


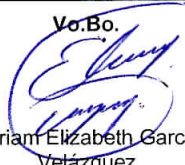

## Requisición de Compra o Servicio

Documento	Fecha	No. De Hoja	No. De Requisición
	22/10/2024	01	03

Centro de Costo	Departamento	Nombre del Solicitante
531	<b>SISTEMAS Y MODELOS DE ATENCIÓN</b>	DANIEL ALEJANDRO DURÁN CAMARENA

No.	Partida	Descripción Completa	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Cantidad Autorizada
1	32301	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO.</li> <li>SE ANEXAN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO SOLICITADO.</li> </ul>	1	SERVICIO	
		<b>NOTA: MULTIANUAL DEL 2025 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2027.</b>			
Subcapítulo					

Justificación de la compra, uso específico y observaciones	Información que se adjunta con la requisición
SE REQUIERE EL SERVICIO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN.	<input type="checkbox"/> Especificaciones <input type="checkbox"/> Folletos descriptivos <input type="checkbox"/> Ilustraciones o planos <input type="checkbox"/> Muestras físicas
<p>El buen uso, consumo y destino de los bienes y/o servicios suministrados queda a responsabilidad del jefe de la unidad administrativa y de sus subalternos, en caso contrario serán acreedores de las sanciones que se ameriten conforme a la Ley.</p> <p><b>Nota:</b> La recepción de esta requisición queda sujeta a su correcto y completo llenado.</p>	

Firma del Solicitante	Vo.Bo.	Firmas de Autorización
 Daniel Alejandro Durán Camarena Jefe del Departamento de Sistemas y Modelos de Atención	 Myriam Elizabeth García Velázquez Área de Control Presupuestal	Alejandro Acosta Castillo Dirección de Administrativa y Finanzas
 Daniel Alejandro Durán Camarena Jefe Inmediato del Departamento	Martha Patricia Quiñones Pérez Responsable de Coordinación de Adquisiciones	Karla Guillermina Segura Juárez Encargada del Despacho de la Dirección General
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma





## COPY PLUS COPIADORAS DIGITALES

- o RAFAEL BUELNA 447-A COL. CENTRO, CULIACAN, SIN.  
TELS. (667) 716-61-17 Y 712-74-94.
- o ZARAGOZA 362 NTE., COL. CENTRO, LOS MOCHIS, SIN.  
TELS. (668) 818-99-70 Y 815-58-41  
LA MERCED 703 CAMPO DE POLO CHAPALITA GUADALAJARA JALISCO  
PARO840611SE7

ZAPOCAN JALISCO A 23 DE OCTUBRE 2024

DIF ZAPOCAN JALISCO

PRESENTE.-

CON RELACIÓN AL ESTUDIO DE MERCADO SOLICITADO PARA EL ARRENDAMIENTO DE 116  
MULTIFUNCIONALES NUEVOS DE LA MARCA KYOCERA ANEXO LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONOMICA

### PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	SIN IVA	CON IVA
1	1	N/A	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	\$0.50	\$0.58
1	1	N/A	IMPRESIÓN COLOR	\$2.90	\$3.36
1	1	N/A	RENTA MENSUAL PLOTTER	\$3,120.00	\$3,619.20
1	1	N/A	RENTA MENSUAL ESCANER	\$1,268.90	\$1,471.92

LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DESDE LA ENTREGA DE LA  
PROPUESTA Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LAS PARTIDAS ASIGNADAS Y/O VIGENCIA  
DEL CONTRATO".

OSCAR ARTURO PADILLA RODRIGUEZ.

Zapopan, Jalisco a 23 de octubre de 2024

## PROPUESTA ECONÓMICA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

LIC. SANDRA TORRES

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y MODELOS DE ATENCION.

P R E S E N T E

SERVICIO OFERTADO: Servicio Administrado de equipo funcionalmente nuevo de impresión y copiado en blanco y negro y color por doce meses.

BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
Costo por Impresión y/o copia en Blanco y Negro	\$0.50	\$0.50
Costo por Impresión y/o copia a Color	\$3.50	\$3.50
Costo por renta mensual de Plotter	\$3,950.00	\$3,950.00
Costo por renta mensual de escáner	\$1,400.50	\$1,400.50

Subtotal:	\$5,354.50
IVA:	\$856.72
Total:	\$6,211.22
Total, con letra:	SEIS MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS 22/100 MXN

Vigencia de la cotización: 30 días naturales

Los tiempos de entrega pueden variar de acuerdo con lo solicitado por el cliente.

