



**ACTA NÚMERO CUATRO DOS MIL ONCE (04-2011).** En la Ciudad de Guatemala, siendo las diez horas, del día primero (01) de febrero del año dos mil once, reunidos en el Departamento Administrativo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, ubicada en la séptima avenida doce guión once zona uno, edificio "Palacio de Correos y Telégrafos", de esta ciudad, estando presentes, el Licenciado Joaquín Flores España, Director General de la Dirección de Correos y Telégrafos; José Augusto Valdés Chigua, Coordinador Administrativo; Señor Luis Rodolfo González Vides, propietario de la empresa mercantil Impresos Marysol y quien suscribe la presente, Noemí Canel Xot de Tocay, Secretaria Administrativa, para dejar constancia de lo siguiente:-----

**PRIMERO. Representación en la compra directa de arrendamiento de seis fotocopiadoras.** Por una parte, en representación de la Dirección General de Correos y Telégrafos, comparece el señor Director, Licenciado Joaquín Flores España, de sesenta y dos años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, con domicilio en la octava avenida "A", tres guión cuarenta Residenciales Atlántida zona dieciocho, de esta ciudad capital, me identifico con cédula de vecindad con número de orden A guión uno (A-1) y de registro número cuatrocientos ochenta y cinco mil ciento veintitrés (485123), extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala del Departamento de Guatemala, actúo en mi calidad de Director General de la Dirección General de Correos y Telégrafos, lo que acredito con el Acuerdo Ministerial número novecientos dieciocho guión dos mil diez guión P (918-2010-P), de fecha treinta y uno de diciembre del año dos mil diez (31-12-2010), emanado del Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y

Vivienda y, acta de toma de posesión del cargo número cuatro guión dos mil ocho (04-2008), de fecha cuatro de abril del año dos mil ocho (04-04-2008), asentada en el acta número cuatro guión dos mil ocho (04-2008), folios doscientos cuarenta y cinco (245), doscientos cuarenta y seis (246) doscientos cuarenta y siete (247) y doscientos cuarenta y ocho (248), del libro de actas número "L" ochocientos cuarenta y cinco (L 845) , del Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección General de Correos y Telégrafos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con fecha diecinueve de marzo del año mil novecientos ochenta y cinco (19-03-1985), y por la otra parte, comparece el Señor: **LUIS RODOLFO GONZALEZ VIDES**, de sesenta y seis años, soltero, guatemalteco, comerciante, con domicilio en el departamento de Guatemala, me identifico con la cédula de vecindad número de orden C guión tres y registro cuatro mil quinientos veintitres (C-3 4,523), extendida por el Alcalde Municipal de San Andrés Itzapa Departamento de Chimaltenango, actúa en su calidad de propietario de la empresa mercantil Impresos Marysol, calidad que acredita con fotocopia de la patente de comercio de empresa, legalizada por el Notario Hugo Rolando Véles Carranza, con fecha veintinueve de Agosto del año dos mil nueve, en esta ciudad; consta en la referida fotocopia legalizada, que la empresa quedó inscrita bajo el número de registro noventa y nueve mil seiscientos diez y seis (99616), folio ciento veintiocho (128) del Libro noventa y dos (92) de Empresas Mercantiles, expediente número catorce mil quinientos sesenta guión un mil novecientos ochenta y nueve (14560-1989); Categoría Única, con dirección comercial en la décimo (10) calle nueve guión sesenta y

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

Departamento Administrativo

ACTAS

LIBRO DE ACTAS



134

ocho (9-68) zona uno (01), oficina ciento uno (101), Guatemala, con fecha de inscripción del catorce (14) de septiembre de mil novecientos ochenta y nueve (1,989); Clase de establecimiento: Individual; Representante: el Propietario; y, Fecha de Emisión de la Patente: veintitrés (23) de diciembre de dos mil dos (2002). Ambos comparecientes intervienen en la presente para dejar constancia de la compra directa que efectúan por el arrendamiento de seis fotocopiadoras para el uso de la Dirección General de Correos y Telégrafos, La compra directa, se justifica en virtud de que las fotocopiadoras de la institución, se encuentran en condiciones inadecuadas y su reparación requiere de una inversión mayor que lo que cuesta el arrendamiento y, porque no se puede dejar sin el servicio de reproducción de documentos a las distintas unidades administrativas que conforman la Dirección General de Correos y Telégrafos, para la formalización del acto se ordenó realizar el acta respectiva, conforme el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. **SEGUNDO. BASE LEGAL.** El Director General de Correos y Telégrafos, mediante Resolución número dos guión dos mil once (02-2011), del uno de febrero del dos mil once, justifica y autoriza la compra directa y ordena efectuar el acta conforme el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. La compra directa se fundamenta en los artículos 43, 44 sub numeral 2.1 y 15 y 21 de su reglamento, se deja constancia que la resolución obedece a la solicitud de pedido. **TERCERO: NEGOCIACIÓN:** De acuerdo con la autorización contenida en la resolución mencionada, la Dirección General de Correos y Telégrafos arrenda seis fotocopiadoras por un monto total de cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta quetzales (Q.44,880.00) incluyendo el IVA,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

