

SAD/DRMYS/C/16/2020.

CDMX, 31 de enero de 2020

**C.C. Secretario General, Secretarios de Área,  
Abogado General, Coordinador General,  
Directores de Unidades Administrativas,  
Directores de Coordinación, Coordinadores,  
Directores de Escuelas, Centros y Unidades de Enseñanza.  
PRESENTES**

En ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 36 del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); 73 de su Reglamento y 3, fracción X y Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; me permito notificarles los montos de actuación que deberán de considerarse y observarse a partir de la fecha en los procedimientos de contratación a realizarse para área central y unidades responsables, conforme a lo siguiente:

**"Dirección de Recursos Materiales y Servicios como área facultada para realizar los Procedimientos de Contratación para las adquisiciones de bienes y servicios en el Instituto Politécnico Nacional."**

Tipo de Procedimiento	Montos máximos de adjudicación más IVA
Adjudicación Directa	Hasta \$549,000.00
Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Desde \$549,000.01 hasta \$3,787,000.00
Licitación Pública	Desde \$3,787,000.01 en adelante

**Las Dependencias Politécnicas del Instituto Politécnico Nacional se sujetarán a los montos de actuación establecidos a continuación:**

Dependencia Politécnica	Montos máximos de adjudicación más IVA
<b>Adjudicación Directa</b>	
	Hasta
Coordinación de Comunicación Social Unidad Politécnica para la Educación Virtual Coordinación General de Formación e Innovación Educativa Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería Campus Guanajuato Dirección de Publicaciones	\$237,000.00
<b>RESTO DE DEPENDENCIAS POLITECNICAS</b>	\$208,000.00

**Para el caso del Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas se sujetarán a los montos de actuación establecidos a continuación:**

Tipo de Procedimiento	Montos máximos de adjudicación más IVA
Adjudicación Directa	Hasta \$208,000.00
Invitación a Cuando Menos Tres Personas	Desde \$208,000.01 hasta \$713,000.00

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"  
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo  
A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000 Ext.: 51124, Correo Electrónico: sriaadm@ipn.mx





Los montos de actuación deben ser ejercidos por cada dependencia politécnica (área central y unidades responsables) exclusivamente para los fines que les han sido autorizados; únicamente deberán hacer uso de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" en las Adjudicaciones Directas que cada dependencia formalice a partir del equivalente a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y hasta su monto máximo de adjudicación más el Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo descrito anteriormente.

Las contrataciones que deban de realizarse de manera consolidada, las adjudicaciones directas, las invitaciones a cuando menos tres personas y las licitaciones públicas deberán solicitarse con oportunidad a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la que implementará el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable, por ser la unidad administrativa que cuenta con la atribución para tales efectos, mismas que se sujetarán a los siguientes plazos:

Tipo de Procedimiento	Plazo previo al inicio de la entrega de los bienes o servicios
Licitación Pública	60 días naturales
Invitación a Cuando Menos Tres Personas	40 días naturales
Adjudicación Directa	30 días naturales

Asimismo, cada solicitud se deberá acompañar de la siguiente documentación:

- **Requisición** debidamente formulada y firmada por el Titular de la Dependencia Politécnica, detallando los bienes y/o servicios a contratar; para lo cual al ingresar directamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y si la misma está completa, le asignará el número correspondiente. Esta Requisición se deberá realizar conforme al formato **FO-CON-03 "Requisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios", (ANEXO 1).**
- **Anexo Técnico** firmado y sellado por el Titular de la Dependencia Politécnica, el cual deberá ser entregado en forma impresa y electrónica, mismo que incluirá al menos la siguiente información:
  - Descripción amplia y suficiente de las especificaciones técnicas del bien o servicio.
  - Plazo y lugar de entrega.
  - Vigencia requerida para la contratación.
  - Nombre y cargo de los servidores públicos que administrarán y verificarán la prestación de los servicios o entrega de los bienes.
  - Indicar si se requieren muestras y/o catálogos. Por lo que, en caso de solicitar pruebas, deberán establecer el procedimiento de las mismas y los resultados que esperan obtener, no deberán solicitar especificaciones que no sean medibles, o que no sea posible su posible su comprobación.
  - Cumplimientos de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y/o Internacionales.
  - Aplicación de penas convencionales y/o deductivas.
- Para el caso de bienes, la **Constancia de No Existencias** debidamente validado por el Departamento de Bienes en Custodia dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, utilizando el formato **FO-CON-02. (ANEXO 2).**
- **Resultado de la Investigación de Mercado** considerando por lo menos 2 cotizaciones, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes establecidas en el Artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y utilizando para tal efecto los Formatos **FO-CON-04 y FO-CON-05. (ANEXO 3 y 4).**
- **Suficiencia Presupuestal**, misma que deberá estar firmada por el Titular de la Dirección de Presupuesto.





