



ACUSE

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
OFICIO CIRCULAR SA.2014/ 003

México, D.F., a 15 de enero de 2014.

**Rectoría, Secretaría Académica,  
Directores de Unidades de la UPN, Directores,  
Subdirectores, Jefes de Departamento y  
Enlaces Administrativos.  
Presentes**

Con objeto de dar cabal cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento (RLAASSP), el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAG) y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional (POBALINES) y estar en condiciones de atender en tiempo y forma sus solicitudes de contratación de **servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios o Investigaciones** cuyo monto sea superior a 300 veces el Salario Mínimo General vigente equivalente a \$20,187.00 (Antes de IVA) me permito informarles que la documentación que se deberá presentar mediante oficio a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para la contratación, será la siguiente:

- **Previo a la solicitud de contratación** de servicios y con la finalidad de solicitar a la Secretaría de Educación Pública la existencia de trabajos similares en sus archivos, deberán remitir:
  - Oficio de solicitud de no existencia de trabajos previos a la SEP (Anexo 1)
  - Dictamen sobre la no existencia de trabajos previos en sus respectivas áreas sobre la materia de que se trate ni de contar con personal de estructura capacitado o disponible para su realización. (Anexo 2)
  - Descripción de los servicios solicitados. (Anexo 3)  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 19 DE LA LAASSP, ARTÍCULO 15 DEL RLAASSP Y NUMERAL 4.2.1.1.8 DEL MAAG)
- **Requisición:** (Anexo 4) "FO-CON-03", misma que deberá contar indispensablemente con el **sello de suficiencia presupuestal**.  
(FUNDAMENTO LEGAL: PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 25 DE LA LAASSP, ARTÍCULO 27 DEL RLAASSP, NUMERALES 4.2.1.1.9 Y 4.2.1.1.11 DEL MAAG Y NUMERAL VI.3 DE LAS POBALINES)
- **Investigación de Mercado:** se requiere un mínimo de tres cotizaciones que se hayan obtenido dentro de los treinta días previos a la fecha en que se pretende que se realice la adjudicación y plasmarlo en el resultado de la investigación de mercado realizada conforme al (Anexo 5) "FO-CON-5".  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN X, 26 SEXTO PÁRRAFO Y 42 SEXTO PÁRRAFO DE LA LAASSP, ARTÍCULO 28 DEL RLAASSP, NUMERAL 4.2.1.1.10 DEL MAAG Y NUMERAL VI.6 DE LAS POBALINES)
- **Justificación de la Contratación:** (Anexo 6) en este documento se deberán señalar las razones que ameritan la contratación, así como los criterios que garantizarán las mejores condiciones para el Estado.  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 40 DE LA LAASSP, 71 DEL RLAASSP Y NUMERAL 4.2.1.1.6 DEL MAAG)

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**UN**  
UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
NACIONAL

- Autorización de Rectoría para la erogación de la contratación (Anexo 7)  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 19 DE LA LAASSP, ARTÍCULO 15 DEL RLAASSP Y NUMERAL 4.2.1.1.8 DEL MAAG)
- Oficio de solicitud de excepción de garantía de cumplimiento (Anexo 8)  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA LAASSP)
- Documentación de la persona física propuesta para realizar los servicios:
  - Acta de Nacimiento
  - Identificación oficial
  - CURP
  - Registro Federal de Contribuyentes
  - Comprobante de domicilio (Con antigüedad máxima de treinta días)
  - Comprobante de estudios
  - Alta en el SIAFF
  - Curriculum vitae signado
- Escrito gestionado por sus áreas mediante el cual el Titular de la Universidad dictamine la procedencia de la excepción a la Licitación Pública, para el caso de los servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios o Investigaciones que se pretendan fundamentar en la fracción XIV del artículo 41 de la LAASSP. (Anexo 9)  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 22 DE LA LAASSP)

Asimismo, me permito reiterarles que es responsabilidad expresa del área requirente tramitar en tiempo y forma los recibos de pago de las personas físicas contratadas, así como emitir directamente al Titular de la Dependencia con copia al Órgano Interno de Control en un plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se haya recibido el servicio satisfactoriamente, un informe sobre los resultados obtenidos y la forma en que dicho servicio contribuyó al logro de los objetivos para los cuales se les contrato.  
(FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 19 DE LA LAASSP Y ARTÍCULO 15 DEL RLAASSP)

Finalmente y con objeto de que sus áreas consideren la fecha en la que pretende que se inicie la contratación de bienes o la adquisición de servicios, les recuerdo que los tiempos máximos de atención a partir de que se reciban los oficios de solicitud con la documentación correspondiente serán conforme al numeral VI.3 de las POBALINES.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**Atentamente**  
"Educar para Transformar"

  
**Lic. Federico Valle Rodríguez**  
Secretario Administrativo



S. E. P.  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

C.c.p. Dr. Tenoch Esaú Cedillo Ávalos.- Rector de la Universidad Pedagógica Nacional.- Presente  
Lic. Miguel Martínez Maestre.- Subdirector de Recursos Materiales y Servicios.- Presente  
Lic. Daisy Lizéth Medrano Maciel.- Jefe del Departamento de Adquisiciones.- Presente  
Lic. Gabriel Ortega Osorio.- Coordinador de Licitaciones.- Presente

FVR/MMM/DLMM