

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 6

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"><li>• Se considera servicios profesionales y técnicos los relacionados con asesoría, capacitación, informática y estudios e investigaciones.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• La retención del impuesto sobre la renta para personas físicas y morales se efectuará como lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.</li><li>• 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.</li></ul>

Elaboró  
GRP

Fecha de emisión  
7/12/04

Fecha de última actualización  
18/04/2013

# 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"><li>• Acta de nacimiento.</li><li>• Currículum Vitae</li><li>• Credencial de elector vigente / Pasaporte vigente</li><li>• Constancia domiciliaria</li><li>• Grado de estudios</li><li>• CURP</li><li>• RFC</li><li>• Documento Migratorio (En su caso)</li></ul>

Elaboró  
GRP

Fecha de emisión  
7/12/04

Fecha de última actualización  
18/04/2013

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Hoja: 3 de 6

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

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

<b>No.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
3	Secretaría General	<p>Si es Persona moral:</p> <p>Copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta Constitutiva de la Empresa</li><li>• Documentación comprobatoria del representante legal.</li><li>• Cédula de Identificación Fiscal</li><li>• Última declaración de impuestos</li><li>• Pasa al punto 4.</li></ul> <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

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

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

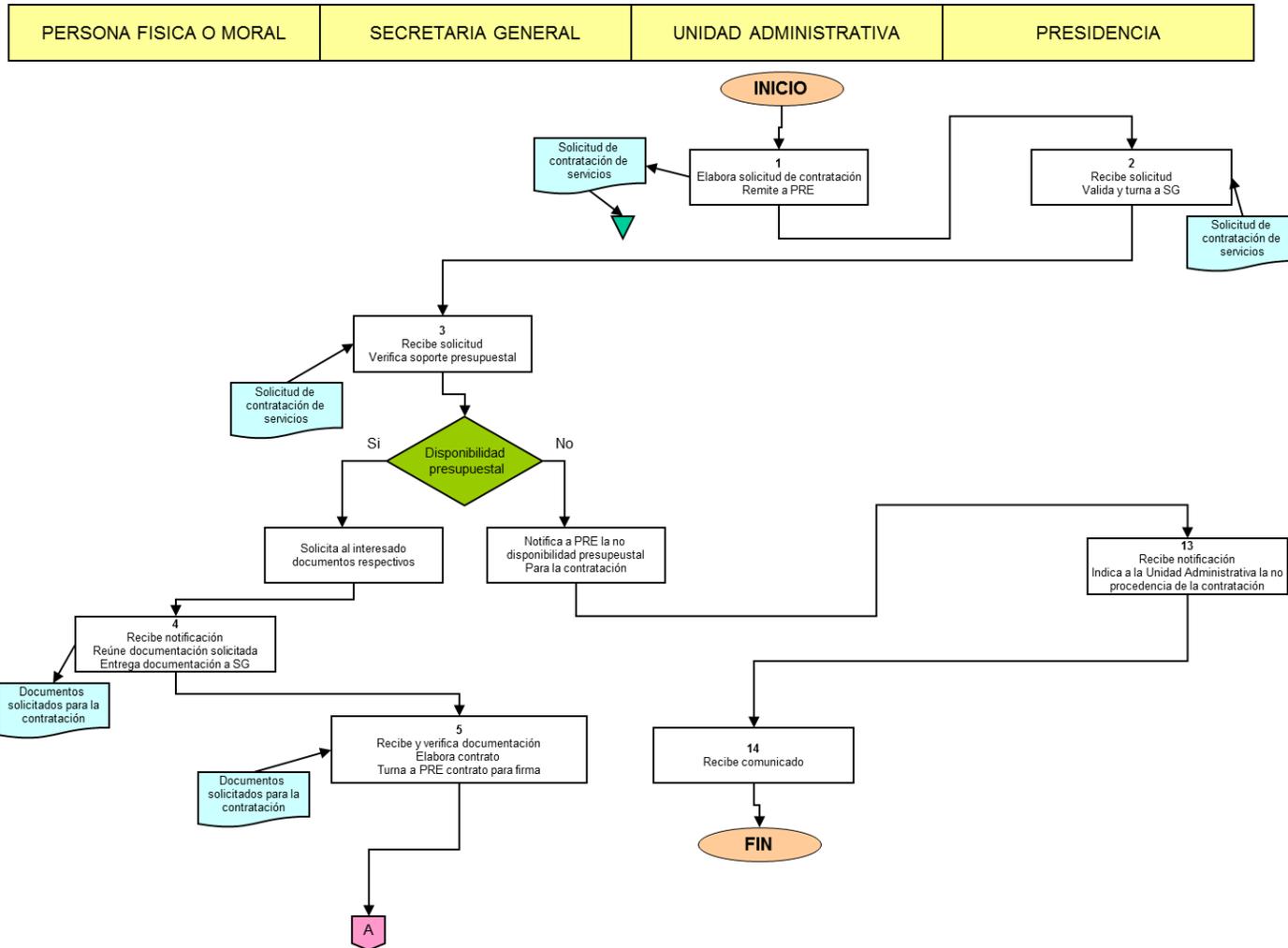
<b>No.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
9	Secretaría General	Recibe contrato firmado por la parte contratada. Envía a CAF la documentación siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio de contratación.</li><li>• Contrato debidamente requisitado y documentación de la persona física o moral a contratar.</li></ul>
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

