ACTA DE FALLO DE LA IR-IEPC-003-2026, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS QUE SE UTILIZARÁN EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2027.

- - - En la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del Estado de Guerrero, siendo las catorce horas del día doce de marzo del dos mil veintiséis se celebra la **Tercera Sesión Ordinaria** del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Comité) del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC Guerrero), la cual se desarrolla en la modalidad presencial en Sala de Sesiones y virtual a través del siguiente enlace: -
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTM2NjlmODItNGUxNy00MjNhLTk5MWEtZWFiZWI1NWJhODEx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c15a232e-2f83-4f88-90ff-1b6e293a37b7%22%2c%22Oid%22%3a%22267c7152-0f78-415f-bb2d-e66b8ccc5689%22%7d-
- -

- - - Estando presentes las y los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC Guerrero), que al final firman para debida constancia legal, para el desahogo del punto número cinco del orden del día consistente al desahogo y fallo del Procedimiento de Invitación Restringida **IR-IEPC-003-2026,** ***para la contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras que se utilizarán en las oficinas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, durante el periodo del 01 de abril de 2026 al 28 de febrero de 2027.*** En uso de la voz, la Consejera Presidenta del Comité solicita se inicie con el desahogo de la invitación en términos de las bases. En uso de la voz, la Secretaria Técnica comenta que para este procedimiento se realizó la invitación a ocho personas para participar en el procedimiento correspondiente. En donde acudieron a realizar su registro cuatro de ellas, de las cuales se trata de una persona moral y tres personas físicas, las cuales se enlistan a continuación: -
- --

- - - 1. Representante Legal de Mexuniven Corporativo Empresarial S. de R.L. de C.V.- - - - - -
- - - 2. C. César Giovanni Reynoso Cardenas, Propietario de “Macrotec”- - - - - - - - - - - - - - - - -
- - 3. C. Roger David Cedano Nava, Propietario de “Lasermagic”- -
- - - 4. C. Stephani Paola Herrera Cruz, Propietaria de “Smart Copy”- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
- - - Acto seguido se procedió a la revisión de la documentación legal y administrativa señalada en las bases, determinándose que todas las personas participantes cumplieron con lo

solicitado. En consecuencia, el procedimiento se encuentra en condiciones de continuar con el desahogo del fallo. -

- - - **En uso de la voz** la Consejera Presidenta dio a conocer el reparto de los sobres que contenían el anexo técnico con las propuestas técnicas, los cuales se encontraban debidamente cerrados. Acto seguido, procedió a la apertura de los mismos con el apoyo de la C. Azucena Abarca Villagómez, Directora General Jurídica; C. Patricia Urbina Correa, Directora Ejecutiva de Organización Electoral; C. Martín Pérez González, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y el C. Pedro Pablo Martínez Ortiz, Secretario Ejecutivo. -

- - - **En uso de la voz**, la Secretaría Técnica procedió a dar lectura al anexo técnico correspondiente al procedimiento de invitación restringida. Posteriormente, solicitó apoyo para la lectura de los puntos establecidos en dicho documento, otorgando el uso de la voz al Coordinador de Recursos Materiales, quien presentó la información contenida en la siguiente tabla: -

EQUIPOS DE FOTOCOPIADO DE ALTO VOLUMEN	
CONCEPTO	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO**
Marca	El oferente debe indicar la marca de fotocopiadoras que ofertará.
Modelo	El oferente debe indicar el modelo de fotocopiadoras que ofertará.
Cantidad:	**13 equipos de fotocopiado**.
FUNCIONES	
1. Copiadora:	
Velocidad copia/impresión A4 (mono/color)	Hasta 45/45 copias por minuto.
Tiempo de impresión 1ª. Copia (mono/color)	5.8/7.7 segundos.
Tiempo calentamiento	Aproximadamente 45 segundos.
Resolución copia	600 x 600 dpi
Multicopia	1-9.999
Formatos originales	A5-A3 (carta, oficio y doble carta)
2. Impresora:	
Resolución	Equivalente a 1,800 x 600 dpi
Sistemas operativos	Windows 10 y 11 Unix/Linux/Citrix
Medios de Impresión	Directo de PC y de USB
3. Escáner:	
Velocidad	Color/Mono hasta 70 ppm (300 dpi vía ADF) Color/Mono hasta 40 ppm (600 dpi vía ADF)
Resolución	Máxima: 600 x 600 dpi.

