



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017**



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
"SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"**

ACTA No. SAIG-1084/2017

ESTADO: CAMPECHE
MUNICIPIO: CAMPECHE
LOCALIDAD: SAN FRANCISCO DE CAMPECHE

EJERCICIO: 2017

PROYECTO: PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL (PMIRC)

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

CONTRATO NÚM.: 175 /2017

FECHA: 15 DE NOVIEMBRE DE 2017

EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 07 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, SE HACE CONSTAR QUE SE RECIBIÓ DE CONFORMIDAD EL SERVICIO EN PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES QUE INTERVINIERON EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PROYECTO MENCIONADO.

ENTREGA EL PRESTADOR: **SCANDATA. MX DIGITALIZACIÓN PROFESIONAL S. DE R.L. DE C.V.**
RECIBE (QUIEN OPERA EL PROYECTO)

GOB. DEL ESTADO: X NOMBRE: INGRID OMMUNDSEN PÉREZ
GOB. MUNICIPAL: _____ CARGO: DIRECTORA
GOB. FEDERAL: _____ DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

| | | | | |
|---|--|----------|---------------|---------------|
| 1 | Prestación de servicio de digitalización de 139,216 actos registrales. | Servicio | \$ 700,000.00 | \$ 700,000.00 |
| | | | | \$ 700,000.00 |
| | | | | \$ 112,000.00 |
| | | | | \$ 812,000.00 |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**OPERADO CON RECURSOS
-2017-
PMIRC**

(Handwritten signatures)



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

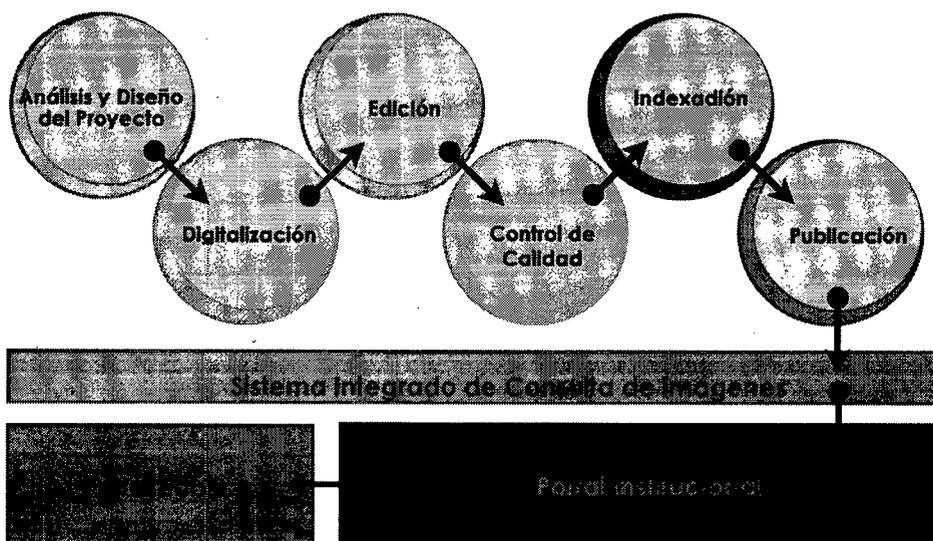
ACTA No. SAIG-1084/2017

| <u>INVERSIÓN EJERCIDA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO</u> | <u>AÑO</u> | TOTAL |
|--|------------|---------------|
| | 2017 | \$ 812,000.00 |

Anexo único

Metodología

Nuestro proceso de digitalización se basa en la metodología propia de nuestra empresa y que se describe a continuación:



Análisis y Diseño del Proyecto

Cada acervo institucional es único e irreplicable. Con las características de él acervo, distribución física y consideraciones del entorno en esta etapa se analizan y diseña la estructura completa del proyecto. Serán determinados en esta fase: duración, recursos, roles, responsabilidades, perfiles, espacios, y consideraciones particulares y generales del acervo.

