

GACETA UPN

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL



Presentamos avances en políticas de igualdad y no discriminación en las IES

RELATOS DE LAS GANADORAS DE MUJERES QUE INSPIRAN

(P. 5)

SORORIDAD EN ACCIÓN

(P. 10)

GUÍA OPERATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

(P. 12)

ÍNDICE

DIRECTORIO

RECTORÍA

Rosa María Torres Hernández

SECRETARÍA ACADÉMICA

María Guadalupe Olivier Téllez

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Arturo Latabán López

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA

Y APOYO ACADÉMICO

Pilar Moreno Jiménez

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Cristina Leticia Barragán Gutiérrez

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Benjamín Díaz Salazar

DIRECCIÓN DE UNIDADES UPN

Maricruz Guzmán Chiñas

DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS

Yiseth Osorio Osorio

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Silvia Adriana Tapia Covarrubias

COORDINACIÓN DE POSGRADO

Miguel Ángel Vértiz Galván

COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA

Y APRENDIZAJE DE LENGUAS

Gabriela Ruiz de la Rosa

UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN

Patricia Adriana Amador Islas

Presentamos avances en políticas de igualdad y no discriminación en las IES	3
Recuerdan a González Jiménez, impulsora del tema de género en educación	4
Relatos de las ganadoras de <i>Mujeres que inspiran</i>	5
Sororidad en acción	10
Recrean los Juegos Hereos	10
Guía operativa para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios	12
PresentArte	43

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional
Número 173, marzo 2024.

Editora: Silvia Adriana Tapia Covarrubias
Reporteros: Susana Maya, Hugo León y Horacio Danel
Corrección de estilo: Armando Ruiz Contreras
Diseño y formación: Mariana J. Salazar Guerrero
Fotografías: Gaceta UPN
Tel.: 55 5630 9700, ext. 1624



Correo electrónico:
gacetaupn@upn.mx

Derechos reservados por la Universidad Pedagógica Nacional.

Esta edición es propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional.

Carretera al Ajusco núm. 24, col. Héroes de Padierna, Tlalpan, CP 14200, Ciudad de México, www.upn.mx

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional,

es una publicación mensual editada y distribuida por la Dirección de Comunicación Social.

Reserva de derecho al uso exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor 04-2006-062110070600-109.

ISSN 0188-9 354.

Este número se editó en Fomento Editorial de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria en marzo de 2024.

Certificado de licitud de título 8779. Certificado de licitud de contenido 6188.

Se autoriza la reproducción parcial de los artículos citando invariablemente la fuente.

Hecho en México.

PRESENTAMOS AVANCES EN POLÍTICAS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LAS IES

La Unidad 092, Ajusco, de esta Universidad se convirtió en uno de los organismos educativos con mayor avance en la incorporación de políticas de igualdad, no discriminación y una vida libre de violencia, de acuerdo con el informe reciente del Observatorio Nacional para la Igualdad de Género en las Instituciones de Educación Superior (ONIGIES).

El observatorio informó que nuestra casa de estudios logró un puntaje de 3.1, en una escala de 0 a 5, lo que significa que se encuentra dentro del grupo de las IES con un desarrollo significativo y que, además, la ubicó por encima del promedio nacional, el cual es de 2.0.

EVALUACIÓN EN OCHO EJES

Durante la presentación de resultados, realizada en febrero, se explicó que la información se dividió en ocho ejes y esta universidad destacó en: Lenguaje incluyente, al alcanzar 5 en el puntaje, en una escala en la que 0 representa un avance nulo y 5 el máximo. También sobresalió en: No violencia (3.4), Sensibilización (3.3), Estudios de género (3.2) y Legislación (3.2).

AVANCE INSTITUCIONAL

De acuerdo con el reporte, que abarca de 2017 a 2021, esa Unidad avanzó 71.4 por ciento en su proceso de institucionalización y 51.7 por ciento en lo que respecta a transversalización de sus políticas de género, lo cual indica un avance en vías de consolidación de la aplicación de dichas políticas en la totalidad de su estructura orgánica.

En la presentación de este informe del ONIGIES estuvieron Norma Blázquez Graf, coordinadora para la Igualdad de Género, y Rubén Hernández Duarte, director de Políticas de Igualdad y No Discriminación, de la Coordinación para la Igualdad de Género, ambas personas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM); por parte de esta casa de estudios asistieron Rosa María Torres Hernández, rectora; Guadalupe Olivier Téllez, secretaria académica; Maricruz Guzmán Chiñas, directora de Unidades; Patricia A. Amador, titular de la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión, y personas integrantes del equipo directivo de esta institución, entre otras.

Se miden 7 Ejes e Igualdad



ONIGIES

El ONIGIES nace como una apuesta colectiva a favor de la construcción de espacios de conocimiento libres de sexismo, segregación, violencia, discriminación y cualquier otra forma de desigualdad basada en la condición de género de las personas que integran las comunidades académicas en México.

Actualmente está compuesto por 48 IES, de las cuales 30 son universidades públicas estatales, mientras que cinco son federales; también participan otras 12 IES (Centros Conahcyt, privadas, IES locales) y un sistema nacional de tecnológicos con 254 planteles.

Gracias al apoyo de todos estos centros educativos se cuenta con un banco de datos de 2 mil 544 registros, de los cuales se desprenden los resultados presentados.

♦ Hugo León

RECUERDAN A GONZÁLEZ JIMÉNEZ, IMPULSORA DEL TEMA DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

En el marco del 8M, Día Internacional de las Mujeres, amigos, colegas y familiares de la doctora Rosa María González Jiménez realizaron un homenaje a dos meses de su fallecimiento. La académica del Área 2: Diversidad e Interculturalidad, de la Unidad 092, Ajusco, contribuyó de manera muy importante a la investigación de género en educación y dejó una huella en quienes continúan trabajando en estos temas.

En el encuentro denominado *In Memoriam. Vida y obra de una feminista y académica excéntrica*, se recordó a la docente como una mujer alegre, inquieta académicamente, entusiasta, comprometida con su trabajo, apasionada de su profesión y de la investigación, generosa, persistente, sensible, trabajadora, proactiva, pero sobre todo excéntrica.

"Era singular, era peculiar, y cuando encontré la definición de *excéntrico* desde la mecánica, esa pieza que siendo circular se mueve del centro y provoca movimientos alternativos, esa es la mejor forma de pintar a Rosa María. Feliz calificativo para una mujer de su talla", comentó María Dolores Padilla Hernández, docente de la Unidad 162, Zamora, Michoacán.

Recordó que hacía 15 años, en la UPN, el tema de género asustaba a los grandes académicos, pero Rosa María se interesó en él y, junto con otras personas, caminaron en busca de nuevos senderos de formación en un rubro que la acompañaría siempre.

En ese sentido, Acacia Toríz Pérez, académica de la Unidad 092, Ajusco, recordó que González Jiménez co-creó el Diplomado sobre Género y Educación, dirigido principalmente a docentes de educación básica, el cual se convertiría en la Especialización de Género en Educación, la primera en América Latina; además fue co-fundadora de la Red Nacional en Género y Educación de la UPN.

UNA GRAN CONVERSADORA

Por su parte, Amalia Nivón Bolán, docente del Área Académica 2, se refirió a su colega y amiga como una "gran conversadora con la que sostuve largas pláticas sobre problemáticas educativas de aquel entonces. Recuerdo que nos faltaba tiempo para concluir nuestras charlas que retomábamos cuando nuevamente nos encontrábamos al hablar de proyectos de tesis de nuestros estudiantes. De manera fácil y gozosa nos regalábamos textos que encontrábamos en internet o en librerías, que sabíamos podrían interesarle a la otra. Esa confianza fue cultivando una amistad fraterna y un trabajo compartido y reflexivo en los estudios de historia de la educación".

HACÍA SURGIR LA PASIÓN POR EL TEMA

Así se recordó a Rosa María González Jiménez, doctora en Investigación psicológica, quien se ganó el cariño, el respeto y la admiración de colegas y estudiantes por ser una mujer con un espíritu de lucha y entrega, una "gran académica, excéntrica, la gran directora de trabajos de investigación que hacía surgir la pasión por el tema", mencionó en su momento Padilla Hernández.

Trabajó por más de tres décadas en esta universidad y lo hizo hasta el último momento (noviembre 2023) con un proyecto para el Consejo Mexicano de Investigación Educativa (COMIE), sobre los estados del conocimiento en género y educación, "esa será una de sus obras póstumas porque está próxima a publicarse", agregó la docente.

LEGADO

Las personas que participaron en el homenaje coincidieron en que el legado de la también psicoanalista continúa presente y es "su obra, su producción académica, enseñar a mirar de otra manera las realidades que nos tocaba vivir", comentó Padilla Hernández.

Dejó "el gusto por conocer las obras, los caminos, los pensamientos de intelectuales y colegas que trazaron historias educativas que nos revelan quiénes somos, por qué y hacia qué horizonte mirar y mirarnos", explicó Nivón Bolán.

SEMBLANZA

Rosa María González Jiménez fue profesora titular de tiempo completo en esta universidad, con perfil deseable del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) nivel 1, miembro del COMIE y la Asociación de Estudios Latinoamericanos (LASA).

Formaba parte del Cuerpo Académico Estudios de Género en Educación del Área Académica 2: Diversidad e Interculturalidad; trabajaba tres líneas de investigación articulando el psicoanálisis con la fenomenología hermenéutica: Género, ciencia y enseñanza de las matemáticas, Historia de las maestras mexicanas e Intervención educativa desde la perspectiva de género.

Obtuvo la distinción al Mejor proyecto de investigación presentado por el entonces CONACYT en violencia de género en las IES año 2015; y fue invitada por la Cátedra UNESCO de Políticas Culturales-Universidad de Valencia en el proyecto Las Américas. México año 2011. Falleció el pasado 3 de enero de 2024. ♦ Susana Maya

RELATOS DE LAS GANADORAS DE MUJERES QUE INSPIRAN

Como parte de las actividades organizadas por la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión (UIGI) y en el marco del Día Internacional de la Mujer, presentamos, por orden alfabético, los textos ganadores de la convocatoria *Mujeres que inspiran*, certamen que tuvo como objetivo reconocer, visibilizar y celebrar los triunfos personales de las féminas que forman parte de nuestra comunidad.

Agradecemos la confianza de todas las mujeres que compartieron sus relatos y reconocemos en cada una de ellas a mujeres que inspiran.

AMÉRICA

Hola, soy América, este es el nombre que deseaba ponerme mi padre cuando nació. Quiero platicarte un poco de mí, de mi vida profesional, aunque, claro está, ligada a mi historia de vida personal y familiar.

