



ACTA DE DICTAMEN Y FALLO QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LA RENTA DE TRES EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CONFORME A LOS MOTIVOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 12181 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2018, EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día **19 de enero del año 2018**, en sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica, Torre Administrativa, con domicilio en Avenida Universidad Tecnológica Número 3051, Colonia Lote Bravo II de esta ciudad, se levanta el presente dictamen en el que se analiza la adquisición antes mencionada.

ANTECEDENTES

Mediante memorándum interno de fecha 19 de enero de 2018 y recibido en este mismo día, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó a este Comité se considere, conforme a la legislación aplicable, la procedencia de la contratación de la renta de tres equipos de fotocopiado e impresión, conforme a los motivos y especificaciones técnicas de la requisición 12181 de fecha 19 de enero de 2018, emitida por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación anual la cantidad de **\$215,988.00 pesos (Doscientos quince mil novecientos ochenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional)**, cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con **Recursos Propios** de la institución; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 19 de enero de 2018, firmado por la L.C. Cristina Dozal Durán, Directora de Administración y Finanzas. Además solicita la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra emergente y es indispensable contar a la brevedad con la adquisición antes mencionada, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos a los responsables de las áreas solicitantes.

EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA

Conforme a lo que se establece por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan: I. Por licitación pública; II. Por licitación restringida, en los términos y bajo las condiciones que determine el Presupuesto de Egresos respectivo, la que comprenderá: a) La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas según sea el caso; y b) La adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 101 de la ley en comento, por lo que corresponde al Gobierno del Estado, sus Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritarias y a los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tengan el carácter de Fideicomitentes, los montos de excepción para la Licitación Pública que se aplicarán serán los que se establezcan en su presupuesto de egresos en los cuales no incluye el impuesto al Valor Agregado.

Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública. El salario mínimo general vigente (SMGV) será el que corresponda a la zona económica de ubicación de los diferentes municipios, así como de la sede de los Poderes del Gobierno del Estado, de conformidad con la resolución de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.



Sin embargo, la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad, Ayuntamiento, Dependencia u Organismo respectivo. En el dictamen que al efecto se emita, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, considerando el monto del contrato y la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la contratación de la renta de tres equipos de fotocopiado e impresión, conforme a los motivos y especificaciones técnicas de la requisición 12181 de fecha 19 de enero de 2018, emitida por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

No pasa por inadvertido por este Órgano Resolutor que se encuentra agregada en tiempo y forma únicamente la cotización presentada por Uni Copy Corporación de México, S.A. de C.V.; por lo que aunado de ser proveedor crediticio, es proveedor habitual y de precedentes satisfactorias con esta institución; por lo que con fundamento en lo que se establece en las fracciones I y XI del inciso A) del artículo 102 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, al existir razones justificadas para la contratación de marca determinada y por tratarse de un servicio profesional, se considera por este Comité que cumple con nuestros parámetros; empero esto no es suficiente, sino que es necesario determinar que su propuesta se encuentre dentro del techo presupuestal asignado a la contratación del servicio, lo que se decidirá en su momento oportuno.

Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

DICTAMEN

- I. Por las razones expuestas, es procedente la solicitud presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, por lo cual, por unanimidad de votos de los integrantes de este Comité, se autoriza que la contratación que nos ocupa, se realice a través de un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, quedando bajo la responsabilidad de la dependencia solicitante contratar a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos necesarios y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas. Siempre en apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- II. Debido a que es considerada una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado servicio a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 19 de enero de 2018, signado por la Directora de Administración y Finanzas, la L.C. Cristina Dozal Durán; esto, aunado de observarse que en la requisición 12181 se indica los motivos por los cuales la requirente necesita la contratación de dicho equipo; por lo que se autoriza por este Comité, la reducción del plazo para la contratación del servicio citado con anterioridad, en apego a la ley antes mencionada.
- III. En cuanto a que la cantidad adjudicada no rebasa el monto de \$964,384.75 pesos (Novecientos sesenta y cuatro mil trescientos ochenta y cuatro pesos 75/100 moneda nacional), cifra establecida en el artículo Trigésimo Cuarto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2018, de conformidad con los numerales 31 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, no existe objeción alguna por parte de este Comité resolutorio para que se lleve a cabo el procedimiento licitatorio restringido en su modalidad de adjudicación directa.
- IV. En razón de lo antes expuesto, asígnesele el número de Expediente que le corresponda.