Digitalización

La ejecución del proceso de digitalización es íntegramente realizada en esta fase. En la cual se echa mano de un escáner tecnológicamente preciso de acuerdo a la dimensión realizada en la fase de análisis y diseño del proceso. También en este proceso se realiza el almacenamiento sistemático de las imágenes: capturadas, indexadas y bajo control de calidad. Esta fase será realizada tantas veces como el control de calidad lo defina. Esta fase genera la métrica de avance del proyecto en base a imagen digitalizada.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS

- 2017 -

PMIRC



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084/2017

Edición

En esta etapa, para cada elemento digitalizado será aplicado un proceso de edición que permita tener un símil, informáticamente hablando, con las características que demande la publicación final al portal y/o visor de imágenes terminadas. Así como en la fase de digitalización se realiza un procedimiento de almacenamiento, en este se genera nuevamente para las imágenes editadas.

Control de Calidad

Con las especificaciones determinadas en la fase de análisis y diseño del proyecto, se realiza un proceso de control de calidad de cada imagen digitalizada, después de su edición, de tal forma que cumplan con cada una de las características requeridas. Este proceso tendrá un día de retraso con respecto a cada día de trabajo en la fase de digitalización.

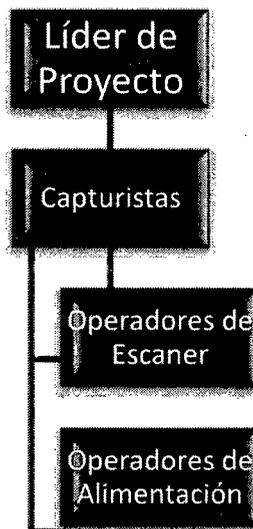
Indexación

Con base a los datos de clasificación determinados, se adjunta electrónicamente a cada imagen una serie de datos que la harán factible de clasificación en el proceso de publicación al portal y/o visor de imágenes.

Publicación

Cada imagen será direccionada al espacio lógico que el visor y/o portal determine para su integración al proceso de consulta informática. Asimismo, este proceso de publicación es factible de uso para cualquier otro propósito que la imagen institucionalmente sea requerida.

ORGANIGRAMA



OPERADO CON RECURSOS

-2017-

PMIRC

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

[Firma manuscrita]



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

| Número de personal necesario | Puesto de personal | Función a realizar |
|------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Líder proyecto. | Supervisar, coordinar, dar seguimiento, realizar reportes de todos los involucrados en el proyecto. Ayuda a corregir cualquier ajuste o imprevisto en el proyecto. Se encargarán de generar los indicadores de desempeño de las líneas de producción. También se encargarán de evaluar el control de calidad de las imágenes. |
| 4 | Capturistas | Integrar cada criterio de metadatos a las imágenes resultantes en el proceso de digitalización |
| 2 | Control de Calidad | Garantizar que el producto terminado de digitalización e indexación cumplan con cada característica solicitada. |
| 2 | Operadores de alimentación. | Serán los encargados de mantener abastecidos a los operadores de scanner con tomos ya previamente preparados, cuidando que no falten tomos en la producción. También se encargarán de regresar los tomos a su lugar de origen. |
| 2 | Operadores de scanner. | Serán los encargados de escanear los documentos mediante un software de digitalización calibrando con las especificaciones mencionadas por la institución generando un archivo de imagen reflejo del expediente, también se encargarán de capturar los datos que se encontrarán en el anexo mismos que servirán para generar la estructura de carpetas. |

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

INSTALACIÓN DE EQUIPOS

Actividad en la que el personal de "El Prestador" realiza la instalación física de los equipos de cómputo, Scanners, red cableada y servidor de archivos.

Se instalarán 2 Scanner planetarios, 10 equipos de cómputo y 8 mesas de trabajo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CREANDO CON RECURSOS
 - 2017 -
 PMIRC



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

ENTREGA-RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

Recepción: Actividad en la que el líder de proyecto recibe por parte del personal del Registro Civil los documentos a digitalizar para su empaquetado en cajas de cartón de alto calibre que puedan resistir el movimiento constante y resguardar de forma segura los documentos, durante su traslado al área de limpieza, digitalización e indexación de los expedientes.

