, rugoso, liviano), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para borde de estante, definido por el usuario. Peso de material de impresión admitido: Bandeja multiuso 1: de 60 a 200 g/m^2; Bandeja 2, bandeja de entrada de 500 hojas opcional, cassette para soportes personalizados opcional, bandeja de entrada de alta

	capacidad para 1500 hojas opcional: de 60 a 120 g/m²; Alimentador de sobres opcional: de 75 a 105 g/m²; Módulo de impresión a doble cara opcional: de 60 a 120 g/m² **Requisitos de Operación y Alimentación:** Alimentación: Voltaje de entrada de 110 voltios: de 100 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: de 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) (Sin doble tensión, el producto varía por número de pieza con # identificador del código de opción) Consumo de energía: 840 watts (impresión), 3,7 voltios (suspensión), <0,1 vatios (Manual Off), 0,7 vatios (Auto-Off/Wake On LAN), <0,1 vatios (Auto-Off/Manual On).² (Los requisitos de alimentación dependen del país/región en el que se venda la impresora. No modifique los voltajes de funcionamiento. Podría ocasionar daños en la impresora e invalidar la garantía del producto.) Eficiencia de energía: Certificación Energy Star® Blue Angel CECP EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas: 15 a 32°C Intervalo de humedad en funcionamiento: 10 a 80% RH Emisiones de potencia acústica (lista): 4,2 B(A) (Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte la página del fabricante. Configuración probada: M605x, impresión simple, papel A4 a un promedio de 56 ppm.) Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión): 56 dB (A) (Los valores acústicos están sujetos a cambios, para obtener información actualizada, consulte la página del fabricante. Configuración probada: M605x, impresión simple, papel A4 a un promedio de 56 ppm.) **Dimensiones y Pesor:** Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 425 x537x 399 mm Peso: 25,9 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 589 x 499 x 627 mm Peso del embalaje: 29,3 kg **Que Incluye la Caja:** Contenido de la caja: Impresora LaserJet M605dn Cartucho de tóner original preinstalado 81ª Laser Jet negro (~ 10.500 páginas) Unidad dúplex del fabricante preinstalada Guía de instalación, folleto de soporte

	Documentación y software de la impresora en CD-ROM Cable de alimentación Cable incluido: No, adquiera el cable USB por separado **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
6	**IMPRESORA LASER COLOR IMLC-300** **Especificaciones Generales:** Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 40 ppm (Medio según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.) Velocidad de impresión a color: Normal: Hasta 40 ppm (Medido según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.) Salida de la primera página (lista): Negro: 6 segundos Color: 7 segundos (Medio según la norma ISO/IEC 17629. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.) Calidad de impresión en negro (óptima): Fabricante ImageREt 3600 Calidad de impresión en color (óptima): Fabricante ImageREt 3600 Tecnología de resolución: Fabricante ImageREt 3600, Pantone Calibrated Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas (El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto comparado con otros dispositivos del mismo fabricante LaserJet o Color LaserJet, y permite que se instalen las impresoras y los MFP según las necesidades de los grupos o individuos que las usan.) Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 7500 (El fabricante recomienda que el número de páginas impresas por mes esté dentro del rango establecido para el óptimo desempeño del dispositivo, basado en factores tales

	como los intervalos de reemplazo de consumibles y la vida del dispositivo en un periodo de garantía extendido.) Tecnología de impresión: Láser Velocidad del procesador: 1,2 GHz Lenguaje de impresión: Fabricante PCL 6; Fabricante PCL 5c; Emulación Fabricante PostScript nivel 3, impresión PDF nativo (v 1.7) Monitor: LCD de cuatro líneas (gráficos color) con teclado numérico de 10 teclas Cartuchos de repuesto: Cartucho de tóner del fabricante 508ª LaserJet negro (rendimiento ISO~ 6000) CF360A Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet negro (rendimiento ISO~ 12,500) CF360X Cartucho de tóner del fabricante 508ª LaserJet cian (rendimiento ISO ~ 5000) CF361A Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet cian (rendimiento ISO ~ 9500) CF361X Cartucho de tóner del fabricante 508ª LaserJet amarillo (rendimiento ISO ~ 5000) CF362A Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet amarillo (rendimiento ISO ~ 9500) CF362X Cartucho de tóner del fabricante 508ª LaserJet magenta (rendimiento ISO~ 5000) CF363A Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet magenta (rendimiento ISO~ 9500) CF363X (Rendimientos declarados promedio de compuesto de color 8C/M/A) y negro en función de ISO/IEC 19798 e impresión continua. Los rendimientos reales varían considerablemente en función de las imágenes impresas y otros factores. (Valor de rendimiento declarado según ISO/IEC 19798. Los rendimientos reales pueden variar considerablemente según las imágenes que se impriman y otros factores. **Conectividad:** Capacidad Fabricante ePrint: Sí Capacidad de impresión móvil: Fabricante ePrint Apple AirPrint Certificación Mopria (Puede requerir actualización de firmware para su compatible, descarga en la página del fabricante. Capacidad inalámbrica: Opcional, activado con la adquisición de un accesorio de hardware Conectividad, estándar: Puerto USB 2.0 de alta velocidad Puerto de red Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX integrado Conectividad, opcional: Accesorio NFC/Wireless Fabricante Jetdirect 3000w J8030a (DISPONIBILIDAD A ÚLTIMO MOMENTO), Servidor de impresión Jetdirect 2900nw J8031A (disponibilidad a último momento) Preparado para red: Estándar (Gigabit Ethernet incorporado) Requisitos mínimos de sistema: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.),

	Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Móvil (Controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x), otro SO: UNIX Unidad de CD-ROM o DVD, o conexión a internet Conexión USB, de red o inalámbrica dedicada 200 MB de espacio disponible en el disco duro Mac OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite Internet USB 1 GB disponible en el disco duro Sistemas operativos compatibles: El SO Windows es compatible con el Controlador en la caja: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el controlador de impresión universal: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.) Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Mac (controladores de impresión disponibles la página del fabricante y Apple Store): OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite SO Móvil (controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x), otro SO: UNIX [11] (No todos los sistemas operativos admitidos son compatibles con el software en la caja. El software de soluciones de avanzada solo está disponible para Windows 7 y versiones más nuevas. Los sistemas operativos Windows heredados (XP, Vista y servidores equivalentes) sólo obtienen los controladores de impresión y escaneo. El SO Windows RT para Tablets (de 32 y 64 bits) usa un controlador de impresión simplificado integrado en el SO RT. Los modelscrpts UNIX están disponibles en la página del fabricante (Modelscripts son controladores de impresión para sistemas operativos UNIX); los sistemas Linux usan software LIP en SO.) **Memoria:** Memoria, estándar: 1 GB

Memoria máxima: 2 GB
Disco duro: Opcional
Uso de Papel:
Entrada de manejo de papel, estándar:
Bandeja multiuso para 100 hojas
Bandeja de entrada 2 para 550 hojas
Entrada de manejo de papel, opcional:
Bandeja de entrada de soportes 3 para 550 hojas
Bandeja de entrada de soportes 4 para 550 hojas
Bandeja de entrada de soportes 5 para 550 hojas
Salida de manejo de papel, estándar:
Bandeja salida de 250 hojas
Capacidad de salida máxima (hojas):
Hasta 250 hojas
Impresión a doble cara:
Automática (estándar)
Tamaños de soportes e impresión admitidos:
Bandeja 1: A4, RA4, A5 B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, sobres (B5, C5 ISO, C6, DL ISO)
Personalizada: de 76 x 127 a 216 x 356 mm
Bandeja 2: A4, A5, B5 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K
Personalizada: 102 x 148 a 216 z 297 mm
Tres bandejas opcionales: A4, RA4, A5, B5 (JIS), 16k
Personalizada: de 102 x 148 a 216 x 356 mm
Tamaños de soportes, personalizado:
Bandeja 1: de 76 x 127 a 215 x 356 mm; Bandeja 2: 102 x 148 a 216 x 297 mm; Tres bandejas opcionales: de 102 x 148 a 216 x 356 mm
Tipos de soportes:
Papel (común, liviano, bond, reciclado, gramaje medio, alto gramaje, brillante de gramaje medio, brillante alto gramaje, muy alto gramaje, brillante de muy alto gramaje, cartulina, brillante tarjetas) transparencia en color, etiquetas, membrete, sobre, pre impreso, pre-perforado, en colores, rígido, película opaca, definido por el usuario.
Peso de material de impresión admitido:
Bandeja 1: de 60 a 220 g/m^2 (papel común), de 105 a 220 g/m^2 (papel brillante); Bandeja 2: de 60 a 220 g/m^2 (papel común), de 105 a 220 g/m^2 (papel brillante); Tres bandejas opcionales: de 60 a 220 g/m^2 (papel común), de 105 a 220 g/m^2 (papel brillante)
Requisitos de Operación Alimentación
Alimentación:
Voltaje de entrada: de 100 a 127 VCA, 60 Hz, voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA, 50 Hz (Sin doble tensión, el producto varía según el número de pieza con # identificador del código de opción)
Consumo de energía:
617 vatios (impresión activa), 33,7 vatios (lista), 3,95 vatios (suspensión), 1 vatio (Auto-Off/Wake On LAN), 0,1 vatios (Auto-Off/Manual On), 0,1 vatios (apagada).
(Los requisitos de alimentación dependen del país/región donde se vende la impresora. No convierta los voltajes operativos; esto podría ocasionar daños en la impresora e invalidar la garantía del producto. El consumo de energía en el modo Auto-Off depende

	de la capacidad de alternancia de la red del cliente, configuración del usuario y la actividad en la red. La alimentación en el modo apagado puede variar mientras se comprueban los paquetes en la red por trabajos de impresión.) Eficiencia de energía: Certificación ENERGY STAR®, Blue Angel, CECP, EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas: 15 a 30°C Intervalo de humedad en funcionamiento: 30 a 70% RH Emisiones de potencia acústica (lista): 4,7 B(A). (Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte la página del fabricante Configuración probada: modelo básico, impresión simple, papel A4 a un promedio de 38 ppm.) Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión): 51 dB(A). (Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte la página del fabricante. Configuración probada: modelo básico, impresión simple, papel A4 a un promedio de 38 ppm.) **Dimensiones y pesor:** Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 458 x 479 x 399 mm Dimensiones máximas (ancho x profundidad x altura): 699 x 479 x 399 mm (Without Tray 1 or legal extensión extended) Peso: 27,5 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 600 x 500 x 598 mm Peso del embalaje: 31,3 kg **Que incluye la caja:** Contenido de la caja: Impresora Cuatro cartuchos de tóner instalados previamente (rendimiento~ 6000 Páginas en negro y~ 5000 páginas en color) Unidad de recolección de tóner Documentación en la caja: CD de software Cable de alimentación Bandeja 1 multiuso para 100 hojas Bandeja 2 de alimentación para 500 hojas [1] Cable incluido: No, por favor compre el cable USB aparte **Garantía:** 01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	**SERVIDOR** **Configuración de Chasis** 3.5" Chassis con capacidad a 8 discos Duros **Procesador** Intel® Xeon® E5-2470 v22.40GHz, 25M Cache, 8.0GT/s QPI, Turbo, 10C, 95W, Max Mem 1600MHz **Memoria DIMM** 1600MT/s RDIMMS **Tipo de Configuración de Memoria** Rendimiento Optimizado **Capacidad de Memoria** (2)RDIMM de 16 GB, 1600 MT/s, bajo voltaje, clasificación doble, ancho de datos x4 **Controlador RAID** PERC H310 Integrated RAID Controller **Discos Duros** (4) Disco Duro Hot Plug 2TB 7.2K RPM SATA 3.5 pulgadas **Embedded System Management** iDRAC7 Enterprise para blades con tarjeta SD vFlash de 16 GB **PCIe Riser** Elevador PCIE para chasis con 1 proc **Adaptador de red add-in** Adaptador Gigabit Ethernet Integrado de doble puerto **Power Supply** Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W **Cables de corriente** (2)NEMA 5-15P to C14 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet (3m), Power Cord **Rieles de rack** Rieles deslizantes (ReadyRails) con brazo de administración de cables **Bezel** Bezel **Drive óptico Interno** DVD+/-RW (Interno) **Documentación de Sistema** Electronic System Documentation and OpenManage DVD Kit **Sistema operativo** Windows Server 2008 R2 SP1, Enterprise Edition, x64, incluye 10 CAL, español **OS media kits** Windows Server 2008 R2 SP1, Enterprise Edition, x64, kit de medios, español **Servicio de Consultoría Remota** Asesoría de implementación, Servicio de Asesoría remota para 1 caso, 1 año **Servicio de soporte de hardware** 3 Años de ProSupport, con servicio telefónico 24/7 y con respuesta al día siguiente laborable de un técnico en sitio

