



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**



**SOLICITUD DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

			N° DE REQUISICIÓN				
SECRETARÍA ÁREA SOLICITANTE EJE ESTRATÉGICO DEL PMD LINEA DE ACCIÓN DEL PMD ACCIÓN ESTRATÉGICA PROGRAMA DE LA SECRETARÍA							
			FECHA DE LA SOLICITUD				
			N° INVENTARIO				
CANTIDAD	UNIDAD	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO				
DESCRIPCIÓN "CONAC"	PARTIDA PRESUPUESTAL	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	AUTORIZÓ				
		<table border="1"> <tr> <th>Fuente de Financiamiento</th> <th>Tipo de Financiamiento</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Fuente de Financiamiento	Tipo de Financiamiento			L.A.E. Julian Martinez Ortiz Secretario de Finanzas
Fuente de Financiamiento	Tipo de Financiamiento						
JUSTIFICACIÓN							
Deberá señalar la necesidad y el beneficio de la Adquisición, Arrendamiento o Contratación de Servicio y el beneficio u objetivo porque se realiza							
INDICADOR:							
META:							
POBLACIÓN:							
Datos del funcionario designado para seguimiento del Requerimiento		Fecha del evento, lugar y hora					
INSTRUCCIONES							
<p>El solicitante deberá de soportar su solicitud con los siguiente requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Copia del <b>Programa social, cultural, deportivo o análogo</b> aprobado, en el cual se fundamenta su solicitud.</li> <li>2.- Para las requisiciones de impermeabilizante y pintura (especificar si es vinílica o acrílica) se deberá indicar la superficie a cubrir en <b>metros cuadrados</b>.</li> <li>3.- Despues de la celebracion del evento para el cual se realizó la Adquisición, Arrendamiento o Contratación del Servicio se deberá presentar en un plazo no mayor a 3 días hábiles: <b>lista de asistencia, reporte, invitación, convocatoria, fotografia del evento</b>, copia de identificación oficial del o los beneficiados; en el entendido que para el caso de ser omiso en entregar a la Dirección de Adquisiciones la documetación antes señalada dentro del plazo indicado, tal incumplimiento de su parte se hará del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría Municipal.</li> </ol>							

**CUANDO SE TRATE DE APOYOS SOCIALES ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR:**

1.- Copia del Programa Social aprobado en el cual se fundamenta el apoyo social. 2.- Solicitud (es) del (los) ciudadano (s) que requieren el apoyo y copia de su identificación oficial. 3.- La descripción precisa del bien (es) o servicio (s) que se va a Adquirir, Arrendar o Contratar. 4.- Escrito o documento del Servidor Público que autorizó el apoyo y que se señale a que Programa autorizado se invoca. 5.- Copia del documento que acredite, justifique, dictamine que el apoyo social se utilizará para un sector vulnerable de la población o una actividad cultural. (acreditarlo mediante diagnóstico que justifique los beneficiados lo necesitan) 6.- Señalar el fundamento legal que autoriza a su dependencia otorgar ese tipo de apoyos. 7.- Especificar el beneficio Económico y Social que se obtiene mediante el apoyo. 8.- Precisar el mecanismo de operación, administración o evaluación de la asignación de dicho recurso.

**CUANDO SE TRATE DE APOYOS SOCIALES Y/O DONACIONES ADEMÁS DEBERÁ ATENDER:**

Lo previsto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro:

Artículo 73. Son subsidios, los recursos económicos que se asignan para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, como son, proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado o de los costos de producción, así como para promover la producción, la inversión, la innovación tecnológica y el uso de nueva maquinaria.

Artículo 74. Son donaciones las erogaciones para apoyar a los sectores social y privado, en dinero o en especie, que otorguen los sujetos de la Ley, destinados al apoyo de sectores marginales de la población e instituciones sin fines de lucro, que se autoricen en las partidas correspondientes en el Presupuesto de Egresos.

Las adquisiciones que se realicen para destinarse a donaciones en especie, bajo la responsabilidad de la dependencia que la otorga, podrá realizarse directamente por ésta, siempre que la adquisición no rebase el límite establecido para la adjudicación directa prevista por la ley de la materia.

Artículo 75. Los sujetos de la Ley, sólo podrán otorgar donaciones que contribuyan a la consecución de los objetivos que complementen los programas aprobados o que se consideren de beneficio general de la población, de sectores vulnerables de la misma o relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria.

No se otorgarán a favor de beneficiarios que dependan económicamente del presupuesto o cuyos principales ingresos provengan del mismo.

Las donaciones y subsidios deberán ser autorizadas por el Gobernador del Estado o por los funcionarios públicos que éste designe y, en todo caso, las que otorguen serán consideradas como donaciones del Estado.

Las donaciones que otorgue el Poder Legislativo, se sujetarán a las disposiciones que determine el Pleno de la Legislatura.

Para efectos de control presupuestal deberán considerarse tanto los donativos en dinero como en especie.

Artículo 76. La Secretaría no podrá liberar el otorgamiento de subsidios y donaciones, sin la autorización expresa a que se refiere el artículo anterior.

Para el otorgamiento de subsidios o donativos, los funcionarios públicos a que se refiere el artículo anterior, deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, selectividad, transparencia y temporalidad, según corresponda, con base en las siguientes disposiciones:

I. Identificar con precisión la población a la que se destina, tanto por grupo específico como por región. Asimismo, el mecanismo de operación deberá garantizar que los recursos se canalicen debidamente, evitando su desvío entre aquellos miembros de la sociedad que no los necesiten;

II. Asegurar que el mecanismo de operación, administración y evaluación de la asignación y aplicación de los beneficios económicos y sociales, no sea mayor al siete por ciento del monto del donativo o subsidio, incorporando mecanismos periódicos de evaluación y seguimiento que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación;

III. Asegurar la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo y, a su vez, entre Poderes, para evitar duplicidades en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos; y

IV. Procurar que los donativos y subsidios sean el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden en los programas prioritarios y estratégicos, después de analizar otras opciones.

Artículo 77. El otorgamiento de subsidios a inversionistas, deberá estar sujeto al dictamen que emita la correspondiente dependencia encargada de atraer inversiones del Poder Ejecutivo al Estado, quien deberá publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" los apoyos que otorgará, cuando menos diez días naturales antes de su entrega, así como las condiciones, requisitos y términos para concederlos.

Artículo 78. Los sujetos de la Ley que otorguen donativos o subsidios, deberán recabar el nombre completo de quien los recibe y el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional. Asimismo, recabarán, en lo posible, la Clave Única de Registro de Población, cuando el beneficiario sea persona física no contribuyente.

Quienes reciban los subsidios y donativos deberán informar por escrito de su aplicación a quien lo otorgó. Los subsidios y donativos sólo se entregarán previa justificación del gasto, fin y destino del mismo, por el organismo que corresponda.

ÁREA SOLICITANTE			DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Departamento	Director	Secretario	Lic. María Georgina Alvarado Rodríguez	Lic. Juan Luis Narváez Colín

MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN N° 1, COL. CENTRO.  
COLÓN, QRO. C.P. 76270

TELS: 01(419)292.01.08, 292.01.68

FAX:01(419)292.00.61

MCQ-850101-BPA