Primera entrega:

"El Estado" deberá entregar a "El Prestador", la cantidad de documentos correspondientes a 2 días de producción, los cuales pasan al área de limpieza de documentos, para que posteriormente se digitalicen.

Cada operación de entrega recepción de documentos, es registrada en un vale de documentos, siendo este un formato físico que contiene a detalle la cantidad y tipo de recopilador entregado al líder de proyecto de "El Prestador", datos como numero de tomo, municipio, numero de transacción único, nombres, fechas y horas. La operación se formalizará por medio de la firma de este documento.

Ejemplo:

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE EXPEDIENTES DE CREDITO.

Numero de transacción: 60001

SALIDA AL LABORATORIO DE DIGITALIZACION

| Contenedor | Cantidad de expedientes. |
|---------------|--------------------------|
| Carpetas | |
| Folios | |
| Actas | |
| Libros | |
| Sumos | |
| OTROS | |
| OBSERVACIONES | |

| ENTREGA DEL ESTEY | | RECIBO DE SCANDATA | |
|-------------------|--|--------------------|--|
| NOMBRE | | NOMBRE | |
| FIRMA | | FIRMA | |
| FECHA | | FECHA | |
| HORA | | HORA | |

ENTRADA AL ARCHIVO DEL ESTEY.

| Contenedor | Cantidad de expedientes. |
|---------------|--------------------------|
| Carpetas | |
| Folios | |
| Actas | |
| Libros | |
| Sumos | |
| OTROS | |
| OBSERVACIONES | |

| ENTREGA DE SCANDATA | | RECIBO DEL ESTEY | |
|---------------------|--|------------------|--|
| NOMBRE | | NOMBRE | |
| FIRMA | | FIRMA | |
| FECHA | | FECHA | |
| HORA | | HORA | |

OPERADO CON RECURSOS

-2017-

PMIRC

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

Este documento tiene 2 versiones original y copia, el original se queda en el archivo del "El Estado" y la copia en poder de "El Prestador", el formato se deberá conservar en todo momento del proyecto, para cualquier aclaración, el vale queda cerrado hasta que tenga la firma del responsable que recibe los documentos en el archivo del "El Estado".

Para las entregas subsecuentes de documentos por parte del archivo del "El Estado", se realizarán en el mismo esquema, pudiendo cambiar las cantidades a solicitar por parte de "El Prestador" Esto en función de la producción que tenga el área de digitalización e indexación.

El líder de proyecto será el que autorice la salida y la entrada de documentos al área de digitalización.

Los documentos que fueron entregados a "El Prestador" para el proceso de digitalización entran a una fase inicial de limpieza, será realizada por un grupo de personas que se encarga de revisar cada una de las páginas de los tomos quitar cualquier material extraño, exceso de polvo y humedad para su posterior digitalización.

Los documentos serán canalizados a la línea de producción que les corresponda según la carga de producción que se tenga.

Los tomos que cuenten con páginas dañadas, serán etiquetados para ser canalizados a la línea de acondicionamiento físico para el tratamiento correspondiente, basado en procedimientos estándares recomendados por el archivo general de la nación en sus "Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos".

La tarea de asignar documentos a las líneas de producción estará a cargo del líder de proyecto.

"El Prestador" cuenta en su equipo de trabajo con personal con la suficiente experiencia en el tratamiento y manejo de documentos que garanticen su correcta digitalización y conservación.

DIGITALIZACIÓN

La ejecución del proceso de digitalización es íntegramente realizada en esta fase. En la cual se echa mano del escáner tecnológicamente preciso de acuerdo a la dimensión realizada en la fase de análisis y diseño del proceso. También en este proceso se realiza el almacenamiento sistemático de las imágenes: capturadas, indexadas y bajo control de calidad. Esta fase será realizada tantas veces como el control de calidad lo defina. Esta fase genera la métrica de avance del proyecto en base a imagen digitalizada.

