

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	1 DE 5
		PROCESO	PE
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

Indique el NOMBRE Y NÚMERO DE CONTRATO

Escriba el nombre del proveedor adjudicado

Proveedor adjudicado

Escriba la razón social del proveedor adjudicado:

Razón Social

Indique el giro del proveedor adjudicado

Giro

Indique el domicilio del proveedor especificando calle, número interior, número exterior, colonia, delegación o municipio, código postal y entidad federativa.

Dirección

Describa el objeto del contrato:

Objeto del contrato

Marque con una "X" el mecanismo de contratación que le corresponda

Mecanismo de contratación:

- ❖ Licitación
- ❖ Adjudicación
- ❖ Invitación

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	2 DE 5
		PROCESO	PE
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

En caso de ser contratación por adjudicación directa seleccione la opción:

Fundamento Adjudicación Directa:

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

En caso de elegir la opción "Otros" indicar el fundamento:

Indicar cual(es) otro(s):

Seleccione la opción que le corresponda

Tipo de contrato:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| ➤ Contrato marco | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Extensión de contrato por 20% | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Convenio de colaboración | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Ninguno de los anteriores | <input type="checkbox"/> |

Indique la modalidad correspondiente

Modalidad:

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| ❖ Adquisición | <input type="checkbox"/> |
| ❖ Arrendamiento | <input type="checkbox"/> |
| ❖ Servicios | <input type="checkbox"/> |

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	3 DE 5
		PROCESO	PE
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
		Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	

<i>Seleccione la(s) categoría(s) que le corresponda</i>		<i>Indique el tipo de gasto</i>	
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"/> 	
<i>Escriba la fecha de inicio de contrato</i>		<i>Escriba la fecha de término de contrato</i>	
Fecha de inicio	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	Fecha de término	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
<i>Seleccione el tipo de monto</i>		<i>En caso de ser fijo indicar lo siguiente:</i>	
Tipo de Monto: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fijo <input type="checkbox"/> ❖ Variable <input type="checkbox"/> 		Monto comprometido contrato:	
		<input type="text" value="\$"/>	
<i>En caso de ser monto variable indicar lo siguiente:</i>		<i>En caso de ser monto variable indicar lo siguiente:</i>	
Monto mínimo Contrato	<input type="text" value="\$"/>	Monto máximo contrato	<input type="text" value="\$"/>
<i>Indique el tipo de moneda a utilizar</i>		<i>Indique el tipo de cambio</i>	
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 5
		PROCESO	PE
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos		FECHA
			Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01

<i>Escriba el monto proyectado 2014</i>		<i>Escriba el monto proyectado 2015</i>	
Monto proyectado 2014	\$ <input type="text"/>	Monto proyectado 2015	\$ <input type="text"/>
<i>Escriba el monto proyectado 2016</i>		<i>Escriba el monto proyectado 2017</i>	
Monto proyectado 2016	\$ <input type="text"/>	Monto proyectado 2017	\$ <input type="text"/>

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:

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

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	HOJA	5 DE 5
		PROCESO	PE
		FECHA	Julio-2014
	Herramienta de Gestión de la Política TIC Contratos	Registro en la Herramienta Formato DGTIC-APRO-01	