Los precios serán fijos durante los 12 meses del contrato.

Los precios unitarios no incluyen I.V.A.

Los precios estan presentados en moneda nacional (pesos mexicanos)

Lugar de entrega: Según las necesidades del cliente.

Protesto lo necesario  
ATENTAMENTE

RAMON SEDANO RUIZ

Representante Legal

SISTEMAS CONTINO S.A. DE C.V.

SCO890622BT5

[rsedano@sistemascontino.com.mx](mailto:rsedano@sistemascontino.com.mx)

Tel. 2291270102

TIJUANA · MEXICALI · LA PAZ · LOS CABOS · NOGALES · CANANEA · AGUA PRIETA · HERMOSILLO · OREGÓN · GUAYMAS · CULIACÁN · MAZATLÁN · LOS MOCHIS · TEPEC · NUEVO VALLARTA · GUADALAJARA · GUANAJUATO · QUERÉTARO · PACHUCA · CDMX · PUEBLA · TLAXCALA · OAXACA · MONTERREY · TAMPICO · VICTORIA · POZA RICA · XALAPA · VERACRUZ · CORDOBA · ORIZABA · COATZACOALCOS · VILLAHERMOSA · TUXTLA GUTIÉRREZ · CO. DEL CARMEH · CANCÚN

Ecosistema de Soluciones que garantiza la continuidad  
de tus Servicios de Impresión y Computo

Crea · Imprime · Digitaliza · Administra

Av. Prolongación Diez Miron 4751, Col. Las Ánimas  
C.P. 91936, Veracruz, Veracruz, Mex.

[ventas@sistemascontino.com.mx](mailto:ventas@sistemascontino.com.mx)  
[www.sistemascontino.com.mx](http://www.sistemascontino.com.mx)





SOLUCIONES EN IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN

## COTIZACIÓN

Zapopan Jalisco a 24 de octubre de 2024

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN Presente

Por medio de la presente hacemos llegar la cotización de Servicio de Impresión, de documentos, por el periodo de 36 meses.

Costo por clic de impresión y copias blanco y negro: \$0.48 + I.V.A.

Costo por clic de impresión y copias a color 2.80 + I.V.A.

Costo por renta mensual de plotter : \$2,986.40 + I.V.A.

Costo por renta mensual de escaner \$1,150.00 + I.V.A.

#### Incluye:

- Instalación, mantenimiento, reparación, consumibles y refacciones.
- Escaneo sin costo
- Monitoreo de Equipos
- Condiciones de pago 30 días
- Precio en moneda nacional antes de I.V.A.

Total de quipos a instalar:

EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
BROTHER HL-6210W	IMPRESORA	8
BROTHER MFCL6900DW	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO	92
LEXMARK MX521adhe	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO	5
BROTHER MFCL 9570CDW	MULTIFUNCIONAL COLOR	5
XEROX C7030	MULTIFUNCIONAL A3 COLOR	2
PLOTTER CANON 670 24"	PLOTTER	1
ESCANER EPSON DS-530II	ESCANER	3



Cal. Circunvalación Pte 790, Cd. Granja, Zapopan, Jal. 45010

(33) 3540 4142 [www.seiton.mx](http://www.seiton.mx)



SOLUCIONES EN IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Prioridad	Tiempos de respuesta para atención
Critica: queja, incidente, reporte y o falla del equipo que impida la operación básica en el área donde este ubicada y o este fuera de servicio.	De 1 a 4 hrs local De 1 a 6 hrs foráneo
Alta: queja, incidente, reporte y o falla del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo.	De 1 a 4 hrs local De 1 a 8 hrs foráneo
Media Incidentes y/o intermitencias de funcionamiento del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo, y que no afectan su funcionamiento.	De 1 a 4 hrs local De 1 a 8 hrs foráneo
Baja: incidentes del equipo que pueden ser programadas sin afectar su funcionamiento	De 1 a 4 hrs local De 1 a 8 hrs foráneo

Restablecer el servicio con un equipo multifuncional de apoyo temporal. crítico	A partir de la criticidad establecida en los niveles de servicio, se contemplan 3 horas mas para instalar el equipo apoyo
Cambio de pieza o refacción	Las 48 horas comienzan después de lo indicado en el nivel de servicio

