

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

México, D. F., 26/Febrero/2015

CIRCULAR No. CSAyF/006/2015

**C.C. DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
Y CENTROS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
PRESENTE**

Me refiero al Oficio Circular No. 712/DA/1587/2015, firmado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP, a través del cual informa que el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP, autorizó el **Informe sobre los montos y políticas de actuación para el ejercicio fiscal 2015**, mismo que se adjunta para pronta referencia.

Al respecto, me permito comunicarle que para todas las adquisiciones de bienes y servicios que se efectúen con cargo al **recurso federal asignado por esta Dirección General**, al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los Institutos Tecnológicos y Centros dependientes de esta Dirección General, podrán ejercer directamente hasta **un monto menor a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal**, por partida de gasto presupuestal, sin que la suma de estas operaciones alcancen en la anualidad la cantidad de \$450,000.00 sin considerar el I.V.A. y únicamente para las partidas autorizadas de los capítulos de gasto 2000 y 3000, para lo cual deberá considerar cada operación individualmente y en ningún caso, el importe total deberá fraccionarse, conforme a lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento de la Ley en mención, por lo que será responsabilidad del Director del Instituto o Centro, llevar los controles administrativos a que haya lugar.

Los conceptos y partidas en los que deberá abstenerse de realizar compras o contratar servicios, son las siguientes: 26103, 27101, 27201, 3100, 3200, 33101, 33102, 33103, 33104, 33302, 33501, 33602, 33603, 33604, 33605, 33801, 34501, 34701, 35201, 35701, 35801, 35901, 36101, 36201, 37201, 37204, 37206 y 38301, o en su caso, cumplir con los requisitos marcados en la normatividad para el ejercicio de las mismas.

Así mismo y como adopción de mejores prácticas, se sugiere que se obtengan al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones y consten en documento en el cual se identifique indubitablemente al proveedor oferente, las cuales deberán conservarse en los archivos del Instituto o Centro ejecutor del gasto.

Sin otro particular, aprovecho para reiterarle la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA®

DR. HÉCTOR LEONCIO MARTÍNEZ CASTUERA
COORDINACIÓN SECTORIAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
COORDINACIÓN SECTORIAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- C.p.- Mtro. Manuel Quintero Quintero.- Director General del Tecnológico Nacional de México.
C.P. Dionicio Sierra Dávalos.- Dirección de Recursos Financieros.
Lic. Blanca Gloria Moreno Pérez.- Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.
C.P. Sandra Beatriz López González.- Área de Administración de Recursos Federales.

HLMC/DSD/agsb



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Oficio circular N° 712/DA/ 1587 /2015

México, D.F. a 27 de enero de 2015.

**CC. TITULARES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**
Presente

Me permito informarles, que el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, en su Sesión Ordinaria número 01/14 de fecha 26 de enero del año en curso, autorizó el Informe sobre los Montos y Políticas de Actuación para el ejercicio fiscal 2015.

Al respecto y con base en el numeral 9 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, envío a ustedes el Informe correspondiente para su conocimiento y efectos precedentes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ING. JUAN R. MONROY OLIVERA
Director General

c.c.p.- Mtro. Marco Antonio Abaid Kado.- Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública.-Presente.
Lic. Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez.- Titular del Órgano Interno de Control en la Sep.- Presente
Lic. Jose Ernesto Ruiz Delgado.- Director General Adjunto de Adquisiciones y Seguimiento Normativo e Informático.-Presente
M. en A.P. Pamela Sue Vergara Alemán.-Directora de Adquisiciones.-Presente

JRMO/JERD/PSVA

Página 1 de 1

 <p>SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</p> <p>Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</p> <p>Unidad Administrativa: No Aplica</p> <p>Requisición o Solicitud: No Aplica</p>	<p>SESIÓN ORDINARIA No. 01/15</p> <p>26 DE ENERO DE 2015</p>
	<p>Listado de Casos</p> <p>Asunto: Montos de Actuación para el Ejercicio Fiscal 2015.</p>	