Modos escáner	Scanner de red TWAIN Scan-a-email (Scan-to-Me) Scan-a-FTP Scan-a-SMB (Scan-to-Home) Scan-a-Box Scan-a-WebDAV Scan-a-DPWS Scan-a-USB
Formatos de fichero	JPEG, TIFF, PDF, PDF compacto, PDF encriptado, PDF Outline, XPS, XPS compacto.
4. Sistema:	
Memoria	2048 MB
Disco Duro	250 GB
Tipos de trama	Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet II Ethernet SNAP
5.- CONECTIVIDAD (RED)	
Tipo	Ethernet 10/100/1000 (1GBPS)
6.- OTRAS CARACTERISTICAS	
Alimentador automático de documentos	Hasta 100 originales A6-A3 35-210 gramos
Tamaño papel	A6-A3+ Tamaño de papel personalizado Banner máximo 1,200 x 297 mm
Gramaje papel	64-271 gramos
Capacidad entrada papel	Estándar: 1,150 hojas Máximo: 3,650 hojas
Bandeja 1	500 hojas A5-A3 64-256 gramos
Bandeja 2	500 hojas A5-A3 64-256 gramos
Bandeja 3 (opcional)	500 hojas A5-A3 64-256 gramos
Bandeja 3+4 (opcional)	2 x 500 hojas A5-A3 64-256 gramos
Grapado	50 hojas o 48 hojas + 2 hojas de portada (Hasta 209 gramos)
Volumen copia/ impresión (mensual)	160,000 sin distinción de tamaño, por las 13 fotocopiadoras
Consumo	220-240 V/50/60 Hz Menos de 1.5 KW
Dimensiones (Ancho x Prof. X Alto mm)	643 x 848 x 770
Peso	Aproximadamente 98 kilogramos

- -

- - - En donde también deberá incluir: Seguro contra daños totales y/o parciales a los equipos causados por el usuario o terceros, en todo tipo de partes, la sustitución de equipos dañados o con mal funcionamiento, en un plazo no mayor a 48 horas, contadas a partir del reporte, Servicio técnico con personal capacitado para el óptimo funcionamiento de los equipos con

disponibilidad de horario, Atención y asesoría telefónica, El abasto de tóner, el cual debe estar disponible en las oficinas de ambos edificios del IEPC, y como **dato adicional**, en la propuesta económica deberá definir el costo del excedente por cada copia, se considerará un excedente, cuando haya rebasado las 160,000 copias e impresiones. -

- - - **En uso de la voz** la Consejera Presidenta otorgó la palabra e instruyó a la Secretaría Técnica realizar la declaración correspondiente, quien declaró desierto el procedimiento de Invitación Restringida **IR-IEPC-003-2026**, relativo a la contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras para las oficinas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, durante el periodo comprendido del 1 de abril de 2026 al 28 de febrero de 2027, dado que las propuestas presentadas no cumplen con las especificaciones técnicas previamente aprobadas en las bases del anexo técnico. Al no presentarse intervenciones adicionales, se sometió a votación por las y los integrantes del Comité, siendo aprobada por **unanimidad** de votos- -

- - - Concluido el proceso de desahogo la consejera presidenta del Comité insta a la secretaria técnica, hacer del conocimiento de los participantes el resultado del mismo, incorporando la minuta de trabajo y continuar con el desarrollo de la sesión. -

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERERO

C. DORA LUZ MORALES LEYVA,
CONSEJERA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

C. LUZ FABIOLA MATILDES GAMA,
CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ,
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

C. VICTOR DE LA PAZ ADAME,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

C. MARTÍN PÉREZ GONZÁLEZ,
DIRECTOR EJECUTIVO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

C. PATRICIA URBINA CORREA,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

C. ZENAIDO ORTÍZ AÑORVE,
DIRECTOR EJECUTIVO DE SISTEMAS NORMATIVOS PLURICULTURALES.

C. ALBERTO GRANDA VILLALBA,
DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO,
DIRECTORA GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.

C. AZUCENA ABARCA VILLAGÓMEZ,
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE CONSULTORIA.

C. SILVIO RODRIGUEZ GARCIA,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

C. JUAN IVAN BARRERA SALAS,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

C. ROSIO CALLEJA NIÑO,
REPRESENTANTE DE MORENA

C. ULISES CANO APARICIO,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA GUERRERO.

C. ROSSIBEL BELLO MATEO,
REPRESENTANTE DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS

C. JEHOVANA ALEJO CARRILLO,
REPRESENTANTE SUPLENTE DEL PUEBLO AFROMEXICANO.

C. ANA IRIS AGAMA VELASCO,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

NOTA: LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE FALLO DE IR-IEPC-003-2026, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS QUE SE UTILIZARÁN EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO, DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2027.