



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Ciudad de México, **28/Febrero/2017**

CIRCULAR No. SA/008/2017

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

Me refiero a la creación del Tecnológico Nacional de México, como un órgano administrativo desconcentrado, con autonomía técnica, académica y de gestión y de conformidad con las facultades conferidas a esta Secretaría en los numerales 1, 9, 10 y 16 en el Manual de Organización General del Tecnológico Nacional de México, tengo a bien comunicarles que a partir del ejercicio 2016 y hasta en tanto no se modifique la presente, los Directores de los Institutos Tecnológicos y Centros, en su carácter de ejecutores del gasto, serán los responsables del ejercicio y comprobación de los recursos federales asignados a la Institución que representan, así como **de la custodia de la documentación comprobatoria y justificativa y deberán tenerla a disposición de las autoridades competentes** por el tiempo que dispongan las Leyes y la normatividad en la materia, por lo que deberán adoptar las medidas de control interno que consideren pertinentes al interior de su plantel, basadas en las funciones correspondientes a cada una de las áreas que lo integran, a fin de que se cumpla con lo dispuesto.

Así mismo, es importante mencionar que independientemente de que los documentos para el trámite de solicitud de pago en el SICOP son los mínimos, los expedientes de cada uno de los pagos deberán integrarse con la totalidad de los documentos comprobatorios y justificativos necesarios para realizar dicho pago, como pueden ser los oficios de asignación, requisiciones, cotizaciones (en caso de tenerlas), órdenes de compra o servicio, solicitud de adquisiciones y servicios, bitácoras de mantenimiento, entrada y salida del almacén, liberación del servicio, CFDI (Factura), archivo XML del CFDI, verificación de comprobantes fiscales, evidencia fotográfica y notas justificativas y aclaratorias, en caso de ser requeridas, los necesarios para cada caso.

En ese sentido, además deberá observar entre otras disposiciones, lo dispuesto en la Circular No. SA/006/2017, emitida el 03 de Febrero de 2017 por esta Secretaría, la cual adjunto a la presente para pronta referencia.

Sin otro particular, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA®

DR. HÉCTOR LEONCIO MARTÍNEZ CASTUERA
SECRETARIO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

C.p.- Mtro. Manuel Quintero Quintero.- Director General del Tecnológico Nacional de México.
C.P. Dionicio Sierra Dávalos.- Director de Finanzas.
C.P. Sandra Beatriz López González.- Área de Administración de Recursos Federales.

HLMC/BSD/igsb



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Ciudad de México, 03/Febrero/2017

CIRCULAR No. SA/006/2017

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

Me refiero al Oficio Circular No. 712/DGAASNI/0093/2017, signado por el Director General Adjunto de Adquisiciones y Seguimiento Normativo e Informático y Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, a través del cual informa que el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP, autorizó los **Montos de actuación para el ejercicio fiscal 2017**, mismo que se adjunta para pronta referencia.

En ese contexto, me permito comunicarles que el Comité antes mencionado, informa que de conformidad con el numeral 9 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Educación Pública (POBALINES), las **Políticas de actuación específicas** a que se sujetarán los respectivos procedimientos de contratación, son las establecidas en las POBALINES vigentes, hasta en tanto dichas POBALINES no sean actualizadas.

Por lo anterior, todas las adquisiciones de bienes y servicios que se efectúen con cargo al **recurso federal asignado por esta Dirección General en los capítulos de gasto 2000 y 3000**, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones generales:

1. La administración de los recursos deberá realizarse con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, como lo determina la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. Los procedimientos de contratación buscarán en todo momento, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
3. Las adquisiciones de bienes y servicios deberán efectuarse al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para el caso, podrán ejercer directamente hasta **un monto inferior a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente** por partida de gasto presupuestal, sin que la suma de estas operaciones alcancen en la anualidad la cantidad de \$474,000.00 sin considerar el I.V.A., 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, así como la selección de proveedores, la evaluación y aceptación de las proposiciones, la recepción, guarda y custodia de los bienes adquiridos y/o servicios contratados, los pagos realizados y la integración de los expedientes correspondientes.
4. Los conceptos y partidas que son de uso restringido son las siguientes: 26103, 27101, 27201, 3100, 3200, 33101, 33103, 33104, 33302, 33501, 33602, 33603, 33604, 33605, 33801, 34501, 34701, 35201, 35701, 35801, 35901, 36101, 36201, 37201, 37204, 37206, 38201, 38301 y 38401.
5. Para la suscripción a periódicos, revistas y publicaciones en general, contenidas en las partidas 21501 y 21502, previamente se requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Comunicación Social.
6. Los pagos que se soliciten con cargo a su presupuesto, **deberán corresponder a compromisos efectivamente devengados**, de conformidad con la fracción I del artículo 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá respetar lo dispuesto en la



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Circular No. M00/018/2015, signada por nuestro Director General, la cual establece que toda la documentación comprobatoria deberá incorporar la leyenda "**Se recibió a entera satisfacción el bien (o servicio), por lo que este Instituto (o centro) considera procedente el trámite de pago**", firmada por el servidor público competente.

7. Es recomendable, que además de los requisitos que los proveedores deben reunir para formar parte del Catálogo de Proveedores del Instituto o Centro, el personal encargado de realizar las adquisiciones de bienes o servicios, **obtenga al menos tres cotizaciones** en las mismas condiciones y consten en documento en el cual se identifique indubitablemente al proveedor oferente, de lo contrario deberá fundamentarlo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. En el mismo contexto, las adquisiciones de bienes o servicios, deberán de realizarse con proveedor que oferte dentro de su **actividad preponderante**, el bien o servicio que se tenga necesidad de adquirir, ya que de no ser así, el área de fiscalización rechazará el trámite hasta en tanto no se realice la justificación del motivo de la adquisición con dicho proveedor, conforme a la normatividad vigente, mismos que *deberán tener su domicilio fiscal dentro de un área de 50 Kms. a la redonda* de la ubicación del Instituto o Centro.

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

ATENTAMENTE
EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

DR. HÉCTOR LEONCIO MARTÍNEZ CASTUERA
SECRETARIO

- C.p.- Mtro. Manuel Quintero Quintero.- Director General del Tecnológico Nacional de México.
Mtro. Enrique Rodríguez Jacob.- Secretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional.
Mtro. Miguel Ángel Navarro Estrada.- Director de Recursos Materiales y Servicios.
C.P. Dionicio Sierra Dávalos.- Director de Finanzas.
Lic. Blanca Gloria Moreno Pérez.- Directora de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física.
C.P. Sandra Beatriz López González.- Área de Administración de Recursos Federales.
Lic. Víctor Manuel Wido Muñoz.- Área de Programación y Evaluación Presupuestal.
Archivo.

HLMC/MANE/DSD/olm