Es importante señalar que no se dará trámite a las requisiciones que no satisfagan los requisitos anteriormente indicados.

De igual forma para casos específicos deberán considerar lo siguiente:

- En caso de requerir que las licitaciones públicas se realicen en plazos reducidos, el titular del área requirente deberá anexar por escrito las razones fundadas y explícitas que justifiquen dicha solicitud para anexar al expediente que corresponda y en su caso el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de 10 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
- Para solicitudes de contratación que rebasen un ejercicio fiscal deberán acompañarse de la autorización emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- En caso de adquisiciones de bienes, arrendamiento o servicios relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se deberá anexar copia del Estudio de Factibilidad, así como de las Autorizaciones de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Autorizaciones conforme a las siguientes Partidas Presupuestales:

Partida de Gasto	Unidad Normativa
21501 Material de apoyo informativo	Dirección de Bibliotecas
21502 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica	
22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	Dirección General
22106 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	
33101 Asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos	Solicitud de Gastos Restringidos
33103 Consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales	
33104 Otras asesorías para la operación de programas	
33501 Estudios e investigaciones	
38201 Gastos de orden social	
38301 Congresos y convenciones	
38401 Exposiciones	
44101 Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	
33603 Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	Dirección de Programación y Presupuesto, Coordinación de Comunicación Social
33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	
33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades	

La adquisición de bienes muebles con cargo al **capítulo 5000** del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, es atribución única y exclusiva de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

De conformidad con lo establecido por el artículo 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las dependencias politécnicas, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces la UMA, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán de contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere los artículos 45 de la LAASSP y 81 de Reglamento, debiendo considerar el contenido de la convocatoria a la





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

**Secretaría de Administración**

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

licitación pública, de la invitación a cuando menos tres personas o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.

Finalmente, se le exhorta a cada Dependencia Politécnica para que, en un plazo no mayor a 3 días hábiles del inicio de cada mes, remitan a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el informe de las contrataciones formalizadas con contrato en el mes inmediato anterior, a fin de consolidar la información que se deberá presentar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Politécnico Nacional, así como del envío a los órganos fiscalizadores. Dicho informe deberá contener al menos la siguiente información: número de contrato, breve descripción del bien, servicio u obra objeto de la contratación, partida presupuestal afectada, fechas de inicio y término del contrato, montos totales con y sin I.V.A., tipo de procedimiento de contratación, artículo de la LAASSP en que se fundamentó la contratación y proveedor adjudicado.

Para cualquier duda, podrán comunicarse al Teléfono 5729-6000, Extensiones 51148, 51215, 46094 y 51143, o bien enviar un correo electrónico a las cuentas de [lloza@ipn.mx](mailto:lloza@ipn.mx), [irbravo@ipn.mx](mailto:irbravo@ipn.mx), [dmendezr@ipn.mx](mailto:dmendezr@ipn.mx) y [mamartinezme@ipn.mx](mailto:mamartinezme@ipn.mx).

Agradeciendo su atención, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



**C.P. JORGE QUINTANA REYNA**  
**SECRETARIO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

C.c.p. Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas, Director General del Instituto Politécnico Nacional. - para su superior conocimiento.

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"  
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo  
A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000 Ext.: 51124, Correo Electrónico: [sriaadm@ipn.mx](mailto:sriaadm@ipn.mx)



**2020**  
LEONA VICARIO