Dicho proceso se integra de la siguiente forma:

1. Asignación de cargas de trabajo por cada una de las 2 estaciones de digitalización:
 - a. Cada una de las 2 estaciones cuenta con:
 - i. Mesa de Trabajo y Silla secretarial
 - ii. Equipo de digitalización especializado para libros Copibook.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS

- 2017 -

PMIRC



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
"SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

- Cabezal de cámara: 3 x 35 Mpixels
 - Formato máximo de digitalización: 2 x DIN A3 /420x640 (25.2")
 - Resolución óptica: 300 ppi (400 y 600 ppi interpolados*)
 - Autofoco
 - Detección automática del formato
 - Tiempo de escaneo 2 x DIN A3:
RGB: 4.7 seg o BW: 2 seg
 - Previsualización en tiempo real en niveles de grises
 - Modo de digitalización: 24-bits; 8-bits GS; 1-bit BW
 - Formatos de salida: TIFF, TIFF G4, Multi-páginas
TIFF, JPEG, BMP, PDF, JPEG2000
 - Porta-libros motorizado: 10 cm / 10 kg (con ajuste vertical)
 - Cristal con apertura automática y ajuste de presión sin riesgo. Posición 90° para trabajar sin cristal
Primer escáner totalmente libre de rayos ultravioletas e infrarrojos
 - Sin luz integrada
 - Condiciones de trabajo: luz ambiental
 - Ajustes automáticos
 - Formato/balanza de blancos/autofoco/tiempo de exposición
 - Corrección de luz
 - Encuadres de salvaguardia intuitivos
 - Algoritmos de mejora de imagen integrados corrección de curvatura, deskew, thresholding, borrado de los dedos....
 - Modos de captura automática múltiples
 - Panel frontal de control: touchpad + interfaz de control
 - Pantalla de control integrada
 - Salida VGA para una visualización externa
 - 2 puertos USB 2.0: impresión, salvaguardia de imágenes, teclado
 - Alta velocidad de transferencia de imagen por conexión Giga-Ethernet (FTP + Microsoft Network)
 - Control remoto vía los drivers Twain & API
- iii. Computadora de escritorio con sistema operativo Windows, Microsoft Office y conexión a una red local de datos, Software Capture y Software Editor.
- iv. Un operador de Digitalización.
- v. Multicontacto eléctrico.
2. Ejecución de digitalización de imágenes por medio de un software denominado Editor que permite las siguientes características:
- a. Captura de metadatos en base a estándares bibliográficos
 - b. Captura de imágenes en al menos 1 de 4 formatos de salida posible: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS

PMIRC

- 2017 -



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
"SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

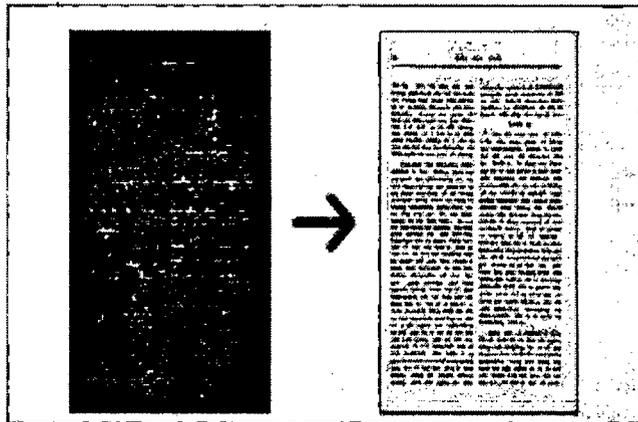
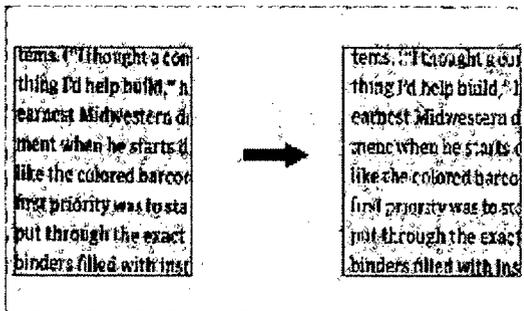
- c. Cortes precisos de imágenes desde la captura para evitar bordes negros, brillos o reflejos en las imágenes.
 - d. El equipo de digitalización permite que los libros no se maltraten por su parte media donde se encuentra el hilo o gomina de sujeción para el lomo, con el uso de un balancín de inclinación en sus dos lados, garantizando así su integridad sin importar el estado físico en el que se encuentren.
3. Cada uno de los 3 operadores de digitalización integra su producción diaria por jornadas de 8 horas diarias en un periodo laboral de lunes a viernes

Edición

En esta etapa, para cada elemento digitalizado será aplicado un proceso de edición que permita tener un simil, informáticamente hablando, con las características que demande la publicación final al portal y/o visor de imágenes terminadas. Así como en la fase de digitalización se realiza un procedimiento de almacenamiento, en este se genera nuevamente para las imágenes editadas.