Tomando en cuenta el volumen estimado de impresión mensual se complementa lo siguiente:

La presente cotización tiene una vigencia de 90 días

Atentamente

Deisy Wendoly Avalos Sevilla  
Gerente Comercial  
Correo: [davalos@seiton.mx](mailto:davalos@seiton.mx)  
Cel. 3327210555  
SEITON DE MÉXICO SA DE CV  
RFC: SME9604127R9



📍 Cal. Circunvalación Pte 790, Cd. Granja, Zapopan, Jal. 45010

☎ (33) 3540 4142    🌐 [www.seiton.mx](http://www.seiton.mx)

MARTHA PATRICIA QUIÑONEZ PÉREZ  
RESPONSABLE COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES  
PRESENTE.

Por este conducto le envió un cordial saludo, mismo que aprovecho para hacerle llegar las especificaciones para el "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO" solicitado en la requisición número 210989.

En virtud de lo anterior, solicito la contratación de dichos servicios como se describen a continuación

Se requiere que el servicio brindado cuente con los siguientes puntos:

- a) Debe incluir: impresión, escaneo y copias.
- b) Equipos. - Se requiere que el proveedor entregue equipos nuevos, lo cual debe de ser comprobable.
- c) Instalación y puesta a punto de los equipos. - El tiempo para instalación de los equipos no podrá exceder los 20 días hábiles. Para la instalación se deberá coordinar con el Ing. Daniel Alejandro Duran Camarena, jefe de Departamento de Sistemas y Modelos de Atención.
- d) Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. - Se deberá entregar al jefe de Sistemas y Modelos de Atención, un reporte de la visita realizada con la firma del responsable. Los mantenimientos se llevarán a cabo dentro de los horarios de 09:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, fuera de este horario, previa autorización del solicitante.
- e) Suministro de un stock de tóner. - El proveedor deberá de entregar al jefe de Departamento de Sistemas y Modelos de atención, hasta un 10% de cartuchos de tóner, con respecto del total de los equipos en comodato; con excepción de las copiadoras ubicadas en centros de copiado a las cuales les deberán de suministrar dos tóner en calidad de stock.
- f) Garantía. - Los equipos deberán de contar con una garantía que los proteja ante cualquier daño o robo.

El licitante deberá garantizar los siguientes niveles de servicio:

- a) Reportes de servicios con atención en menos de 18 horas.
- b) Reportes cerrados en primera visita con un 90% de efectividad
- c) Reportes repetitivos: Una vez que se repara un equipo éste no debe presentar el mismo problema en un lapso mínimo de 15 días.
- d) Tiempos de respuesta para reparación será de máximo de 9 horas hábiles controlado con número de reporte dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara a partir de la recepción de la llamada.
- e) El Equipo que presente problemas repetitivos o que la reparación no se pueda efectuar el mismo día se reemplazará o se entregará de manera temporal un equipo en óptimas condiciones en tanto se realiza la reparación de la máquina en cuestión.

- f) Los reportes deberán atenderse los 365 días del año durante las 24 horas con técnicos especialistas de la marca ofertada.
- g) Recolección en Oficinas Generales de DIF Zapopan con domicilio en Av Laureles #1151, colonia Unidad FOVISSSTE, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs, por lo menos una vez al mes de los cartuchos de toner usados, para su correcto desecho.

Se requieren en comodato las cantidades que se especifican en el siguiente recuadro.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Tipo A	8
2	Tipo B	92
3	Tipo C	5
4	Tipo D	5
5	Tipo E	2
6	Tipo F	1
7	Tipo G	3

Las características de los diferentes tipos de impresoras que se plasman en el cuadro anterior deberán de cumplir las siguientes características:

	TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D	TIPO E	TIPO F	TIPO G
TIPO	Impresora	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional	Multifuncional (Plotter)	Escáner
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	Láser Monocromático	Láser Monocromático	Láser Monocromático	Láser a color	Láser a color	Inyección de tinta	(No aplica)
FUNCIONES	Impresión Dúplex	Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo Dúplex a color	Impresión, Escaneo a color	Escaneo a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas, carro fijo y documento en movimiento
VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL MÍNIMO	8,000 hojas	10,000 hojas	15,000 hojas	6,000 hojas	10,000 hojas	(No aplica)	(No aplica)
VOLUMEN DE TRABAJO	125,000 hojas	150,000 hojas	150,000 hojas	80,000 hojas	75,000 hojas	(No aplica)	120,000 hojas