Soy la mayor de cuatro hermanos, tres mujeres y un hombre; mi hermano hace varios años que ya no está con nosotras, dejando un vacío importante en mi vida. Durante mi infancia mi padre siempre me apoyaba, me hacía sentir feliz, amada y empoderada. Apenas había iniciado mi carrera cuando falleció. Cuando era adolescente, un día me dijo: estudia, prepárate, por si algún día eliges casarte seas una mujer independiente y "libre"; para ser franca usó palabras un tanto fuertes, incluso me inscribió en una academia de belleza para estudiar, mientras ingresaba en alguna escuela de educación media superior.

Con la muerte de mi padre parecía que ya no tenía esa fuerza con la que realizaba mis actividades, me sentía triste e incluso sentía un poco de miedo. Unos meses antes de su partida había empezado a trabajar en una escuela particular, como asistente de la subdirectora técnica en el nivel de secundaria; él no parecía feliz, ya que anhelaba que me dedicara exclusivamente a mis estudios, sin embargo, sentía la necesidad de apoyar con los gastos de casa. Y, poco después, ocupé el lugar de proveedor de mi familia.

Entonces empezó mi historia, debía trabajar y decidir si continuaba estudiando o no; mi madre, quien había perdido a su pareja de vida, con la que había compartido sueños y aventuras, ya no era la misma, sin embargo, se llenó de fuerza y continuó adelante, en ese momento se convirtió en mi mujer que inspira.

Al paso de algunos años terminé la carrera de Administración, al mismo tiempo que trabajaba. Durante mi estancia en la escuela en donde laboraba, identifiqué que tenía habilidades con la computadora, entonces empecé a tomar algunos cursos que iba encontrando

en diferentes instituciones públicas, también estudié la Especialización de Computación y Educación en la Universidad Pedagógica Nacional, con esto me aventuré a pedir trabajo en la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC), dirección dependiente de la UNAM, me contrataron para impartir cursos básicos de computación, no fue nada fácil, fue muy agotador.

Había transcurrido mucho tiempo y seguía trabajando en la secundaria. Al inicio de un ciclo escolar, conocí a quien ahora es mi esposo, él entonces cursaba una maestría. Vaya sorpresa para mi madre cuando le participamos que nos casaríamos porque en breve saldríamos un tiempo del país, con apenas un pequeño ahorro en el bolsillo y una beca, para desarrollar investigación relacionada con su proyecto de tesis. A nuestro regreso, y como sucede constantemente, recordé a mi padre y sus sabios consejos, entonces decidí seguir estudiando y buscar trabajo. Tras una revisión de posibles escuelas, apliqué y quedé en la Maestría en Educación con Campo en Planeación Educativa, en la Unidad UPN 099, Poniente.

Envuelta más en un ambiente académico, decidí dejar atrás el área de la informática, además de que la tecnología avanzaba día a día y requería profundizar en esos temas.

Trabajaba al mismo tiempo que estudiaba y, casada, fui invitada a colaborar en la Benemérita Escuela Nacional de Maestros, unos meses después, en Educación Básica. Conocí gente, sobre todo mujeres, que, al igual que yo, tienen una historia de vida increíble y para contar. En las funciones que realizaba, debía tomar cursos de derechos humanos, inclusión, igualdad de género, diplomados en el área educativa, en diversos temas inherentes al cuidado de los menores y del servicio público, entre otros.

Al paso del tiempo, decidí estudiar el doctorado en Cultura de Derechos Humanos. Durante este proceso, una de mis maestras invitó a las mujeres del grupo a impartir el curso *Formación de niñas líderes y empoderamiento* a niñas y adolescentes de algunos países de América Latina, lo que resultó ser una experiencia muy grata y de mucho aprendizaje.

Actualmente me siento muy orgullosa de dar clases en la Universidad Pedagógica Nacional, me sigo preparando para compartir e intercambiar el conocimiento con mis alumnas y alumnos, trato de aprender todos los días algo nuevo, aún sigo apoyando en casa.

Pareciera una película de princesas, pero es importante que sepas que muchas veces caminé para encontrar trabajo, me arrebataron el asiento en el

transporte público, debía apoyar con las funciones de limpieza cuando trabajé en una heladería, usé uniformes desastrosos para mi gusto y comodidad, conocí el autoritarismo e incluso la discriminación.

Soy una mujer que sigue aprendiendo, convivo con otras mujeres que tienen experiencias de vida y laborales fáciles y difíciles, coadyuvo en diversos espacios para eliminar la discriminación, las desigualdades, busco emprender acciones para que cada vez haya más mujeres empoderadas, no tengo siempre lo que quiero, pero lucho por ello.

Estas líneas, querida lectora, describen apenas un poquito de lo que deseo platicarte, además quiero decirte que si un día has pensado que no puedes, que te sientes cansada por intentarlo, o triste porque has perdido a un ser querido, hoy te digo no te rindas, claro que puedes, todo a su tiempo y a tu paso. Elige lo que te haga sentir feliz, lo que escojas estará bien, para ti, simplemente porque eres mujer, una mujer que inspira.

BERTUSHKA

El movimiento da orden al caos.

Mi recorrido por el cáncer de mama

Mientras escribo este pequeño relato, aún me cuesta creer que ya pasó un año del diagnóstico que me fue dado ese 25 de febrero, el cual me hizo ser consciente sobre el hecho de que no somos eternos en este plano, que como humanos enfermamos y ver la fragilidad que habita en nosotros. Esa fecha está grabada para siempre, no solo por la entrega del diagnóstico, sino porque es mi cumpleaños, algo que marcaría un antes y un después sobre mi manera de ver la vida. Mientras tomaba las hojas que confirmaban el diagnóstico, nunca olvidaré la cara de la oncóloga que mostraba claramente la gravedad de mi situación, pensaba en mis hijos, lo pequeños que son para darles esa noticia, cómo le diría a mi esposo que no era la respuesta que esperábamos, cómo le explicaría a mi familia sobre mi estado, qué pasaría con mis alumnos, los padres de familia, mis proyectos, mis amigos, cómo seguiría el proceso para ingresar a la maestría en la UPN, en fin; sentí que la vida me estaba siendo arrebatada y yo aún no había cumplido muchos de mis sueños.

Cuando salí del hospital, me senté en la banquetta y vi el mundo que había a mi alrededor, pensé que todo era irreal, que era un sueño y sentí ganas de gritar, quería explicarme ¿por qué a mí?, ¿qué había pasado para llegar a esto?, ¿por qué parece que todo se aleja y me es quitado?

Mi esposo me reconfortó y lloramos por un largo rato, le pedí que no dijera nada porque no me sentía lista para hacerlo, le mencioné que me gustaría

esperar para saber qué camino tendría que tomar; siempre había escuchado que el cáncer tenía un final condenatorio como la muerte, tuve mucho miedo de lo que experimentaría en este viaje.

Recuerdo que al estar a solas hablaba conmigo, fue así que tomé la decisión de hacer lo que estuviera en mis manos para mejorar y erradicar el cáncer en mi cuerpo. Empecé por agradecer a Dios el seguir viva, el darme la fortaleza para superar lo que viniera; además fui comprendiendo cuánto me había exigido y juzgado a lo largo de la vida, porque siempre creía que no era suficiente con lo que hacía.

Fue así como empecé a vivir un día a la vez, aun en el caos encontré que mis sueños eran más grandes que el diagnóstico que me estaba dado. A partir de mi toma de decisión, me motivé más para continuar con el proceso de ingreso a la maestría, el cual me ha llevado a conocer a especialistas increíbles y diestros en el área de Gestión donde actualmente me encuentro.

Asimismo, tuve la fortuna de ganar concursos al mismo tiempo que tuve la cirugía, las quimioterapias y las radioterapias; uno de ellos con la Fundación Televisa por la implementación del programa CUANTRIX, no pude asistir a la premiación porque me tocó ser operada en esos días, pero me sentí ganadora y me felicité por ello.

Meses después gané el premio *Prácticas innovadoras en lectura* y tuve la fortuna de ser seleccionada por la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para exponer mi trabajo en la presentación del taller *La lectura como recurso para el aprendizaje*, la cual se llevó a cabo en colaboración con la Universidad de Alcalá de Henares (UAH) y el Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa (ILCE). Pude así compartir una estrategia capaz de aportar a los maestros de varios niveles, fue una experiencia gratificante; pese a sentirme cansada por las quimios el dejar fluir me aportó el "movimiento" constante para no dejarme vencer por el diagnóstico, sino mi ánimo encaminarlo a sentirme bien conmigo misma y ser yo la primera en aplaudirme mis logros pequeños o grandes.

Ahora, a la distancia, me permito y acepto, lucho por mis sueños sin caer en la exigencia tan abrumadora que me obligaba a reprimir mis propios sentimientos. Lo único que realmente hago en cada momento es *vivir* de modo consciente y no mecánico porque la vida que tenemos tan vertiginosa nos lleva a no pensar y dejar de sentir placer por cosas que amamos, es necesario dedicar espacios para disfrutar un día a la vez.

Finalmente, al compartir parte de mi experiencia espero que todas y cada una de las mujeres puedan encontrar felicidad en cosas tan sencillas y simples en todos los días de su viaje por la vida; que lleguen a amarse tanto para que puedan amar al "otro" y regalar momentos para los que están a nuestro alrededor.

Mi historia no es distinta a la de otras mujeres, mi historia es la de todas

En 1964, en el pueblo de San Miguel Coatlinchán, ubicado en Texcoco, municipio perteneciente al Estado de México, ocurrió un hecho: fue trasladado el monolito denominado *Tláloc* de ciento sesenta y ocho toneladas y siete metros de altura hacia la Ciudad de México. El suceso se registra en la historia como un momento trágico, mágico y trascendental, trágico para el pueblo que perdió a su dios de la lluvia, mágico para los ciudadanos que ese día vivieron una tormenta inexplicable a la llegada de *Tláloc* y trascendental para la narrativa de los periodistas que acompañaban el evento, así como para el Museo de Antropología e Historia que aún conserva en su entrada a la también denominada "piedra de los tecomates".

Años más tarde, los historiadores demostraron que nunca fue *Tláloc* a quien se llevaron sino a Chalchiuhtlicue, diosa de los lagos, ríos, mares y manantiales...

Así comienzan las historias, con algunos errores de significado, y por eso contar siempre resulta extraordinario, porque te permite visibilizar lo que permanecía oculto. Lo que sigue es únicamente el relato de los pequeños pero grandes triunfos que una mujer tiene en el siglo XXI.

A los diez años tenía la ligera sospecha de que el mundo no terminaba en el jardín de mi abuela, sino que tal vez era más amplio y podría descubrirlo cuando creciera; a los doce una ola me envolvió en los temas del abuso sexual y la violencia. Y así pasaron los años, entre la motivación de la orientadora de secundaria y las ganas de no sé dónde por crecer lo más rápido posible para salir de casa y encontrar mi destino.

