Formato DTI-01
Solicitud de Adquisición de Equipo de Cómputo

Anexo 89

Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado
Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad
Dirección de Tecnologías de la Información
San Francisco de Campeche, Campeche

CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

① nnn/aaaa

página 1/1

DTI-01
Solicitud de Adquisición de Equipo de Cómputo

② Fecha ____ día ____ mes ____ año

Área solicitante ③

Responsable del equipo ④

Justificación ⑤

Cantidad y Descripción del equipo ⑥

Solicita (Nombre y Firma)	V.° B.°
Coordinador(a) Administrativ(o/a)	Director(a) de Tecnologías de la Información
⑦	⑧

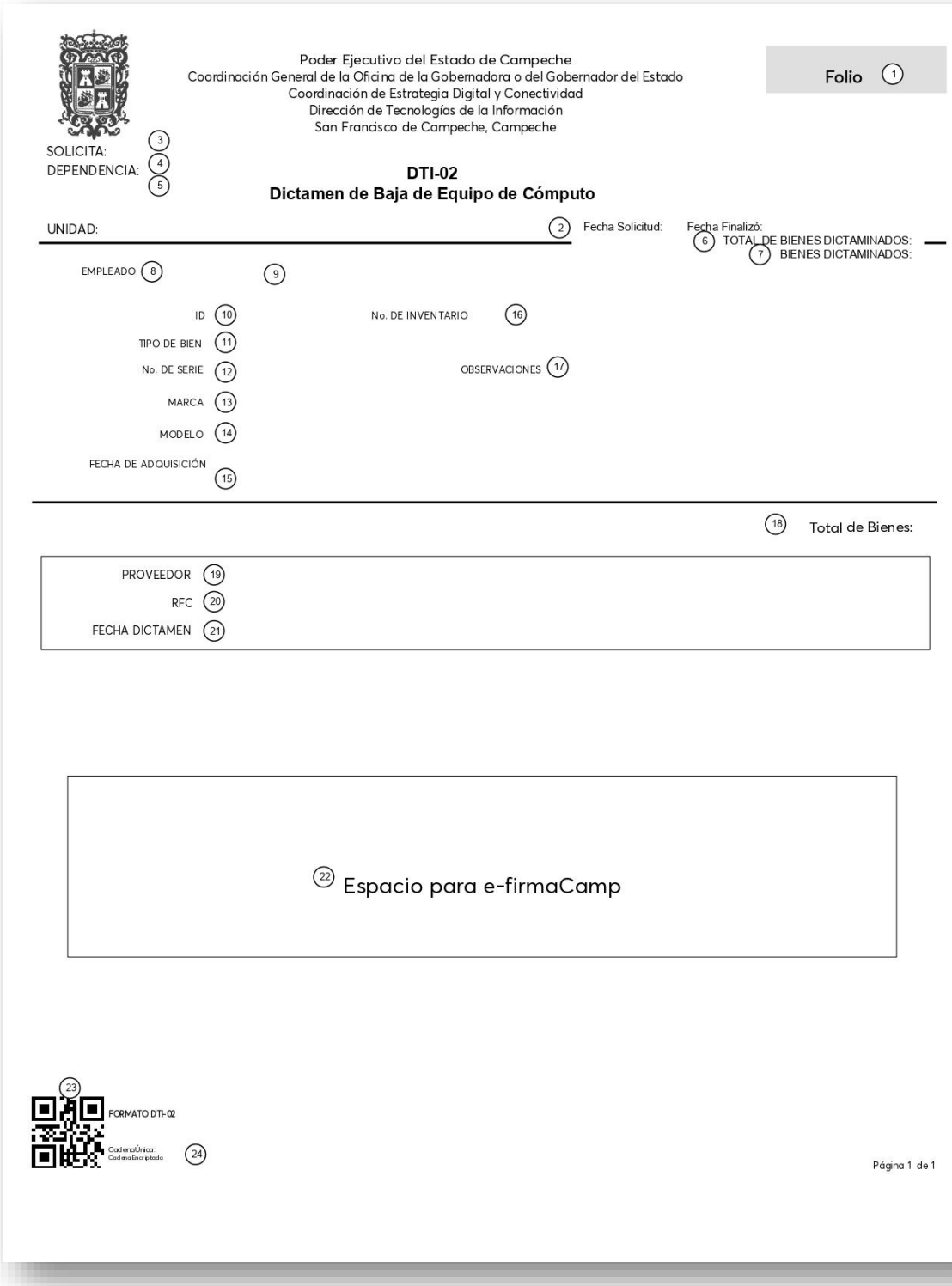
Formato DTI-01
Solicitud de Adquisición de Equipo de Cómputo

Instructivo de Llenado

1. Número de folio de identificación del formato, consecutivo y ejercicio fiscal.
2. **Fecha:** Esta opción se refiere al formato fecha, tecleado en número, empezando por el día, mes y año. (Ej. 7/10/2023)
3. **Área Solicitante:** Descripción del área la cual solicita la adquisición. (Ej. Dirección de Tecnologías de la Información.
4. **Responsable del Equipo:** Descripción del área o nombre de la persona que tendrá l resguardo del equipo a adquirir.
5. **Justificación:** El área solicitante dará una breve explicación de las necesidades para el uso del equipo de cómputo o el número del oficio con el que se solicita.
6. **Cantidad y descripción del Equipo:** Para ser llenado por la Dirección de Tecnologías de la Información en la cual se dan la cantidad y las especificaciones del equipo de cómputo y/o software para hacer la adquisición de acuerdo a las necesidades del área solicitante.
7. **Solicita:** Nombre y firma del coordinador(a) administrativ(o/a) o su similar del área solicitante.
8. **V.° B.° :** Nombre y Firma del Director(a) de Tecnologías de la Información.