Casos a Dictaminar	Fundamento Legal	Acuerdo 01
<p>Se presenta a este H. Cuerpo Colegiado para su dictaminación los Montos de Actuación para el Ejercicio Fiscal 2015.</p>	<p>Artículo 22, Fracción IX del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Fracción X del Capítulo VIII "Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública.</p>	<p>SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LOS MONTOS DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015</p>

<p>CONTRATO ABIERTO: No Aplica (Artículo 47 LAASSP)</p> <p>ABASTECIMIENTO No Aplica</p> <p>SIMULTÁNEO No Aplica (Artículo 39 LAASSP)</p>	<p>PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA</p> <p>NO APLICA</p> <p>VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS No Aplica</p> <p>PRECIOS SUJETOS A AJUSTE No Aplica</p>	<p>MONTO: No Aplica</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: No Aplica</p> <p>CONDICIONES DE ENTREGA: No Aplica</p> <p>(Responsabilidad del transporte, seguro e impuesto, considerando los INCORTEMS)</p>
--	--	--



Ing. Juan Rafael Monroy Olivera
Presidente Suplente

M. en A.P. Pamela Sue Vergara Alemán
Secretaría Técnica

Vocal

Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros

Vocal

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Vocal

Dirección General de Planeación y Estadística Educativa

Vocal

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Vocal

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Vocal

Subsecretaría de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Oficialía Mayor
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Dirección de Adquisiciones

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

MONTOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Primero.- Para todas las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios que se efectúen al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las unidades responsables de la Secretaría de Educación Pública, podrán ejercer directamente hasta un monto menor a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, los montos que se ejerzan no deberán exceder del 30% del presupuesto asignado a cada unidad responsable, es decir, que el importe correspondiente al porcentaje en comento es anual y por partida de gasto, por lo que será responsabilidad del Titular de la unidad responsable a través del Coordinador Administrativo llevar los controles administrativos a que haya lugar, sin que la suma de estas operaciones alcancen la cantidad de \$450,000.00 anuales sin considerar el I.V.A. por partida de gasto durante el presente ejercicio fiscal y únicamente en los capítulos de gasto 2000 y 3000.

Segundo.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios que se ubiquen en un rango superior a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, y hasta la cantidad de \$450,000.00 sin considerar el I.V.A., deberán realizarse a través del procedimiento de adjudicación directa, se llevarán a cabo por la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, previo envío de la documentación básica y específica en los plazos y condiciones que se menciona en el numeral Quinto del presente informe.

Tercero.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios que se ubiquen en un rango mayor de \$450,000.00 hasta la cantidad \$3'105,000.00 sin considerar el I.V.A., deberán realizarse a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se llevarán a cabo por la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, previo envío de la documentación básica y específica en los plazos y condiciones que se menciona en el numeral Quinto del presente informe.

Cuarto.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios cuyo importe se estime superior a \$3'105,000.00 sin considerar el I.V.A., se llevarán a cabo mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional o Internacional, salvo los casos previstos por la Ley, ajustándose a los Tratados de Libre Comercio en los que México sea parte y la realización de la consulta correspondiente ante la Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, conforme lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, previo envío de la documentación básica y específica en los plazos y condiciones que se menciona en el numeral Quinto del presente informe.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el penúltimo párrafo del artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 41 de su Reglamento, aquellos procedimientos de contratación cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal o que tengan mayor importancia para los programas sustantivos de la Dependencia, deberá solicitarse la Difusión del Proyecto de Convocatoria, cabe recordar que dichos Proyectos deben permanecer en el sistema CompraNet al menos 10 (diez) días hábiles para la recepción de los comentarios pertinentes y que deberá elaborarse un documento con las observaciones recibidas identificando a la persona que las realiza, así

Página 1 de 7



como la procedencia o improcedencia de las mismas; el documento debe difundirse a través de CompraNet previamente a la publicación de la Convocatoria.