a razón de seiscientos ochenta quetzales (Q.680.00) por cada máquina, por un plazo del uno de febrero al treinta y uno de diciembre del dos mil once (01-02-2011 al 31-12-2011). El pago del servicio lo efectuará la Dirección General de Correos y Telegrafos a la empresa Impresiones Marysol, el cual no podrá ser modificado por el arrendante mientras dure el servicio. Los pagos se efectuarán por mes vencido en las oficinas del Departamento Financiero de LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, contra presentación de factura, dentro de los primeros diez días de cada mes y mientras dure el plazo del arrendamiento, la factura del arrendante incluirá las fotocopias excedentes. La partida presupuestaria con la que se cubrirá el costo de la compra directa del arrendamiento de las fotocopadoras para la Dirección General de Correos y Telégrafos es la número dos mil once guión un mil ciento trece guión cero cero trece guión diecisiete guión cero cero guión cero cero guión cero cero uno guión cero cero guión ciento cincuenta y tres guión cero cien guión once guión cero cero guión cero cero guión cero cero guión (2011-1113-0013-17-00-000-001-000-153-0100-11-0000-0000),----- del presupuesto General, debiendo para el efecto el encargado de presupuesto de esta institución, asegurar la asignación presupuestaria mientras la compra esté vigente conforme lo estipulan los artículos 3 y 83 de la Ley de Contrataciones del Estado, así mismo, deberá programarlo para el ejercicio fiscal siguiente.

**CUARTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES DE LAS FOTOCOPIADORAS:** Las fotocopadoras todas son de marca Canon, modelo E-Studio veintiocho (28), con capacidad para noventa mil

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS

Departamento Administrativo

ACTAS

LIBRO DE ACTAS




135


copias mensuales cada una (90,000), la primer copia a tres punto nueve segundos de velocidad (3.9 segundos), la reducción de fotocopiado con un mínimo de veinticinco por ciento (25%), con una ampliación máxima de fotocopiado de cuatrocientos por ciento (400%), con dos (2) bandejas frontal de quinientas hojas cada una (500), un by pass de cien (100) hojas cada una, alimentadora manual de cincuenta (50) hojas cada una, para las copias se puede utilizar hojas tamaño carta, oficio y doble oficio, las copias se puede sacar múltiples de uno a novecientos noventa y nueve ( 1 a 999), cada cartucho de toner tiene capacidad para trece mil quinientas (13,500) copias, el cilindro es para ochenta mil (80,000) copias, sin costo por copia sin papel. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La Dirección General de Correos y Telégrafos tiene derecho a fotocopiar cuatro mil (4000) documentos mensuales por fotocopidora, los excedentes se cobrarán a diecisiete centavos cada una (Q.0.15), un técnico del arrendante visitará cada treinta (30) días para tomar la lectura mensual al equipo en presencia de los encargados de cada máquina quienes le firmarán de aceptada la lectura. Durante el periodo de vigencia del arrendamiento, el arrendante, se compromete a brindar la mano de obra, repuestos, toner, revelador y cilindro para toda reparación que necesite el equipo (seis fotocopidoras), dejando a salvo, que no cubre reparaciones por accidente, incendios, negligencia, maltrato, inundaciones, terremotos o cualquier otra causa ajena al funcionamiento normal del equipo y prohíbe al arrendatario del equipo, cederlo, traspasarlo a otra institución pública o privada sin el previo consentimiento del arrendante; asimismo, manifiesta que la arrendataria es responsable de cualquier daño o pérdida causado

*Handwritten signature and initials.*

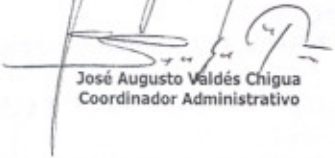
por mal uso o maltrato del equipo, debidamente comprobado, si en caso existiere pérdida total del equipo deberá cancelársele la cantidad de once mil quetzales (Q.11,000.00). La Dirección General de Correos y Telégrafos o arrendataria, deberá hacer responsables a cada encargado de la fotocopiadora y deberá llevar una bitácora de control, del uso de las mismas y de un conocimiento de recibida y entrega del aparato, así como del informe inmediato en caso que las fotocopiadoras tengan fallos o mal servicio. **QUINTO. ACEPTACION:** Manifiesta los arrendantes que, en la calidad con que actúan, aceptan expresamente el contenido de la presente acta en todos y cada uno de sus puntos. No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente acta, en el mismo lugar y fecha siendo las once horas, la cual es leída por los arrendantes, quienes bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman, asimismo la firman con objeto de su presencia el resto de comparecientes.




Lic. Joaquín Flores España  
Director General de Correos y Telégrafos



Luis Rodolfo González Vides  
Propietario Impresos Marysol



José Augusto Valdés Chigua  
Coordinador Administrativo



Noemí Canel Xot de Tocay  
Secretaria