Formato DTI-02
Dictamen de Baja de Equipo de Cómputo

Anexo 90



Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado
Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad
Dirección de Tecnologías de la Información
San Francisco de Campeche, Campeche

Folio (1)

SOLICITA: (3)
DEPENDENCIA: (4) (5)

DTI-02
Dictamen de Baja de Equipo de Cómputo

UNIDAD: (2) Fecha Solicitud: Fecha Finalizó:
(6) TOTAL DE BIENES DICTAMINADOS:
(7) BIENES DICTAMINADOS:

EMPLEADO (8) (9)

ID (10)
TIPO DE BIEN (11)
No. DE SERIE (12)
MARCA (13)
MODELO (14)
FECHA DE ADQUISICIÓN (15)

No. DE INVENTARIO (16)
OBSERVACIONES (17)

(18) Total de Bienes:

PROVEEDOR (19)
RFC (20)
FECHA DICTAMEN (21)

(22) Espacio para e-firmaCamp

(23)
FORMATO DTI-02
CadenaÚnica: CadenaEncriptada (24)

Página 1 de 1

Formato DTI-02
Dictamen de Baja de Equipo de Cómputo

Instructivo de Llenado

1. Número de folio de identificación del formato, cada área solicitante genera su propio consecutivo.
2. Fecha de inicio y fin del proceso de dictamen
3. Nombre completo del empleado que solicita el dictamen
4. Descripción de la dependencia (Ramo) que solicita la baja.
5. Descripción de la unidad o área que solicita la baja
6. Total de bienes dictaminados por ramo.
7. Total de bienes dictaminados por unidad.
8. Número del empleado que tiene resguardado el equipo.
9. Nombre completo del empleado que tiene resguardado el equipo: paterno materno nombre(s).
10. Número de ID asignado por la Dirección de Control Patrimonial de la SAFIN.
11. Descripción del tipo de bien que se solicita la baja: CPU, Monitor, Impresora, Escáner, No Break, Regulador, entre otros.
12. Número de serie del equipo por el que se solicita la baja
13. Marca del equipo por el que se solicita la baja.
14. Modelo del equipo por el que se solicita la baja.
15. Fecha de adquisición del equipo por el que se solicita la baja.
16. Número de inventario como valor histórico.
17. Comentario u observación del motivo de la baja.
18. Total general de bienes dictaminados.
19. Nombre completo del proveedor que realizó el dictamen.
20. Registro Federal de Contribuyente (RFC) del proveedor que realizó el dictamen.
21. Fecha en la que se realizó el dictamen.
22. Espacio para la firma electrónica del responsable de la Dirección de Tecnologías de la Información.
23. Código de barras QR del folio de la solicitud.
24. Cadenas únicas y encriptados de la solicitud.

Formato DTI-04

Anexo 91

Orden de Servicio de Mantenimiento de Bienes Informáticos

Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
Coordinación General de la Oficina de la Gobernadora o del Gobernador del Estado
Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad
Dirección de Tecnologías de la Información
San Francisco de Campeche, Campeche

ORDEN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS

(2) Servicio Solicitado

Nombre:
Email: Teléfono:
Asunto:

(1) Orden de Servicio

Creación:
Hora:
Correctivo
Cotización

(3) Datos Proveedor

Proveedor: RFC: Teléfono:
Domicilio: Plazo Entrega:

(4) Datos del Bien Informático

ID: Descripción: No. de Inventario:
Resguardante: Teléfono:
Ramo: No. de Serie:
Unidad: Marca:
Oficina: Modelo:

(5) Histórico

Id	Fecha Operación	Estatus	Empleado Operación	Observaciones

(6) Conclusión

(7) La presente orden de servicio se expide conforme a lo previsto por los artículos 2, 22 y 29 fracciones XXVI, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
Tipo de Gasto		TG	1. Gasto Corriente
Fuente de Financiamiento	Fuente de Origen	FO	1. No Etiquetado
	Tipo de Fuente	TF	5. Recursos Federales
	Fuente Específica	FE	A. Recursos Federales del Ejercicio Actual

(8)
Fecha Creación:
Límite Diagnóstico:
Límite Visita:
Límite Entrega:
Fecha Cierre:

ACEPTA DE CONFORMIDAD

Estatus: | Conformidad

Conformidad

FORMATO DTI-04 /01
V.º B.º

Impresión: | Hora:

CadenaÚnica:
CadenaEncriptada:

Página 1 de 1

Formato DTI-04

Orden de Servicio de Mantenimiento de Bienes Informáticos

Instructivo de Llenado

1. Orden de Servicio, incluye el código QR, fecha y hora de creación, tipo CORRECTIVO y cotización de reparación.
2. Servicio Solicitado, conformado por el nombre completo del usuario / solicitante, correo electrónico, teléfono de contacto y la problemática presentada por el bien informático.
3. Datos del Proveedor, Nombre completo o razón social del proveedor, registro federal de causantes, teléfono de contacto, domicilio fiscal y plazo de entrega del bien informático.
4. Datos del Bien Informático, identificar único (ID), descripción breve del bien, número de inventario utilizado antes del ID, nombre completo del resguardante, teléfono de contacto del resguardante; ramo o dependencia, unidad administrativa y oficina donde se ubica al resguardante; del bien informático se muestra el número de serie, marca y modelo.
5. Histórico; descripción detallada de los eventos ocurridos durante el servicio de mantenimiento correctivo.
6. Conclusión; descripción técnica de las actividades realizadas en el bien informático.
7. Fundamento legal para la asignación directa del servicio de mantenimiento correctivo a un proveedor determinado.
8. Valores de control para determinar la conformidad del usuario, como fecha de creación, límite de diagnóstico, límite de visita, límite de entrega y fecha de cierre del servicio.