



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.