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Por lo antes expuesto y fundado, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, es competente para resolver y resuelve:


PRIMERO.- Atendiendo la solicitud del área requirente, al tomar en consideración en el dictamen técnico, se determina adjudicar de manera directa la contratación que nos ocupa al proveedor **Uni Copy Corporación de México, S.A. de C.V.**, esto, al cumplir con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, quien además, deberá contar tanto con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos necesarios y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas.

SEGUNDO.- Dese cabal cumplimiento a lo establecido en los puntos II y IV del capítulo relacionado al dictamen de la presente acta.

POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ


M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA
PRESIDENTE


L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
SECRETARIA EJECUTIVA


ING. YAMIL ANTONIO GONZÁLEZ
VOCAL


LIC. ADRIÁN GARCÍA CASTRO
VOCAL


ING. OSCAR ORTEGA PINEDA
VOCAL



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Ciudad Juárez, Chih., a 19 de Enero del 2018.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA U.T.C.J.
P R E S E N T E**

Por este conducto me permito solicitar de la manera más atenta, se norme la adquisición de los materiales o servicios relacionados en la(s) requisición(es) número **12181** de fecha(s) **19 de enero del 2018** emitida(s) por el(la) **Depto. De Recursos Materiales y S. Grales.**, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: Recursos Propios. De igual manera solicito la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra o servicio emergente y es indispensable contar a la brevedad con ello, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos al(os) responsable(s) del(as) área(s) solicitante(s).

Sin más por el momento agradezco la fineza de sus atenciones.

A T E N T A M E N T E


**L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

c.c.p.- Archivo.

(Contratación Servicio de arrendamiento de equipo de fotocopidora áreas biblioteca, finanzas y cajas)

*Recibido
07/02/18
L*



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
 AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 32695
 CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

No. 6167

NOMBRE: UNI COPY CORPORACION DE MEXICO S.A. DE C.V.
 DIRECCION: RAFAEL PEREZ SERNA 650 SAN LORENZO 32320 JUAREZ CHIHUAHUA
 R.F.C.: UCC721116 2P3
 TEL. Y FAX: 656 627-00-30 656 627-00-48

FECHA: 19/01/2018

FAVOR DE SURTIR EL SIGUIENTE MATERIAL, EQUIPO O SERVICIO, DE ACUERDO A
 ESPECIFICACIONES MARCADAS EN ESTE DOCUMENTO, PREVIAMENTE
 COTIZADO CON USTEDES

Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unit.	SubTotal
1.00		ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.	215,988.00	215,988.00

RECIBO
 26 ENE. 2018
 FIRMA: Ana Rivera

SubTotal 215,988.00
 I.V.A. 34,558.08
 Total 250,546.08

REQ: 12181 // Renovacion de contrato de arrendamiento de equipo de fotocopiado en area de biblioteca, fin
 anzas y cajas

ATENTAMENTE

 ING. OSCAR ORTEGA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES

AREA o DEPTO: DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y
 TIPO DE MATERIAL:
 LABORATORIO: SI NO X
 CHEQUE URGENTE: SI X NO

OBSERVACIONES: _____

NOTA.- FAVOR DE ENVIAR SU FACTURA AL CORREO INSTITUCIONAL proveedores@utcj.edu.mx Y PONERSE EN CONTACTO CON UN
 SERVIDOR, PARA TRATAR ASUNTO DE TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, ASÍ COMO LO NO PREVISTO.

F-AFI-09/R8



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS

No. 12181
 Fecha: 19/01/2018
 Fecha situación: 19/01/2018 14:44

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 38 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - ING. OSCAR ORTEGA
 DEPARTAMENTO: 11 DPTO.DE RECURSOS MATERIALES Y S. GRALES. - ING. OSCAR ORTEGA

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		FECHA	FIRMA DE RECIBIDO
			E	P		
1.00	006533	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO.				

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

OBSERVACIONES: Renovacion de contrato de arrendamiento de equipo de fotocopiado en area de biblioteca, finanzas y computadoras



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
Recursos Materiales y Servicios Generales

Ciudad Juárez, Chih., a 19 de enero del 2017.