CANTIDAD	DESCRIPCION
3	**ACCESS POINT AP-201**
	Dimensiones 175.7 x 175.7 x 43.2 mm (6.92 x 6.92 x 1.70") **Peso** 240 g (8.5 oz) **Interface de red** (1) 10/100/1000 Ethernet Port **Botones** Reset **Método de Energía** POE pasivo (24 V) **Power Supply** 24V, 0.5 A adaptador PoE **Consumo Máximo** 6.5 W **Máximo Poder TX** 2.4 GHz 24 dbm y 5 GHz 22 dbm **Antenas** (1) Dual-Band antenna, Tri-Polarity, 2.4 GHz: 3 dBi, 5 GHz: 3 dBi **Wi-Fi estandards** 802.11 a/b/g/n/ac **Seguridad Wireless** WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES) **BSSID** Arriba de 4 por radio **Montaje** Pared y Plafón (Incluido) **Temperatura de Operación** -10 a 70°C **Humedad** 5 a 95% no condensada **VLAN** 802.1Q **QoS** Limitada por usuario **WMM** Voice, Video, Best Effort, and Background **Clientes Concurrentes** 250 **802.11** 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps **802.11n** 6.5 Mbps to 450 Mbps (MCS0 – MCS23, HT 20/40) **802.11 ac** 6.5 Mbps to 867 Mbps (MCS0 – MCS9 NSS1/2, VHT 20/40/80) **802.11b**

	1, 2, 5.5, 11 Mbps **802.11g** 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	**LAPTOP**
	Especificaciones N/A
	Procesador Quinta generación del procesador Intel® Core™ i5-5200U (3MB Caché, hasta 2.70 GHz)
	Sistema Operativo: Windows 10 Pro, 64 bit, Inglés, Francés, Español
	Memoria 8GB de memoria DDR3L a 1600 MHz (1 DIMM)
	Tarjeta de Video Gráficos integrados Intel® HD GT2
	Disco Duro Disco Duro SATA de 1 %B 5400RPM
	Pantalla Pantalla WLED de 15.6" de alta definición (HD) (1366 x 768) con capa antirreflejo (16:9)
	Puertos 2 USB 3.0 USB 2.0 HDMI VGA RJ-45 Lector de tarjetas de memoria SD 3.0 Lector de huellas digitales táctil opcional
	Ranuras Ranura de bloqueo
	Dimensiones Altura: 23,25 mm (0,92") x Ancho: 380,0 mm (14,96") x Profundidad: 260,0 mm (10,23") Peso: 2,06 Kg (4,54 lb)
	Conexiones Inalámbricas Tarjeta inalámbrica Dell 1820 802.11 ac doble banda Wi-Fi + Bluetooth 4.1 (2x2)
	Conectividad Ethernet Gigabit 10/100/1000
	Batería Principal Batería de lón de Litio de 6-Celdas (cilíndrica), 65 Watt-hora con carga rápida (ExpressCharge™)
	Alimentación **Fuente de alimentación** Adaptador de CA E4 de 65 vatios o 90 vatios (90 W únicamente para India)
	Regulatorio Configuraciones de TAA no disponibles Modelo reglamentario: P63G Tipo reglamentario: (3560) P50F001 (3570) P50F002 ENERGY STAR 6.1 (Incluye SO Windows y Ubuntu)

	Garantía 03 (tres) año(s) de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

CANTIDAD	DESCRIPCION
2	**UPS**
	Especificaciones Generales Modelo: Smart UPS Modelo/Watts: 2880/2700 Capacidad (VA): 2880 N° de parte: SMX3000RMLV2U Tipo de montaje: Torre/Rack Tecnología: Online Salida capacidad de potencia: 2700 Voltaje nominal de salida: 120 Distorsión de tensión de salida: <5% con carga completa Frecuencia de salida: 50/60Hz Factor de cresta: 0.9 Tipo de forma de onda: Senoidal Conexiones de salida: (8)5-15R/(3)5-20R/(1)L5-20R Voltaje nominal de entrada: 120 Frecuencia HZ: 50/60Hz Conexión de entrada: 5-20P Longitud de cable: 2.44 Tensión de entrada para operaciones: 70-153v Capacidad de entrada del interruptor principal: 1x30A Tipo de batería: Plomo ácido sellada libre de mantenimiento Baterías pre-instaladas: Sí Tiempo típico de recarga: 5 Horas Cartucho de repuesto de batería: (10)12v-5Ah N° de cartuchos de batería de recambio: 10 Opciones de funcionamiento extendido: SI Tiempo de respaldo: 6 Min 100% 6 50% 18 Puerto de interfaz: RS-232(DB-9/Smart slot/USB Puerto de control: LCD Display/LED'S Alarma audible: SI Interruptor de emergencia: NO Clasificación de energía de sobrecarga: 540 Protección de línea de datos: NO Altura máxima("): 85 Anchura máxima("): 432 Profundidad máxima("): 667 Unidades de rack: 2U Ambiente operativo: 0-40°C

	Humedad relativa de operación: 0-95% Elevación de operación: 0-3000 Temperatura de almacenamiento: -15°C-45°C Humedad relativa de almacenamiento: 0-95% Elevación de almacenaje: - Ruido audible a 1m; 55dB Disipación térmica en línea: 276
	Garantía 01 (uno) año(s) de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: SEB Gabriela Baylón Esqueda
Puesto: Líder de Proyecto, Departamento Administrativo
Teléfono: 072 ext. 6011
E-mail: gabriela.baylon@mpiochih.gob.mx

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo: N/A
Plazo de entrega: 60 días, después del fallo de licitación
Contrato abierto: N/A
Abastecimiento simultáneo: N/A
Condiciones de pago: De contado contra entrega de bienes y facturación
Otras: Ninguna

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas: Se adjuntan
Suficiencia presupuestal: Se adjunta
Avalúo (en caso de bienes usados): No aplica

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

ARQ. GUILLERMO SOTO LEAL
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
DIR. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

RECIBIDO POR EL DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR

Solicitud		Dictamen de Sistemas	
Avalúo (bienes usados)		Especificaciones de bienes o servicios	
Dictamen de excepción (recurso Federal)			
Suficiencia presupuestal			

REVISO _____

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

C.P. M.A. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR
PRESENTE.-

Anexo le envío costo estimado, de los equipos de cómputo que está licitando la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Equipo de Computo

Cantidad	Descripción	P. Unitario	Neto
48	Computadoras de Escritorio	25,450.75	1,221,636.00
5	Escaner Duplex Scan-200	12,053.00	60,265.00
6	Escaner Duplex Scan-300	12,577.00	75,462.00
2	Impresora de inyección formato anchon IMT-300	2,367.85	4,735.70
5	Impresora Laser Color IMLC-200	5,775.30	28,876.50
5	Impresora Laser B/N INLN-300	13,474.00	67,370.00
6	Impresora Laser Color IMLC-300	10,236.00	61,416.00
1	Servidor	80,000.00	80,000.00
3	Access Point AP-201	20,000.00	60,000.00
1	Laptop	5,172.42	5,172.42
2	UPS	20,000.00	40,000.00
	Subtotal		**1,704,933.62**
	IVA		**272,789.38**
	Total		**1,977,723.00**

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ARQ. GUILLERMO SOTO LEAL
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
DIR. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CONSTANCIA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Chihuahua, Chih., a 30 de Marzo del 2017

Dependencia:	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Nombre del proyecto:	Adquisición de Equipo de Cómputo.

Monto del proyecto:	$ 1´977,723.00 (Un Millón Novecientos Setenta y Siete Mil, Setecientos Veintitrés Pesos 00/100 M.N.)

CUENTA	MONTO
01-12413010001-999999-04-08034-131-000-02K0303-51501-2-4-GCAM-000	$ 7,000.00
01-12413010001-999999-04-08091-131-000-02K0304-51501-2-4-GCAM-000	$ 1´970,723.00
TOTAL	**$ 1´977,723.00**

Saldo presupuestal al:

31 de Diciembre del 2017

C.P. y M.A.P. Verónica Estela Rodulfo Borunda
Oficial Mayor

C.P. Miriam Gabriela Lopez Sánchez
Subdirector Administrativo

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005.1 -2017**	PÁGINA: 1 de **8**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 5 (CINCO) IMPRESORA LASER B/N**	**IMLN-300**
Especificaciones Generales :	Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 58 ppm *(Medido según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.)* Salida de la primera página (lista): Negro: 7 segundos *(Medido según la norma ISO/IEC 17629. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.)* Calidad de impresión en negro (óptima): • Hasta 1200 x 1200 ppp Tecnología de resolución: ImageREt 3600 (600 x 600 dpi), ProRes 1200 (1200 x 1200 dpi) Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 225.000 páginas *(El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto comparado con otros dispositivos del fabricante LaserJet o Color LaserJet, y permite que se instalen las impresoras y los MFP según las necesidades de los grupos o individuos que las usan.)* Volumen de páginas mensual recomendado: 5000 a 16 000 *(El fabricante recomienda que el número de páginas impresas por mes esté dentro del rango establecido para el óptimo desempeño del dispositivo, basado en factores tales como los intervalos de reemplazo de consumibles y la vida del dispositivo en un período de garantía extendido.)*	

	Tecnología de impresión: • Láser Velocidad del procesador: 1,2 GHz Lenguajes de impresión: Fabricante PCL 6, Fabricante PCL 5e, emulación Fabricante Postscript nivel 3, impresión PDF nativo (v1.7) Monitor: • LCD de 4 líneas (texto en color y gráficos) Cartuchos de repuesto: • Cartucho de tóner original 81A LaserJet negro (~10 500 páginas) CF281A, Cartucho de tóner 81X LaserJet de alta capacidad negro (~25 000 páginas) CF281X *(Valor de rendimiento declarado en conformidad con ISO/IEC 19752 e impresión continua. Los rendimientos reales varían considerablemente en función de las imágenes impresas y otros factores.* *(Valor de rendimiento declarado según ISO/IEC 19752. Los rendimientos reales pueden variar considerablemente según las imágenes que se impriman y otros factores.*
Conectividad:	Capacidad Fabricante ePrint: Sí Capacidad de impresión móvil: Fabricante ePrint Apple AirPrint™ Certificación Mopria Capacidad inalámbrica: • Opcional, activado con la adquisición de un accesorio de hardware pendiente Conectividad, estándar: • Puertos USB 2.0 de alta velocidad (host/dispositivo) • puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000T integrado • Paquete de integración de hardware (HIP) Preparado para red: Estándar (Gigabit Ethernet incorporado)

Requisitos mínimos de sistema:

- Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits
- Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir SO RT para Tablets)
- SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets)
- SO móvil (Controladores en el SO): Android, Windows 8/8.1/10 RT
- Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x)
- Otros SO: UNIX
- Unidad de CD-ROM o DVD, o conexión a Internet
- Conexión USB, de red o inalámbrica dedicada
- 200 MB de espacio disponible en el disco duro
- Hardware compatible con el sistema operativo (Para obtener los requisitos de hardware del SO consulte la página del fabricante)

- Mac OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite
- USB
- 1 GB de espacio disponible en el disco duro
- Hardware compatible con el sistema operativo (Para obtener los requisitos de hardware del SO consulte la página del fabricante)

	Sistemas operativos compatibles: El SO Windows es compatible con el Controlador en la caja: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Mac (controladores de impresión disponibles en la página del fabricante y Apple Store): OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite SO móvil (Controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x) Otros SO: UNIX *(No todos los sistemas operativos admitidos son compatibles con el software en la caja. El software de soluciones de avanzada solo está disponible para Windows 7 y versiones más nuevas. Los sistemas operativos Windows heredados (XP, Vista y servidores equivalentes) solo obtienen los controladores de impresión y escaneo. El SO Windows RT para Tablets (de 32 y 64 bits) usa un controlador de impresión simplificado integrado en el SO RT. Los modelscripts UNIX están disponibles en* la página del fabricante *(Modelscripts son controladores de impresión para sistemas operativos UNIX). Los sistemas Linux usan software LIP en SO.)*
Memoria :	Memoria, estándar :512 MB Memoria máxima: 1.5 GB **Disco duro:** Unidad de disco duro seguro de alto rendimiento de 500 GB opcional

Uso de Papel:	Entrada de manejo de papel, estándar: • Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas • bandeja 2 de entrada para 500 hojas • dispositivo para impresión automática a doble cara Entrada de manejo de papel, opcional: Bandeja de entrada de 500 hojas opcional cassette para soportes personalizados opcional (sólo para posición de la bandeja 2) bandeja de entrada de 1500 hojas de alta capacidad opcional (agregue hasta 4 bandejas adicionales para obtener una capacidad de entrada de 3600 hojas) dispositivo para impresión automática a doble cara alimentador de sobres de 75 hojas opcional Salida de manejo de papel, estándar: • Bandeja de salida para 500 hojas; Bandeja de salida trasera para 100 hojas Entrada de manejo de papel, opcional: • Apilador de 500 hojas opcional • grapadora/apilador de 500 hojas opcional • caja de correo de 5 bandejas y 500 hojas opcional Capacidad de salida máxima (hojas): Hasta 1100 hojas (puerta trasera volteada hacia arriba: hasta 100 hojas; Bandeja de salida superior: hasta 500 hojas; caja de correo de 5 bandejas opcional, apilador opcional, grapadora/apiladora opcional: hasta 500 hojas) Impresión a doble cara: • Sí Tamaños de soportes de impresión admitidos: • Bandeja multiuso 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, tarjeta postal D (JIS), ejecutivo (JIS), RA4, 10 x 15 cm, sobre (DL ISO, C5 ISO, C6 ISO, B5 ISO) • Bandeja 2, bandeja de entrada para 500 hojas opcional: ejecutivo (JIS), A4, A5, RA4, B5 (JIS), 16K • bandeja de entrada de alta capacidad de 1500 hojas opcional: A4 Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja multiuso 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja de entrada para 500 hojas opcional: 148 x 210 a 216 x 356 mm; Cassette para soportes personalizados opcional: 102 x 148 a 170 x 282 mm