MENSUAL MÁXIMO							
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN MÍNIMA	52 ppm <sup>45</sup> ✓	52 ppm <sup>45</sup> ✓	46 ppm <sup>45</sup> ✓	33 ppm ✓	30 ppm ✓	26 segundos por página en A1 ✓	(No aplica)
SALIDA PRIMERA PÁGINA	N/A	7 seg. ✓	6 seg. ✓	15 seg ✓	9 seg ✓	(No aplica) ✓	(No aplica)
CONECTIVIDAD	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional), Hi-Speed USB 2.0 ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 (opcional) ✓	Gigabit Ethernet, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0 ✓
MEMORIA	256 MB ✓	512 MB mínimo ✓	512 MB mínimo ✓	1024 MB mínimo ✓	4GB mínimo ✓	1024 MB mínimo ✓	(No aplica)
PROCESADOR	800 MHz mínimo ✓	800 MHz mínimo <sup>1.2</sup> ✓	1 GHz mínimo ✓	800 MHz mínimo ✓	1 GHz mínimo ✓	(No aplica)	(No aplica)
ALMACENAMIENTO INTERNO	(No aplica)	(No aplica)	(No aplica)	(No aplica)	160GB mínimo ✓	(No aplica)	(No aplica)
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	1200 x 1200 PPP <sup>600 x 600</sup> ✓	1200 x 1200 PPP <sup>600 x 600</sup> ✓	1200 x 1200 PPP <sup>600 x 600</sup> ✓	2400 x 600 PPP <sup>1200 x 1200</sup> ✓	1200 x 1200 PPP ✓	2400 x 1200 PPP ✓	1200 x 600 PPP (Resolución de escaneo) ✓
RESOLUCIÓN DE COPIADO	(No aplica)	1200 x 600 PPP ✓	600 x 600 PPP ✓	1200 x 600 PPP <sup>600 x 600</sup> ✓	600 x 600 PPP ✓	(No aplica)	(No aplica)
ADMINISTRACIÓN	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓	Servidor Web integrado ✓
BANDEJAS DE ENTRADA	(No aplica)	Alimentador automático 80 hojas <sup>50</sup> ✓	Alimentador automático 50 hojas ✓	Alimentador automático 80 hojas ✓	Alimentador automático 80 hojas ✓	Alimentación por hojas, alimentación por rollo, cortador horizontal automático ✓	Alimentador automático 50 hojas ✓ <sup>400 x 900</sup>
	Bandeja multiuso de 100 hojas ✓	Bandeja multiuso de 50 hojas ✓	Bandeja multiuso de 50 hojas ✓	Bandeja multiuso de 50 hojas ✓	Bandeja multiuso de 100 hojas ✓	Tamaño del rodillo 279 a 610 mm ✓	Alimentación vertical ✓
	Bandeja 1 de 520 hojas <sup>500</sup> ✓	Bandeja 1 de 250 hojas ✓	Bandeja 1 de 500 hojas ✓	Bandeja 1 de 250 hojas ✓	Bandeja 1 de 500 hojas ✓	Alimentación manual A2, A1 ✓	(No aplica)
	(No aplica) ✓	Bandeja 2 de 500 hojas ✓	Bandeja 2 de 500 hojas ✓	Bandeja 2 de 500 hojas ✓	Bandeja 2 de 500 hojas ✓	Bandeja 1 A4, A3 ✓	(No aplica)
TAMAÑO DE PAPEL	Carta y Oficio México ✓	Carta y Oficio México ✓	Carta y Oficio México ✓	Carta y Oficio México ✓	Carta, Oficio México y Tabloide ✓	A1, A2, A3 y A4 ✓	A3, A4, A5, A6, A7, A8