LIC. CRISTINA DOZAL DURAN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por medio de la presente, y por las características del producto, se anexa a esta requisición, una sola cotización de la empresa **Uni Copy Corporacion De Mexico, S.A. De C.V.**, por cumplir con los requerimientos necesarios para el tipo de solicitud en cuanto a calidad del servicio y puntualidad: único proveedor para el arrendamiento de equipo de fotocopiado en area de biblioteca, finanzas y cajas.

Lo anterior para los efectos legales y administrativos que correspondan en este procedimiento.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Ing. Oscar Ortega Pineda
Jefe de Depto. Recursos Materiales y Sevicios Generales



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. CRISTINA DOZAL
SUBDIRECTORA DE FINANZAS / ENCARGADA
DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE
ADMINISTRACION



¿QUIENES SOMOS?



UNI-COPY esta orgulloso de proporcionar servicio en Ciudad Juárez, Chihuahua y El Paso, Tx., así como en todo el estado de Chihuahua durante 45 años, con nuestra filosofía de :

“ EL CORAZON DEL EQUIPO MULTIFUNCIONALES SU SERVICIO.”

La versatilidad y profesionalismo, así como la EXPERIENCIA nos ha permitido ofrecer una gama de servicios de calidad y confiabilidad a nuestros clientes, la cual no ha mantenido en el mercado como líderes en SERVICIO TECNICO.

Deseamos extender la mas cordial invitación a visitar nuestras instalaciones en cada una de nuestras oficinas, CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y EL PASO, TX, para que conozcan el respaldo de nuestro servicio .



SITUACION ACTUAL

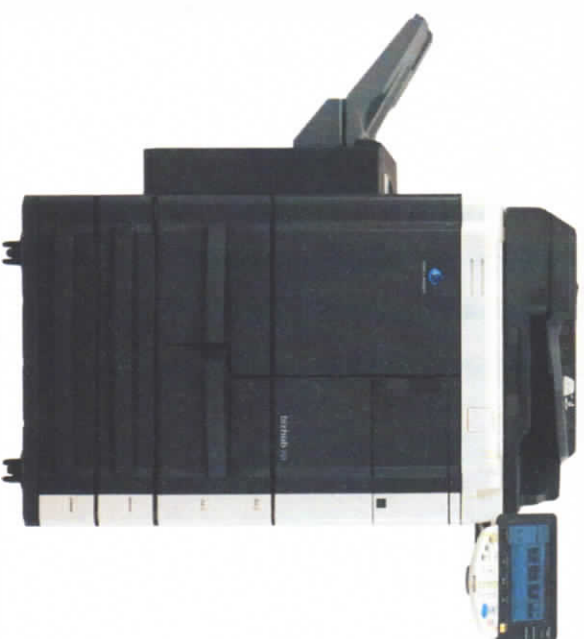


UN EQUIPO MARCA KONICA MINOLTA

MODELO	SERIE	DEPARTAMENTO
BIZ HUB-751	A0PN011003468	SERVICIOS ESCOLARES



EQUIPO ACTUAL



BIZ HUB-751

NUESTRO SERVICIO



Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos

Para los Mantenimientos Preventivos, el Departamento de Soporte cuenta con un programa de reemplazo de partes originales como son cilindro, rodillos, uñas, gomas, etc. Dicho cambio se programa y lleva a cabo por el número de impresiones procesadas de acuerdo a las Tablas de Mantenimiento y Reemplazo.

El Mantenimiento Correctivo se realiza cada vez que el Sistema presente una falla en su funcionamiento, el personal técnico hace un diagnóstico y determina las partes a reemplazar.

Procedimiento de Reportes:

- El usuario reporta el equipo a RECEPCION DE UNI COPY :
- RECEPCION levanta el reporte le entrega un número de reporte al Cliente y asigna a un técnico especializado para que se presente en los tiempos acordados a resolver el incidente.



NUESTRO SERVICIO



Horarios de Atención y Reportes:

Tiempo de respuesta es de 3 horas, después de recibir el reporte de servicio.

Suministros

- UNICOPY provee los consumibles y refacciones para uso adecuado y desempeño de los equipos, excepto papel y grapas.
- UNICOPY tiene el firme compromiso de mantener funcionando cada uno de los equipos multifuncionales adecuadamente.
- UNICOPY ofrece un stock de materiales consumibles en su almacén de acuerdo a sus consumos.