	Tipos de soportes: Papel (bond, color, membrete, común, preimpreso, perforado, reciclado, rugoso, liviano), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para borde de estante, definido por el usuario Peso de material de impresión admitido: Bandeja multiuso 1: de 60 a 200 g/m²; Bandeja 2, bandeja de entrada de 500 hojas opcional, cassette para soportes personalizados opcional, bandeja de entrada de alta capacidad para 1500 hojas opcional: de 60 a 120 g/m²; Alimentador de sobres opcional: de 75 a 105 g/m²; Módulo de impresión a doble cara opcional: de 60 a 120 g/m²
Requisitos de Operación y Alimentación:	Alimentación: Voltaje de entrada de 110 voltios: de 100 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: de 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) (Sin doble tensión, el producto varía por número de pieza con # identificador del código de opción) Consumo de energía: 840 watts (impresión), 3,7 vatios (suspensión), <0,1 vatios (Manual Off), 0,7 vatios (Auto-Off/Wake on LAN), <0,1 vatios (Auto-Off/Manual On). [2] *(Los requisitos de alimentación dependen del país/región en el que se venda la impresora. No modifique los voltajes de funcionamiento. Podría ocasionar daños en la impresora e invalidar la garantía del producto.)* Eficiencia de energía: • Certificación Energy Star® • Blue Angel • CECP • EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas: 15 a 32°C Intervalo de humedad en funcionamiento: 10 a 80% RH Emisiones de potencia acústica (lista): 4,2 B(A) *(Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte* la página del fabricante. *Configuración probada: M605x, impresión simple, papel A4 a un promedio de 56 ppm.)*

	Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión): 56 dB(A) *(Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte la página del fabricante. Configuración probada: M605x, impresión simple, papel A4 a un promedio de 56 ppm.)*
Dimensiones y Pesor:	Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 425 x 537 x 399 mm Dimensiones máximas (ancho x profundidad x altura): 425 x 840 x 574 mm Peso: 25,9 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 589 x 499 x 627 mm Peso del embalaje: 29,3 kg
Que Incluye la Caja:	Contenido de la caja: Impresora LaserJet M605dn Cartucho de tóner original preinstalado 81A LaserJet negro (~10.500 páginas) Unidad dúplex del fabricante preinstalada Guía de instalación, folleto de soporte Documentación y software de la impresora en CD-ROM Cable de alimentación Cable incluido: No, adquiera el cable USB por separado.
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramírez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005.6 -2017**	PÁGINA: **1** de **6**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 48 (CUARENTA Y OCHO) COMPUTADORA DE ESCRITORIO MAS MONITOR**	**PC-300**
Procesador:	Sexta generación del procesador Intel® Core™ i7-6700 (8MB Caché, hasta 4.00 GHz).	
Sistema operativo:	Windows 10 Pro, 64-bit, Inglés, Francés, Español.	
Memoria :	16GB de Memoria DDR4 a 2133MHz (2 DIMMs x 8GB).	
Disco Duro:	Disco Duro de 1 TB 7200 RPM de 3.5".	
Tarjeta de Video:	AMD Radeon™ R5 340X, GDDR5 de 2 GB.	
Unidad Óptica:	Unidad de 8x, 9.5mm, con Bandeja de carga automática (DVD+/-RW), lectura y escritura de DVD.	
Puertos:	6 puertos USB 3.0 (2 frontales, 4 traseros; 1 con PowerShare). 4 puertos USB 2.0 (2 frontales, 2 posteriores; 1 frontal con PowerShare). USB 3.0 interno con encendido inteligente. 1 RJ-45. P2/serial. 2 Display Port 1.2. 1 HDMI. 1 UAJ. 1 línea de salida. 1 VGA (opcional).	

Ranuras:	1 PCIe x16 de altura completa. 1 PCIe x16 de altura completa (con cable x 4). 1 PCIe x1 de altura completa. 1 PCI de altura completa. 1 M.2 (22x80 mm).
Chasis	Minitorre (MT). 1 HDD interno de 3,5" (convertible a ODD de 5,25"). 2 HDD interno de 2,5"; 1 ODD externa delgada.
Dimensiones	Minitorre (MT). Altura: 13,8" (35 cm) x Ancho: 6,1" (15,4 cm) x Profundidad: 10,8" (27,4 cm). Peso: 8 kg (17,62 lb).
Conexiones Inalámbricas	Sin Tarjeta Inalámbrica.
Teclado	Teclado del fabricante Multimedia KB216, negro, español.
Mouse	Mouse del fabricante óptico MS116, USB, color negro.
Monitor:	**Pantalla** Tamaño de la vista diagonal: 54,61 cm (21,5 pulg) Área de pantalla preestablecida (horizontal x vertical): 476,06 mm x 267,79 mm 18,74" x 10,54" 127484.10 mm2 (197,6 pulg2) Relación de aspecto: 16:9 Tecnología de retroiluminación: LED Capa de la pantalla: Antirreflejo con dureza 3H Tipo de panel: Tecnología de conmutación In-Plane Resolución preestablecida máxima: 1920 x 1080 a 60 Hz Ángulo de visualización: (178° vertical/178° horizontal) Relación de contraste: 1000:1 (típica) 4 millones:1 (dinámica)

Separación entre píxeles: 0,248 mm x 0,248 mm

Píxeles por pulgada (PPI): 102

Brillo: 250 cd/m2 (típico)

Tiempo de respuesta: 6 ms (gris a gris)

Característica de carga inalámbrica: N/D

Soporte G-SYNC: N/D

PbP (Imagen por imagen)/PiP (Imagen en imagen): PbP (No), PiP (No)

Disponibilidad de conexión en cadena: No

Compatibilidad del Administrador de Pantalla Fabricante: Sí

Administración remota de activos: Sí, por medio del comando del Fabricante | Monitor

Compatibilidad de color: Gama de colores (típica): 82% (CIE 1976), 72% (CIE 1931)

Profundidad de color: 16,7 millones de colores

Calibración de color SDK SW: No

Calibración de color con colorímetro X-rite: No

Salida de audio: Barra de sonido opcional - (AC511)

Base

Base de altura ajustable (130 mm)

Inclinación (-5° a 21°)

Movimiento giratorio (45° a 45°)

Movimiento pivotante (90° en sentido horario)

Administración integrada de cables

Interfaz de montaje de panel plano:

VESA (100 mm)

Seguridad

Ranura de bloqueo de seguridad (el bloqueo de cable se vende por separado)

Ranura de bloqueo contra robos de la base (al panel)

Conectividad

1 x DP (versión 1.2)

1 x salida HDMI (versión 1.4)

1 VGA

1 x puerto USB 3.0 - Superior

2 x puertos USB 3.0 - Laterales

2 x puertos USB 2.0 - Inferiores

Contenido de la caja

Monitor con base

Cable de alimentación

1 x cable DP

1 x cable VGA

1 x cable USB 3.0 superior (habilita los puertos USB en el monitor)

Medios con controladores y documentación

Guía de configuración rápida

Información de seguridad

Dispositivos integrados

Concentrador de gran velocidad USB 3.0 (con 1 puerto USB superior, 2 x puertos USB 3.0 y 2 x puerto USB 2.0 inferiores)

Tamaño y peso

Dimensiones con base (altura x ancho x profundidad):

Altura:

- Comprimido: 354,4 mm (18,81 pulg)
  Extendido: 477,8 mm (13,95 pulg)
- Ancho: 498,9 mm (19,64 pulg)
- Profundidad: 180,0 mm (7,09 pulg)

Dimensiones sin base (altura x ancho x profundidad):

- Altura: 297,3 mm (11,70 pulg)
- Ancho: 498,9 mm (19,64 pulg)
- Profundidad: 50,3 mm (1,98 pulg)

Peso:

- Con empaque: 6,86 kg (15,09 lb)
- Solo panel: para montaje VESA: 2,81 kg (6,18 lb)

	Medioambiente y regulaciones **Información eléctrica** Voltaje requerido: De 100 a 240 VCA/50 o 60 Hz ± 3 Hz/1,5 A (típico). Consumo de energía (en estado operativo): 17W (típico) /37W (máximo) **/50,6 kWh (Energy Star). Consumo de energía en modo de espera/suspendido: Menos de 0,3 W. **Medioambiente** • Rango de temperatura • En funcionamiento: de 0 °C a 40 °C (de 32 °F a 104 °F) • Fuera de funcionamiento: de -20° C a 60° C (de -4 °F a 140 °F) • Rango de humedad • En funcionamiento: 10% al 80% (sin condensación) • Fuera de funcionamiento: 5% al 90% (sin condensación) • Altitud • En funcionamiento: 5000 m (16.400 pies) máx. • Fuera de funcionamiento: 12.191 m (40.000 pies) máx.
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramírez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005.4 -2017**	PÁGINA: 1 de 3

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 6 (SEIS) ESCANER DUPLEX**	**SCAN-300**
Descripción General:	Digitalizador dúplex de alta velocidad. Digitaliza a velocidades de 65 ppm/130 ipm[1]; digitaliza los dos lados en una sola pasada. **Rendimiento**: Ciclo de trabajo de 6000 hojas por día. **Confiable**: Detección de doble alimentación que previene la doble carga de papel. **Versátil:** Digitaliza páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales y más. **Compacto:** Ahorra espacio de oficina gracias a su diseño compacto. **Integración fácil:** Con los controladores TWAIN e ISIS. **Módulo de red opcional:** Con el modulo para red, el digitalizador puede trabajar en ambientes de grupos de trabajo. **Fabricante Document Capture Pro**: Digitaliza a servicios en la nube como SharePoint®, Evernote®, Google Drive y muchos otros; compatible con PC.[2] **Reconocimiento óptico de caracteres:** Digitaliza a documentos PDF con capacidad de búsqueda y edición **Productividad**: Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 80 páginas.	

Especificaciones Generales :	**Tipo de Escáner:** Alimentación vertical, escáner dúplex a color **Dispositivo Fotoeléctrico:** Sensor de imagen por contacto de 1 línea CMOS **Resolución de Hardware:** Óptica: 600 dpi **Profundidad del Bit de Color:** Color de 48 bits **Resolución de Salida:** 75 a 1200 dpi **Fuente de Luz:** LED RGB de tres colores **Velocidad de Escaneo:** 65 ppm (Simplex) 130 ipm (Dúplex) (escaneos en tamaño carta a 300 dpi, ByN/Color)
Alimentador Automático de Documentos:	**Capacidad:**80 hojas **Ciclo Diario de Trabajo:** Ciclo de trabajo: 6000 hojas diarias **Peso del Papel:** De 40 a 210 g/m2 **Consumibles:** Kit de montaje del rodillo: 200.000 ciclos
Características del Escáner :	**Botones:** 4 botones: Encendido , Iniciar, Cancelar y Selección de Trabajo
Detalles:	**Software incluido:** Del Fabricante Scan, Document Capture Pro, EMC Captiva ISIS
Contenido de la Caja	• Digitalizador • Cable de Alimentación • Cable USB • Guía rápida de instalación • CD con driver y manuales
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González Coordinador de Desarrollo Tecnológico	C.P. Haydee Maldonado Ramírez Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005.3 -2017**	PÁGINA: 1 de **6**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 2 (DOS) IMPRESORA DE INYECCION FORMATO ANCHO**	**IMT-300**
Especificaciones Generales :	Velocidad de impresión en negro: ISO: Hasta 15 ppm Velocidad de impresión color: ISO: Hasta 8 ppm Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 12000 páginas Volumen de páginas mensual recomendado 200 a 800 Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta Calidad de impresión en negro (óptima) • Hasta 600 x 1200 dpi Calidad de impresión en color (óptima) Resolución optimizada de hasta 4800 x 1200 dpi en color (cuando se imprime desde una computadora con papel fotográfico y 1200 dpi de entrada) Monitor Ninguno/a Velocidad del procesador 500 MHz Número de cartuchos de impresión 4 (1 de cada color: negro, cian, magenta y amarillo) Cartuchos de repuesto Cartucho de tinta negra para Officejet 932 (~400 páginas) Cartucho de tinta negra para Officejet 932XL (~1000 páginas) Cartucho de tinta cian para Officejet 933 (~330 páginas) Cartucho de tinta magenta para Officejet 933 (~330 páginas) Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933 (~330 páginas) Cartucho de tinta cian para Officejet 933 (~330 páginas)	

	Cartucho de tinta magenta para Officejet 933XL (~825 páginas) Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933XL (~825 páginas) [Promedio basado en ISO/IEC 24711 o la metodología de pruebas e impresión continua. El rendimiento real varía considerablemente de acuerdo con el contenido de las páginas impresas y otros factores. Parte de la tinta del cartucho incluido se utiliza para iniciar la impresora. Para obtener más información, visite la página del fabricante. Lenguajes de impresión Fabricante PCL 3 GUI, Fabricante PCL 3 mejorado Sensor de papel automático No
Conectividad:	Capacidad Fabricante ePrint Sí Impresión móvil Fabricante ePrint Apple AirPrint™ Capacidad inalámbrica • Sí Conectividad, estándar • 1 USB 2.0 • 1 Ethernet • 1 conexión inalámbrica 802.11b/g/n Requisitos mínimos de sistema • Windows 10, 8.1, 8, 7: Procesador de 1 GHz y 32 bits (x86) o 64 bits (x64), 2 GB en disco duro, Microsoft Internet Explorer, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Windows Vista: Procesador de 800 MHz y 32 bits (x86) o 64 bits (x64), 2 GB en disco duro, Microsoft Internet Explorer, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Windows XP SP3 (solo 32 bits): Procesador Intel Pentium II, Celeron o compatible de 233 MHz, 750 MB en disco duro, Microsoft Internet Explorer 6, CD-ROM/DVD o Internet, USB. Mac OS X v10.6, OS X Lion , OS X Mountain Lion: 1 GB en el disco duro • CD-ROM/DVD-ROM o Internet, USB. Linux (para obtener más información, visite la página del fabricante.)

	• Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion: Procesador Intel® Core™, 1 GB en disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o Internet, USB. Sistemas operativos compatibles Windows 10 (32 bits y 64 bits), Windows 8.1 (32 bits y 64 bits), Windows 8 (32 bits y 64 bits), Windows 7 (32 bits y 64 bits), Windows Vista (32 bits y 64 bits), Windows XP (32 bits) SP3 o superior, Mac OS X v10.6, OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux (para obtener más información, consulte la página del fabricante.) *(Sin soporte: Windows 2000 (SP4), Windows XP Professional x64 (SP1))*
Memoria :	Memoria, estándar: 16 MB (ROM); 128 MB (DDR RAM) Memoria, máxima: 16 MB (ROM); 128 MB (DDR RAM)
Uso de Papel:	Entrada de manejo de papel, estándar: • Bandeja de entrada 250 hojas Salida de manejo de papel, estándar: • Bandeja salida de 75 hojas Impresión a doble cara: • Automática (opcional, no disponible en todos los países) Capacidad de entrada de sobre: • Hasta 30 sobres Impresión sin bordes: Sí (hasta 13 x 19 pulgadas, 330 x 483 mm) Tipos de soportes: Papel normal, papel normal grueso, papel blanco brillante , papel para presentaciones Premium, mate, papeles fotográficos Premium Plus, otros papeles de inyección, papeles fotográficos avanzados , papel fotográfico diario , mate, papel fotográfico diario , satinado, otros papeles fotográficos, otros papeles especializados, otras tarjetas de felicitación, papel para folletos de 180 g, satinado, papel para folletos y volantes , mate, papel para folletos y volantes , satinado, papel para folletos de estilo tríptico , mate, papel para folletos de estilo tríptico , satinado, otros papeles para folletos, cartulina

Requisitos de Operación y Alimentación:	Alimentación: Tensión de entrada: de 100 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) Consumo de energía: 30,3 vatios (máximo), 25,4 vatios (activa), 0,31 vatios (apagado manual), 1,92 vatios (en espera), 1,04 vatios (suspensión) [3] Eficiencia de energía: • Apto para ENERGY STAR® Margen de temperaturas operativas: 5 a 40°C Intervalo de humedad en funcionamiento: • 25 a 75% de HR sin condensación
Dimensiones y Pesor:	Dimensiones mínimas (ancho x largo x alto): 585 x 419 x 189 mm (bandejas cerradas) Peso: 8,5 kg Peso del embalaje: 12,7 kg
Que Incluye la Caja:	Contenido de la caja: • Impresora Officejet 7110 ePrint • Conjunto de cabezal de impresión • Cartucho de tinta negra para Officejet 932 (~ 400 páginas) • Cartucho de tinta cian para Officejet 933 Cartucho de tinta magenta para Officejet 933 y Cartucho de tinta amarilla para Officejet 933: rendimiento compuesto (~330 páginas) • tarjeta de compra • cable de alimentación • CD-ROM • Cable USB (no disponible en todos los países) • Póster de instalación, Guía de primeros pasos. [Promedio basado en ISO/IEC 24711 o la metodología del fabricante de pruebas e impresión continua. El rendimiento real varía considerablemente de acuerdo con el contenido de las páginas impresas y otros factores. Parte de la tinta del cartucho incluido

	se utiliza para iniciar la impresora. Para obtener más información, visite la página del fabricante.] Cable incluido: Sí, 1 USB (no disponible en todos los países)
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	**Revisó**
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	**Proveedor**
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramirez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	**OFICIALÍA MAYOR** **SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU - 005.2 - 2017**	PÁGINA: 1 de 6

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 5 (CINCO) IMPRESORA LASER COLOR**	**IMLC-200**
Especificaciones Generales :	Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 28 ppm Velocidad de impresión a color: Normal: Hasta 28 ppm Salida de la primera página (lista) Negro: Hasta apenas 8,9 segundos Color: 9,5 segundos Calidad de impresión en negro (óptima) • 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada Calidad de impresión en color (óptima) • 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 50.000 páginas Volumen de páginas mensual recomendado 750 a 4000 Tecnología de impresión • Láser Velocidad del procesador 1200 MHz Lenguajes de impresión PCL 6, PCL 5c, emulación postscript nivel 3, PDF, URF, PCLm, Office nativo, PWG Raster Monitor • Pantalla táctil intuitiva color de 3,0" Cartuchos de repuesto • Cartucho de tóner LaserJet 410A negro (2300 páginas aprox.) CF410A • Cartucho de tóner LaserJet 410X negro (6500 páginas aprox.) CF410X	

	• Cartucho de tóner LaserJet 410A cian (2300 páginas aprox.) CF411A • Cartucho de tóner LaserJet 410X cian (5000 páginas aprox.) CF411X • Cartucho de tóner LaserJet 410A amarillo (2300 páginas aprox.) CF412A • Cartucho de tóner LaserJet 410X amarillo (5000 páginas aprox.) CF412X • Cartucho de tóner LaserJet 410A magenta (2300 páginas aprox.) CF413A • Cartucho de tóner LaserJet 410AX magenta (5000 páginas aprox.) CF413X
Conectividad:	Capacidad ePrint Sí Capacidad de impresión móvil ePrint, Apple AirPrint™, Impresión inalámbrica directa, Impresión por toque NFC, Certificación Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicaciones móviles Capacidad inalámbrica • Sí, WiFi incorporado • Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise • Cifrado mediante AES o TKIP • WPS • Impresión WiFi Direct • Impresión por toque NFC Conectividad, estándar • Puerto USB 2.0 de alta velocidad • puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado • USB de fácil acceso • USB host Preparado para red Estándar (Gigabit Ethernet y WiFi incorporados) [Funciona como PA (con WiFi Direct) y STA] Requisitos mínimos de sistema • Windows XP (SP2) (32 bits) o más nuevo • procesador de 233 MHz o superior • 512 MB de RAM • 400 MB de espacio disponible en el disco duro • CD-ROM o internet

	• Conexión USB o de red • Mac SO X v 10.7 o más nuevo • Internet • Conexión USB o de red • 1 GB de espacio disponible en el disco duro
Memoria :	Memoria, estándar: 256 MB de NAND flash con 256 MB de DRAM Memoria máxima: 256 MB de NAND flash con 256 MB de DRAM
Uso de Papel:	Entrada de manejo de papel, estándar • Bandeja multipropósito para 50 hojas • bandeja de entrada para 250 hojas Entrada de manejo de papel, opcional Bandeja para 550 hojas opcional Salida de manejo de papel, estándar • Bandeja salida de 150 hojas Capacidad de salida máxima (hojas) Hasta 150 hojas Impresión a doble cara • Automática (estándar) Tamaños de soportes de impresión admitidos • Bandeja 1, Bandeja 2: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble), sobres (DL, C5, B5) • Bandeja 3 opcional: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble) • Unidad dúplex automática: A4, B5, 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), Oficio (216 x 340 mm) Tamaños de soportes, personalizado Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm

	Tipos de soportes Papel (bond, folleto, color, brillante, membretado, fotográfico, común, pre impreso, pre perforado, reciclado, rugoso), tarjetas postales, etiquetas, sobres Peso de material de impresión admitido Bandeja 1: de 60 a 176 g/m² (hasta 200 g/m² con tarjetas postales y papeles fotográficos con brillo láser color); Bandeja 2: de 60 a 163 g/m² (hasta 176 g/m² con tarjetas postales, hasta 200 g/m² con papeles fotográficos con brillo láser color): Bandeja 3 opcional: de 60 a 163 g/m² (hasta 176 g/m² con tarjetas postales, hasta 150 g/m² con soportes con brillo); Dispositivo de impresión a doble cara automática: de 60 a 163 g/m²
Requisitos de Operación y Alimentación:	Alimentación Voltaje de entrada de 110 voltios: De 110 a 127 VCA (+/- 10 %), 60 Hz (+/- 3 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/- 10 %), 50 Hz (+/- 3 Hz) (Sin doble tensión, fuente de alimentación varía según el número de pieza con # identificador del código de opción) Consumo de energía 570 vatios (impresión activa), 17,6 vatios (preparada), 2,4 vatios (suspensión) 0,6 vatios (encendido/apagado automático, mediante conectividad USB) 0,05 vatios (apagada) [3] Eficiencia de energía • Certificación ENERGY STAR® • Blue Angel • EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas 15 a 30°C Intervalo de humedad en funcionamiento 20 a 70% de HR sin condensación Emisiones de potencia acústica (lista) 4,8 B(A) Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión) 49 dB(A)

Dimensiones y pesor:	Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 412 x 469 x 295 mm Dimensiones máximas (ancho x profundidad x altura): 412 x 649 x 340 mm Peso: 18,9 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 497 x 379 x 583 mm Peso del embalaje: 22,1 kg
Que incluye la caja:	Contenido de la caja Impresora Color LaserJet Pro M452dw 4 cartuchos iniciales de tóner 410A LaserJet preinstalados (negro, cian, magenta, amarillo: ~1200 páginas) Documentación incluida en la caja (Guía de primeros pasos, Póster de instalación), tarjeta de garantía (China, México) Documentación y controladores de software en CD-ROM Cable de alimentación Cable USB Cable incluido Si, 1 cable USB
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialia Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramírez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005.5 -2017**	PÁGINA: 1 de 4

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 5 (CINCO) ESCANER DUPLEX**	**SCAN-200**
Descripción General :	Digitalizador dúplex de alta velocidad. Digitaliza a velocidades de 45 ppm/90 ipm (1); digitaliza los dos lados en una sola pasada. **Rendimiento** - Ciclo de trabajo de 4500 hojas por día. **Confiable** - Detección de doble alimentación que previene la doble carga de papel. **Versátil** - Digitaliza páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales y más. **Compacto** - Ahorra espacio de o cina gracias a su diseño compacto. **Integración fácil** - Con los controladores TWAIN e ISIS. **Módulo de red opcional** - Con el modulo para red, el digitalizador puede trabajar en ambientes de grupos de trabajo. **Fabricante Document Capture Pro** - Digitaliza a servicios en la nube como SharePoint®, Evernote®, Google Drive y muchos otros; compatible con PC. **Reconocimiento óptico de caracteres** - Digitaliza a documentos PDF con capacidad de búsqueda y edición.	

	Productividad - Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 80 páginas.
Especificaciones de Escáner:	**Tipo de Escáner:** Alimentación vertical, escáner dúplex a color **Dispositivo Fotoeléctrico:** Sensor de imagen por contacto de 1 línea CMOS **Resolución de Hardware:** Óptica: 600 dpi **Resolución de Salida:** 75 a 1200 dpi **Fuente de Luz:** LED RGB de tres colores **Velocidad de Escaneo:** 45 ppm -Simplex / 90 ipm Dúplex-escaneos en tamaño carta a 300 dpi, ByN/Color
Alimentador Automático de Documentos :	**Capacidad:** 80 hojas **Ciclo Diario de Trabajo:** Ciclo de trabajo: 4500 hojas diarias **Peso del Papel:** De 40 a 210 g/m2 **Consumibles:** Kit de montaje del rodillo: 200.000 ciclos
Características del Escáner:	**Botones:** 4 botones: Encendido , Iniciar, Cancelar y Selección de Trabajo
General:	**Sistemas de Operación:** Windows® 8, Windows 7, Windows Vista® (32/64-bit), Windows XP Professional x64, Windows XP Professional, Windows XP Home Edition **Dimensiones:** Ancho: 30 cm **Profundidad:** 16.6 cm Alto: 15.8 cm **Peso:** Peso: 4.0 kg
Detalles:	**Software incluido:** Fabricante Scan, Document Capture Pro, EMC Captiva ISIS

Energía:	**Voltaje Nominal:** Voltaje: 100-240V **Frecuencia Nominal:** Frecuencia: 50-60Hz +/- 0,5Hz **Consumo de Energía:** Consumo de energía: 42 W Listo: 8 W En espera: 1,6 W Apagado:0,4 W
Contenido de la Caja:	• Digitalizador • Cable de Alimentación • Cable USB • Guía rápida de instalación • CD con driver y manuales
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramírez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **07/02/2017**	FOLIO: **DDU -005 -2017**	PÁGINA: 1 de **8**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 6 (SEIS) IMPRESORA LASER COLOR**	**IMLC-300**
Especificaciones Generales :	Velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 40 ppm *(Medido según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.)* Velocidad de impresión a color: Normal: Hasta 40 ppm *(Medido según ISO/IEC 24734, excluye el primer conjunto de documentos. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.)* Salida de la primera página (lista): Negro: 6 segundos Color: 7 segundos *(Medido según la norma ISO/IEC 17629. La velocidad exacta varía en función de la configuración del sistema, la aplicación de software, el controlador y la complejidad del documento.)* Calidad de impresión en negro (óptima): • Fabricante ImageREt 3600 Calidad de impresión en color (óptima): • Fabricante ImageREt 3600 Tecnología de resolución: Fabricante ImageREt 3600, Pantone Calibrated Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas *(El ciclo de trabajo se define como la cantidad máxima de páginas o imágenes impresas por mes. Este valor proporciona una evaluación de la robustez del producto comparado con otros dispositivos del mismo*	

fabricante LaserJet o Color LaserJet, y permite que se instalen las impresoras y los MFP según las necesidades de los grupos o individuos que las usan.)

