

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales	CAF-RH-05

OBJETIVO:

Formalizar los derechos y obligaciones de carácter civil, que establecen entre el prestador de servicios profesionales y técnicos y El Colegio Mexiquense, A.C., mediante la firma del contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo de actividades específicas ya sea con cargo al Gasto Corriente o a Proyectos financiados con recursos externos.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCION
<ul style="list-style-type: none">• Se considera servicios profesionales y técnicos los relacionados con asesoría, capacitación, informática y estudios e investigaciones.• La solicitud de contratación de servicios profesionales y técnicos que presten las diferentes unidades administrativas de El Colegio, deberá contar con la autorización del Presidente del mismo.• Las unidades administrativas de El Colegio no podrán acordar la iniciación de la prestación de un servicio profesional y técnico sin contar con el contrato autorizado previamente por parte del Presidente.• Los contratos de servicios profesionales y técnicos establece con el contratante una relación de carácter civil, por lo que no podrán asimilarse a una relación laboral.• Para llevar a cabo la contratación, la unidad administrativa correspondiente, remitirá a la Secretaría General de El Colegio la información y documentación relativa, misma que comprenderá el llenado del Formato de Contrato de Servicios Profesionales y documentación comprobatoria correspondiente.• La retención del impuesto sobre la renta para personas físicas y morales se efectuará como lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.• Todos los contratos celebrados bajo este régimen deberán cumplir con lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, conforme se establece en el primer y segundo párrafo de su artículo 1.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 6

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales.	CAF-RH-05

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa	Solicita a PRE la contratación de servicios profesionales o técnicos. Elabora oficio en original y copia fundamentando la contratación, el cual deberá contener el motivo que origina la necesidad de contratación y funciones específicas que se pretende desarrolle el prestador de servicios. Remite a PRE.
2	Presidente	Recibe solicitud. Valida y turna a SG.
3	Secretaría General	Recibe solicitud. Verifica que exista soporte presupuestal con cargo a gasto corriente. Si existe disponibilidad presupuestal Con base en las necesidades de contratación, se solicita a los prestadores del servicio la siguiente documentación: Si es persona física: Copia de: <ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento.• Currículum Vitae• Credencial de elector vigente / Pasaporte vigente• Constancia domiciliaria• Grado de estudios• CURP• RFC• Documento Migratorio (En su caso)

Elaboró
GRP

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
18/04/2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 3 de 6

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales.	CAF-RH-05

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
3	Secretaría General	<p>Si es Persona moral:</p> <p>Copia de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta Constitutiva de la Empresa• Documentación comprobatoria del representante legal.• Cédula de Identificación Fiscal• Última declaración de impuestos• Pasa al punto 4. <p>Otro caso</p> <p>Notifica a PRE la no disponibilidad presupuestal.</p> <p><i>Pasa al punto 13.</i></p>
4	Persona Física o moral	<p>Recibe notificación.</p> <p>Reúne documentación solicitada.</p> <p>Entrega documentación a SG.</p>
5	Secretaría General	<p>Recibe, verifica la documentación requerida y elabora contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos para personas físicas o morales según corresponda.</p> <p>Turna a PRE contrato para firma</p>
6	Presidencia	<p>Recibe contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos para personas físicas o morales.</p> <p>Revisa, firma y turna contrato a SG.</p>
7	Secretaría General	<p>Recibe contrato firmado por PRE.</p> <p>Turna a la persona física o moral para firma.</p>
8	Persona Física o moral	<p>Recibe contrato de prestación de servicios profesionales y Técnicos para personas físicas o morales.</p> <p>Revisa, firma y turna contrato original a SG.</p>