Quinto. Para estar en posibilidades de dar atención en tiempo y forma a los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas, en cumplimiento al artículo 134 Constitucional y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 56 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), las Unidades Responsables deberán formular con **10 días de anticipación a la fecha de difusión o publicación**, su solicitud por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS) adjuntando el expediente respectivo; mismo que deberá contener la siguiente documentación:

- Requisición de Compra o servicio.
- Acreditación de suficiencia presupuestaria (pantalla SICOP).
- Justificación, conforme a lo establecido en el artículo 71, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Anexo Técnico.
- Investigación de Mercado elaborada y autorizada por el Titular de la Unidad Responsable.
- Análisis de Investigación de Mercado y documentación soporte, conforme a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, elaborada y autorizada por el Titular de la Unidad Responsable.
 - Las Unidades Responsables previo a iniciar las gestiones del procedimiento de contratación deberán remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para observaciones y recomendaciones la investigación de mercado elaborada y autorizada por el Titular de la misma, a fin de cumplir con lo señalado en el artículo 30 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- La carta de no existencia (para el caso de bienes).
- Modelo de contrato

En caso de contrataciones específicas de acuerdo a su característica, también deberá acompañar lo siguiente:

- Aprobación de la Dirección de Comunicación Social
- Aprobación de algún Comité Técnico
- Oficio de liberación de inversión para bienes de inversión (capítulo 5000)
- Autorización de partidas restringidas (SOLAGAR)
- Oficio que confirme la no existencia de estudios similares (asesorías, estudios e investigaciones)
- El dictamen de procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41, emitido por el Titular de la Unidad Responsable y/o Requiriente.
- Documentación con los que se acredite la titularidad, exclusividad, propiedad, registrados ante una autoridad competente en caso de ser art. 41 fracción I
- Carta de aceptación del proveedor de ofrecer las mismas condiciones en cuanto a precio, cantidad, calidad, etc.
- Plurianulidad en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal
- Justipreciación en caso de incremento emitida por el INDAABIN



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

- Autorización de la SHCP para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicia en el siguiente ejercicio fiscal
- Pantalla del IFAI por tratarse de Información Reservada en caso de ser AD por art. 41 fracción X
- Manifestación del proveedor en donde señale que cuenta con capacidad para cumplir con recursos propios en al menos el 51% del monto total del contrato (contrataciones entre dependencias).

En caso de contrataciones específicas en materia de Tics deberá considerar lo siguiente:

- Solicitud hecha a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), para contar con el servicio o poder realizar la adquisición de lo requerido en materia de Tics, la cual deberá marcarle copia al Órgano Interno de Control. Así como, su autorización correspondiente.
- Oficio de respuesta emitido por el Titular de la DGTIC donde explique su capacidad para realizar o no el servicio o, en su caso, con las recomendaciones precisas y el dictamen técnico aprobado para que la UR proceda a llevar a cabo el procedimiento de contratación a fin de atender su requerimiento en materia de TICs, la cual deberá marcarle copia al Órgano Interno de Control.
 - En el mismo oficio de respuesta de la DGTIC, se deberá señalar si el servicio o adquisición a realizar es parte del Programa Estratégico de TICs (PETIC). En caso de ser parte del PETIC, la UR deberá justificar la necesidad de contar con el servicio o la adquisición que deberá estar alineada a algún proyecto que atienda alguna línea estratégica del PND o del Sector Educativo.
- Aprobación del estudio de costo beneficio.
- Aprobación del Estudio de Factibilidad.
 - Los documentos presentados por la UR a la DGRMS para iniciar el procedimiento de contratación deberán acreditar que son los mismos que los presentados ante el OIC en el trámite hecho ante éste. Para estos efectos, el OIC implementará el mecanismo adecuado de acreditación.
- Aprobación de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de tratarse de una contratación no prevista en el presupuesto aprobado originalmente en el PEF 2015 para la Unidad Administrativa-Unidad Requiriente, ésta deberá presentar la solicitud y autorización de la adecuación presupuestal.

Para el caso de que la adquisición o servicio solicitado no haya sido considerado dentro del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, la UR deberá hacerlo saber y justificarlo a la DGRMS.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios NO dará trámite a la solicitud presentada cuando no cumpla con los requisitos antes establecidos o en los POBALINES; o cuando la documentación presentada esté incompleta. En ambos casos, el expediente será devuelto a la Unidad Responsable correspondiente quedando bajo su más estricta responsabilidad la continuación del servicio o la adquisición del bien.