TIPOS DE ESCANEADO	(No aplica)	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB.	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB.	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB.	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB. ✓	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB.	Envío a correo electrónico, ✓ envío a carpeta de red, USB.
FORMATO DE IMAGEN ESCANEADO	(No aplica)	PDF(simple/multipágina), TIFF, JPEG ✓	PDF(simple/multipágina), TIFF, JPEG ✓	PDF(simple/multipágina), TIFF, JPEG ✓	PDF(simple/multipágina), TIFF, JPEG ✓	PDF(simple/multipágina), TIFF, JPEG ✓	PDF(simple/multipágina), habilitado para búsqueda, BMP, JPEG, PNG, TIFF ✓
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	Postscript 3, PCL6, PDF 1.7, XPS 1.0 ✓	Postscript 3, PCL6, PDF 1.7, XPS 1.0 ✓	Postscript 3, PCL6, PDF 1.7, XPS 1.0 ✓	Postscript 3, PCL6, PDF 1.7, XPS 1.0 ✓	Postscript 3, PCL6, PDF 1.7, XPS 1.0 ✓	TIFF, JPEG, CALS G4, URF, HP-GL/2, HP-RTL ✓	(No aplica)
RENDIMIENTO MÍNIMO DE LOS CONSUMIBLES	Tóner 3,000 páginas, Unidad de tambor 75,000 páginas ✓	Tóner 3,000 páginas, Unidad de tambor 50,000 páginas ✓	Tóner 6,000 páginas, Unidad de tambor 60,000 páginas ✓	Tóner negro 3,000 páginas, Tóner C/Y/M 1,800 páginas, Unidad de tambor 50,000 páginas ✓	Tóner negro 23,000 páginas, Tóner C/Y/M 20,000 páginas, Unidad de tambor 100,000 páginas ✓	(No aplica)	Kit de rodillos 200,000 páginas,
PANTALLA TÁCTIL	(No aplica)	Si ✓	Si ✓	Si ✓	Si ✓	Si ✓	(No aplica)

El Proveedor deberá incluir en su propuesta una herramienta de monitoreo de equipos que permita conocer los consumos y contabilizar la totalidad de las fotocopias/impresiones de los equipos conectados en red, a través de la cual, desde un navegador, deberá ser posible identificar alertas que impacten directamente el cumplimiento de los niveles de servicio. La aplicación debe emitir al menos las siguientes alertas:

- Configuración remota de los parámetros y propiedades del dispositivo
- Notificaciones de eventos del dispositivo
- Reportes de uso por usuario
- Estado de consumibles (papel bajo, sin papel y tóner).
- Fallas mecánicas (atasco de papel, bandeja abierta).
- Contador de cada equipo con ubicación y estatus por tipo de servicio (impresión y en su caso copias y digitalización).
- Historial del uso por equipo y usuario en cada uno de los equipos.

La herramienta deberá tener acceso desde cualquier equipo conectado a internet por múltiples usuarios. Esta herramienta de monitoreo permitirá visualizar desde diferentes puntos la siguiente información:

- Resumen. - Visión general del entorno de impresión
- Impresoras. - Equipos que están siendo monitoreados.
- Suministros. - Administración de los consumibles en uso y programación de los mismos.
- Eventos. - Incidentes que están siendo monitoreados en los equipos
- Gestión. - Generación de Informes (reportes) del entorno de impresión.
- Monitoreo. - Vista en forma de tablero de control del comportamiento dinámico del entorno

El Proveedor deberá instalar la herramienta de acuerdo con las fechas que indique por parte del Departamento de Sistemas y Modelo de atención. Así mismo, deberá proporcionar la capacitación para el adecuado manejo de la herramienta de

monitoreo, al personal designado por el jefe del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención en las fechas y lugares que indique la Jefatura antes citada.

La solución de Monitoreo Y Contabilidad deberá generar los siguientes reportes:

- I. Historial de fallas por equipo
- II. Consumos por equipo con costo
- III. Consumo por usuario o departamento con costo
- IV. Gráfica con volúmenes de impresión blanco y negro vs. Color por Fabricante y por Modelo
- V. Reporte estadístico por periodo de impresión y su composición
- VI. Reporte de Top de Usuarios y Top de Impresoras que más imprimen.

La solución de Monitoreo y Contabilidad deberá poder generar los siguientes reportes:

- I. Monitoreo en tiempo real, enviando avisos al cliente por medio de alertas como: niveles de tóner y papel, atoramientos y errores presentados.
- II. Proporcionar un resumen de las incidencias generadas en el transcurso del mes.
- III. Monitorear el uso y control de las impresiones y copiado generados por los usuarios entregando reportes mensuales de:
  - Copias por usuario o departamento.
  - Tipos de documentos impresos y enrutamiento de impresiones para optimizar costos
  - Establecer y mantener las políticas de seguridad de impresión de documentos.

**ATENTAMENTE**

**Ing. Daniel Alejandro Duran Camarena**

**Jefe de Sistemas y Modelos de Atención**

**Sistema DIF Zapopan**