



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN DE ALMACÉN, ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS

PRE INVERSIÓN 2023

REQUERIMIENTO
01-057

FECHA DE ELABORACIÓN:
09/12/2022

FORMATO DE REQUERIMIENTO PARA LA CDMPR DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTENIDOS EN ESTE REQUERIMIENTO ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS SERÁ HASTA DONDE EL PRESUPUESTO ALCANCE.

DIRECCIÓN GENERAL:
Coordinación de Asesores

DIRECCIÓN DE ÁREA:
Dirección de Modernización Administrativa

OFICINA SOLICITANTE (COORDINACIÓN / JUD):
Jefatura de Unidad Departamental de Digitalización

CLAVE PROGRAMÁTICA: VER AL REVERSO

CLAVE DE PARTIDA: 3351

NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL:
APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS



PARTIDA	CAMBS	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	CANTIDAD	U. DE MEDIDA
3361	3331000004	Contratación de un Servicio Integral de Digitalización (para poder escanear: oficios, circulares y expedientes de las diversas áreas y programas sociales de la Alcaldía)	1	Servicio
		1. Servicio de digitalización de documentos tamaño carta, oficio hasta doble carta a 300 dpi, color, en formato de archivo jpg, pdf o tiff con OCER		
		2. Clasificación de Expedientes de Archivo en Trámite de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, que incluya foliado de fojas y elaboración de fojas y elaboración de carátula. Expedientes de 1 a 200 fojas.		
		3. Clasificación de Expedientes de Archivo en Trámite de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, que incluya foliado de fojas y elaboración de fojas y elaboración de carátula. Expedientes de 201 a 500 fojas.		
		4. Clasificación de Expedientes de Archivo en Trámite de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, que incluya foliado de fojas y elaboración de fojas y elaboración de carátula. Expedientes de 500 o más fojas.		

JUSTIFICACIÓN: Adquisición de un Servicio Integral de Digitalización, con la finalidad de contar con un Programa de Digitalización Documental de Archivos de la Alcaldía, con el objetivo de digitalizar la información de las diferentes áreas, para tener un mejor control de ellos.

TOTAL CON IVA INCLUIDO: \$ 2,270,244. =

LUGAR DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO: J. U. D. DE DIGITALIZACIÓN	FECHA DEL SERVICIO: DEL: AL:	FECHA Y HORA DE INSTALACIÓN: FECHA: NO APLICA HORA: NO APLICA	DATOS DE CONTACTO PARA COORDINACIÓN: NOMBRE: MIGUEL ÁNGEL TORRES PICHARDD CELULAR O CORREO: 5585480275
---	---	--	---

OBSERVACIONES:
LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTENIDOS EN ESTE REQUERIMIENTO SERÁ DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO EN EL MISMO O HASTA DONDE EL PRESUPUESTO ALCANCE

SOLICITA: NOMBRE: MIGUEL ÁNGEL TORRES PICHARDD CARGO: J.U.D. DE DIGITALIZACIÓN	AUTORIZA: NOMBRE: MTR. VICENTA ORZUELA CARGO: COORDINADOR DE ASESORES
---	--