La preparatoria pasó de noche, fue un torbellino lleno de emociones que desencadenó el momento de aceptar una característica que en el año 2006 no era bien vista. Mi orientación sexual me empujaba a pasar desapercibida y no hablar del tema con mi familia. A veces por pena, otras por evitar la confrontación, pero en el fondo no quería volver a escuchar las frases: "Eres un sacrificio echado a perder" o "Los demonios se apoderaron de mi familia". No sé por qué escuchar eso me hacía sufrir tanto, hoy en día me parecen frases con un sentido menos ofensivo.

En el año 2009 llegó la gran oportunidad, uno sabe que nacer en el seno de una familia donde poco se valora el estudio, las ideas, e incluso la lectura, carece de oportunidades, al menos para los que nacemos con sueños diferentes. La Universidad Pedagógica Nacional me abrió sus puertas, y la sensación es muy similar al abrazo que te da un mejor amigo, una madre, un padre, un hermano o cualquier persona que te haga sentir seguro.

Ahí nací por segunda vez, o como lo dijo García Márquez: "Los seres humanos no nacen para siempre

el día en que sus madres los alumbran, sino que la vida los obliga a parirse a sí mismos una y otra vez".

Son pocas las palabras que caben en dos cuartillas y, sin embargo, ni toda una vida me alcanzaría para agradecer y explicar mis sentimientos por mi amada Universidad, ahí encontré a hombres y mujeres que me impulsaron a cambiar mi historia como persona, estudiante y profesionista. Me abrí a la idea de que somos muchas buscando libertad para crear nuevas formas de vivir, de ser mujeres y ahí, en el piso azul, biblioteca, cancha de fútbol, comedor, ágora y diferentes espacios, encontré a quien buscaba: yo misma, pero más valiente, menos víctima, más resiliente, con mejores ideas que aportar a mis actuales alumnos, y con un objetivo único y quizá no especial, pero sí compartido con muchos: "Educar para transformar".

Uno no elige dónde nacer, pero aún se tiene la voluntad para cambiar el rumbo y el significado de nuestra supervivencia. Y es fácil que nos señalen o que nos adjudiquen títulos que no representamos, como lo hicieron con Chalchiuhtlicue, la deidad femenina del primer párrafo, y, sin embargo, las cosas cambian, porque siempre hay alguien que decide hacer visible la otra parte de la historia.

LUNA

De pequeña vivía en una comunidad rural perteneciente a los Altos de Chiapas, Tzontzal, que en su traducción al español es raíz de donde nace el agua.

Bajo la sombra de los árboles jugaba con mis hermanos haciendo trazos sobre las hojas de los plataneros imaginando que seríamos maestros y, en ocasiones, alumnos. Siendo hija de padres que desempeñaban la función de docente frente a grupo, crecí con la firme idea de que algún día sería docente, esa era mi realidad próxima y estaba familiarizada con esa profesión. Tiempo después, por las condiciones laborales de mis padres en comunidades rurales marginadas y por la razón de que mis hermanos y yo necesitábamos estudiar, emigramos hacia un pueblo cercano a nuestra localidad de origen: Oxchuc, que en español significa tres nudos.

En este pueblo viviría las experiencias más difíciles de mi vida, mis hermanos y yo quedaríamos bajo los cuidados de mi hermana mayor, ya que mis padres por la necesidad de servicio debían alojarse en la localidad donde se encontraban adscritos como profesores rurales. El desapego de mis padres fue violento, ya que de vivir bajo el cuidado de ellos ahora debía estar bajo las atenciones de mi hermana mayor que tenía apenas unos años más que yo. Cada domingo, al viajar mis padres a su centro laboral quedábamos solos en Oxchuc y los veíamos cada viernes cuando ellos regresaban del trabajo, cada distanciamiento implicaba el inicio de grandes travesías en la escuela y en la casa.

En la escuela, se generó en mí un choque cultural al pertenecer a una etnia tzeltal y ser monolingüe en

lengua indígena, ya que me inscribieron en una escuela primaria donde tenían como lengua principal el español; esta barrera lingüística me ocasionó experiencias negativas porque no podía entablar conversación con el profesor siendo este hablante monolingüe en lengua española, con mis compañeros trataba de comunicarme con gestos y ademanes; los niños podemos a veces ser muy crueles con otros, por lo tanto me encontraba siempre sola y en ocasiones acompañaba a mis hermanos mayores que estaban tan solo en el grado superior al que yo me encontraba. Recuerdo que por muchos días asistí a un grupo donde no me encontraba inscrita, fue hasta que el profesor se percató de que no me tenía en lista que me regresó al grupo donde pertenecía, yo no comprendía qué era lo que sucedía, solo recuerdo el desconcierto de los otros cuando me reincorporaron a la clase.

A partir de este hecho, algunas compañeras procuraban acercarse a mí, me explicaban que debía dejar mi morraleta en el salón durante el recreo, que regresaríamos al aula después del toque de la campana para seguir con las tareas escolares, poco a poco y a través del tiempo fui entendiendo las normas, la forma de trabajo, e incluso me fui o me fueron castellanzando, y además aprendí a leer y escribir en español, aun cuando esta no era mi lengua materna. Por la necesidad de comunicarme con los demás y el contexto mismo, aprendí a hablar, escribir, escuchar y leer en español; siendo que en casa me comunicaba en lengua indígena con mis padres y mis hermanos, pude desarrollar la habilidad de ser bilingüe y dominar las lenguas tzeltal y español, hasta hoy en día.

Tiempo después, no recuerdo con exactitud cuánto, por alguna razón no era santo de la devoción de la compañera rebelde del salón de clases y siempre solía quitarme mis útiles escolares y en ocasiones mucho peor, solía burlarse, jalarme de los cabellos o incluso golpearme, estos hechos influyeron en mi persona haciéndome sentir aún más insegura. Al ser la alumna más tímida y la que menos se quejaba, la profesora nunca se percató de que esto sucedía; sin embargo, mis compañeros sí, de entre todos los alumnos del salón de clases que observaban lo que sucedía, una compañera de nombre Eloína, de descendencia mestiza, era la que me protegía del *bullying*, aunque era una alumna de no muy buenas calificaciones, sí lo era de buenos valores; comprendí entonces lo importante que es crear redes de apoyo en los momentos más difíciles, confrontar los miedos y fortalecer el temperamento para sobrellevar los malos momentos, haciéndome consciente de mis fortalezas y debilidades. El maltrato terminó al ingresar al siguiente grado de educación primaria, ya que este era el momento de conocer a nuevos compañeros.

Paralelo a los hechos que sucedían en la escuela, al ser mujer debía apoyar a los quehaceres del hogar, a preparar los alimentos, a lavar la ropa, funciones que socialmente son consideradas propias del género femenino; sin embargo, al ser de las tres mujeres de la

familia la más pequeña, hubo consideraciones al respecto; pero no me eximía de la responsabilidad de cuidar a mis hermanos menores. Si bien es cierto que quedábamos bajo el cuidado de mi hermana, el poder vigilante de mi padre nos tenía bajo observación todo el tiempo, siendo de un temperamento fuerte y autoritario debíamos comportarnos adecuadamente ya que en su llegada los días viernes teníamos que dar cuenta de las tareas hechas en casa y la escuela; en el caso de mi hermana mayor de lo que había aprendido en clase, de cómo mis hermanos y yo nos habríamos comportado y de los gastos realizados en el hogar durante la semana.

En los dos últimos años de la educación primaria noté cómo el hecho de llevar buenas notas de la escuela a la casa me permitía ciertos privilegios, por lo tanto enfoqué mi atención en mejorar mis calificaciones y para ello debía hacer las tareas que implicaba leer y escribir, considero que este momento fue crucial para refugiarme en la lectura y que además de las experiencias desagradables que viviría años más tarde, sería el principal recurso para crear una realidad alterna e imaginar una vida distinta a lo que sucedía en la mía.

Estas experiencias fortalecieron mi temple, segura estoy que cada una de ellas, buena o mala, son lecciones que me permiten estar en la posición en la que ahora me encuentro y que me hace ser más empática con los otros; cada experiencia, grata o no grata, cada lección aprendida o no, me ha llevado a posicionarme como una mujer resiliente, directora técnica en una escuela primaria bilingüe, honrando la memoria de mis padres y enalteciendo a las mujeres que han tenido experiencias de vida diversas y que por alguna razón sus anhelos se han quedado en el camino.

Ahora, como asesora académica de la distinguida Universidad Pedagógica Nacional, procuro honrar las memorias vividas que me permiten comprender diversas realidades, entender a los otros, ser consciente de que los estudiantes enfrentan retos para superarse; sin embargo, el reto es mayor cuando se es mujer porque se adquieren diversos roles: sociales, culturales, personales, profesionales, laborales y familiares que se contraponen, en muchas ocasiones, a las percepciones de vida que se tienen dentro de la familia; esta narrativa da cuenta de que los anhelos pueden ser posibles, que las metas son alcanzables, aun cuando el camino sea de difícil tránsito y que las experiencias de vida de las otras sean inspiración para lograr las metas propias.

SUSANA

Sigo corriendo...

Cierro los ojos y veo a una niña aguerrida, valiente, decisiva, pero sobre todo independiente, mi contexto familiar me obligó a ser así, ya que desde pequeña

mis cuatro hermanos y yo dependíamos de nosotros mismos, dado que mis padres se iban por semanas a trabajar en el comercio. Cada uno de mis hermanos tenía una obligación en las labores de la casa, ¡bueno, yo me encargaba de hacer las tortillas a mano!

Recuerdo que a la edad de los ocho años fue la última vez que asistí a la escuela formal, así mismo a esta edad dejé de vivir con mis padres, ellos me entregaron por consentimiento mío a una maestra que daba clases en la escuela primaria de mi comunidad en la cual yo había asistido. El trato fue que me iba con ella a su casa y le ayudaría en algunas actividades del hogar, y podría seguir con la escuela, mis padres podrían visitarme cada vez que ellos quisieran. Empecé ese gran viaje a la ciudad de Toluca, salir de mi comunidad, dejar a mis padres y hermanos, para tener una vida mejor ¡eso se pensaba! Estuve con esta familia hasta la edad de trece años, y ¡bueno! nunca volví a estar en un salón de clases.

Un día conocí a una persona y entablamos una amistad, en un momento incierto me preguntó si quería irme con ella a la Ciudad de México, sin pensarlo y analizar qué podría encontrar en ese lugar le dije que ¡sí! emocionada. Sin avisar a nadie, viajé a la capital junto con mi nueva amiga, llegamos a una casa muy elegante, refinada, estaba sorprendida de aquel lugar. Me comentó "aquí trabajo y vivo, solo veo a mi familia cada mes o cuando puedo".

