



**ATENCIÓN EMPRESARIAL DE PROYECCIÓN
A EMPRENDEDORES S.A. DE C.V.**
RFC: AEP170510SG9
(601) General de Ley Personas Morales

Ciudad de México, marzo 13, 2024.

**ING. RODOLFO ANTONIO ROSAS HERRERA.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACION
Y CONSTRUCCION.
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION, SALVADOR ZUBIRAN.
PRESENTE.**

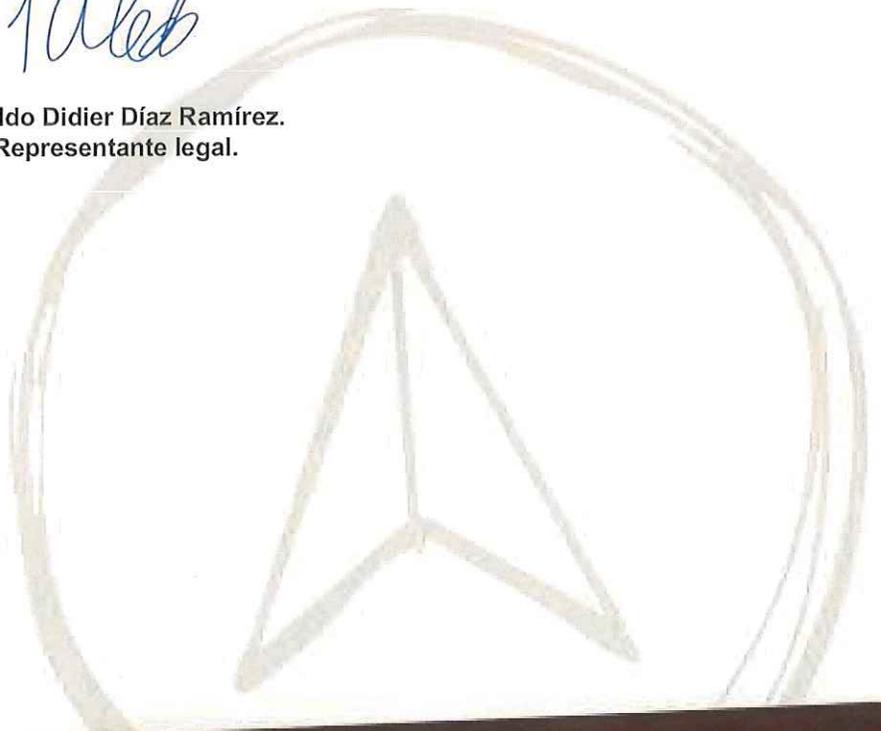
Hago referencia al oficio JDCC/171/2024 del 08 de marzo del año en curso, mediante el cual solicita información/cotización de los bienes y/o servicios y/ o arrendamientos descritos en el documento anexo al escrito de referencia.

Sobre el particular, pongo a su consideración, la cotización para le realización del servicio solicitado, presentada en el Anexo 1.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

**C. Aldo Didier Díaz Ramírez.
Representante legal.**





Anexo 1.

Proceso Preliminar			
No.	Actividad	Periodo de Ejecución	PU
1	Revisión Documental	90 días naturales	\$ 480,000.00
2	Organización Documental		
3	Expurga Documental		
4	Determinación de Clasificación Archivística en apego al Cuadro de Series Archivísticas del Instituto.	5 días naturales	\$ 50,000.00
5	Definición de Series Documentales	5 días naturales	\$ 50,000.00
Integración de Legajos Archivísticos			
6	Expediente Único: a) Contratos	90 días naturales	\$ 450,000.00
7	Etiquetado de Expedientes Únicos de Contratos: a) Serie Documental b) Fondo c) Subfondo d) Número de Tomo y/o Tomos, etc.	30 días naturales	\$ 150,000.00
8	Registro, Control y/o Base Documental del Acervo Archivístico (Base de Datos):	60 días naturales	\$ 50,000.00
9	Capacitación en Materia de Gestión y Control Archivístico	10 días naturales	\$ 30,000.00
10	Diseño de Guía, Procedimiento y formatos de Control Archivístico	15 días naturales	\$ 30,000.00
Subtotal			\$ 1,290,000.00
I.V.A.			\$ 206,400.00
Total			\$ 1,496,400.00

Notas:

1. El servicio comprende revisión, organización e implementación de mecanismos de Control Archivístico de los Expedientes Únicos de Contratos de los años 2014 a 2024.
2. El servicio comprende revisión, organización e integración de expedientes únicos de contratos de los años 2014 a 2024, tomando como base el Índice Separador establecido por el Instituto
3. El proceso de conformación y expurga de los legajos archivísticos comprenderá la integración de la documentación faltante mediante la gestión de copias certificadas a efecto de que los expedientes se encuentren completos.

