



COPIA APROBADA

**REGISTRO INMOBILIARIO**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE COMPRAS**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD**

<b>No. de Requerimiento:</b>	<b>Fecha de Solicitud:</b>	<b>Fecha Estimada de Necesidad:</b>
TI-S-2021-032	19/5/2021	15/6/2021

<b>Área Solicitante:</b>	<b>Descripción de la Solicitud:</b>
Gerencia de Tecnología	Solicitud de Contratación de una empresa para la tercerización de los servicios de impresión, escaneo y copiado en el Registro Inmobiliario, con el propósito principal de contar con una gestión eficiente de las impresoras y multifuncionales del RI a nivel nacional.

**II. DETALLE DE LA SOLICITUD**

No. Item	Descripción del Insumo Requerido	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Estimado de Insumo
1	Contratar una empresa por Tres (3) años para la tercerización de los servicios de impresión, escaneo y copiado en el RI. Presupuesto estimado por año RD\$3,800,000.00	3	Unidad	11,400,000.00
<b>Costo Estimado de Compra</b>				<b>\$ 11,400,000.00</b>
<b>Línea Estratégica</b>	1.7.2 Adquirir nuevo contrato para servicio de renta de equipos de reproducción y multifuncionales			

Elaborado por  
**María S. Ortiz Báez**  
Secretaría Gerencia de  
Tecnología

Revisado por  
**Virginia Alejo**  
Gerente de Tecnología

Aprobado por  
**Romy Desangles**  
Gerente Administrativo

Autorizado por  
**Ing. Jhonattan Toribio**  
Administrador General