



INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN

INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

Página 1 de 1

NÚMERO: 21/AD/08      FECHA DE EMISIÓN: 05 / 07 / 2024      FECHAS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO: 04 DE JULIO DE 2024

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FOME      MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO:      AD   X   ADE      NO. DE PROCEDIMIENTO: MIE-SAD-N18-2024

**DATOS DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**

R.F.C.: GAL720219T89      MÚN. OFICIO: MIE/DGCO/71482024      DENOMINACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ALVARO GARCÍA LICONA      CAPTULO: 3000 SERVICIOS GENERALES      CLAVE: T001

DOMICILIO FISCAL: CALLE VALLE DORADO NO. 221 MZA 6 LT 11 FRACC. VALLE DORADO C.P. 42183 MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO      PARTIDA PRESUPUESTAL: 352081 MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO      ÁREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

RUBRO: N/A      RUBRO DE INGRESO: 910102      INCISO: N/A

NO.	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	
				UNITARIO MENSUAL	TOTAL ANUAL
1	1	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA FOTOCOPIADORA MARCA KYOCERA MODELO KM 1900LA. NO. DE INVENTARIO 1150400008-0000053/2008. INCLUYE CAMBIO DE CILINDRO Y LÁMINA DE LIMPIEZA.	\$ 2,878.00	\$ 2,878.00
FACTURAR A:					
R.F.C. [REDACTED]					
INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN					
BOULEVARD FELIPE ÁNGEL S/N. COL. VENTA PRIETA					
PACHUCA DE SOTO, HGO. C.P. 47080					
LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO: IMPORTE CON LETRA					
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN					
CONDICIONES DE PAGO: TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 48/100 M.N.					
CREDITO					
ÁREA SOLICITANTE					
SUBTOTAL: \$ 2,878.00					
I.V.A. 9%: \$ 680.48					
OTROS CARGOS					
TOTAL: \$ 3,558.48					

PROFA. YOLANDA MENDOZA NOBRES  
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN

MTRA. LECADÍA MARGARITA AGUIRRE ESTRADA  
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

AUTORIZACIÓN HIDALGUENSE

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS

NOTAS: A) FACTURAR ACORDO A LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. DEBERÁ ENTREGARSE LAS 8 FACTURAS PARA SU REVISIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN HORARIO DE OFICIO A 14:00 HORAS. Y ENTREGARLAS EN PDF CON SU RESPECTIVO ORIGINAL EN SOBRE ELECTRÓNICO. [pedroca.vazquez@sh.gob.mx](mailto:pedroca.vazquez@sh.gob.mx)

B) EN CASO DE NO ENTREGAR EN LA FECHA ESTABLECIDA, EL PROVEEDOR SERÁ SANCIONADO DE CONFORMIDAD EN LA LEY DE ADQUISICIONES AFILIABLE.

D) LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SE REALIZARÁ EN EL LUGAR Y HORARIO CONVENIDO POR LAS PARTES.