



Secretaría  
de Administración

FORMATO  
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Clave: FO-UPAC-DAS-01

Revisión: 0

REFERENCIA: PR-UPAC-DAS-01

Anexo 1 Pág. 1 de 2

PARTE 1:

1) Dependencia:	Gubernatura
2) Unidad Administrativa:	Oficina de la Gubernatura del Estado
3) Partida Presupuestal:	3711 Pasajes Aéreos
4) Fecha de Solicitud	15 Julio 2016

5) Tipo de Recurso: Federal \_\_\_\_\_ Estatal X Otros \_\_\_\_\_ Clavé URG 1-3-2

6) Denominación del Servicio:	Servicio de contratación de traslado de personal por vía aérea en el siguiente itinerario y características: 1 vuelo redondo Mexico(MEX)- Mazatlan (MZT)-Mexico(MEX) Adulto en clase turista, sin escala David Aarón Martínez Ayala Fecha de nacimiento 27 de Agosto de 1990 El vuelo de ida miércoles 20 de julio 2016 saliendo en horario 11:05am llegando 11:54am asiento 08A El vuelo de regreso jueves 21 de julio 2016 saliendo 12:29 pm llegando 3:20pm asiento 08A
-------------------------------	--

7) Unidad Administrativa que recibe el Servicio.	Oficina de la Gubernatura del Estado
--	--------------------------------------

8) Domicilio para la prestación del Servicio	Oficina de la Gubernatura del Estado
--	--------------------------------------

9) Unidad Administrativa encargada para la supervisión del servicio y Teléfono.	Lic. Javier Imaz Castro, correo electrónico: <a href="mailto:javier.imaz@morelos.gob.mx">javier.imaz@morelos.gob.mx</a> y/o Lic. Guillermo Ventura Gómez correo: <a href="mailto:guillermo.ventura@morelos.gob.mx">guillermo.ventura@morelos.gob.mx</a> Tel 7773292200 ext 1131
---	---

10) Vigencia del Servicio	Días 20 y 21 de julio 2016
---------------------------	----------------------------

11) Forma de Pago:	En una exhibición 30 días posteriores a la entrega de factura
--------------------	---

12) Oficio de Suficiencia global DGP/1125/2016

13) SEÑALAR ANEXOS:	N/A
---------------------	-----

SOLICITA

**LIC. JAVIER IMAZ CASTRO**  
SECRETARIO PARTICULAR DEL GOBERNADOR DEL  
ESTADO DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL  
ESTADO

Vo. Bo.

**LIC. KARINA LOPEZ DIAZ**  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

**Instrucciones:**

De llenado de la solicitud de contratación de servicios.

**PARTE 1:**

1. Indicar el nombre de la Dependencia solicitante.
2. Indicar el nombre de la Unidad Administrativa requirente.
3. Indicar la Partida Presupuestal, equivalente al Servicio solicitado (clave y nombre).
4. Indicar la fecha de su solicitud.
5. Señalar a que recurso presupuestal corresponde (Federal o Estatal u otro).
6. Mencionar la denominación del Servicio solicitado de manera genérica
7. Mencionar a la Unidad Administrativa que recibe el servicio.
8. Indicar el domicilio para la prestación de servicios haciendo mención de la Calle, número exterior e interior, (planta alta, baja o piso en el que se encuentre), Colonia, Municipio y Estado para la prestación del servicio.
9. Indicar a la Unidad Administrativa encargada para la supervisión y verificación del servicio así como teléfono.
10. Indicar la vigencia del servicio.
11. Establecer si el pago del servicio, será mensual, en parcialidades o de qué manera se llevara a cabo.
12. Indicar el número de oficio de suficiencia global y adjuntar copia del oficio asignado por la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda, en el cual se indique la suficiencia presupuestal para realizar el servicio solicitado.
13. De ser necesario, anexar a la presente solicitud de forma independiente las especificaciones técnicas y peculiares del servicio.