

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	1 DE 4
		PROCESO	APRO
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos	FECHA	Julio-2014
Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01			

NOMBRE Y NÚMERO DE CONTRATO

Proveedor adjudicado

Razón Social

Giro

Dirección

Objeto del contrato

Mecanismo de contratación:

❖ Licitación

❖ Adjudicación

❖ Invitación

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	2 DE 4
		PROCESO	APRO
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

Fundamento Adjudicación Directa:

- | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| ➤ <i>Artículo 1° LAAASP</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción IX | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Artículo 41° Fracción I | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción X | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción II</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción XI | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción III</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción XII | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción IV</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción XIII | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción V</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 41° Fracción III y Artículo 72 Fracción III del Reglamento LAAASP | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción VI</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Artículo 42° LAAASP | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción VII</i> | <input type="checkbox"/> | ➤ Otros | <input type="checkbox"/> |
| ➤ <i>Artículo 41° Fracción VIII</i> | <input type="checkbox"/> | | |

Indicar cual(es) otro(s):

Tipo de contrato:

- Contrato marco
- Extensión de contrato por 20%
- Convenio de colaboración
- Ninguno de los anteriores

Modalidad:

- ❖ Adquisición
- ❖ Arrendamiento
- ❖ Servicios

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	3 DE 4
		PROCESO	APRO
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

Categoría: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telecomunicaciones <input type="checkbox"/> ➤ Centro de Datos <input type="checkbox"/> ➤ Servicio de cómputo personal <input type="checkbox"/> ➤ Desarrollo <input type="checkbox"/> ➤ Mantenimiento de sistemas <input type="checkbox"/> ➤ Licenciamiento <input type="checkbox"/> ➤ Planeación <input type="checkbox"/> ➤ Administración <input type="checkbox"/> 		Tipo de Gasto: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Corriente <input type="checkbox"/> ❖ Inversión <input type="checkbox"/> 	
Fecha de inicio <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	Fecha de término <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>		
Tipo de Monto: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fijo <input type="checkbox"/> ❖ Variable <input type="checkbox"/> 	Monto comprometido contrato: <input type="text" value="\$"/>		
Monto mínimo Contrato <input type="text" value="\$"/>	Monto máximo contrato <input type="text" value="\$"/>		
Tipo moneda <input type="text"/>	Tipo de cambio <input type="text"/>		

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	4 DE 4
		PROCESO	APRO
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

Monto proyectado 2014	<input type="text" value="\$"/>	Monto proyectado 2015	<input type="text" value="\$"/>
Monto proyectado 2016	<input type="text" value="\$"/>	Monto proyectado 2017	<input type="text" value="\$"/>

Firmas y fechas de elaboración, revisión y autorización. El titular de la Unidad Responsable Requirente será el responsable de la firma de aprobación.

Fecha de Elaboración: (DD/MM/AAAA)

<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>
Elaboró	Revisó	Aprobó

Nota:

- La firma de autorización de este documento deberá ser del Titular de la Unidad Responsable Requirente conforme a sus facultades y/o atribuciones.
- El responsable de la autorización deberá reportar el avance sobre el cumplimiento de obligaciones del contrato.