

## SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIOS

**CIRCULAR N°:**

OM-02-11

**FECHA:**

FEBRERO 2011

La Comisión Gasto Financiamiento, en reunión ordinaria acordó que las dependencias y entidades presenten ante la Oficialía Mayor la solicitud de servicios a contratar que no estén comprendidos dentro de los artículos 3° fracción III y 4ª de la Ley de Adquisiciones del Estado, encomendando su tramitación a la Dirección General de Servicios Administrativos.

La presente sustituye a la circular OM-03-05, de fecha 28 de junio de 2005.

Para lo anterior, los titulares administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, antes de proceder a la contratación de los **servicios que no se relacionan con bienes muebles**, deberán solicitar a la Dirección General de Servicios Administrativos, a través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la contratación del servicio mediante el formato denominado **“Solicitud de Contratación de Servicios” clave OM-DGSA-SAJ-SCS** misma que debe de contener copia de conocimiento a la Contraloría General del Estado.

Para que la Subdirección de Asuntos Jurídicos pueda proceder a la revisión y autorización de la solicitud de contratos de servicios, deberán presentar la documentación complementaria que se enuncian en el formato **OM-DGSA-SAJ-SCS**, de acuerdo al tipo de régimen fiscal del prestador de servicios a contratar, así como también, anexar la copia de autorización del presupuesto que emita la Secretaría de Finanzas.

Deberán presentar cuando menos tres propuestas, incluida la del prestador de servicios que se pretende contratar, para garantizar con otras opciones las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución Política del Estado.

Las solicitudes de contratación de servicios, deberán enviarse a la Subdirección de Asuntos Jurídicos con una anticipación de 10 días hábiles a la fecha en que se pretenda inicien los servicios, de tal forma que los mismos comiencen habiéndose celebrado el contrato respectivo.

La Subdirección de Asuntos Jurídicos rechazará el trámite de solicitud de contratación de servicios en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si presentan un formato diferente al establecido.
- b) Si el formato no está debidamente elaborado.
- c) Si la información es ilegible, o no contiene las firmas autorizadas de la dependencia;
- d) Si no contiene la documentación complementaria necesaria.

EDITA	APRUEBA	AUTORIZA
Lic. Gonzalo Ortuño Castro <b>Director de Organización y Métodos</b>	Lic. Gustavo Soni Sánchez <b>Director General de Servicios Administrativos</b>	C.P. José Francisco Carrera Martell <b>Oficial Mayor</b>

## SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIOS

**CIRCULAR N°:**

OM-02-11

**FECHA:**

FEBRERO 2011

La recepción del formato **OM-DGSA-SAJ-SCS** será exclusivamente en la Subdirección de Asuntos Jurídicos, lo cual no implica la autorización de la contratación del servicio solicitado.

La Subdirección de Asuntos Jurídicos una vez que reciba la solicitud en un término máximo de dos días hábiles, deberá determinar la procedencia de la solicitud en caso contrario en este mismo término, deberá de informar al solicitante la causa de la improcedencia, regresando la solicitud para su corrección.

En caso de ser procedente la Subdirección de Asuntos Jurídicos deberá turnar a la Dirección de Normatividad de la Contraloría General del Estado el formato **OM-DGSA-SAJ-SCS** junto con la documentación complementaria para su revisión y en un plazo máximo de 3 días hábiles, deberá dar respuesta con fundamento a esta Subdirección si procede o no a la elaboración del contrato.

En caso de que la solicitud sea procedente, en un término máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de confirmación por parte de la Dirección General de Normatividad, la Subdirección de Asuntos Jurídicos deberá tener concluido la elaboración del contrato respectivo y turnarlo a la dependencia o entidad solicitante para su revisión y autorización.

La elaboración del contrato deberá hacerse por cuadruplicado recabando las firmas originales en cada uno de ellos, la distribución será de la forma siguiente:

- a) Subdirección de Asuntos Jurídicos de Oficialía Mayor.
- b) Dirección General de Egresos de la Secretaría de Finanzas.
- c) Dependencia o entidad solicitante.
- d) Prestador de Servicios.

Las dependencias una vez que reciban el proyecto de contrato, deberán de recabar la firma de conformidad del prestador de servicios, para posteriormente obtener la firma del titular de la dependencia o entidad contratante, en un término que no exceda de cinco días hábiles, turnándolo a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, para que formalice el contrato con las firmas de los funcionarios facultados por Oficialía Mayor, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, para su validez legal.

Con fundamento en el Numeral 3 Incisos J y K, de las Políticas de Contención del Gasto aprobadas por la Comisión Gasto Financiamiento el 23 de febrero del 2005, se prohíbe el inicio de cualquier servicio que no cuente con presupuesto autorizado y contrato debidamente firmado por las partes que intervengan, por lo que no se reconocerá compromiso alguno que se haya pactado en forma anticipada a la autorización respectiva.

EDITA	APRUEBA	AUTORIZA
Lic. Gonzalo Ortuño Castro <b>Director de Organización y Métodos</b>	Lic. Gustavo Soni Sánchez <b>Director General de Servicios Administrativos</b>	C.P. José Francisco Carrera Martell <b>Oficial Mayor</b>

## SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIOS

**CIRCULAR N°:**

OM-02-11

**FECHA:**

FEBRERO 2011

La Subdirección de Asuntos Jurídicos, distribuirá los contratos a las instancias establecidas en un plazo máximo de dos días, una vez que haya obtenido las firmas de autorización por parte de la Oficialía Mayor.

La Dirección General de Servicios Administrativos, es la única facultada para modificar el contenido del formato **OM-DGSA-SAJ-SCS**.

Cualquier duda o aclaración en relación a la operatividad de esta circular, favor de comunicarse con el Lic. José Pérez Almanza Subdirector Jurídico al Teléfono 8-12-46-01 Ext. 280.

Se anexa a la presente instructivo de formato "**Solicitud de Contrataciones de Servicios**" **OM-DGSA-SAJ-SCS**

<b>EDITA</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>AUTORIZA</b>
Lic. Gonzalo Ortuño Castro <b>Director de Organización y Métodos</b>	Lic. Gustavo Soni Sánchez <b>Director General de Servicios Administrativos</b>	C.P. José Francisco Carrera Martell <b>Oficial Mayor</b>