Volumen de páginas mensual recomendado:

2000 a 7500

(El fabricante recomienda que el número de páginas impresas por mes esté dentro del rango establecido para el óptimo desempeño del dispositivo, basado en factores tales como los intervalos de reemplazo de consumibles y la vida del dispositivo en un período de garantía extendido.)

Tecnología de impresión:

- Láser

Velocidad del procesador:

1,2 GHz

Lenguajes de impresión:

Fabricante PCL 6; Fabricante PCL 5c; Emulación Fabricante postscript nivel 3, impresión PDF nativo (v 1.7)

Monitor:

- LCD de cuatro líneas (gráficos color) con teclado numérico de 10 teclas

Cartuchos de repuesto

- Cartucho de tóner del fabricante 508A LaserJet negro (rendimiento ISO ~6000) CF360A
- Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet negro (rendimiento ISO ~12,500) CF360X
- Cartucho de tóner del fabricante 508A LaserJet cian (rendimiento ISO ~5000) CF361A
- Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet cian (rendimiento ISO ~9500) CF361X
- Cartucho de tóner del fabricante 508A LaserJet amarillo (rendimiento ISO ~5000) CF362A
- Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet amarillo (rendimiento ISO ~9500) CF362X
- Cartucho de tóner del fabricante 508A LaserJet magenta (rendimiento ISO ~5000) CF363A
- Cartucho de tóner del fabricante 508X LaserJet magenta (rendimiento ISO ~9500) CF363X;

	(Rendimientos declarados promedio de compuesto de color (C/M/A) y negro en función de ISO/IEC 19798 e impresión continua. Los rendimientos reales varían considerablemente en función de las imágenes impresas y otros factores. (Valor de rendimiento declarado según ISO/IEC 19798. Los rendimientos reales pueden variar considerablemente según las imágenes que se impriman y otros factores.
Conectividad:	Capacidad Fabricante ePrint: Sí Capacidad de impresión móvil: Fabricante ePrint Apple AirPrint Certificación Mopria *(Puede requerir actualización de firmware para ser compatible, descarga en la página del fabricante.* Capacidad inalámbrica: • Opcional, activado con la adquisición de un accesorio de hardware Conectividad, estándar: • Puerto USB 2.0 de alta velocidad • puerto de red Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX integrado Conectividad, opcional: • Accesorio NFC/Wireless Fabricante Jetdirect 3000w J8030A (disponibilidad a último momento), Servidor de impresión Jetdirect 2900nw J8031A (disponibilidad a último momento) Preparado para red: Estándar (Gigabit Ethernet incorporado) Requisitos mínimos de sistema: • Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) • SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional,

	etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) • SO móvil (Controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT • Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x), otro SO: UNIX • Unidad de CD-ROM o DVD, o conexión a Internet • Conexión USB, de red o inalámbrica dedicada • 200 MB de espacio disponible en el disco duro • Mac OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite • Internet • USB • 1 GB disponible en el disco duro Sistemas operativos compatibles: El SO Windows es compatible con el Controlador en la caja: Windows XP (SP3) todas las ediciones de 32 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Windows compatible con el Controlador de impresión universal: Windows XP SP3 todas las ediciones de 32 y 64 bits (XP Home, XP Pro, etc.), Windows Vista todas las ediciones de 32 y 64 bits (Home Basic, Premium, Professional, etc.), Windows 7 todas las ediciones de 32 y 64 bits, Windows 8/8.1 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets), Windows 10 todas las ediciones de 32 y 64 bits (sin incluir el SO RT para Tablets) SO Mac (controladores de impresión disponibles la página del fabricante y Apple Store): OS X 10.7 Lion, OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite SO móvil (Controladores en el SO): iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT Linux OS (LIP en el SO): SUSE Linux (12.2, 12.3, 13.1), Fedora (17, 18, 19, 20), Linux Mint (13, 14, 15, 16, 17), Boss (3.0, 5.0), Ubuntu (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10), Debian (6.0.x, 7.x), otro SO: UNIX *(No todos los sistemas operativos admitidos son compatibles con el software*

	en la caja. El software de soluciones de avanzada solo está disponible para Windows 7 y versiones más nuevas. Los sistemas operativos Windows heredados (XP, Vista y servidores equivalentes) solo obtienen los controladores de impresión y escaneo. El SO Windows RT para Tablets (de 32 y 64 bits) usa un controlador de impresión simplificado integrado en el SO RT. Los modelscripts UNIX están disponibles en la página del fabricante (Modelscripts son controladores de impresión para sistemas operativos UNIX); Los sistemas Linux usan software LIP en SO.)
Memoria :	Memoria, estándar: 1 GB Memoria máxima: 2 GB Disco duro: opcional
Uso de Papel:	Entrada de manejo de papel, estándar: • Bandeja multiuso para 100 hojas • bandeja de entrada 2 para 550 hojas Entrada de manejo de papel, opcional: Bandeja de entrada de soportes 3 para 550 hojas bandeja de entrada de soportes 4 para 550 hojas bandeja de entrada de soportes 5 para 550 hojas Salida de manejo de papel, estándar: • Bandeja salida de 250 hojas Capacidad de salida máxima (hojas): Hasta 250 hojas Impresión a doble cara: • Automática (estándar) Tamaños de soportes de impresión admitidos: • Bandeja 1: A4, RA4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, sobres (B5, C5 ISO, C6, DL ISO) • Personalizada: de 76 x 127 a 216 x 356 mm • Bandeja 2: A4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K • Personalizada: 102 x 148 a 216 x 297 mm • Tres bandejas opcionales: A4, RA4, A5, B5 (JIS), 16K • Personalizada: de 102 x 148 a 216 x 356 mm Tamaños de soportes, personalizado:

	Bandeja 1: de 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: 102 x 148 a 216 x 297 mm; Tres bandejas opcionales: de 102 x 148 a 216 x 356 mm Tipos de soportes: Papel (común, liviano, bond, reciclado, gramaje medio, alto gramaje, brillante de gramaje medio, brillante alto gramaje, muy alto gramaje, brillante de muy alto gramaje, cartulina, brillante tarjetas) transparencia en color, etiquetas, membrete, sobre, preimpreso, pre-perforado, en colores, rígido, película opaca, definido por el usuario Peso de material de impresión admitido: Bandeja 1: de 60 a 220 g/m² (papel común), de 105 a 220 g/m² (papel brillante); Bandeja 2: de 60 a 220 g/m² (papel común), de 105 a 220 g/m² (papel brillante); Tres bandejas opcionales: de 60 a 220 g/m² (papel común), de 105 a 220 g/m² (papel brillante)
Requisitos de Operación y Alimentación:	Alimentación: Voltaje de entrada: de 100 a 127 VCA, 60 Hz, voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA, 50 Hz (Sin doble tensión, el producto varía según el número de pieza con # identificador del código de opción) Consumo de energía: 617 vatios (impresión activa), 33,7 vatios (lista), 3,95 vatios (suspensión), 1 vatio (Auto-Off/Wake on LAN), 0,1 vatios (Auto-Off/Manual On), 0,1 vatios (apagada). *(Los requisitos de alimentación dependen del país/región donde se vende la impresora. No convierta los voltajes operativos; esto podría ocasionar daños en la impresora e invalidar la garantía del producto. El consumo de energía en el modo Auto-Off depende de la capacidad de alternancia de la red del cliente, configuración del usuario y la actividad en la red. La alimentación en el modo apagado puede variar mientras se comprueban los paquetes en la red por trabajos de impresión.)* Eficiencia de energía: • Certificación ENERGY STAR®, Blue Angel, CECP, EPEAT® Silver Margen de temperaturas operativas: 15 a 30°C Intervalo de humedad en funcionamiento: 30 a 70% RH Emisiones de potencia acústica (lista): 4,7 B(A). *(Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información*

	actualizada, consulte la página del fabricante Configuración probada: modelo básico, impresión simple, papel A4 a un promedio de 38 ppm.) Emisiones de presión acústica a corta distancia (activa, impresión): 51 dB(A). *(Los valores acústicos están sujetos a cambios. Para obtener información actualizada, consulte consulte la página del fabricante. Configuración probada: modelo básico, impresión simple, papel A4 a un promedio de 38 ppm.)*
Dimensiones y pesor:	Dimensiones mínimas (ancho x profundidad x altura): 458 x 479 x 399 mm Dimensiones máximas (ancho x profundidad x altura): 699 x 479 x 399 mm *(Without Tray 1 or legal extension extended)* Peso: 27,5 kg Dimensiones del embalaje (An x F x Al): 600 x 500 x 598 mm Peso del embalaje: 31,3 kg
Que incluye la caja:	Contenido de la caja: Impresora Cuatro cartuchos de tóner instalados previamente (rendimiento ~6000 páginas en negro y ~5000 páginas en color) Unidad de recolección de tóner Documentación en la caja: CD de software Cable de alimentación Bandeja 1 multiuso para 100 hojas Bandeja 2 de alimentación para 550 hojas 1 Cable incluido: No, por favor compre el cable USB aparte
Garantía:	**01 (uno) año de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González	C.P. Haydee Maldonado Ramirez
Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Equipo de Telecomunicaciones, Redes y Telefonía.			
	DEPTO: DIT	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: 13/02/2017	FOLIO: DDUE-0052-2017	PÁGINA: 1 de 3

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Ing. Amin Adrian Encinas Dozal
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas 1(UNO) Servidor		**No. de Control:**
Características:	**Descripción:**	**NA**
Configuracion de Chasis	3.5" Chassis con capacidad a 8 discos Duros	
Procesador	Intel® Xeon® E5-2470 v2 2.40GHz, 25M Cache, 8.0GT/s QPI, Turbo, 10C, 95W, Max Mem 1600MHz	
Memoria DIMM	1600MT/s RDIMMS	
Tipo de Configuracion de Memoria	Rendimiento Optimizado	
Capacidad de Memoria	(2)RDIMM de 16 GB, 1600 MT/s, bajo voltaje, clasificación doble, ancho de datos x4	
Controlador RAID	PERC H310 Integrated RAID Controller	
Discos Duros	(4)Disco Duro Hot Plug 2TB 7.2K RPM SATA 3.5 pulgadas	
Embedded System Management	iDRAC7 Enterprise para blades con tarjeta SD vFlash de 16 GB	
PCIe Riser	Elevador PCIE para chasis con 1 proc	
Adaptador de red add-in	Adaptador Gigabit Ethernet Integrado de doble puerto	
Power Supply	Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W	
Cables de corriente	(2)NEMA 5-15P to C14 Wall Plug, 125 Volt, 15 AMP, 10 Feet (3m), Power Cord	
Rieles de rack	Rieles deslizantes (ReadyRails) con brazo de administración de cables	
Bezel	Bezel	
Drive óptico Interno	DVD+/-RW (Interno)	
Documentacion de sistema	Electronic System Documentation and OpenManage DVD Kit	

Sistema Operativo	Windows Server 2008 R2 SP1, Enterprise Edition, x64, incluye 10 CAL, español
OS media kits	Windows Server 2008 R2 SP1, Enterprise Edition, x64, kit de medios, español
Servicio de Consultoria Remota	Asesoría de Implementación, Servicio de Asesoría remota para 1 caso, 1 año
Servicio de soporte de hardware	3 Años de ProSupport, con servicio telefónico 24/7 y con respuesta al día siguiente laborable de un técnico en sitio

