

Dependencia: FISCALIA GENERAL DEL ESTADO
Depto. DIR. GRAL. DE LA UNIDAD DE DES. PROF. Y ADMON
Sección: DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Oficio Núm. FGE/DGUDPyA/DRF/4311/11-2015

“2015 AÑO DEL GENERALÍSIMO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN “

Cuernavaca, Mor., a 19 de Noviembre de 2015.

**LIC. YANELY FONTES PEREZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD**  
**DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN**  
**DE CONTRATOS DEL PODER EJECUTIVO.**  
**PRESENTE.**

Al transmitirle un cordial saludo y para efectos de generar los pedidos que permita dar continuidad al trámite en el Almacén, respecto de los bienes adjudicados mediante el procedimiento de adjudicación directa, relativo a la adquisición de diversos bienes, me permito solicitar a usted, la liberación del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) de la requisición que a continuación se detalla, conforme a las especificaciones y precios unitarios siguientes:

REQ.	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD	PARTIDA PRESUPUESTAL	COSTO TOTAL	ESTUDIO DE MERCADO
822	Video proyector	1	Cámaras fotográficas y de video	\$7,871.43	729

total: \$7,871.43

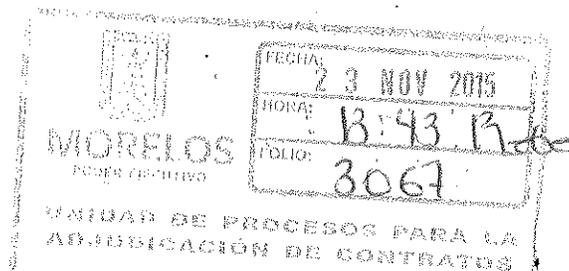
Adjunto al presente remito copia del oficio de autorización presupuestal número SH/1774-2/2015 de fecha 3 de septiembre del año en curso, emitido por la Lic. Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda, así mismo le informo que dicho recurso es de Ramo 33 Fondo 7 específicamente en el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2015.

Haciendo mención que en la partida **5231 Cámaras fotográficas y de video**, se tiene presupuestado la cantidad de **\$146,870.00** (ciento cuarenta y seis mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.), por lo que solicito se considere únicamente para esta requisición, la cantidad de \$7,871.43 (siete mil ochocientos setenta y un pesos 43/100 M.N.).

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. FERNANDO SOLÍS GODÍNEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE**  
**DESARROLLO PROFESIONAL Y ADMINISTRACIÓN**  
Con copia para: Archivo / Minutario FSG\*MAMS/lss\*\*



**RECIBIDO**