

Unidad Administrativa: Oficina del Director General de Gestión Administrativa Institucional.
Área: Oficina del Director General de Gestión Administrativa Institucional.
Sección:
Oficio número: SA/ DGGAI/0098/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

Cuernavaca, Mor., a 27 de Enero de 2017.

**LIC. JORGE SALAZAR ACOSTA
DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PROCESOS
PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.
P R E S E N T E**

Al tiempo de enviarle un cordial saludo me permito solicitarle dentro del ámbito de su competencia el Estudio de Mercado para la contratación del Servicio de Telefonía Celular, para lo cual se proporcionan los siguientes datos:

Nombre de la dependencia solicitante:	Secretaría de Administración
Titular del Área requirente:	Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Titular del Área técnica:	Ing. Vladimir Orihuela Hernández
Programa presupuestal a afectar:	Presupuesto Estatal
Descripción general del servicio:	Contratación del servicio de Telefonía Celular para la Oficina del Secretario Ejecutivo de la Gobernatura, Coordinación Estatal de Comunicación Social
Enlace coordinador de la solicitud:	Lic. Noé Guadarrama Mariaca Director General de Gestión Administrativa Institucional., Tel.:3292227, Ext.:1215 ó 1216, Correo: noe.guadarrama@morelos.gob.mx
Periodo de duración del Servicio:	1 de Febrero de 2017 al 31 de Julio de 2018
Inicio del Servicio:	1 de Febrero 2017
Termino del Servicio:	31 de Julio de 2018

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Copia de Oficio emitido por la Dirección General de Presupuesto y Gasto Publico DGP/0148/2017 de fecha 24 de enero de 2017, donde otorga la Suficiencia presupuestal para la contratación del servicio.
- Copia de Oficio de Suficiencia especifica No. SA/DGGAI/0093/2017
- Formato de Solicitud de Contratación de Servicios
- Anexo Técnico impreso y de forma Electrónica (CD)

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

**L.A. NOÉ GUADARRAMA MARIACA
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL**

Con copia para:
Lic. Alberto Javier Barona Lavín.- Secretario de Administración.- Para su conocimiento.
Minutarlo/Expediente AAR/eea.



**PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL.**