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

Especificó	Revisó
Ing. Amin Adrian Encinas Dozal Responsable de Telecomunicaciones	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
Lic. David Gustavo González González Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Lic. Haydee Maldonado Ramírez Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Equipo de Telecomunicaciones, Redes y Telefonía.			
	DEPTO: **DIT**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **10/02/2017**	FOLIO: **DDUE-0047-2017**	PÁGINA: **1 de 2**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-02-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Ing. Amin Adrian Encinas Dozal
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas 3(Tres) ACCESS POINT		**No. de Control:**
Características:	**Descripción:**	**AP-201**
Dimensiones	175.7 x 175.7 x 43.2 mm (6.92 x 6.92 x 1.70")	
Peso	240 g (8.5 oz)	
Interface de red	(1) 10/100/1000 Ethernet Port	
botones	Reset	
Metodo de Energia	POE pasivo (24 V)	
Power Supply	24V, 0.5 A adapatador PoE	
Consumo Maximo	6.5 W	
Maximo Poder TX	2.4 GHz 24 dbm y 5 GHz 22 dbm	
Antenas	(1) Dual-Band Antenna, Tri-Polarity, 2.4 GHz: 3 dBi, 5 GHz: 3 dBi	
Wi- Fi estandards	802.11 a/b/g/n/ac	
Seguridad Wireless	WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES)	
BSSID	Arriba de 4 por radio	
Montaje	Pared y Plafon (incluido)	
Temperatura de Operacion	-10 a 70° C	
Humedad	5 a 95% no condensada	
VLAN	802.1Q	
QoS	Limitada por usuario	
WMM	Voice, Video, Best Effort, and Background	
Clientes Concurrentes	250	
802.11	6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps	
802.11n	6.5 Mbps to 450 Mbps (MCS0 - MCS23, HT 20/40)	
802.11ac	6.5 Mbps to 867 Mbps (MCS0 - MCS9 NSS1/2, VHT 20/40/80)	
802.11b	1, 2, 5.5, 11 Mbps	
802.11g	6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps	

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

Especificó	Revisó
Ing. Amin Adrian Encinas Dozal Responsable de Telecomunicaciones	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
Lic. David Gustavo González González Coordinador de Desarrollo Tecnológico	Lic. Haydee Maldonado Ramírez Proveedor Municipal

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018	**OFICIALÍA MAYOR** **SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: **DST**	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: **16/03/2017**	FOLIO: **DDU -018.2 -2017**	PÁGINA: 1 de **3**

N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-03-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 1 (UNO) LAPTOP**	**N/A**
Especificaciones		
Procesador:	Quinta generación del procesador Intel® Core™ i5-5200U (3MB Caché, hasta 2.70 GHz)	
Sistema operativo:	Windows 10 Pro, 64-bit, Inglés, Francés, Español	
Memoria:	8GB de Memoria DDR3L a 1600MHz (1 DIMM)	
Tarjeta de video	Gráficos integrados Intel® HD GT2	
Disco duro:	Disco Duro SATA de 1TB 5400RPM	
Pantalla:	Pantalla WLED de 15.6" de alta definición (HD) (1366 x 768) con capa antirreflejo (16:9)	
Puertos:	2 USB 3.0 USB 2.0 HDMI VGA RJ-45 Lector de tarjetas de memoria SD 3.0 Lector de huellas digitales táctil opcional	
Ranuras:	Ranura de bloqueo	
Dimensiones:	Altura: 23,25 mm (0,92") x Ancho: 380,0 mm (14,96") x Profundidad: 260,0 mm (10,23") Peso: 2,06 Kg (4,54 lb)	
Conexiones inalámbricas:	Tarjeta Inalámbrica Dell 1820 802.11ac doble banda Wi-Fi + Bluetooth 4.1 (2x2)	

Conectividad:	Ethernet Gigabit 10/100/1000
Batería principal:	Batería de lón de Litio de 6-Celdas (cilíndrica), 65 Watt-hora con carga rápida (ExpressCharge™)
Alimentación	**Fuente de alimentación** Adaptador de CA E4 de 65 vatios o 90 vatios (90 W únicamente para India)
Regulatorio:	Configuraciones de TAA no disponibles Modelo reglamentario: P63G Tipo reglamentario: (3560) P50F001 (3570) P50F002 ENERGY STAR 6.1 (incluye SO Windows y Ubuntu)
Garantía:	**03 (tres) año(s) de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos
2.1 De los equipos
• Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.
2.2 De la entrega del(los) equipo(s)
• Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica. • Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante. • Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín. • En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color. • El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor. • Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.
2.3 De la compra
• El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.). • **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.** • La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.
3. Recepción del(los) equipo(s)
• Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.
4. Observaciones
NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez Mesa de Servicio a Usuarios
Autorizó	**Proveedor**
L.S.C.A. David Gustavo González González Coordinador de Desarrollo Tecnológico	C.P. Haydee Maldonado Ramírez Proveedor Municipal

CHIHUAHUA	OFICIALÍA MAYOR SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
	Dictamen Técnico de Adquisición de Bienes Electrónicos.			
	DEPTO: DST	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DICTAMEN: 16/03/2017	FOLIO: DDU -018.4 -2017	PÁGINA: 1 de 4

/N°. de Oficio de Adquisición:	DDUE-DIGS-03-2017	**Dictamen Elaborado por:**	Lic. Edgar Josue Villalobos Herrera
Solicitado por:	Arq. Guillermo Soto Leal	**Dependencia:**	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

1. Especificaciones técnicas		**No. de Control:**
Características:	**Descripción: 2 (DOS) UPS**	N/A
Especificaciones Generales:	Modelo: Smart UPS Modelo/Watts: 2880/2700 Capacidad(VA): 2880 N° de parte: SMX3000RMLV2U Tipo de montaje: Torre/Rack Tecnología: Online Salida capacidad de potencia: 2700 Voltaje nominal de salida: 120 Distorsión de tensión de salida: <5% con carga completa Frecuencia de salida: 50/60Hz Factor de cresta: 0.9 Tipo de forma de onda: Senoidal Conexiones de salida: (8)5-15R/(3)5-20R/(1)L5-20R Voltaje nominal de entrada: 120 Frecuencia HZ: 50/60Hz	

	Conexión de entrada: 5-20P Longitud del cable: 2.44 Tensión de entrada para operaciones: 70-153V Capacidad de entrada del interruptor principal: 1X30A Tipo de batería: Plomo ácido sellada libre de mantenimiento Baterías pre-instaladas: SI Tiempo típico de recarga: 5 Horas Cartucho de repuesto de batería: (10)12V-5Ah N° de cartuchos de batería de recambio: 10 Opciones de funcionamiento extendido: SI Tiempo de respaldo: 6 Min 100% 6 50% 18 Puerto de interfaz: RS-232(DB-9)/Smart slot/USB Puerto de control: LCD display/LED's Alarma audible: SI Interruptor de emergencia: NO Clasificación de energía de sobrecarga: 540 Protección de línea de datos: NO Altura máxima(''): 85 Anchura máxima(''): 432 Profundidad máxima(''):667 Unidades de rack: 2U

	Ambiente operativo: 0-40°C Humedad relativa de operación: 0-95% Elevación de operación: 0-3000 Temperatura de almacenamiento: -15°C-45°C Humedad relativa de almacenamiento: 0-95% Elevación de almacenaje: – Ruido audible a 1m; 55dB Disipación térmica en línea: 276
Garantía:	**01 (uno) año(s) de garantía estándar en el sitio por el PROVEEDOR, con respuesta al día siguiente laborable (Mínimo). El periodo de la garantía deberá venir claramente especificado en la Factura. En caso de que algún dispositivo se dañe dentro del periodo de garantía, este se repondrá por uno igual o superior sin costo alguno.**

2. Otros requisitos

2.1 De los equipos

- Los equipos o sus componentes no deberán ser genéricos.

2.2 De la entrega del(los) equipo(s)

- Las cajas de empaque deberán estar selladas de fábrica.
- Todos los componentes del equipo deberán ser integrados y homologados por el fabricante.
- Incluir los accesorios necesarios para su operación; Los equipos portátiles deberán incluir maletín.
- En caso de computadoras personales: El CPU, monitor, teclado y dispositivo apuntador deberán ser de la misma marca y color.
- El Municipio indicará el software que deberá estar precargado en el equipo; a excepción de los drivers específicos mismos que deberán ser proporcionados por el proveedor.
- Deberá entregarse procedimiento de escalación de fallas y términos de la garantía.

2.3 De la compra

- El(los) equipo(s) deberá(n) cumplir con todas y cada una de las características solicitadas en virtud del Instrumento en que se formalice la compra (Contrato, Orden de Compra, Pedido, Etc.).
- **El Proveedor deberá comprometerse a entregar la garantía(s) al momento de la entrega de las facturas correspondientes, estableciendo los plazos de vigencia de las mismas.**
- La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor es la encargada de revisar y dictaminar sobre las necesidades de las dependencias municipales para la adquisición de nuevos equipos, revisando si estos cumplen y son compatibles con el equipo y sistemas con que cuenta el Municipio.

3. Recepción del(los) equipo(s)

- Este equipo debe ser entregado a la Subdirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor para ser cotejado con este Dictamen Técnico de Adquisición y permanecer con ellos el tiempo necesario para llevar a cabo un análisis adecuado del funcionamiento y de los componentes que integren el equipo, entregando acuse de recibo de dicho equipo al solicitante.

4. Observaciones

NOTA: Este dictamen técnico tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la fecha de su elaboración.

Especificó	Revisó
L.S.C.A. Edgar Josue Villalobos Herrera Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Tec. Nora Elia Muñiz Sanchez Mesa de Servicio a Usuarios

Autorizó	Proveedor
L.S.C.A. David Gustavo González González Coordinador de Desarrollo Tecnológico	C.P. Haydee Maldonado Ramírez Proveedor Municipal

PUNTO 3

SECCIÓN: Servicios Públicos Municipales
No. de Oficio: 213/2017
Fecha: 23 de marzo del 2017

C.P. y M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

RECIBIDO 05 ABR 2017 COMITE DE COMPRAS

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: Adquisición de 2 chasis camión con volteo adaptado de 7m3
Monto: $ 2´400,000.00
Cuenta o partida presupuestal: 2017-PDM-SP-M/041
Tipo de recurso: PDAM
Tipo de contratación propuesta: LICITACIÓN PÚBLICA
Fundamento Jurídico: ARTICULO 31 FRACC I. Y ARTICULO 33 DE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

II. JUSTIFICACIÓN

Con la adquisición de estos volteos reforzaremos los trabajos que se llevan a cabo sobre la limpieza de ríos y arroyos de la ciudad, así como atender mejor el acarreo de escombro en terrenos baldíos, arrastre por las lluvias, esto debido al aumento de trabajo que se espera por temporada y la designación de más cauces por atender, se busca reforzar para mejorar el trabajo que se hace día con día en el Municipio de Chihuahua.

CARACTERISTICAS PRINCIPALES: Chasis cabina, motor hp 210, transmisión 6 velocidades, eje delantero 12,000 lbs, eje trasero 23,000 lbs, llantas r22.5, tanque combustible 378 litros, dist. Cabina a eje 236 pulgadas, con el volteo adaptado de 7m3 características: estructura de acero placa cal 3/16" y postes cal 10, largueros en canal cps de 10", equipos de levante telescopio importado, toma de fuerza y bomba reforzada, plataforma reforzada con cargadores a cada 12", puerta en estructura de 4x3 y lamina cal 3/16", guarda fangos, porta llantas, sistema automático de descarga desde cabina, incluye acortar chasis en camión nuevo

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: ING. Federico Muruato Rocha
Puesto: Sub Director de Servicios Múltiples
Teléfono: 072 ext .6411
E-mail: federico.muruato@mpiochih.gob.mx

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo: n/a
Plazo de entrega: según fallo
Contrato abierto: n/a
Abastecimiento simultáneo: n/a
Condiciones de pago: después de la entrega del bien
Otras:

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas: n/a
Suficiencia presupuestal: oficio de afectación presupuestal 2017-PDM-SP-M/041
Avalúo (en caso de bienes usados): n/a

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

ING. MARIO HUMBERTO VÁZQUEZ ROBLES
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

RECIBIDO POR EL DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR

Solicitud		Dictamen de Sistemas	
Avalúo (bienes usados)		Especificaciones de bienes o servicios	
Dictamen de excepción (recurso Federal)			
Suficiencia presupuestal			

REVISO _____

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DIRECCION: **DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION**

OFICINA: **SUBDIR. DE PROG. Y SEG.**

NO. OFICIO: **2017-PDM-SP-M/041**

NO. EXPEDIENTE: **2017SP000025**

ASUNTO: **OFICIO DE AUTORIZACION DE AFECTACION PRESUPUESTAL**

CHIHUAHUA, CHIH. 22 DE MARZO DE 2017

ING. MARIO HUMBERTO VAZQUEZ ROBLES
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
P R E S E N T E.-

EN RELACION AL PROGRAMA DE INVERSION DIRECTA PARA EL **2017,** ME PERMITO INFORMAR A USTED QUE SE AUTORIZA LA **MODIFICACION POR RECLASIFICACION DE CUENTA,** APROBADA EN EL OFICIO DE AUTORIZACION DE AFECTACION PRESUPUESTAL **No. 2017-PDM-SE-037** DE FECHA 22 DE MARZO DE 2017, QUE SERAN APLICADOS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DISTRIBUCION:

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
MUNICIPAL PDM 01-12441010002-999999-04-09012-131-000-02K1006-54102-2-4-PDAM-000 **OBRA**	VEHICULOS Y EQ. DE TRANSPORTE PDAM	**$2,400,000.00**

1. **ADQUISICION DE 2 CHASIS CON VOLTEO DE 7m3 ADAPTADO.**

ESTOS RECURSOS DEBERAN SER APLICADOS DE CONFORMIDAD A LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ADJUNTAN Y A LAS DISPOSICIONES QUE SE OBSERVAN EN LAS ESTABLECIDAS POR LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA Y LA LEY DE ADQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS AMBAS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, SEGÚN SEA EL CASO.