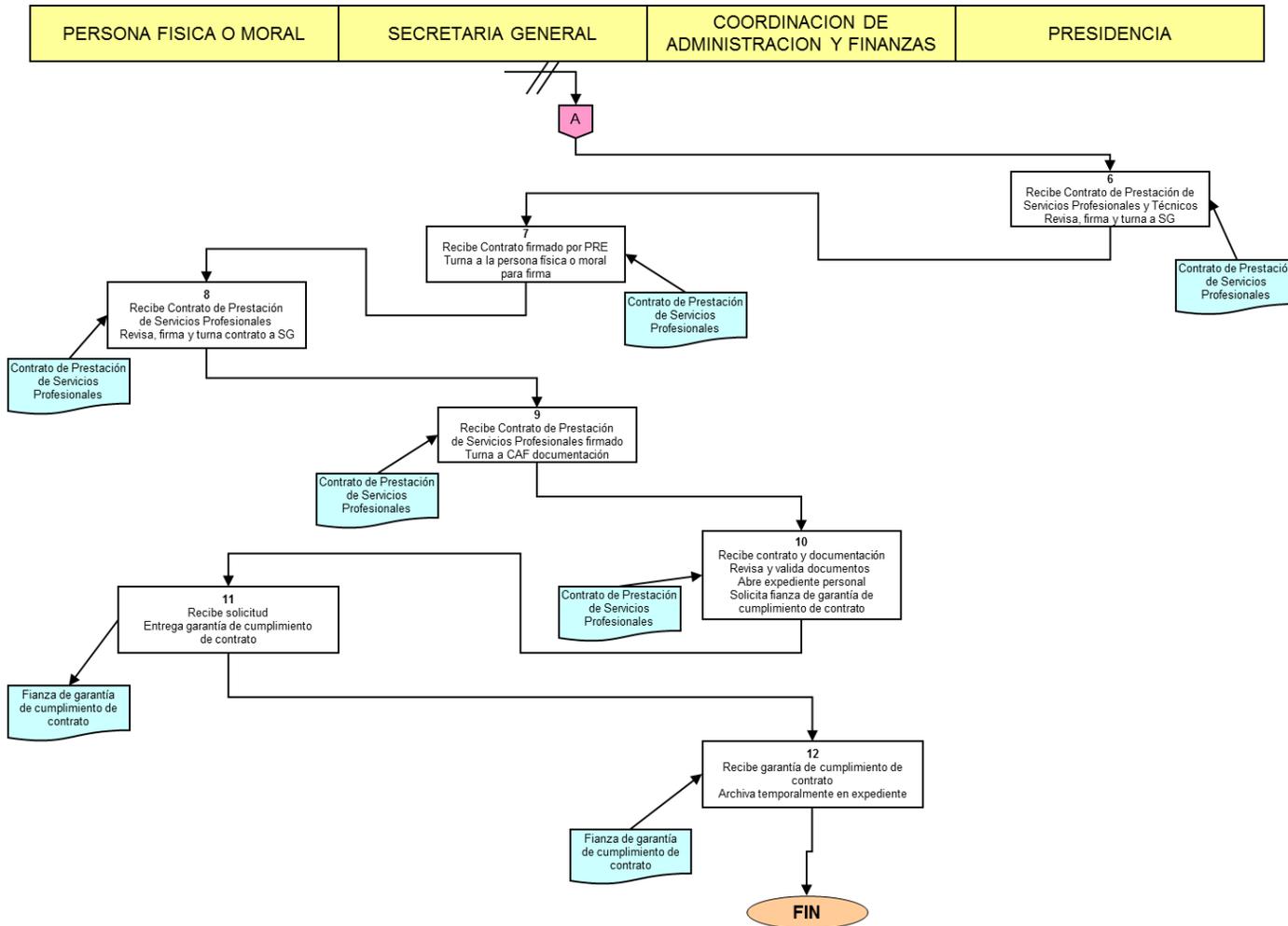
Fecha de emisión  
7/12/04

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