Elaboró
GRPFecha de emisión
7/12/04Fecha de última actualización
18/04/2013

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 4 de 6

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales.	CAF-RH-05

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

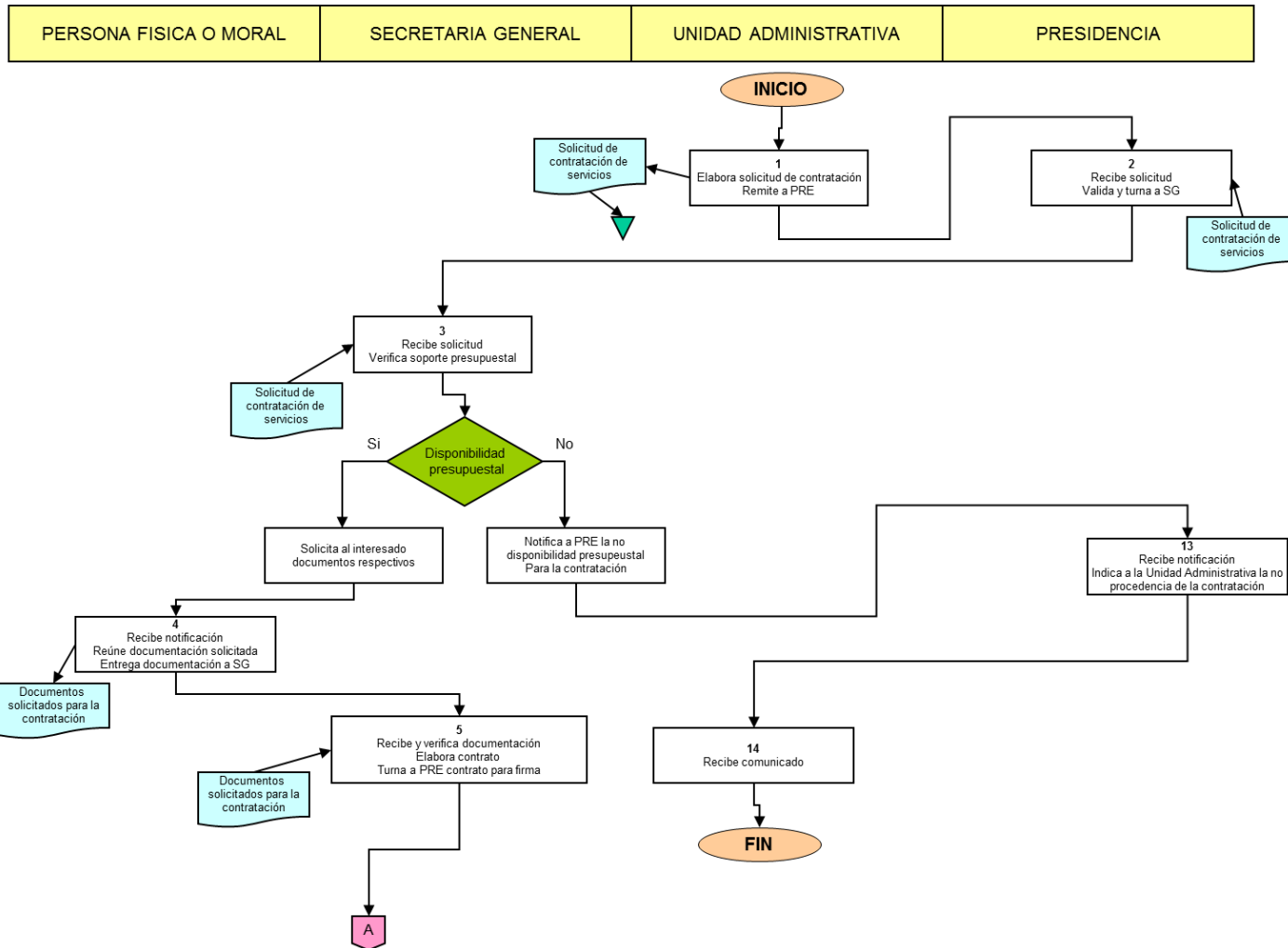
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9	Secretaría General	Recibe contrato firmado por la parte contratada. Envía a CAF la documentación siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Oficio de contratación.• Contrato debidamente requisitado y documentación de la persona física o moral a contratar.
10	Coordinación de Administración y Finanzas	Recibe documentación. Revisa y valida documentos. Abre expediente personal. Solicita y recibe fianza de garantía de cumplimiento de contrato a la persona moral.
11	Prestador de Servicios (Personal moral)	Recibe solicitud. Entrega garantía de cumplimiento de contrato.
12	Coordinación de Administración y Finanzas	Recibe garantía de cumplimiento de contrato. Archiva temporalmente. <i>Termina proceso</i>
13	Presidencia	Recibe notificación Indica a la Unidad Administrativa la no procedencia de la contratación por falta de disponibilidad presupuestal.
14	Unidad administrativa	Recibe comunicado.