No recuerdo cuántos días permanecí con ella. Posterior a ese tiempo, llegué con una pareja, un matrimonio, estuve con ellos ocho largos años. Mi vida cambiaría en ese lugar, me motivaron a seguir estudiando, realicé la primaria en el sistema abierto, así como la secundaria y preparatoria por las tardes, después de las labores de su casa que me correspondían. Recuerdo que el señor de la casa se toma un tiempo para preguntarme qué me gustaría hacer de mi vida, así como qué estudiar en un futuro. Después de haber terminado la preparatoria aproximadamente a la edad de 22 años, decidí que era el momento de dar un nuevo salto a mi independencia, por lo que muy amablemente di las gracias y partí de ese hogar, una vez más ¡sola!

Recuerdo que coincidí con una joven de mi edad, la cual me ayudó a buscar un lugar donde quedarme, cerca de Ciudad Universitaria, no era un lugar muy agradable, tampoco acogedor, pero sí económico para pagar una renta, un cuarto en el que solo cabía una cama y un mueble, más que suficiente para sobrevivir. Fue una etapa difícil, no tenía para comer, para los pasajes, en ocasiones llegué a pedir dinero en la calle para comer o para el transporte. Para solventar mis gastos mínimos trabajé en diferentes actividades:

vendiendo zapatos y libros, como cajera, de mesera y niñera. Recuerdo que, para llegar a la Universidad Pedagógica Nacional, como no tenía recurso monetario, me iba corriendo aproximadamente 7k todas las mañanas, tenía que programarme para llegar a las 8 am, para iniciar mis clases, si no ya no me permitían la entrada. Fueron cuatro años de muchos retos, algunas veces quería abandonar la carrera, pero no lo hice gracias a algunos maestros que me motivaron a seguir adelante. Estudiaba por las mañanas y por las tardes trabajaba hasta las 11:30 pm, siempre buscaba la forma de que el dinero me rindiera. Una gran ayuda tuve con el comedor de la universidad, era la única comida completa que hacía en todo el día. Algunas veces llevaba tortas para vender, y otras me las desayunaba. Cómo olvidar el transporte, tenía que apurarme para abordar a tiempo, si no tenía que hacer un gasto extra.

En la universidad tuve muy buenas compañeras que me apoyaron a complementar muchas deficiencias cognitivas que traía arrastrando, recuerdo que una compañera fue a mi casa y estuvo estudiando conmigo toda la noche para pasar un examen. Así mismo una gran compañera me regaló una computadora para hacer mis trabajos escolares ¡vaya, qué nostalgia! Concluí la universidad con mucho esfuerzo.

Ahora los años han pasado, y lo que fue un medio de transporte "mis piernas", se volvió un estilo de vida, y a la larga un acto de conciencia para descubrir mi talento. Me ubico dentro las mejores corredoras de montaña del país, he clasificado y representado a México a nivel internacional en dos mundiales de montaña: Tailandia y Austria; en un continental de *skyrunning* con medalla de plata para México en Costa Rica; en un Norte y Centro América de montaña con un quinto lugar. Así mismo clasifiqué a un centroamericano de campo traviesa en El Salvador; séptimo lugar general en el Maratón de la Ciudad de México 2019; campeonato mundial de Montaña Portugal; también en muchos eventos nacionales. Junto con mi esposo fundamos hace muchos años una asociación civil sin fines de lucro para apoyar a toda la niñez y juventud a cumplir sus sueños.

En el 2023 gané el premio del Ciudadano del año por Grupo Salinas, TV Azteca, por todas las acciones sociales llevadas a cabo con las comunidades vulnerables. La vida me ha puesto muchos retos, pero este 2023 fue el más grande de todos, un problema de salud acechó mi vida repentinamente, ¡gracias Dios por ayudarme!, a unos meses de ese hecho, estoy planeando mi regreso a la competición Internacional y recorrer las montañas más altas. A mis 39 años vivo feliz con mi esposo y mis dos hijos. Nunca es tarde para cumplir sus sueños. ♦



En el árbol feminista, las estudiantes colocaron frases alusivas al 8M

SORORIDAD

En el marco del Día Internacional de las Mujeres, la Unidad de Igualdad de Género e Inclusión (UIGI) organizó el evento *Sororidad entre mujeres. La de al lado es compañera*, en el que a lo largo de cinco días de actividades se realizaron jornadas de salud, se proyectó la película *Las sufragistas* y se colocó un Árbol Violeta con frases feministas, también se organizó un mural con la participación estudiantil.

Durante la Jornada de salud, que se realizó en coordinación con la Secretaría de las Mujeres, se proporcionó asesoría gratuita para prevenir la violencia de género, así como acompañamiento en caso de sufrirla.

De igual forma, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México brindó orientaciones jurídicas gratuitas, mientras que la Fundación Marie Stopes Internacional (MSI), clínica de aborto legal y seguro, distribuyó trípticos y realizó pláticas sobre métodos anticonceptivos. Asimismo se colocaron stands donde se realizaron pruebas para detectar VIH.

Frente a la biblioteca de la Unidad 092, Ajusco, junto a las escaleras de caracol, se colocó una línea del tiempo donde se ilustró la evolución del movimiento feminista y el origen de la conmemoración 8M (1848).

En ese mismo espacio, las estudiantes escribieron frases y sentimientos, en notas adhesivas en forma de mariposa, sobre qué significa para ellas el 8M.

RECREAN LOS JUEGOS HEREOS



En el ágora de la Unidad 092, Ajusco, estudiantes de nuestra casa de estudios recrearon los Juegos Hereos, aquellas justas que se realizaban en la Grecia antigua a la par de las Olimpiadas.

Las estudiantes, ataviadas con togas blancas, realizaron seis actividades, entre las que destacaron carrera de 100 metros, lanzamiento de bala, carrera de relevos, quemados y el tiro de cuerda.

Con estas actividades se buscó conmemorar el 8M y así fortalecer el Día de la Mujer de la manera más recreativa posible.

Esta es la primera vez que se llevan a cabo estos juegos y se espera que crezca la participación tanto en número de jugadoras como en actividades.

Los Juegos Hereos toman su nombre de la diosa Hera, deidad de las mujeres, por lo que en dichas justas solamente se permitía la participación de féminas –quienes solo usaban una toga blanca durante las competencias– pues estaba prohibido que compitieran en las Olimpiadas. ♦ Hugo León

EN ACCIÓN

Durante la semana del evento, se instaló el mural *Reflexiones post 8M. Cuáles son nuestros pendientes*, en el que las estudiantes colocaron nombres de personas que las inspiran, apoyan o fortalecen como mujeres. ♦ Hugo León



La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México ofreció charlas para prevenir y erradicar la violencia de género



Durante la jornada se brindaron orientaciones jurídicas gratuitas por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México



Durante el evento, la UIGI instaló un mural para que las estudiantes colocaran los nombres de personas que las inspiran, apoyan o fortalecen

ACTIVIDADES UPN



Competencias de jalar sogas, carreras de relevos y de 100 metros, fueron algunas de las actividades que se realizaron durante los juegos



El equipo Afrodita obtuvo el primer lugar de la competencia mientras que Era quedó en segundo y Atenea se llevó el tercer puesto

GUÍA OPERATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN LA CDMX

3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones

Código: **A00-PR-01**

Elabora

Ivett Montserrat
Morales Guillén
Recursos Materiales
y Servicios

Revisa

Benjamín Díaz Salazar
Dirección
de Planeación

Autoriza

Arturo Latabán López
Secretaría
Administrativa

Fecha de documentación: 22 de febrero 2024

Número de revisión: 1

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones

Código: **A00-PR-01**

La presente guía operativa está dirigida a las personas titulares de Áreas, Departamentos, Coordinaciones, Direcciones y Secretarías de las Unidades en la Ciudad de México. La naturaleza de este documento es de carácter operativo y normativo, de observancia general y de aplicación obligatoria para las personas integrantes de la comunidad universitaria acorde con las necesidades de operación de los servicios educativos.

Esta guía se sustenta en lo establecido por los artículos 38 fracciones XIV y XXXIV de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, así como a los artículos 2 inciso B fracción IV, 46 y 47 fracción IV y último párrafo del *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública* en correlación al artículo 17 fracciones II y III del *Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional* y al Capítulo 7 apartado específico de la Secretaría Administrativa, en sus numerales 4 y 6 del *Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional*, y lo relativo a las funciones de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones todos vigentes y con el propósito de dar cumplimiento a la *Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público* (LAASP) y su Reglamento (RLAASP); la *Ley Federal de Austeridad Republicana*; el *Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* (MAAG); las *Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad Pedagógica Nacional* (POBALINES); al igual que, a los *Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana* es que, se emite la presente guía operativa para presentar los criterios con la finalidad de agilizar los procedimientos administrativos de adquisiciones de bienes y contratación de prestación de servicios que deban y tengan que realizarse por parte de las diversas áreas ejecutoras del gasto de esta Universidad Pedagógica Nacional para el presente ejercicio fiscal 2024 y cuya gestión deba efectuarse a través de la Secretaría Administrativa y áreas que dependen de la misma, conjuntamente con la Dirección de Planeación.

En la elaboración y actualización de estos instrumentos técnicos que apoyan el desarrollo de las funciones y actividades de los órganos de la Universidad Pedagógica Nacional, participó la Dirección de Planeación con asesorías y apoyo técnico, para elaborar la Guía Operativa y el Departamento de Adquisiciones

dependiente del Área de Recursos Materiales y Servicios.

Para lograr el mejor cumplimiento de este documento, se recomienda hacer su revisión periódica, para incorporar las adecuaciones y modificaciones que surjan en su operación.

Objetivo:

Contar con un instrumento técnico-normativo actualizado que auxilie en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios procurando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento para la institución, mediante los procedimientos de: licitación pública (LP), invitación a cuando menos tres personas (ITP) o adjudicación directa (AD) necesarios para el óptimo funcionamiento de las áreas de la institución; así como para apoyar en la elaboración de los informes que se deberán presentar las instancias responsables.