Cada una las imágenes que se generan en la fase de digitalización se procesan con un software especializado de edición de imágenes por lotes, donde se ejecuta un perfil de mejora, colores y tonos verdaderos en base a luminosidad, control de paleta de colores y escalas de contraste. Con este proceso se garantiza que cada imagen se le da un trato casi unitario en base al estado físico que guarda el libro por su coloración, tipo de papel y desgaste de gramaje del material. Asimismo, el enriquecimiento de la imagen nos permite garantizar un formato de salida PDF con calidad igual o superior a los 300 puntos por pulgada (DPI), el cual es un estándar internacional determinado y avalado por el archivo general de la nación.

En la siguiente imagen se muestra un ejemplo de cómo se balancea la imagen y se permite cumplir con el precepto de legibilidad para ejercer la función y responsabilidad de certeza jurídica de los actos asentados en los libros y su interpretación en el proceso de captura:



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017
 PMIRC
 - 20 7
 X
 X



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

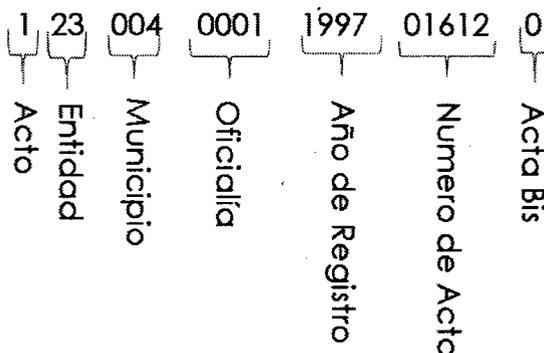
ACTA No. SAIG-1084 /2017

Control de Calidad e Indexación

Con las especificaciones determinadas en la fase de análisis y diseño del proyecto, se realiza un proceso de control de calidad de cada imagen digitalizada, después de su edición, de tal forma que cumplan con cada una de las características requeridas. Este proceso tendrá un día de retraso con respecto a cada día de trabajo en la fase de digitalización.

Con base a los datos de clasificación determinados, se adjunta informáticamente a cada imagen una serie de datos que la harán factible de clasificación en el proceso de publicación a el portal y/o visor de imágenes.

Las imágenes se nombrarán y organizarán de la siguiente manera:



Aunado a lo anterior, se entregará un archivo .csv separado por pipes con el nombre de la llave del acto y archivo físico de la imagen separado por un pipe "|".

Se entregará un archivo .csv separado por pipes con el nombre de la llave del acto y archivo físico de la imagen separado por un pipe "|"

Quedando de la siguiente manera:

11202800012006033840|f:\1028012006170033840.pdf

En este proceso se utiliza durante la fase de control de calidad de las imágenes un sistema propio de Indexación y Validación de Imágenes.

Durante los procesos de digitalización de libros utilizando equipos Copibook, la gestión de validación de imágenes debe integrarse a el flujo de trabajo de manera nativa de tal forma que requiera el menor esfuerzo y con el más alto grado de confiabilidad posible (menor a 1% del total objeto del presente contrato)

Asimismo, la indexación de imágenes resulta pieza fundamental para llevar la unicidad de las imágenes al siguiente eslabón en el proceso de modernización de acervos, es decir, una buena indexación garantiza certeza sobre lo que antes era papel a su nuevo medio informático.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CERRADO CON RECURSOS

- 2017 -

PMIRC



GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084 /2017

El proceso de calidad en cualquier etapa de un proceso de gestión documental automatizado es fundamental para llevar al acervo digital a su maduración dentro de la organización que lo contiene y los actores que con ella se relacionan:

1. Asignación de cargas de trabajo por cada una de las 4 estaciones de indexación y 2 estaciones de validación de imágenes:
 - a. Cada una de las 2 estaciones de validación cuenta con:
 - i. Mesa de Trabajo y Silla secretarial
 - ii. Computadora de escritorio con sistema operativo Windows, Microsoft Office y conexión a una red local de datos, Software para validación de imágenes.
 - iii. Un operador de validación con escolaridad mínima de bachillerato.
 - iv. Multicontacto eléctrico
 - b. Cada una de las 4 estaciones de indexación cuenta con:
 - i. Mesa de Trabajo y Silla secretarial
 - ii. Computadora de escritorio con sistema operativo Windows, Microsoft Office y conexión a una red local de datos, Software para indexación de imágenes.
 - iii. Un operador de indexación con escolaridad mínima de bachillerato.
 - iv. Multicontacto eléctrico

Con lo anterior se garantiza que cada libro tendrá un estado desde que se ejecuta el proceso de entrega y hasta que es devuelto al acervo para no ser utilizado.

La generación de índices para cada una de las imágenes se ejecuta para garantizar que las imágenes que se generan sean identificadas informáticamente como únicas e irrepetibles no solo por su lógica digital sino por el contenido de la misma, para lo cual cada uno de los especialistas en indexación ejecutaran para tal efecto los criterios de indexación para las imágenes tal cual como lo dicta el RENAPO.

Publicación

Cada imagen será direccionada a el espacio lógico que el visor y/o portal determine para su integración a el proceso de consulta informática. Asimismo, este proceso de publicación es factible de uso para cualquier otro propósito que la imagen institucionalmente sea requerida.

La empresa realizará entregas parciales cada semana en un medio digital de almacenamiento portátil y un reporte quincenal de avance de tal forma que al concluir el proceso de digitalización se ejecute la entrega final en medios ópticos de almacenamiento digital, organizadas para su entrega por tomo, sección y oficina. Cada que se ejecute una entrega se entregara duplicado digital en un medio de almacenamiento portátil.

Dicho proceso de publicación de las imágenes será parcialmente hasta que se ejecute el avance final con un formato establecido para tal efecto de tal manera que se tenga control pleno con la evidencia correspondiente de cuales imágenes han sido cargadas para el proceso de captura de actos registrales.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
 -2017-
PMIRC






GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
 RECURSO PROVENIENTE DEL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y
 TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA MODERNIZACIÓN
 INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL, EJERCICIO FISCAL 2017



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
 "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN"

ACTA No. SAIG-1084/2017

| Actividades | NOVIEMBRE 2017 | | | | | | | | | | | DICIEMBRE 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Inventario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preparación de documentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Digitalización de documentos y captura de datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

UNA VEZ VERIFICADA LA ENTREGA DEL SERVICIO POR PARTE DE LOS QUE INTERVIENEN EN ESTE ACTO, SE CONCLUYE QUE DICHA PRESTACIÓN SE ENCUENTRA TERMINADA Y EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR LA UNIDAD RESPONSABLE.

LA PRESENTE ACTA NO EXIME AL PROVEEDOR DE LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS QUE RESULTAREN EN LOS MISMOS Y SE OBLIGA A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL, RECIBE LOS BIENES ANTES DESCRITOS A SU ENTERA SATISFACCIÓN.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL MISMO DIA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ENTREGA POR EL PROVEEDOR:

Navarrete Trejo

C. JAIR ALEJO NAVARRETE TREJO
 REPRESENTANTE LEGAL DE SCANDATA. MX DIGITALIZACIÓN
 PROFESIONALES DE R.L. DE C.V

OPERADO CON RECURSOS

- 2017 -

RECIBE

LICDA. INGRID MOMMUNDSEN PÉREZ
 DIRECTORA DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

POR LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Sánchez Fuentes

LIC. SERGIO MANUEL SANCHEZ FUENTES
 JEFE DE DEPARTAMENTO

FMIRC

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"