Elaboró
GRPFecha de emisión
7/12/04Fecha de última actualización
18/04/2013

PROCEDIMIENTO: Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales.

NUMERO: CAF-RH-05

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
GRP

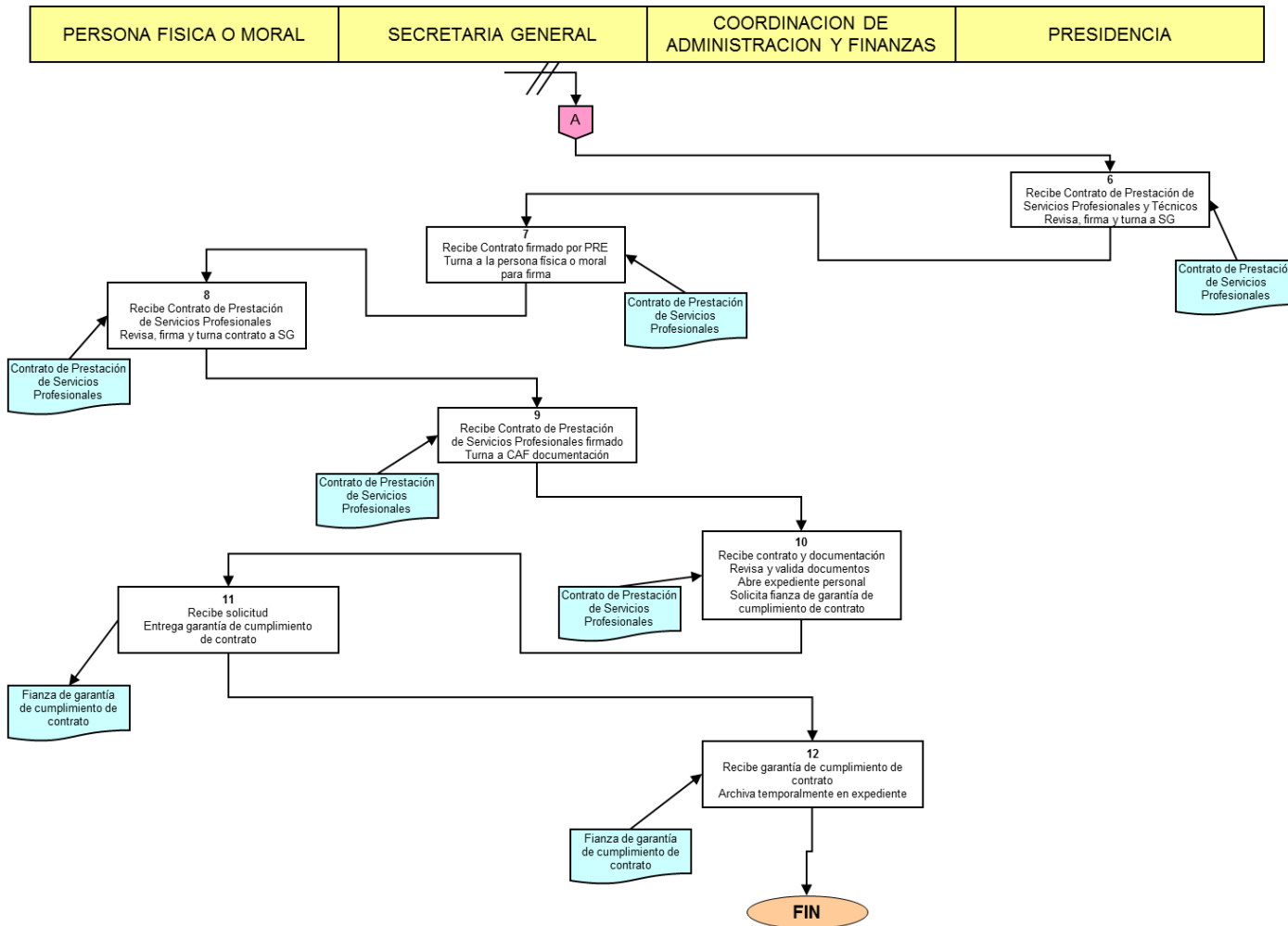
Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
18/04/2013

PROCEDIMIENTO: Contrato de prestación de servicios profesionales y técnicos para personas físicas y morales.

NUMERO: CAF-RH-05

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
GRP

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
18/04/2013