Sexto.- Se deberá considerar cada operación individualmente y en ningún caso, el importe total de la compra deberá fraccionarse, las áreas requirientes deberán reportar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, las contrataciones desconcentradas mencionadas en el numeral primero de este informe, que realicen, dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente en que se lleven a cabo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 de su Reglamento, así como en el numeral 11 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios de la Secretaría de Educación Pública.



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Séptimo.- Las Unidades Administrativas que requieran llevar a cabo la adquisición de bienes o la contratación de servicios que afecten presupuestalmente los Conceptos de Gasto y las Partidas Específicas de Gasto 26103.- Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, 27101.- Vestuario y uniformes, 27201.- Prendas de protección personal, 3100.- Servicios básicos, 3200.- Servicios de arrendamiento, 33602.- Otros servicios comerciales, 33801.- Servicios de vigilancia, 34501.- Seguros de bienes patrimoniales, 34701.- Fletes y maniobras, 35201.- Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, 35701.- Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo, 35801.- Servicios de lavandería, limpieza e higiene, 35901.- Servicios de jardinería y fumigación, 37201.- Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37204.- Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, 37206.- Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, 38301.- Congresos y convenciones, 44101.- Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria y 44102.- Gastos por servicios de traslado de personas; cuyo ejercicio es objeto de contratación global, invariablemente deberán solicitar por escrito o medio electrónico la autorización previa y expresa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

Para tal efecto, deberán presentar con la anticipación suficiente la respectiva solicitud que contendrá la información siguiente: descripción de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, su justificación, importe total (hasta un monto menor a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal sin considerar el I.V.A.) y la partida específica de gasto que afectará.

En el caso específico, de las adquisiciones comprendidas dentro del 20% de los recursos que no fueron congelados en las partidas presupuestales 21101, 21201, 21401, 21601 y 24601, correspondientes al Mecanismo Anual de Necesidades (MANE), podrán ser ejercidos en forma directa por las unidades administrativas, sin que se requiera de la previa autorización de la Dirección de Adquisiciones y de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, hasta por un monto menor a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal y hasta la cantidad de \$450,000.00 pesos anuales y por partida de gasto.

Octavo.- No se podrán adquirir bienes o servicios que afecten las partidas de gasto 33603, 33604, 33605, 36101 y 36201, salvo que cuenten previamente con la autorización expresa de la Dirección General de Comunicación Social y la aprobación de la Secretaría de Gobernación y se limitarán exclusivamente al desarrollo de los programas de difusión e información o promoción interna o externa aprobados por dicha Dirección General.

Noveno.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios bajo los procedimientos señalados en los numerales segundo, tercero y cuarto del presente informe, deberán formalizarse mediante lo siguiente:

- A) *Para bienes de consumo e inversión* mediante pedidos, que sin excepción alguna, deberán ser elaborados por la Dirección de Adquisiciones.
- B) *Para servicios* mediante contratos, previamente validados por la Dirección Jurídica de Apoyo de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los cuales invariablemente,

Página 4 de 7



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

las áreas solicitantes deberán elaborar y dar trámite correspondiente para su formalización de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

- C) *Para arrendamiento de bienes muebles* mediante contratos, previamente validados por la Dirección Jurídica de Apoyo Adquisiciones, Obra Pública y Servicios de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los cuales invariablemente, deberán elaborar y formalizar las áreas solicitantes de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

Décimo.- Todas las adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios que requieran dictamen de procedencia de excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberán ser enviadas al Presidente o su suplente o Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, por el área solicitante, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII "Funciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", párrafo tercero del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, en un plazo de 10 días hábiles previos a la realización de las sesiones ordinarias y para las extraordinarias en las que se justifique plenamente la urgencia de su celebración, en un plazo de 7 días previos a la celebración de la sesión.