A T E N T A M E N T E

LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION

C.C.P.: M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA. OFICIAL MAYOR
C.C.P.: M.A. AIDA AMANDA CORDOVA CHAVEZ. TESORERO MUNICIPAL
C.C.P.: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO. DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION
C.C.P.: ARCHIVO

11:30 Chihua P. Sin anexos

31 MAR 2017

INFORMACION COMPLEMENTARIA AL ANEXO DE AFECTACION PRESUPUESTAL

2017-PDM-SP-037

No. DE OBRA	NOMBRE DE LA OBRA	CONCEPTOS A EJECUTAR EN 2017				
		CONCEPTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O VOLUMEN	PRECIO UNITARIO (CON I.V.A.)	IMPORTE ANUAL
1	ADQUISICION DE 2 CHASIS CON VOLTEO DE 7m3 ADAPTADO No. EXPEDIENTES: 2017SP000025	PRESUPUESTO CHASIS CABINA, MOTOR HP 210, TRASMISION 6 VELOCIDADES, EJE DELANTERO 12,000 LBS, EJE TRASERO 23,000 LBS, LLANTAS R22.5, TANQUE COMBUSTIBLE 378 LITROS, DIST. CABINA A EJE 239 PULGADAS, CON EL VOLTEO ADAPTADO DE 7m3 CARACTERISTICAS: ESTRUCTURA DE ACERO PLACA CAL 3/16" Y POSTES CAL 10, LARGUEROS EN CANAL CPS DE 10", EQUIPOS DE LEVANTE TELESCOPIO IMPORTADO, TOMA DE FUERZA Y BOMBA REFORZADA, PLATAFORMA REFORZADA CON CARGADORES A CADA 12", PUERTA EN ESTRUCTURA DE 4X3 Y LAMINA CAL 3/16", GUARDA FANGOS, PORTA LLANTAS, SISTEMA AUTOMATICO DE DESCARGA DESDE CABINA, INCLUYE ACORTAR CHASIS EN CAMION NUEVO	PIEZA	2.00	1,200,000.00	2,400,000.00
						2,400,000.00

LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION

PUNTO 4

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

No. de Oficio: SG 37/17
Fecha: 10 de abril 2017

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

12 ABR 2017
RECIBIDO
COMITE DE COMPRAS

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: Adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua.

Montos:
Partida 1, Material de construcción: Mínimo $33,333.33 y Máximo $300,000.00
Partida 2, Material de ferretería: Mínimo $33,333.33 y Máximo $333,333.33
Partida 3, Material de herrería: Mínimo $33,333.33 y Máximo $133,333.33
Partida 4, Material de madererías: Mínimo $33,333.33 y Máximo $133,333.33
Partida 5, Material de pintura: Mínimo $33,333.33 y Máximo $333,333.33
Partida 6, Material de plomería: Mínimo $33,333.33 y Máximo $166,666.66
Partida 7, Material eléctrico: Mínimo $50,000.00 y Máximo $500,000.00

Cuenta o partida presupuestal: 51351010001-13033-02R0103-35101, Con cargo al presupuesto 2017
Tipo de recurso: Municipal
Tipo de contratación propuesta: Adjudicación directa
Fundamento Jurídico: Artículos 31 fracción II Inciso B) 51, 52 y 102 fracción IV, L.A.A.C.S.O.P.E.CH.

II. JUSTIFICACIÓN

Se solicita la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico, en virtud de que se han realizado dos licitaciones públicas identificadas bajo los números OM-08/17 y OM-08/17-BIS, en las cuales se solicitó adjudicar para cada una de las partidas a 3 proveedores de manera equitativa, con el fin de garantizar la entrega oportuna de los bienes.
Cabe mencionar que para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 se adjudicó en la licitación OM-08/17 a un licitante para cada una de estas, quienes resultaron solventes después de presentar su propuesta, por lo que se requiere adjudicar la adquisición de materiales, en su parte proporcional, de la siguiente manera:

Partida 1, Material de construcción: 2 proveedores
Partida 2, Material de ferretería: 2 proveedores
Partida 3, Material de herrería: 2 proveedores
Partida 4, Material de madererías: 2 proveedores
Partida 5, Material de pintura: 2 proveedores
Partida 6, Material de plomería: 2 proveedores
Partida 7, Material eléctrico: 3 proveedores

Lo anterior con la finalidad de realizar a través del Departamento de Servicios Generales los mantenimientos necesarios para que los edificios estén en óptimas condiciones para brindar de manera eficiente los servicios públicos a la ciudadanía.

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: Arq. César Ricardo Hernández Sarmiento
Puesto: Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
Teléfono: 072- Ext. 6344
E-mail: cesar.hernandezsarmi@mpiochih.gob.mx

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo: No
Plazo de entrega: Desde su aprobación hasta el 31 diciembre de 2017.
Contrato abierto: Si
Abastecimiento simultáneo: No
Condiciones de pago: Mensual
Otras: Ninguna

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas: No aplica
Suficiencia presupuestal: _____
Avalúo (en caso de bienes usados): No aplica

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

ARQ. CÉSAR RICARDO HERNÁNDEZ SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

Solicitud		Dictamen de Sistemas	
Avalúo (bienes usados)		Especificaciones de bienes o servicios	
Dictamen de excepción (recurso Federal)			
Suficiencia presupuestal			

REVISO _____

RECIBIDO POR EL DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR

PUNTO 5

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

No. de Oficio: 380/2017
Fecha: 05 de abril de 2017

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018

12 ABR 2017
RECIBIDO
COMITE DE COMPRAS

C.P. y M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: Arrendamiento del salón Increpizzco de las Americas SA de CV, para el evento del día del niño el cual se llevara a cabo los días 13 y 14 de mayo de 2017 en un horario de 9:00 a 13:00 horas.
Monto: $615,000.00
Cuenta o partida presupuestal: 01-51381020001-999999-04-13023-131-000-02R0103-38201-1-4-GCAM-000
Tipo de recurso: Propio
Tipo de contratación propuesta: Directa
Fundamento Jurídico: Articulo 31 numeral II inciso b), Articulo 101 numeral 1 y demás aplicables

II. JUSTIFICACIÓN

Es necesaria la contratación para realizar el evento con el fin de festejar a los niños, hijos de empleados del Municipio de Chihuahua, donde se les brindará dulces, alimentos, bebidas y podrán disfrutar su día con diversos juegos y atracciones.

Además se solicita la contratación de Increpizzco de las Americas SA de CV ya que por el volumen de empleados y niños que asistirán al evento, esté ofrece amplias instalaciones techadas para evitar el calor extremo, donde se incluye una tarjeta para que los niños disfruten las diversas atracciones y juegos que hay disponibles y además ofrece buffete de pizza y barras de refrescos.

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: Lic. Luis Enrique Santos Balderrama
Puesto: Subdirector de Recursos Humanos
Teléfono: 6372
E-mail: luis.santos@mpiochih.gob.mx

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo:
Plazo de entrega:
Contrato abierto: No
Abastecimiento simultáneo: No
Condiciones de pago: Contra entrega de factura, 30 días
Otras:

La renta del local incluye Área de juegos, cancha de futbol, GO-karts, trampolines, Lasser Tag y Áreas de alimentos y bebidas.

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas:
Suficiencia presupuestal: Si
Avalúo (en caso de bienes usados) :

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

Solicitud		Dictamen de Sistemas	
Avalúo (bienes usados)		Especificaciones de bienes o servicios	
Dictamen de excepción (recurso Federal)			
Suficiencia presupuestal			

RECIBIDO POR EL DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR

REVISO _____

CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CONSTANCIA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Chihuahua, Chih., a 11 de Abril de 2017.

Dependencia:	Oficialía Mayor

Nombre del proyecto:	Arrendamiento Increpizzco de las Américas, SA de CV para llevar a cabo evento del día del niño.

Monto del proyecto:	$615,000.00 (son seiscientos quince mil pesos 00/100 M.N.)

	Entidad	Plan de Cuenta	CRI	Ramo	Unidad Resp.	Funcional	Act.	Programa	COG	Tipo Gasto	F. Fin	Origen	Fut
Cuenta Presupuestal:	01	51381020001	999999	04	13023	131	000	02R0103	38201	1 4	GCAM		000

Saldo presupuestal al:

31 de Diciembre del 2017

MTRA. Verónica Estela Rodulfo Borunda

Oficial Mayor

C.P. Miriam Gabriela Lopez Sánchez

Subdirector Administrativo

PUNTO 6

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

No. de Oficio: SMADT-55/2017
Fecha: 12 de abril de 2017

C.P. y M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: Contratación del Servicio de consultoría y capacitación sobre el sistema financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE
Monto: $714,800.00
Cuenta o partida presupuestal: 01 51331030002 99999 04 13049 131 000 02R0107 33302 1 4 GCAM 000
01 51331040001 99999 04 13049 131 000 02R0107 33401 1 4 GCAM 000
Tipo de recurso: Municipal
Tipo de contratación propuesta: Adjudicación Directa
Fundamento Jurídico: Artículos 31 fracción II inciso b), 101, numeral I y 102 apartado a) fracción XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y obra Pública del Estado de Chihuahua.

II. JUSTIFICACIÓN

Es necesario que el Municipio cuente con un servicio de consultoría y capacitación sobre el sistema financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, para:
-Apoyo para el cierre y la apertura de ejercicios, incluyendo ajustes a la estructura para el cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
-Elaboración de formatos definidos en la Ley Disciplinaria Financiera en las Entidades Federativas y los Municipios.
-Capacitación practica sobre la capacidad de configuración de los módulos de EBS actualmente en operación al interior del Municipio y transferencias de conocimiento detallado de la lógica de registro contable y presupuestal de los 7 principales flujos en operación.
-Generación y entrega de videos de referencia para las 10 situaciones más comúnmente reportadas, mismos que podrán ser publicados para uso interno del personal del Municipio.
Servicios de asesoría funcional anual, para análisis y apoyo a situaciones reportadas a la mesa de Ayuda que no pueden ser cubiertas por el personal del Municipio, ya sea por saturación de recursos o por complejidad de la situación presentada.

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: L.S.C.A. David Gustavo González González
Puesto: Coordinador de la Unidad Administrativa y Desarrollo Tecnológico
Teléfono: 072 Ext. 6608
E-mail: David Gustavo González González <david.gonzalezg@mpiochih.gob.mx>

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo: No
Plazo de entrega: A partir de la autorización al 31 de diciembre de 2017.
Contrato abierto: No
Abastecimiento simultáneo: No
Condiciones de pago: 1 pago por $144,250.00 y 2 pagos de $285,275.00
Otras: Ninguna

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas: No aplica
Suficiencia presupuestal: 01 51331030002 99999 04 13049 131 000 02R0107 33302 1 4 GCAM 000
01 51331040001 99999 04 13049 131 000 02R0107 33401 1 4 GCAM 000
Avalúo (en caso de bienes usados):

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

L.S.C.A. DAVID GUSTAVO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

Solicitud		Dictamen de Sistemas	
Avalúo (bienes usados)		Especificaciones de bienes o servicios	
Dictamen de excepción (recurso Federal)			
Suficiencia presupuestal			

REVISO _____

RECIBIDO POR EL DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CONSTANCIA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Chihuahua, Chih., a 06 de Abril de 2017

Dependencia:	Modernización Administrativa

Nombre del proyecto:	Servicios de consultoría sobre el Sistema Financiero, elaboración de reportes de la ley de Disciplina Financiera, servicios de capacitación de módulos del EBS.

Monto del proyecto:	$714,800.00 (Setecientos Catorce Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.)

CUENTA	MONTO
01-51331030002-999999-04-13049-131-000-02R0107-33302-1-4-GCAM-000	$570,550.00
01-51331040001-999999-04-13049-131-000-02R0107-33401-1-4-GCAM-000	$144,250.00
TOTAL	**$714,800.00**

OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
06 ABR 2017
10:06 am
SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Saldo presupuestal al:

31 de Diciembre del 2017

MTRA. Verónica Estela Rodulfo Borunda

Oficial Mayor

C.P. Miriam Gabriela Lopez Sánchez

Subdirector Administrativo

ASUNTOS GENERALES

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
2016 2018
18 ABR 2017
RECIBIDO
COMPRAS

No. de Oficio:0716/2017/DDHYE
Fecha: 11/04/2017

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

18 ABR 2017
RECIBIDO
COMITE DE COMPRAS

C.P. y M.A.P. VERONICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
PRESENTE.-

Por medio del presente solicito a Usted considerar la contratación que a continuación se describe a fin de cumplir con las normas y procedimientos legales correspondientes, conforme a lo siguiente:

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Concepto: ARRENDAMIENTO DE PLANETARIO PARA DIVERSAS ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO.
Monto: min $500,000.00 y max $1,500.000.00
Cuenta o partida presupuestal: 01-51321090001-999999-04-11002-131-000-02E1201-32902-1-4-GCAM-000
Tipo de recurso: Municipal
Tipo de contratación propuesta: LICITACION PUBLICA
Fundamento Jurídico: 31 fracción I, articulo 33 y articulo 51 de la ley de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública del estado de Chihuahua.