Glosario:

AD:	Adjudicación Directa
AP	Adecuación Presupuestaria
COMPRANET:	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CUCOP:	Clasificador Único de las Contrataciones Públicas
Clave CUCOP:	Clave compuesta de ocho dígitos, que clasifica, ordena y categoriza los bienes y servicios de conformidad con las partidas presupuestales contenidas en el CUCOP.
CFDI:	Comprobante Fiscal Digital por Internet
DA:	Departamento de Adquisiciones
DP:	Dirección de Planeación

Eje:	Alineación de acuerdo al PIDI con respecto a la solicitud de dicha adquisición.
Enlace	Se define a una persona como enlace del área requirente para llevar a cabo todos los trámites que corresponda con las adquisiciones.
Estrategia:	Las estrategias que cada área designa para alcanzar su meta para conducir a nuestra casa de estudios la estructura y la figura jurídica que le permita organizarse y avanzar en su proceso de consolidación como institución educativa de excelencia.
ITP:	Invitación a cuando menos Tres Personas
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre la Renta
LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Línea de acción:	Tienen como objetivo con cada meta, mejorar y agilizar los procesos administrativos en la UPN.
LFAR:	Ley Federal de Austeridad Republicana
LP	Licitación Pública
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Lineamientos:	Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la APF
Manual:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Meta:	Meta institucional, sustantivas y estratégicas para la institución y que, derivadas del Plan Nacional de Desarrollo, se concretan en los programas sectoriales o especiales, sistemas de evaluación del desempeño, instrumentos de gestión del rendimiento, compromisos de mejora institucional, así como en otros instrumentos de planeación e información.

PAAAS:	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PIDI:	Programa Integral de Desarrollo Institucional
POBALINES:	POBALINES. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la UPN
RLAASSP:	Reglamento de la LAASSP
RLFPRH:	Reglamento de la LFPRH
RMYS	Recursos Materiales y Servicios
TUAF	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente (Titular de la Secretaría Administrativa)
UPN	UPN. Universidad Pedagógica Nacional

Marco normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134, publicado en el DOF el 5-02-1917. Última reforma publicada en el DOF el 24-01-2024.

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000, última reforma publicada en el DOF el 20-05-2021.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, última reforma publicada en el DOF el 02-09-2022.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Nueva Ley, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1982, última reforma publicada en el DOF el 20-12-2023.
- Ley Federal de Responsabilidades administrativas de los servidores públicos, publicada en el DOF el 13 de marzo de 2002, última reforma publicada en el DOF el 28-05-2009.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley, publicada en el DOF el 4-08-1994, última reforma publicada en el DOF el 18-05-2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley, publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 20-05-2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el DOF el 13-11-2023.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF el 20-05-2021.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el DOF el 31-12-2008. Última reforma publicada en el DOF el 30-01-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 4-05-2015. Última reforma publicada en el DOF el 20-05-2021.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el DOF el 11-12-2013. Última reforma publicada en el DOF el 12-11-2021.
- Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el DOF el 29-12-1978. Última reforma publicada en el DOF el 12-11-2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 29-12-1976, última reforma 5 de abril de 2022.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento, publicado en el DOF el 28 de junio de 2006, última reforma publicada en el DOF el 13-11-2020.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nuevo Reglamento, publicado en el DOF el 28-07-2010, última reforma publicada en el DOF el 24-02-2023.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 09-08-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28-06-2011.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el DOF el 23-07-2018.

Lineamientos

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 18-09-2020.
- Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional, publicados en Gaceta UPN el 02-08-2018.

- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 30-01-2013.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el DOF el 29 de agosto de 1978.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Manuales

- Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional, Clave de Registro 8040, Libro I, 4 de septiembre de 2018.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo publicado en el DOF, el 9 de agosto de 2010. Texto vigente. Última reforma publicada en el DOF el 03-02-2016.

Alcance

- Aplica al Área de Recursos Materiales y Servicios, Dirección de Planeación, Departamentos de Adquisiciones y de Almacén e Inventarios, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.

Responsabilidades:

Titular del Área de Recursos Materiales y Servicios

- Vigilar y aplicar las políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales en los Órganos que integran la Universidad Pedagógica Nacional.
- Controlar el suministro de bienes y servicios requeridos por los órganos de la Universidad, conforme a las necesidades programadas y con base en el presupuesto aprobado.

Jefe del Departamento de Adquisiciones

- Controlar las requisiciones para el trámite de compra o de servicios.
- Coordinar con el Departamento de Almacén e Inventarios la recepción de los materiales y artículos, para que se realice correctamente.
- Efectuar las cotizaciones y realizar las compras de bienes y contrataciones de servicios

Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios

- Controlar los registros de entradas y salidas de los bienes en el almacén para que estos se registren adecuadamente.
- Supervisar la distribución y suministro de materiales y bienes a las áreas solicitantes, para que esta se realice de manera adecuada.

Dirección de Planeación

- Determinar los requerimientos presupuestales de las áreas centrales y Unidades UPN de la CDMX, con base en los programas establecidos, para dar cumplimiento a estos.
- Coordinar la elaboración del presupuesto de la Universidad y supervisar la aplicación para dar cumplimiento a la normatividad en materia programática-presupuestaria.

Recursos Financieros

- Verificar que todo documento comprobatorio, cuyo trámite genere un egreso o ingreso, haya sido fiscalizado y aprobado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
- Autorizar el pago físico de los compromisos originados por la operación de la Universidad, para cumplir con los pagos fiscalizados y aprobados.
- Verificar que se realicen los trámites correspondientes para la obtención del subsidio de la Universidad.
- Fiscalizar la documentación comprobatoria para que pueda ser objeto de pago.

Políticas de operación

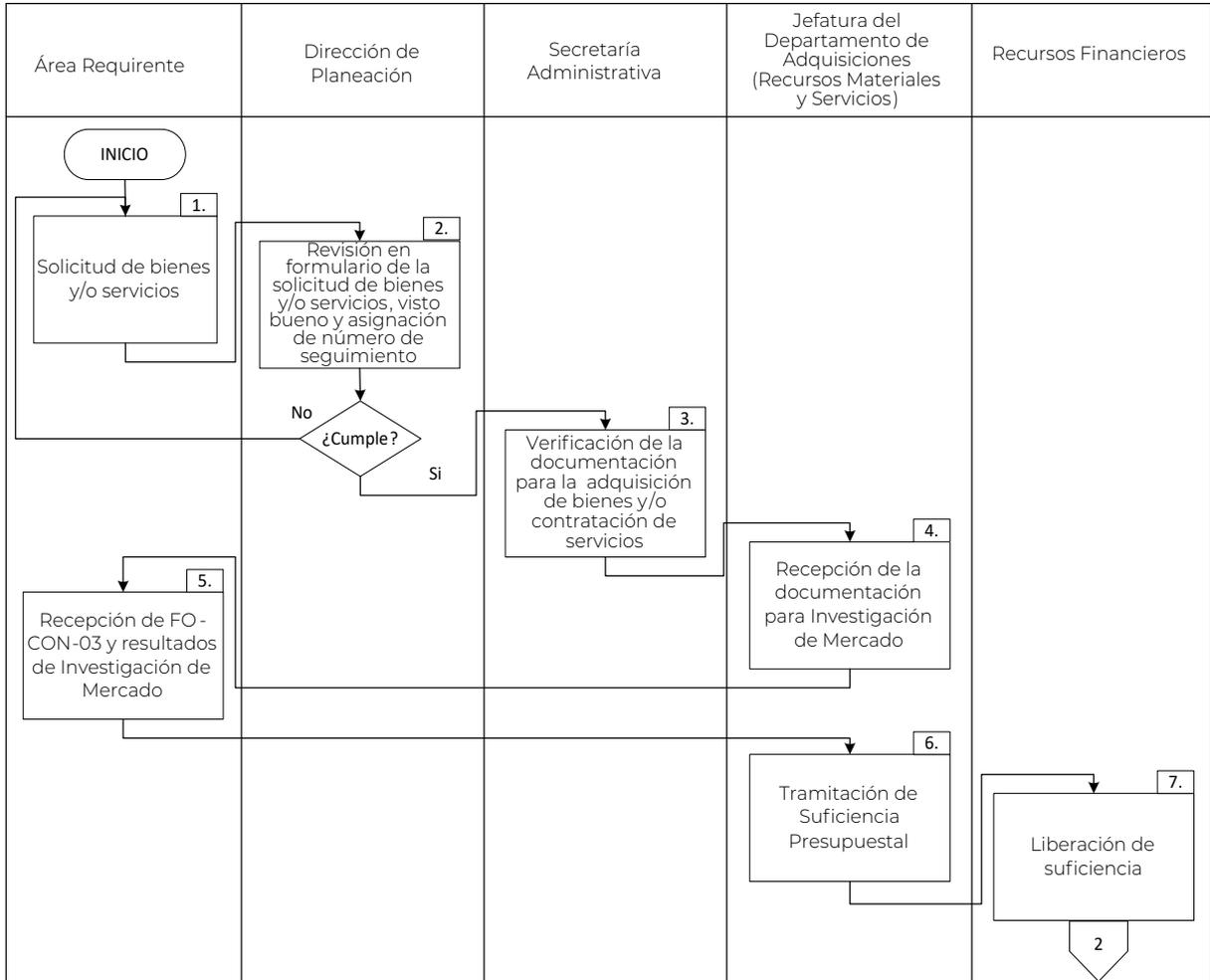
Los servidores públicos de la UPN que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, deberán observar lo siguiente:

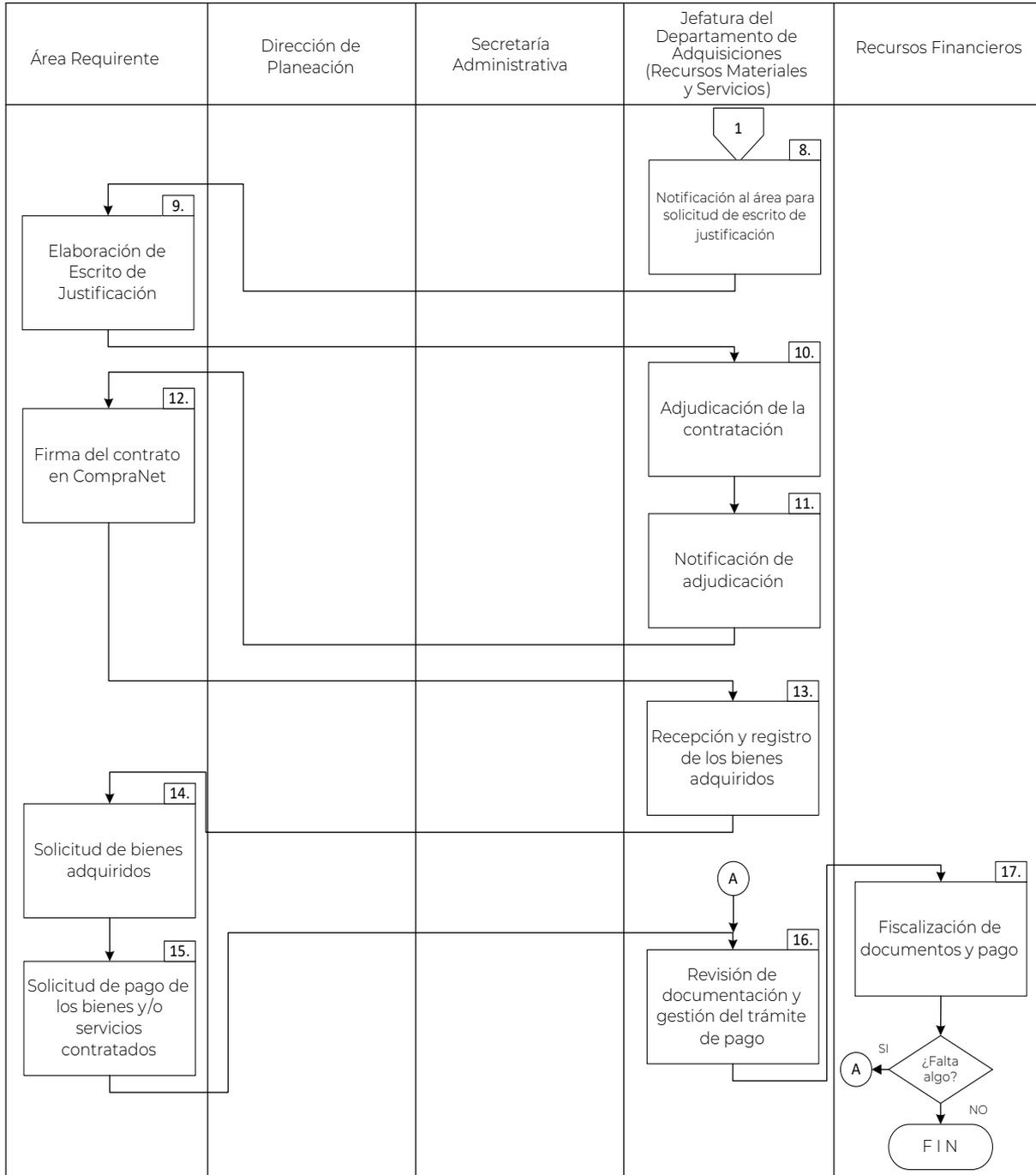
- I. El ejercicio del gasto está sujeto a las disposiciones ordinarias y extraordinarias emitidas en materia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente, así como lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás disposiciones aplicables.
- II. La Universidad Pedagógica Nacional podrá contratar bienes, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicación Directa, de acuerdo a los montos de actuación aprobados para el ejercicio fiscal que corresponda.
- III. La Dirección de Planeación vigilará que los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, se encuentren previstos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del año fiscal en curso, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- IV. El Departamento de Adquisiciones es el área facultada para efectuar compras, solicitar cotizaciones de bienes, arrendamientos y servicios; y establecer en forma oficial, compromisos con proveedores y prestadores de servicios.
- V. Con el objetivo de que los procedimientos de contratación se lleven a cabo con eficiencia y celeridad, las áreas de la Universidad deberán designar a un enlace para que dé seguimiento a las contrataciones solicitadas, con el Departamento de Adquisiciones y la Dirección de Planeación.
- VI. La presente Guía es un instrumento de apoyo para la ejecución de los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios; cuyas políticas de operación se encuentran establecidas en los POBALINES vigentes de la UPN y que son regulados por la LAASSP, y demás normatividad aplicable.
- VII. En caso de inconsistencias, deficiencias y/o diferencias en la documentación presentada por las Áreas Requirentes, la Secretaría Administrativa, a través de sus áreas que participan en el presente procedimiento, podrán hacer la devolución de la misma para las correcciones a las que haya lugar.
- VIII. Los bienes de uso común, requeridos por las diversas áreas de la Universidad, serán adquiridos por el Área de Recursos Materiales y Servicios a través del Procedimiento a que haya lugar, evitando fraccionamiento en las Adquisiciones.
- IX. Únicamente para el caso de prestadores de servicios profesionales, el área requirente enviará al Departamento de Adquisiciones 3 propuestas con cotización.
- X. El Departamento de Adquisiciones validará las propuestas y conforme la investigación de mercado determinará cuál es la más viable.
- XI. El área requirente deberá verificar en el almacén si se encuentran los materiales que requiere antes de realizar solicitud de compra.
- XII. El área requirente deberá realizar su solicitud del bien o servicio con 45 días de anticipación.

DIAGRAMA DE BLOQUES

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones

Código: **A00-PR-01**





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones

Código: **A00-PR-01**

Etapa 0	Actividades	Área Responsable
1. Solicitud de bienes y/o servicios	1.1. Solicita la adquisición de bienes y/o contratación de servicios a través del formulario que emite la DP. 1.2. Requisita el Formulario y registra lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Eje, estrategia, línea de acción y meta; • Descripción del bien o servicio vinculado con el PAT; • Programa Presupuestario y Partida específica de gasto, y • Otros conceptos. 	Área Requirente 2 días
2. Revisión en formulario de la solicitud de bienes y/o servicios, Visto Bueno y Asignación de número de seguimiento	2.1. Revisa en el formulario que la solicitud de adquisición de bienes y/o contratación de servicios del Área Requirente cumpla con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Forme parte del PAT del año en curso; • Que los bienes o servicios solicitados se encuentren en capítulos de gasto autorizados y en partidas no restringidas por Austeridad, y • Que exista disponibilidad presupuestal en la partida. <p><u>NO PROCEDE</u></p> 2.2. Informa al Área Requirente que no se cumplen los criterios previos. <p><u>SÍ PROCEDE</u></p> 2.3. Notifica al Área Requirente que su solicitud cumple con los criterios y otorga número de seguimiento y visto bueno.	Dirección de Planeación 2 días

Etapa 1	Actividades	Área Responsable
<p>3. Verificación de la documentación para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios</p>	<p>3.1. Recibe del Área Requirente la siguiente documentación física:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de contratación. • Anexo Técnico. • Formato de No existencia en Almacén (para adquisición de bienes). • Formulario con número de seguimiento y visto bueno de la DP. <p>3.2. Turna al Área de Recursos Materiales y Servicios.</p>	<p>Secretaría Administrativa</p> <p>1 día</p>
<p>4. Recepción de la documentación para Investigación de Mercado</p>	<p>4.1. Recibe la solicitud de contratación y revisa el contenido de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud de contratación. • Anexo Técnico (Anexo 2). • Formato de No existencia en Almacén (para adquisición de bienes). • Formulario con número de seguimiento y visto bueno de la DP. <p>4.2. Realiza la Investigación de Mercado y notifica al Área Requirente los resultados del mismo y envía FO-CON-03 para formalizar con firmas.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefatura de Departamento de Adquisiciones</p> <p>3-5 días</p>
Etapa 2	Actividades	Área Responsable
<p>5. Recepción de FO-CON-03 y resultados de Investigación de Mercado</p>	<p>5.1. Recibe el FO-CON-03 y los resultados de la Investigación de Mercado.</p> <p>5.2. Recaba las firmas en el formato FO-CON-03 y remite por oficio al DA,.</p>	<p>Área Requirente</p> <p>2 días</p>
<p>6. Tramitación de Suficiencia Presupuestal</p>	<p>6.1. Recibe el formato FO-CON-03 debidamente firmado.</p> <p>6.2. Gestiona el trámite de suficiencia presupuestal con el Área de Recursos Financieros.</p> <p>6.3. Envía mediante oficio la solicitud para suficiencia presupuestal con la requisición firmada FO-CON-03.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefatura de Departamento de Adquisiciones</p> <p>1 día</p>

<p>7. Liberación de suficiencia</p>	<p>7.1. Recibe del Departamento de Adquisiciones oficio de solicitud para suficiencia presupuestal con el FO-CON-03.</p> <p>7.2. Verifica la disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente, y emite sello con el monto de la suficiencia en el formato FO-CON-03.</p> <p>7.3. Devuelve mediante oficio al Departamento de Adquisiciones, el formato FO-CON-03 fiscalizado y con suficiencia presupuestal.</p>	<p>Área de Recursos Financieros</p> <p>5 días</p>
<p>8. Notificación al área para solicitud de escrito de justificación</p>	<p>8.1. Recibe oficio conjuntamente con el FO-CON-03 con suficiencia presupuestal.</p> <p>8.2. Notifica al área requirente mediante oficio que cuenta con suficiencia presupuestal para la adquisición de los bienes y/o servicios.</p> <p>8.3. Solicita al área requirente el escrito de justificación.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefatura de Departamento de Adquisiciones</p> <p>2 días</p>
<p>9. Elaboración del escrito de justificación y envía con documentación</p>	<p>9.1. Recibe el oficio con suficiencia presupuestal, junto con la solicitud de escrito de justificación.</p> <p>9.2. Elabora el escrito de justificación y envía con la documentación siguiente al DA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación de mercado. • Requisición fiscalizada. • Escrito de justificación. 	<p>Área Requirente</p> <p>2 días</p>
<p>Etapa 3</p>	<p>Actividades</p>	<p>Área Responsable</p>
<p>10. Adjudicación de la contratación</p>	<p>10.1. Recibe del Área Requirente el oficio con el Escrito de Justificación y la documentación anexa.</p> <p>10.2. Revisa y verifica que el mismo se encuentre elaborado en los términos que corresponde.</p> <p>10.3. Emite oficio de Notificación de Adjudicación, con la descripción de la documentación legal y administrativa que debe presentar el proveedor/ prestador adjudicado y gira copia del mismo, al Área Requirente.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefatura de Departamento de Adquisiciones</p> <p>1-2 días</p>

<p>11. Notificación de adjudicación</p>	<p>11.1. Procede a elaborar el contrato para ser formalizado, una vez que el proveedor/prestador adjudicado, presenta la documentación legal y administrativa solicitada en un plazo no mayor a tres días.</p> <p>11.2. Envía mediante oficio el formato SIAFF debidamente requisitado por el proveedor junto con el escrito de declaración bajo protesta al área de Recursos Financieros para su registro en plataforma SICOP.</p> <p>11.3. Informa al Área Requirente para que revise y firme el contrato a través de la plataforma de CompraNet.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefe de Departamento de Adquisiciones</p>
<p>12. Firma del contrato en CompraNet</p>	<p>12.1. Recibe solicitud para revisar y autorizar el contrato mediante firma electrónica en el portal de CompraNet.</p> <p>12.2. Ingresa a la plataforma de CompraNet, revisa el contrato y formaliza con firma electrónica del servidor público que participa como Administrador del Contrato.</p> <p>Nota: Las firmas solicitadas únicamente son para los administradores (Secretarios y Directores) y en su caso supervisores del contrato (Jefes de Departamento).</p>	<p>Área Requirente</p>
<p>Etapa 3 (aplicable sólo en caso de Adquisición de bienes)</p>	<p>Actividades</p>	<p>Área Responsable</p>
<p>13. Recepción y registro de los bienes adquiridos</p>	<p>13.1. Recibe los bienes adquiridos de manera conjunta con el Área Requirente.</p> <p>13.2. Verifica cualitativa y cuantitativamente que los bienes recibidos coincidan con las especificaciones del contrato.</p> <p>13.3. Registra y da entrada al Almacén.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefe de Departamento de Adquisiciones</p>
<p>14. Solicitud de bienes adquiridos</p>	<p>14.1. Solicita al Departamento de Almacén e Inventarios la salida de los bienes, mediante el formato Vale de Salida.</p>	<p>Área Requirente</p>