COMPROMISOS DE UNI-COPY



- ☞ Abastecimiento de servicio de impresión y fotocopiado
- ☞ Concentrar la operación de manejo de impresión y copiado.
- ☞ Capacitación y entrenamiento adecuado del equipo multifuncional.
- ☞ Concientización del uso adecuado del equipo, optimización y uso de recursos.
- ☞ Stock de materiales de consumo en su propio almacén.

PROPUESTA ECONOMICA



MARCA	MODELO	ARRENDAMIENTO ANUAL 2017 -2018
KONICA MINOLTA	BIZ HUB-751	\$ 7550.00 pesos mensuales

NOTA:

Este precio es mas IVA.



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANUAL



INCLUYE:

- 360,000 clicks anuales, con un excedente de \$ 0.24 cts. de peso o lo que suceda primero.
- Mantenimientos, predictivo y preventivo en base al rendimiento mensual de los equipos (fichas técnicas).
- Mantenimientos correctivos, los que se requieran.
- Consumibles (Toner, Revelador y Cilindro).
- Refacciones y Partes KONICA MINOLTA.
- Soporte en línea directamente para soluciones de red por nuestros especialistas.
- Incluye la transportación e instalación de los equipos en sitio.
- Incluye capacitación a todos los usuarios en operación de los equipos para su óptimo funcionamiento.
- Incluye Manuales y guías de uso rápido en el caso de que se requiera en algún área en particular.
- Encuesta de satisfacción al cliente.



UNI-COPY

BENEFICIOS DE NUESTRA RELACION COMERCIAL



- ☞ Equipos FUNCIONABLES.
- ☞ Calidad constante en las impresiones.
- ☞ Equipos controlados por usuario.
- ☞ Incrementar la productividad del área de sistemas.
- ☞ Atención y respaldo directamente del fabricante.
- ☞ Aumento en la productividad en el procesamiento de documentos.
- ☞ Especialistas en el manejo de documentos.
- ☞ Tiempos de respuesta comprometidos y por escrito.
- ☞ Enfoque del área en el negocio de la compañía.
- ☞ Posibilidad de crecer las soluciones.

UNI-COPY

¡GRACIAS!



ATENTAMENTE:

LIC. ROSA ELENA HERRERA

ASESOR DE VENTAS CORPORATIVAS

UNI-COPY



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. CRISTINA DOZAL
SUBDIRECTORA DE FINANZAS / ENCARGADA
DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE
ADMINISTRACION



¿QUIENES SOMOS?



UNI-COPY esta orgulloso de proporcionar servicio en Ciudad Juárez, Chihuahua y El Paso, Tx., así como en todo el estado de Chihuahua durante 45 años, con nuestra filosofía de :

“ EL CORAZON DEL EQUIPO MULTIFUNCIONALES SU SERVICIO.”

La versatilidad y profesionalismo, así como la EXPERIENCIA nos ha permitido ofrecer una gama de servicios de calidad y confiabilidad a nuestros clientes, la cual no ha mantenido en el mercado como líderes en SERVICIO TECNICO.

Deseamos extender la mas cordial invitación a visitar nuestras instalaciones en cada una de nuestras oficinas, CD. JUAREZ, CHIHUAHUA Y EL PASO, TX, para que conozcan el respaldo de nuestro servicio .