II. JUSTIFICACIÓN

El Planetario itinerante es un Domo que permite simular la bóveda celeste con todos los astros del universo. Si bien se apunta al público en general, los niños y adolescentes en edad escolar son quienes sacan mejor provecho a las actividades, pues varios de los temas tratados los podrán utilizar en clase.

Cada una de las actividades está debidamente orientada según la edad de los asistentes.
Desde la entrada al Domo Planetario comienza la aventura, pues los asistentes se adentran a un lugar oscuro ambientado con rayos laser, luces y sonido que envuelve.
Terminada la proyección de índole social, comienza ¡LA DIVERSIÓN!, pues en una proyección 3D los asistentes hacen suya una sensación que simula la visión tridimensional humana en un modo real y de cercanía.

CARACTERISTICAS MINIMAS
Domo planetario móvil para presentaciones en 2d y 3d
20 presentaciones mensuales
Incluye recurso humano para la operación, montaje, desmontaje y transportación.

2 domos: con el fin de que en aquellos lugares en donde no quepa el domo gigante se pueda utilizar uno más apropiado a el lugar físico de las escuelas y/o colonias, para que no se queden sin la oportunidad de disfrutar el planetario.

- Diámetro externo 13.5 metros
- Diámetro interno 12 metros
- Capacidad de 150 a 200 personas
- Altura 8.4 metros

- Diámetro externo 9.5mts
- Diámetro interno: 8 mts
- Capacidad de 70 a 120 personas
- Altura: 6.5 mts

Capa externa

- tela antimicótica estampada planeta tierra
- estabilidad dimensional
- protección rayos uv
- resistencia mecánica al rasgado
- anti flamable
- 5 tomas de aire
- 4 puntos de sujeción
- puerta tipo túnel
- base estabilizadora exterior tipo dona fabricada en lona de alta resistencia

Capa interna

- tricapa de tela antimicótica
- puerta de entrada tipo túnel retardarte al desinflado (20 minutos)

Equipo de inflado

- 1 turbina de inflado de ½ hp
- 2 turbinas de inflado 2hp

Seguridad

- puerta de salida de emergencia
- extintor
- tiempo requerido para desalojo de 100 personas 5 minutos.

Peso aproximado

- 140kg.

Equipo de video

Proyector

- tecnología de exhibición: dlp
- resolución nativa: xga(1024x768)
- brillo: 6,000 lúmenes
- contraste: 6500:1
- colores: 1.07 billones de colores
- lente: f=2.1-2.63, f=21.70-34.94mm
- relación de aspecto: nativo 4:3 (5 aspectos seleccionables)
- índice de proyección: 1.5-2.4 (65.6"+/-3% @ 2m)
- tamaño de imagen: 30"-300"
- zoom: 1.6+/-2%
- consumo de lámpara: 350w
- lámpara: 1500/2000 horas
- corrección trapezoidal: 1d, vertical +/- 40°
- desplazamiento del lente: vertical:115%-125%+/-5%
- resolución soportada: vga(640 x 480) hasta uxga(1600 x 1200)
- frecuencia horizontal: 15k-102khz
- frecuencia vertical: 23-120hz

Interface:

- computadora in (d-sub 15 pin) - x2
- monitor out (d-sub 15 pin) - x1
- video compuesto (rca) - x1
- video por componentes - x1
- s-video in (mini din 4pin) - x1
- hd mi - x2
- audio in (mini jack) - 1x
- audio in (l/r) - 1x
- audio out (mini jack) - 1x
- micrófono in (mini jack) - 1x
- bocinas 10w - 2x
- usb (minib) - 1x (download & page/down)
- usb (a) - x2 (usb reader / wireless display / control remoto desde la computadora)
- rj45 - x1 (lan control / lan display / audio)
- rs232 (db-9pin) - x1
- dc 12v trigger (3.5mm jack) - 1x
- ir receiver - x2 (frente/atrás)
- dimensiones: 446 x 152 x 336 mm
- hd tv compatible: 480i, 480p, 576i, 567p, 720p, 1080i, 1080p
- compatibilidad de video: ntsc, pal, secam
- soporte y compatibilidad 3d: frame sequential: hasta 480i

Obturador 3d

- obturador 3d pasiva
- para proyectores 3d dlp mínimo de 5.000 lúmenes
- sincroniza a 96 y 120 hz
- sincroniza a través de vesa-din3 o dlp-link
- ventana de 70x64mm

Lentes

- 10 lentes 3d activos (electrónicos con batería de 30 horas continuas recargables)
- 150 lentes 3d pasivos

DVD 3d 4k

- reproductor 3d 4k uhd
- super wi-fi incorporado (transmisiones dvd e internet)
- procesador de doble núcleo

Espejo full dome

- amplificador de la imagen: proyección full-dome

Sonido

- 2 bocinas. 2500 watts (cada una) dsp tecnology. ultranet
- 1 subwoofer activo de 18" pulgadas. driver de 15" pulgadas de baja frecuencia y alta excursión con una bobina móvil de suspensión doble de 4" pulgadas. potencia máxima de salida: 3,000 watts

Luz

Luz estroboscópica

- rgbaw rotating derby
- láser rojo y verde
- efecto estroboscópico blanco
- control de color y programa separado
- pantalla digital para los programas de navegación
- programas automatizados y activados por sonido
- control maestro / esclavo y dmx-512
- power link múltiples unidades juntas
- se adapta a la bolsa de engranajes chs-40

Lámpara

- rayos de luz para llenar Piso, el techo o la pared.
- 10 canales dmx.
- produce 15 colores prestablecidos.
- vinculable por medio de cable xlr de 3 pines.
- display dmx de 4 botones en el panel posterior.
- efecto de estrobo y pulso led.
- protocolo dmx-512.
- loop de seguridad en el panel posterior.
- efecto moonflower de alta potencia con tecnología led de 32w 4-en-1 de cuatro colores (rojo, verde, azul, blanco), que produce haces de luz de color cambiante, enlazable por cable xlr de 3 pines.
- 15 colores pre-configurados.
- motor de pasos
- color, rotación, estroboscopio, atenuación.
- modos de funcionamiento. activado por sonido, maestro/esclavo o dmx-512.
- ángulo de haz. 65 grados.
- atenuación. 0 - 100%.

Láser dúo

- efecto aéreo láser doble fat beam para espectáculos con humo o neblina
- 32 patrones incorporados
- control sin cables usando el control remoto ir

Máquina de humo

- sistema de control remoto inalámbrico de 4 canales y un contenedor de líquido azul iluminado por led con un indicador de nivel trasero
- 850 w elemento calefactor
- 200 m3 por minuto de salida
- tiempo de calentamiento de 8 minutos

Consola 6 canales

- mesa de mezclas de mínimo 6 canales
- 2 entradas de micro y 2 estéreo
- 1 bus estéreo

- preamplificadores de micro "d-pre" con circuito darlington invertido
- efectos de alta calidad: procesador spx con 6 programas
- salidas xlr balanceadas
- interruptor de atenuación (pad) en las entradas mono
- alimentación phantom +48 v
- chasis metálico

Bancas

- 15 tablones de 3.5 metros x 30 centímetros acolchonados
- 30 colchonetas de 1.20 x 60 centímetros

Títulos 3d

- por lo menos 20 películas en 3d, de títulos variados para su proyección.

Disponibilidad al día inmediato siguiente al fallo.

III. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Nombre: MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
Puesto: DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION
Teléfono: 072 EXT. 6512
E-mail: marco.bonilla@mpiochih.gob.mx

IV. CONDICIONES PARTICULARES

Anticipo: N/A
Plazo de entrega: diversos
Contrato abierto: si
Abastecimiento simultáneo:
Condiciones de pago: DESPUES DE RECIBIR FACTURA

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Dictamen de sistemas: N/A
Suficiencia presupuestal: carta de suficiencia presupuestal otorgada por oficialía mayor
Avalúo (en caso de bienes usados): N/A

Sin más de momento, agradezco la atención que otorgue al presente, atentamente.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CONSTANCIA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Chihuahua, Chih., a 29 de Marzo de 2017.

Dependencia:	Dirección de Desarrollo Humano y Educación

Nombre del proyecto:	Arrendamiento de planetario.

Monto del proyecto:	$1, 500,000.00 (son un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

	Entidad	Plan de Cuenta	CRI	Ramo	Unidad Resp.	Funcional	Act.	Programa	COG	Tipo Gasto	F. Fin	Origen	Fut
Cuenta Presupuestal:	01	51321090001	999999	04	11002	131	000	02E1201	32902	1	4	GCAM	000

Saldo presupuestal al:

31 de Diciembre del 2017

MTRA. Verónica Estela Rodulfo Borunda

Oficial Mayor

C.P. Miriam Gabriela Lopez Sánchez

Subdirector Administrativo

ACUSES DE CONVOCATORIA

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/707/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. EUNICE MÉNDEZ TARANGO
COORDINADORA DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

OFICIALÍA MAYOR
RECIBIDO
17 ABR 2017
12:00 K
COORDINACIÓN DE CONTROL
Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/708/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. HAYDEE MALDONADO RAMÍREZ
PROVEEDORA MUNICIPAL
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererìa, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

PRESIDENCIA MUNICIPAL
PROVEEDURÍA GENERAL MUNICIPAL
RECEPCIÓN
17 ABR 2017
DE DOCUMENTOS
CHIHUAHUA, CHIH.
11:00

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/706/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

ARQ. CÉSAR RICARDO HERNÁNDEZ SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madereria, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
17 ABR 2017
1:07 pm
RECURSOS MATERIALES

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/717/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el **día miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
17 ABR 2017
1:04
SUBDIRECCION REC. HUMANOS

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/722/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. DAVID GUSTAVO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, maderería, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
17 ABR 2017
SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
1:07 P.M.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/710/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. ERICK ALBERTO PARADA DÍAZ
SUBDIRECTOR JURÍDICO
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el **día miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, maderería, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
17 ABR 2017
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/709/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a **la Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo **el día miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, **ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle** Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

DIRECCIÓN GENERAL
RECIBIDO
17 ABR 2017
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
14:50

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

ACUSE

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/711/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. MIGUEL ALONSO RIGGS BAEZA
SÍNDICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererìa, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

SINDICATURA
RECIBIDO
17 ABR 2017
2:52
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CHIHUAHUA, CHIH.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/718/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

ING. MARIO HUMBERTO VÁZQUEZ ROBLES
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererìa, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

CHIHUAHUA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
17 ABR 2017
RECIBIDO
DIRECCIÓN

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/719/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

ARQ. GUILLERMO SOTO LEAL
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madereria, pintura, plomeria y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

RECIBIDO
17 ABR 2017
DIRECCIÓN
CHIHUAHUA

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/705/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ
TESORERA MUNICIPAL
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, maderería, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

14:30 h
17 ABR 2017
RECIBIDO
DESPACHO DE LA C. TESORERA

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/713/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. CARLOS EDUARDO RAYNAL REYGADAS
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

OFICINA DE REGIDORES
RECIBIDO
17 ABR 2017

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/712/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, maderería, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

OFICINA DE REGIDORES
17 ABR 2017
RECIBIDO

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/720/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madereria, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
17 ABR 2017
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

VRM/AMC

ACUSE

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/715/2017

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ MADRID
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererías, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

OFICINA DE REGIDORES
RECIBIDO
17 ABR 2017
01306

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor
SECCIÓN: Unidad Jurídica
OFICIO: UJ/714/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

ING. LUIS ROBERTO TERRAZAS FRAGA
VOCAL DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madererìa, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

Sin otro particular de momento quedo de usted.

OFICINA DE REGIDORES
RECIBIDO
17 ABR 2017
0:39

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

VRM/AMC

ACUSE

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

SECCIÓN: Unidad Jurídica

OFICIO: UJ/716/2017

Chihuahua, Chihuahua a 17 de abril de 2017.

LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES ÁLVAREZ HURTADO
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
PRESENTE.-

Por medio del presente, me permito convocarlo a la **Sesión Extraordinaria No. 14/17 del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua**, la cual se llevará a cabo el día **miércoles 19 de abril del año en curso** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en el piso 2 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Libertad e Independencia de la Colonia Centro de esta Ciudad.

El orden del día será el siguiente:

1. Lista de asistencia.
2. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de equipo de cómputo, solicitado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
3. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de 2 chasis tipo camión, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
4. Dictaminación del procedimiento para la adquisición de material de construcción, ferretería, herrería, madereria, pintura, plomería y material eléctrico para el mantenimiento de los edificios del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
5. Dictaminación del procedimiento para el arrendamiento del salón Increpizzco de las Américas, S.A. de C.V., para el evento del día del niño, solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
6. Dictaminación del procedimiento para la contratación del servicio de consultoría y capacitación sobre el Sistema Financiero ORACLE E-BUSINESS SUITE, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
7. Aclaración del punto IV de los Asuntos Generales de la Sesión Extraordinaria 13/17 del Comité de Compras, relativa a la adquisición de bolsitas de dulces, solicitado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
8. Asuntos Generales.
9. Cierre de la Sesión.

ORGANO DE CONTROL INTERNO

Sin otro particular de momento quedo de usted.

ATENTAMENTE.
"JUNTOS, UNA MEJOR CIUDAD"

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

ORGANO DE CONTROL INTERNO
17 ABR 2017
RECIBIDO
13:30 hrs

VRM/AMC