

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



TITULAR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
PROCURADURÍA AGRARIA

8 - JUN 2017

OFICINA DE CUARTOS

HORA:

14:38

RECIBIÓ:



PROCURADURÍA
AGRARIA

00488



SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DEL
C. PROCURADOR AGRARIO

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos
Mexicanos"

Oficio CIRCULAR No. SG/ 0003 / 2017

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2017

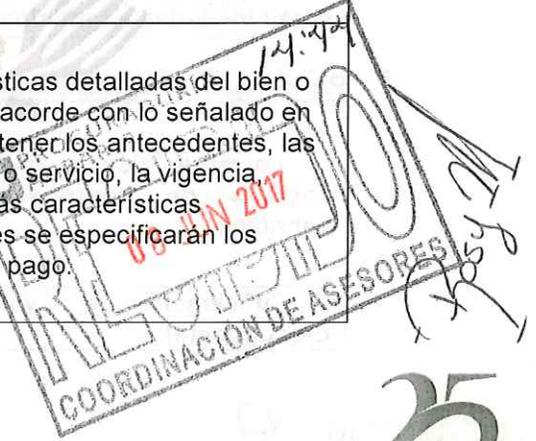
Oficina del C. Procurador Agrario
Subprocuraduría General,
Titular del Órgano Interno de Control,
Coordinación General de Delegaciones,
Coordinador de Asesores,
Directores Generales de la
Procuraduría Agraria
Presentes



Por este medio, y atendiendo lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me permito hacer de su conocimiento que con el objeto de estar en posibilidad de iniciar cualquier procedimiento de adquisición de bienes o contratación de servicios, a través de licitación pública, invitación a estado menos tres personas o adjudicación directa, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal 2017, es requisito indispensable que las áreas requirentes envíen mediante oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la siguiente documentación:

Para Licitación Pública:

<input type="checkbox"/> La requisición de bienes y/o carátula de contratación de servicios.	Los requerimientos de compra sin excepción, deberán contener el sello de certificación de no existencia en almacén, ya sea parcial o total según sea el caso, para su posterior adquisición. Será responsabilidad del área solicitante evaluar el estudio de mercado verificando que cumplan con las especificaciones requeridas.
<input type="checkbox"/> Suficiencia y validación presupuestal.	Emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
<input type="checkbox"/> Anexo Técnico	Deberá contener las características detalladas del bien o servicio requerido, deberá ser acorde con lo señalado en la requisición y/o carátula, contener los antecedentes, las necesidades relativas del bien o servicio, la vigencia, condiciones de entrega y demás características inherentes, dentro de las cuales se especificarán los términos y particularidades del pago.



CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



<input type="checkbox"/> Justificación de la adquisición del bien o contratación del servicio	Deberá elaborarse bajo la responsabilidad y firma del Titular del área requirente, debiendo contener los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.
<input type="checkbox"/> Investigación de mercado	3 cotizaciones las cuales deberán de ser acorde con el anexo técnico, requisición y/o carátula.
<input type="checkbox"/> Las autorizaciones que en su caso procedan	Tecnologías de la información. Dirección General de Comunicación Social.

Para Invitación a cuando menos tres personas:

<input type="checkbox"/> La requisición de bienes y/o carátula de contratación de servicios.	Los requerimientos de compra sin excepción, deberán contener el sello de certificación de no existencia en almacén, ya sea parcial o total según sea el caso, para su posterior adquisición. Será responsabilidad del área solicitante evaluar el estudio de mercado verificando que cumplan con las especificaciones requeridas.
<input type="checkbox"/> Suficiencia y validación presupuestal.	Emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
<input type="checkbox"/> Anexo Técnico	Deberá contener las características detalladas del bien o servicio requerido, deberá ser acorde con lo señalado en la requisición y/o carátula, contener los antecedentes, las necesidades relativas del bien o servicio, la vigencia, condiciones de entrega y demás características inherentes, dentro de las cuales se especificarán los términos y particularidades del pago.
<input type="checkbox"/> Justificación de la adquisición del bien o contratación del servicio	Deberá elaborarse bajo la responsabilidad y firma del Titular del área requirente, debiendo contener los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.
<input type="checkbox"/> Investigación de mercado	3 cotizaciones las cuales deberán de ser acorde con el anexo técnico, requisición y/o carátula.
<input type="checkbox"/> Las autorizaciones que en su caso procedan en asuntos relacionados con:	Tecnologías de la información. Dirección General de Comunicación Social.
<input type="checkbox"/> Lista de empresas que serán invitadas a participar.	Deberán ser proporcionadas por el área requirente.

Para Adjudicación Directa por monto (42 LAASSP):

<input type="checkbox"/> La requisición de bienes y/o carátula de contratación de servicios	Los requerimientos de compra sin excepción, deberán contener el sello de certificación de no existencia en almacén, ya sea parcial o total según sea el caso, para su posterior adquisición. Será responsabilidad del área solicitante evaluar el estudio de mercado verificando que cumplan con las especificaciones requeridas.
<input type="checkbox"/> Suficiencia y validación presupuestal.	Emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

maclla
08-Jun-2017
15:14

<input type="checkbox"/> Anexo Técnico	Deberá contener las características detalladas del bien o servicio requerido, deberá ser acorde con lo señalado en la requisición y/o carátula, contener los antecedentes, las necesidades relativas del bien o servicio, la vigencia, condiciones de entrega y demás características inherentes, dentro de las cuales se especificarán los términos y particularidades del pago.
<input type="checkbox"/> Justificación de la adquisición del bien o contratación del servicio	Deberá elaborarse bajo la responsabilidad y firma del Titular del área requirente, debiendo contener los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.
<input type="checkbox"/> Investigación de mercado	3 cotizaciones las cuales deberán de ser acorde con el anexo técnico, requisición y/o carátula.
<input type="checkbox"/> Las autorizaciones que en su caso procedan en asuntos relacionados con:	Tecnologías de la información. Dirección General de Comunicación Social

Todos estos documentos deberán remitirse con las firmas autógrafas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, mediante oficio firmado por el Titular del Área correspondiente, salvo cotizaciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios no dará trámite y devolverá el expediente al Área que lo hubiera turnado, cuando la solicitud de adquisición de bienes, contratación de servicios o de arrendamientos y su documentación e información adjunta, no cumpla con los presentes requisitos, o en su caso, ésta se encuentre incompleta y/o tenga una antigüedad mayor a 30 días. En este caso se requerirá oficio de ratificación de la disponibilidad presupuestal firmado por el Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).

Asimismo, la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios es la responsable de llevar a cabo los procesos inherentes a la adquisición y/o contratación de servicios. Para ello empleará los tiempos que se establecen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

No omito mencionar que dichas contrataciones estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia.

Cualquier duda y/o comentario al respecto, podrán ser aclarados por el Lic. Samuel Otañez Camacho, Director de Recursos Materiales y Servicios en la extensión 1349 y 1427 o al correo electrónico samuel.otanez@pa.gob.mx.

Reciban un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Roberto Cruz Garza
Encargado de la Secretaría General

C.C.P. Ing. Cruz López Aguilar.- Procurador Agrario.- Para superior conocimiento.- Presente
C. Carlos Mario Moguel Que.- Director General de Administración.- Para su conocimiento.- Presente
Lic. Samuel Otañez Camacho.- Director de Recursos Materiales.- Para su conocimiento.- Presente.