Por lo que se hace de su conocimiento el calendario de sesiones ordinarias para el año 2015:

NÚMERO DE SESIÓN	TIPO DE SESIÓN	MES	DÍA
01/15	ORDINARIA	ENERO	15
02/15	ORDINARIA	FEBRERO	26
03/15	ORDINARIA	MARZO	26
04/15	ORDINARIA	ABRIL	30
05/15	ORDINARIA	MAYO	28
06/15	ORDINARIA	JUNIO	25
07/15	ORDINARIA	JULIO	30
08/15	ORDINARIA	AGOSTO	27
09/15	ORDINARIA	SEPTIEMBRE	24
10/15	ORDINARIA	OCTUBRE	29
11/15	ORDINARIA	NOVIEMBRE	26
12/15	ORDINARIA	DICIEMBRE	17

Décimo Primero.- Para el caso de contrataciones de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, sin excepción de monto, y previo a su contratación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberán solicitar a la



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, la verificación de la existencia o no en esta Dependencia de los trabajos de la materia a contratar, para que dicha Dirección de acuerdo a sus funciones determine lo conducente.

Asimismo, previo a su contratación, deberán contar con la Autorización de Partidas restringidas (SOLAGAR) debidamente requisitada y firmada por los servidores públicos correspondientes, la cual será tramitada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.

En aquellos casos en que dichas contrataciones se efectúen con cargo a recursos de crédito externo, se deberá anexar la autorización de la Secretaría de la Función Pública y/o de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del agente financiero respectivo.

Décimo Segundo.- Para el caso de las contrataciones que pueden realizar bajo su responsabilidad las Unidades Administrativas Requirientes de manera directa al amparo del párrafo quinto del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es de señalar, que previo a que se lleven a cabo dichas contrataciones, las Unidades Administrativas requirientes deberán realizar una investigación de mercado con la cual demuestre que se cumplen con las mejores condiciones para el Estado, en apego a lo establecido al artículo 134 Constitucional; debiendo incorporar en su expediente, una justificación la cual incluya un análisis de mercado robusto en cuanto a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, del por qué se optó por llevar cabo la contratación a través de este procedimiento y no de una licitación pública.

Para efectos de la formalización de los contratos derivados de este procedimiento, deberán remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios el contrato incluyendo el expediente completo con 10 días de anticipación a la fecha de firma establecida.

Asimismo, se les informa que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios solo suscribirá el convenio, contrato y/o pedido de conformidad a lo dispuesto en el "ACUERDO 697 por el que se delega en el Director General de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, la facultad para autorizar y suscribir los pedidos y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2013.

Derivado de lo anterior, el instrumento jurídico será suscrito por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, el Titular del Área Requiriente, su Coordinador Administrativo y por el Proveedor.

Décimo Tercero.- Si bien el Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, corresponde a servicios personales, cuando se trate de procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, deberán realizarse de conformidad con la normatividad aplicable a las compras públicas, por lo que deberán apegarse a lo establecido en este Informe de Montos.

Décimo Cuarto.- No existe en la normatividad procedimiento alguno de regularización, por lo que cabe señalar que las gestiones administrativas que no se realicen en tiempo y forma, serán consideradas extemporáneas, recayendo la responsabilidad en la unidad administrativa solicitante.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



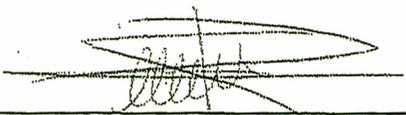
Secretaría de Educación Pública

Oficialía Mayor

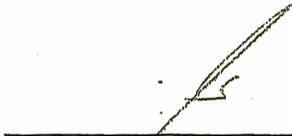
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
Dirección de Adquisiciones

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Décimo Quinto.- Se notificará a través de Oficio Circular a las unidades administrativas de esta Secretaría, los acuerdos tomados con relación a los Montos Máximos de Actuación señalados en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 73 de su Reglamento.


M. en A. P. Pamela Sue Vergara Alemán

Directora de Adquisiciones y Secretaría Técnica del
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y
Servicios de la Secretaría de Educación Pública.


Ing. Juan R. Monroy Olivera

Director General de Recursos Materiales y
Servicios y Presidente Suplente del Comité de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de
la Secretaría de Educación Pública.