SITUACION ACTUAL

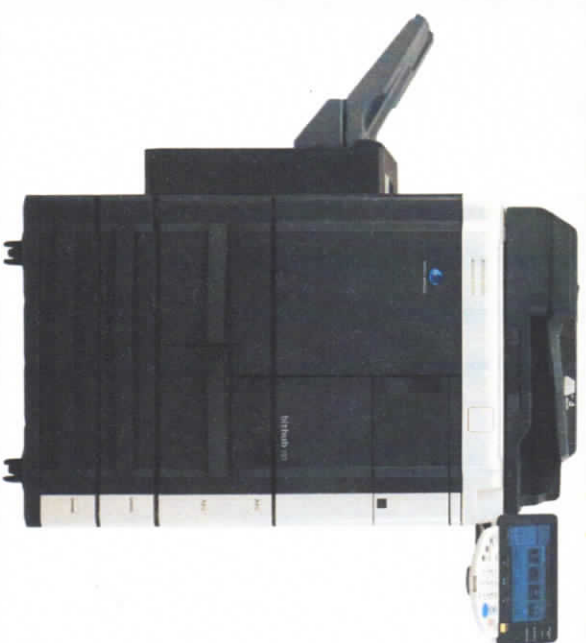


UN EQUIPO MARCA KONICA MINOLTA

MODELO	SERIE	DEPARTAMENTO
BIZ HUB-751	A0PN011003468	SERVICIOS ESCOLARES



EQUIPO ACTUAL



BIZ HUB-751

NUESTRO SERVICIO



Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos

Para los Mantenimientos Preventivos, el Departamento de Soporte cuenta con un programa de reemplazo de partes originales como son cilindro, rodillos, uñas, gomas, etc. Dicho cambio se programa y lleva a cabo por el número de impresiones procesadas de acuerdo a las Tablas de Mantenimiento y Reemplazo.

El Mantenimiento Correctivo se realiza cada vez que el Sistema presente una falla en su funcionamiento, el personal técnico hace un diagnóstico y determina las partes a reemplazar.

Procedimiento de Reportes:

- El usuario reporta el equipo a RECEPCION DE UNI COPY :
- RECEPCION levanta el reporte le entrega un número de reporte al Cliente y asigna a un técnico especializado para que se presente en los tiempos acordados a resolver el incidente.



NUESTRO SERVICIO



Horarios de Atención y Reportes:

Tiempo de respuesta es de 3 horas, después de recibir el reporte de servicio.

Suministros

- UNICOPY provee los consumibles y refacciones para uso adecuado y desempeño de los equipos, excepto papel y grapas.
- UNICOPY tiene el firme compromiso de mantener funcionando cada uno de los equipos multifuncionales adecuadamente.
- UNICOPY ofrece un stock de materiales consumibles en su almacén de acuerdo a sus consumos.



COMPROMISOS DE UNI-COPY



- ∞ Abastecimiento de servicio de impresión y fotocopiado
- ∞ Concentrar la operación de manejo de impresión y copiado.
- ∞ Capacitación y entrenamiento adecuado del equipo multifuncional.
- ∞ Concientización del uso adecuado del equipo, optimización y uso de recursos.
- ∞ Stock de materiales de consumo en su propio almacén.

PROPUESTA ECONOMICA



MARCA	MODELO	ARRENDAMIENTO ANUAL 2017 -2018
KONICA MINOLTA	BIZ HUB-751	\$ 7550.00 pesos mensuales

NOTA:
Este precio es mas IVA.



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ANUAL



INCLUYE:

- 360,000 clicks anuales, con un excedente de \$ 0.24 cts. de peso o lo que suceda primero.
- Mantenimientos, predictivo y preventivo en base al rendimiento mensual de los equipos (fichas técnicas).
- Mantenimientos correctivos, los que se requieran.
- Consumibles (Toner, Revelador y Cilindro).
- Refacciones y Partes KONICA MINOLTA.
- Soporte en línea directamente para soluciones de red por nuestros especialistas.
- Incluye la transportación e instalación de los equipos en sitio.
- Incluye capacitación a todos los usuarios en operación de los equipos para su óptimo funcionamiento.
- Incluye Manuales y guías de uso rápido en el caso de que se requiera en algún área en particular.
- Encuesta de satisfacción al cliente.

UNI-COPY

BENEFICIOS DE NUESTRA RELACION COMERCIAL



- ☞ Equipos FUNCIONABLES.
- ☞ Calidad constante en las impresiones.
- ☞ Equipos controlados por usuario.
- ☞ Incrementar la productividad del área de sistemas.
- ☞ Atención y respaldo directamente del fabricante.
- ☞ Aumento en la productividad en el procesamiento de documentos.
- ☞ Especialistas en el manejo de documentos.
- ☞ Tiempos de respuesta comprometidos y por escrito.
- ☞ Enfoque del área en el negocio de la compañía.
- ☞ Posibilidad de crecer las soluciones.

UNI-COPY

¡GRACIAS!



ATENTAMENTE:

LIC. ROSA ELENA HERRERA
ASESOR DE VENTAS CORPORATIVAS

UNI-COPY