



# MEMORANDO CIRCULAR

---

Número: JP-2014-05

Fecha: 12 de mayo de 2014

---

Junta Propia  
Consejo Estatal sobre Deficiencias en el Desarrollo  
Secretaría  
Director Ejecutivo Auxiliar  
Directores de Programas

Luis García Pelatti  
Presidente

## CONTRATOS DE SERVICIOS

Con el propósito de que todos los servicios que ofrecemos y recibimos en la Junta de Planificación no se vean afectados por el proceso de otorgación y renovación de contratos de servicios que vencen este año fiscal, solicito que efectivo el 19 de mayo de 2014, hayan sometido a mí consideración toda solicitud de petición de contrato o enmienda de contrato. Con esta acción la Oficina de Asuntos Legales tendrá tiempo suficiente de evaluar y procesar todo contrato de servicio que se autorice, según las leyes y reglamentos vigentes.

Ninguna solicitud de contrato debe llegar sin la autorización de petición de contrato o enmienda de contrato a la Oficina de Asuntos Legales. De igual manera, queda aclarado que la autorización para la otorgación depende de autorizaciones de otras agencias que debemos procesar y obtener, previo al otorgamiento de los mismos.

Agradeceré su cooperación y cumplimiento con la fecha límite.

## PROCESO DE LOS CONTRATOS

1. La oficina que solicita el contrato o enmienda tiene que llenar la Petición de Contrato o Petición de Enmienda, según corresponda, en todas sus partes.
2. Llevar la solicitud a la Oficina del Presidente para que éste lo autorice estampándole su firma.
3. Llevar la solicitud firmada por el Presidente a la Oficina de Finanzas para que escriban el número de cifra de cuenta, se prepare una certificación y finalmente el Sr. Andrés Ruiz firme la petición.
4. Entregar a la Oficina de Asuntos Legales la Petición de Contrato o Enmienda previamente autorizada por el Presidente y Finanzas. **(No se recibirá ninguna Petición si no tiene la firma del Presidente ni del Sr. Andrés Ruiz)**
5. Proceder a solicitar autorización de OGP, Secretaria de la Gobernación y OICALARH.
6. Mientras se espera por las autorizaciones de OGP, Secretaria de la Gobernación y OICALARH, se podría ir trabajando en la redacción del contrato y solicitud de anejos al Contratista. **(Esto no da por hecho que el contrato se otorgará pues faltan las autorizaciones)**
7. Una vez se reciban las autorizaciones de OGP, Secretaria de la Gobernación y OICALARH y si ya está el contrato final con todos sus anejos, es que se procede a citar a la persona para la firma del contrato.
8. Luego se le pasa al Presidente para la firma y le escriba la fecha en que lo otorga.
9. Una vez firmado por el Presidente, se devuelve a la Oficina de Asuntos Legales, se le saca copia para los expedientes y se tramita a la Oficina de Finanzas.
10. Tan pronto la Oficina de Finanzas lo recibe, tiene 15 días para registrarlo en la Oficina del Contralor.