<p>15. Solicitud de pago de los bienes y/o servicios contratados</p>	<p>15.1. Envía mediante oficio a RMyS, la solicitud de pago con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CFDI firmado y sellado por el Administrador del Contrato. • Formato de liberación del servicio firmado por el Administrador del Contrato. • Informe de actividades con firma original del prestador del servicio. • Carátula de pago firmada por el supervisor y el administrador del Contrato. • Copia del Contrato. • Copia de Requisición fiscalizada. 	<p>Área Requirente</p>
<p>16. Revisión de documentación y gestión del trámite de pago</p>	<p>16.1. Recibe solicitud de trámite de pago y revisa que los datos contenidos en la documentación comprobatoria coincidan con los términos establecidos en el Contrato.</p> <p>16.2. Envía al Área de Recursos Financieros oficio de solicitud de pago con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CFDI firmado y sellado por el Administrador del Contrato. • Formato de liberación del servicio firmado por el Administrador del Contrato. • Informe de actividades con firma original del prestador del servicio. • Carátula de pago firmada por el supervisor y el administrador del Contrato. • Copia del Contrato. • Copia de Requisición fiscalizada. <p>Nota: Para el caso que recursos Financieros regrese la solicitud de pago, se solicitará al área requirente la corrección que, en su caso, sea necesaria.</p>	<p>(Área de Recursos Materiales y Servicios) Jefe de Departamento de Adquisiciones</p> <p>1 a 2 días</p>

<p>17. Fiscalización de documentos y remite comprobante de pago</p>	<p>17.1. Recibe oficio de solicitud de pago, revisa documentación comprobatoria.</p> <p><u>NO PROCEDE</u></p> <p>17.2 Devuelve mediante oficio al área de Recursos Materiales y Servicios para su rectificación. (La documentación que no reúne los requisitos, señalando las causas del rechazo para que sean subsanadas y/o corregidas.) Regresa a la etapa 16.</p> <p><u>SÍ PROCEDE,</u></p> <p>17.3 Fiscaliza la documentación. 17.4 Procede a realizar la gestión de recurso para devengar el pago a través del SICOP. 17.5 Genera la CLC para su pago a través del SIAFF. 17.6 Remite el comprobante de pago al área de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>Notas: Una vez generada la CLC en SICOP, se manda al SIAFF (Tesorería) para su pago. (en original y documentación comprobatoria al Departamento de Tesorería para el pago por transferencia, vía SIAFF al beneficiario.)</p> <p>Se consolida el pago (Captura la Cuenta por Liquidar Certificada en el SIAFF y realiza transferencia vía SIAFF). 5 días hábiles. Una vez autorizada la CLC, SIAFF autoriza el pago en un tiempo promedio de 48 horas, y en horarios banco (hasta las 15:00 horas). Los tiempos de pago, quedarán establecidos conforme al contrato correspondiente.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Área de Recursos Financieros</p> <p>5 días</p>
---	---	--

Tiempo aproximado de ejecución:

LP Internacional, bajo la cobertura de Tratados	70 días hábiles
LP internacional abierta	60 días hábiles
LP nacional	50 días hábiles
ITP	30 días hábiles
AD	20 días hábiles

HISTORIAL DE CAMBIOS

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones Código: A00-PR-01			
--	--	--	--

REVISIÓN NO.	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	22 de febrero 2024	Procedimiento nuevo	

REGISTROS

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones Código: A00-PR-01			
--	--	--	--

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Anexo técnico	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R01
Escrito de justificación	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R02
Formato de requisición	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R03
FO-CON-02	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R04
FO-CON-03	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R05
Carátula de pago	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R06
Solicitud y Entrega de artículos de Almacén	5 años	Recursos Materiales y Servicios	A00-PR-01-R07
Formulario	5 años	Dirección de Planeación	A00-PR-01-R08

Procedimiento: Para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios del Departamento de Adquisiciones

Código: **A00-PR-01**

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Anexo técnico	Especificar las compras de bienes o servicios, así como la temporalidad en la que se requieren.	A00-PR-01-A01
Escrito de justificación	La justificación del porqué se requiere la compra del bien o servicio y para qué.	A00-PR-01-A02
Formato de requisición	Revisar la suficiencia presupuestal del bien o servicio solicitado, así como si se encuentra en el Programa Anual de Trabajo.	A00-PR-01-A03
FO-CON-02	Documento interno que se utiliza para solicitar bienes o servicios al área contratante con base en el PAAAS, especificando sus cantidades, así como toda aquella información técnica relacionada con normas generales aplicables y las condiciones de entrega y suministro, diferenciando origen nacional o extranjero.	A00-PR-01-A04
FO-CON-03	Documento interno que sirve para certificar el nivel de existencia de los bienes al momento de generar una nueva requisición de compra y para justificar su adquisición, de acuerdo a las estrategias de la dependencia o entidad.	A00-PR-01-A05
Carátula de pago	Registrar toda la información referente al servicio o Adquisición y, asimismo, se plasmen los montos que ya se ejercieron y que faltan por ejercer.	A00-PR-01-A06
Solicitud y Entrega de artículos de Almacén	Registrar y llevar un control de lo solicitado al almacén sobre los bienes que requiere el área para su operación.	A00-PR-01-A07
Formato solicitud de alta o baja de beneficiario	Registrar la información que se solicita al proveedor adjudicado.	A00-PR-01-A08

Anexo Técnico
A00-PR-01-A01



Rectoría
Secretaría
Área Requiriente

Ciudad de México, XX de XXXXX 2024

ANEXO TÉCNICO:

1. Área Requiriente.
2. Objeto de la contratación.
3. Objetivo de la contratación.
 - 3.1 De la administración de la contratación y la supervisión del servicio.
4. De la vigencia y lugar de la prestación del servicio.

Fecha:	
Lugar:	Universidad Pedagógica Nacional, ubicado en Carretera al Ajusco número 24, Colonia Héroes de Padierna, Demarcación Territorial Tlalpan, Código Postal 14200, Ciudad de México (la presente dirección es enunciativa más no limitativa, forma parte de un ejemplo).

5. Descripción.
6. Calendarización de la adquisición del bien o servicio.
7. Confidencialidad

Ciudad de México, xxx de xxxxx de 2024

Elaboró:

Autorizó:

Nombre y cargo

Nombre y cargo

Carretera al Ajusco # 24, Col. Héroes de Padierna, C.P.14200, Tlalpan, CDMX
tel. 56 30 97 00 ext. XXXX www.upn.mx

1 de 1



Instructivo de llenado del Anexo Técnico (A00-PR-01-A01)

Núm.	Concepto	Instrucción																
1	Área Requiriente	Se refiere al área que solicita la contratación de los bienes y/o servicios, quien deberá tener un nivel mínimo de titular de área u homólogo.																
2	Objeto de la contratación	Se refiere a la definición o nombre del servicio o adquisición que se pretende contratar.																
3	Objetivo de la contratación	El área requirente deberá manifestar de forma clara y puntual ¿qué es lo quiere? y ¿para qué lo quiere? Asimismo, esta área deberá fundamentar o justificar la solicitud de la contratación de los bienes y/o servicios en el marco de sus atribuciones.																
3.1	De la administración de la contratación y la supervisión del servicio.	<p>Como responsable de administrar el contrato, únicamente podrá ser designado el titular de área o equivalente, quien se podrá apoyar en el jefe o jefes departamentales para la supervisión del contrato.</p> <p>Nota: el supervisor del contrato mediante manifestación expresa se podrá apoyar en el personal de confianza para delegar la supervisión y la recepción de bienes y/o servicios, si así lo quiere.</p>																
4	De la vigencia y lugar de la prestación del servicio.	<p>Se deberá precisar el periodo comprendido entre la formalización con la firma del contrato, en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet y hasta el día que se requiera del bien o servicio.</p> <p>Por lo que respecta al lugar de la prestación de los bienes y/o servicios, se deberá precisar el lugar de entrega.</p>																
5	Descripción	El área requirente hará una descripción detallada de los bienes o servicios que desea contratar.																
6	Calendarización de la adquisición del bien o servicio.	<p>El área requirente establecerá el periodo o calendario de entrega, términos y condiciones en que requiera los bienes o servicios.</p> <p>En su caso un cronograma de entregables, especificando en qué consistirá cada entregable y fecha de recepción del mismo.</p> <p>Se sugiere el uso de tablas para mayor certeza.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cvo.</th> <th>Descripción</th> <th>Fecha de entrega o recepción</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>Bienes</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>Servicios</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cvo.	Descripción	Fecha de entrega o recepción	Unidad de medida	1			Bienes	2			Servicios	3			
Cvo.	Descripción	Fecha de entrega o recepción	Unidad de medida															
1			Bienes															
2			Servicios															
3																		

7	Confidencialidad	<p>La leyenda que a continuación se presenta no podrá ser modificada debido a que se encuentra referida en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública.</p> <p>Toda la información que sea intercambiada entre "LA UPN" y el proveedor contratado, en virtud del "CONTRATO", será considerada como información reservada y confidencial. Las obligaciones respectivas de confidencialidad estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública o por la Ley correlativa aplicable a "LA UPN".</p> <p>El proveedor de la prestación sindical contratado se obliga a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar la información contenida en el presente, así como de la que tengan conocimiento por el cumplimiento del objeto del contrato, respetando los derechos que sobre la información tiene la Universidad Pedagógica Nacional, y se responsabilizan, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga aun después de la terminación del instrumento contractual que se suscriba y, por lo tanto, no podrá ser divulgada, transmitida ni utilizada en beneficio propio o de terceros, bajo la pena de incurrir en responsabilidad penal, civil o de otra índole.</p>
8	Firmas	<p>Se refiere a los servidores públicos que elaboran y autorizan el anexo técnico, quienes deberán tener nivel mínimo de titular o jefe de departamento, para quien elabora y quien autoriza será un superior jerárquico.</p>

Ciudad de México, XX de XXX, 2024

ESCRITO DE JUSTIFICACIÓN PARA EL SERVICIO O ADQUISICIÓN

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN:

NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	1	SERVICIO

2. PLAZOS Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL SERVICIO O ADQUISICIÓN:

Lugar:	XXXXXXXXXXXXXXXXX Universidad Pedagógica Nacional, con domicilio fiscal Carretera al Ajusco número 24, Colonia Héroes de Padierna, alcaldía Tlalpan, Código Postal 14200, Ciudad de México
Fecha:	A partir del día hábil siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre del 2023.

3. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

Para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se emite la presente Investigación de Mercado relativa al servicio, llevada a cabo por la Dirección de Comunicación Social, en la cual se muestran todas las opciones, incluida la que representa la mejor condición para "LA UPN".

INVESTIGACIÓN DE MERCADO				
Prestador del servicio	Fecha entrega de cotización	Fecha límite de entrega de cotización	Cumple con el Anexo Técnico	Monto Unitario de la Oferta Económica
PROVEEDOR	xx-xx-2023	xx-xx-2023	SI	\$ 31, 225.00
PROVEEDOR	xx-xx-2023	xx-xx-2023	SI	\$33, 827.08
PROVEEDOR	xx-xx-2023	xx-xx-2023	SI	\$25,000.82

Nota: Los prestadores del servicio se comprometen, a que los precios ofertados serán fijos durante la vigencia de la cotización. Los precios descritos son más IVA.

Es importante destacar que cómo se establece en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la investigación de mercado se realizó considerando las siguientes fuentes I, II y/o III (determinar de acuerdo a las fuentes consultadas), se consultó la información histórica con la que se dispone en "LA UPN".



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, primer párrafo, fracción I, II y III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se concluye la existencia de oferta de los **servicios** o adquisiciones en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, ya que todos los proveedores con los cuales se llevó a cabo la presente investigación de mercado cumplen con lo solicitado, así mismo, se acredita la existencia de proveedores nacionales para la prestación de lo necesario; y que la **persona física** o moral: ~~XXXXXXXX XXXX XXXX~~ es la que oferta las mejores condiciones de calidad y precio.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO:

Se propone que el **servicio o adquisición de Objeto de la contratación** se realice a través del procedimiento de **Adjudicación Directa o Invitación a Cuando Menos Tres Personas**, de conformidad con lo establecido en el artículo **41 y 42 correspondiente, determinar el fundamento**, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5. MONTO DEL SERVICIO Y/O ADQUISICIÓN Y FORMA DE PAGO.

- El subtotal del **servicio** es por la cantidad de: **\$ 168,140.00 (Ciento sesenta y ocho mil ciento cuarenta pesos 00/100 Mtl)**
- Impuesto al Valor Agregado: **\$\$ 25,221.00 (Veinticinco mil doscientos veintiuno pesos 00/100 Mtl)**

Lo que da un total de: **\$\$ 193,361.00 (Ciento noventa y tres mil trescientos sesenta y uno pesos 00/100 Mtl).**

- Retención IVA: **\$ 29,004.15 (Veintinueve mil cuatro pesos 15/100)**
- Retención (ISR: en caso de que aplique): **\$ 19,336.01 (Diecinueve mil trescientos treinta y seis pesos 01/100)**

Total neto: \$ 145,020.75 (Ciento cuarenta y cinco mil pesos 75/100)

Los precios son fijos e incondicionados.

La forma de pago será de conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y una vez recibido **el servicio** a entera satisfacción de la Dirección de Comunicación Social.

6. PERSONA FÍSICA O MORAL SELECCIONADA PARA LA CONTRATACIÓN:

~~XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX~~

7. CRITERIOS EN QUE SE FUNDA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS RAZONES PARA EL EJERCICIO DE LA OPCIÓN.

El esquema de contratación propuesto garantiza el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 134 constitucional, al permitir dar cumplimiento estricto a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los criterios siguientes:

Se cotizó con diferentes **prestadores del servicio o adquisición**, denominado **Objeto del contrato** a fin de garantizar a **"LAUPN"** las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad en la obtención del servicio, justificando de este modo que la **persona física o moral** ~~XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX~~ es quien oferta el monto más bajo en relación precio-calidad para la **prestación del servicio o adquisición**.





Con ello se garantiza lograr los objetivos buscados por **"LA UPN"** y con ello el Estado, y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública además de atender los criterios de:

- **Honradez:** El procedimiento propuesto cumple con el presente criterio, ya que la experiencia del **prestador del servicio o adquisición** genera confianza a través de altos estándares de ética, compromiso social y eficiencia en sus acciones, así mismo, los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de contratación, lo hacen con rectitud, responsabilidad e integridad en su actuación, con apego al marco jurídico aplicable ya que han tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.
- **Imparcialidad:** El procedimiento propuesto cumple con el presente criterio ya que justifica que **"LA UPN"** hace constar en el presente escrito la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún posible **prestador del servicio o adquisición** con respecto a la contratación que se pretende realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación al cumplir cabalmente y obtener cuando menos tres cotizaciones de **prestador del servicio o adquisición** a los que se les proporcione la misma información y no se otorgaron condiciones ventajosas a alguno en relación con los demás.
- **Transparencia:** El procedimiento propuesto cumple con el presente criterio ya que justifica la documentación que integra el expediente del presente procedimiento de contratación, que **"LA UPN"** muestra el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretende realizar, ya que es accesible, clara, oportuna, completa, y verificable en todo momento, y bajo los mismos términos para todos los interesados.
- **Economía:** De los **prestadores del servicio o adquisición** consultados, la oferta existente por la **persona física o moral: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX** presenta las mejores condiciones para el Estado al contemplar un menor precio al ofertado por los demás participantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo, así como el artículo 71, fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **[nombre del área que autoriza]**, a través **del área que solicita**, emite el presente escrito de justificación para los efectos del procedimiento de contratación del **servicio o adquisición**.

ELABORA:

AUTORIZA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
ÁREA QUE SOLICITA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX
ÁREA QUE AUTORIZA



Formulario de autorización. Dirección de Planeación (A00-PR-01-A03)

Coordinación: fecha recepción fecha de entrega
 Área o UR: Folio DP

Eje:
 Estrategia:
 Línea de acción:
 Meta:
 Descripción:

Clasificador de gasto

Programa	Denominación	Partida	Denominación	Disponibles 02/02/2024	Requerido
	#N/A		#N/A		

VICULACIÓN CON EL PAT 2024	Proyecto	Denominación

Clave CUCOP		Denominación	Cantidad solicitada	Unidad de medida	Precio unitario	Importe	iva	Total
Clave	Clave y nivel							
		#N/A				\$ -		\$ -

Justificación de lo solicitado, así como la contribución a los objetivos planteados en el PIDI

Coordinación:

Comentarios del Departamento de Evaluación

Comentarios del Departamento de Programación y Presupuesto

Solicitud del área responsable		Vo.Bo. Dirección de Planeación		
Solicita:	Autoriza:	Elaboró	Revisó	Autorizó:
		Pamela Rangel Martínez Departamento de Programación y Presupuesto	Martha Isela Rufino Mancilla Departamento de Control y Evaluación de Organización de Sistemas	Benjamin Díaz Salazar Dirección de Planeación

9	Descripción	Descripción del bien requerido asociado al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).
10	Cantidad solicitada	Cantidad de bienes o servicios solicitados de cada partida.
11	Unidad de medida	Unidad de medida (pieza, kilo, metro, litros, servicio, etc.).
12	Precio unitario	Precio unitario de cada partida solicitada (indicar si será el precio más bajo, la mediana o el promedio).
13	Importe	Suma de los subtotales por partida solicitada, en su caso, considerar el tipo de cambio, para que se exprese en pesos.
14	Subtotal	Suma de los importes de las partidas solicitadas.
15	I.V.A.	Valor que corresponda al Impuesto al Valor Agregado.
16	Otros gravámenes	En su caso, otros gravámenes como el Impuesto Sobre la Renta, Impuesto sobre Hospedaje, etc.).
17	Total	Total a pagar con los diferentes impuestos o gravámenes incluidos.
18	Anexos	Señalar si la requisición lleva anexos para apoyar la descripción de los bienes en caso necesario.
19	Anticipo	En su caso, señalar si se otorgará anticipo.
20	Autorización del presupuesto	Señalar el número de oficio por el que se autorizó el presupuesto para la adquisición del bien o servicio, o el número de suficiencia presupuestal. No es necesario para solicitar la cotización.
21	Existencia en almacén	Señalar la no existencia o disponibilidad de los bienes.
22	Observaciones	En su caso, la justificación de las necesidades (emitida por el área requirente), información relacionada de la autorización del titular de la dependencia o entidad, o cualquier dato de importancia.
23	Registro sanitario	En su caso, señalar si es necesario contar con algún registro sanitario, o permiso especial de la autoridad correspondiente.
24	Normas/niveles de inspección	Indicar si existe norma específica o de calidad que aplique para los bienes y/o servicios, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 31 del Reglamento.
25	Capacitación	Indicar si se requiere capacitación específica para los bienes e instalación de los mismos y forma de cotización de estos rubros, incluido en la compra o por separado, debiendo establecer la duración de la capacitación y el número de sesiones.
26	País de origen	Señalar el país del cual provienen los bienes o servicios.
27	Métodos de prueba	En su caso, los métodos de prueba empleados para la determinación de sus especificaciones, si es que son diferentes a los señalados en las especificaciones de las normas/niveles de inspección.
28	Tipo de garantía	Señalar el tipo de garantía que le es aplicable al contrato.
29	Porcentaje	En su caso el porcentaje de la garantía que se aplica. Para el caso de la garantía de anticipo, el porcentaje de la misma siempre será del cien por ciento (100%).
30	Plurianualidad	Señalar si el contrato es plurianual.
31	Meses	En su caso, señalar el número de meses que abarcará la contratación plurianual.

32	Penas convencionales	Señalar si le son aplicables penas convencionales.
33	Porcentaje	Señalar el porcentaje a aplicar por penas convencionales.
34	Tiempo de fabricación	En su caso, señalar el tiempo que se requiera para la fabricación de bienes.
35	Condiciones de entrega	Señalar las condiciones de entrega que podrán ser, entre otras, en una sola exhibición, entregas parciales, etc.
36	Solicita	Anotar nombre, cargo y firma del titular del área solicitante que requiere los bienes.
37	Autoriza	Anotar nombre, cargo y firma del servidor público que autoriza por parte del área usuaria y está facultado para ejercer el presupuesto.

Carátula de pago (A00-PR-01-A06)

DATOS DEL PROVEEDOR		DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO				PAGO
NOMBRE:		ENTIDAD	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL		C.A.	
		UBICACIÓN	CARRETERA AL AJUSCO NO. 24, COL. HÉROES DE PADIERNA, MEXICO, D.F. C.P. 14200		N/A	
		No. CONTRATO O PEDIDO	O S-XXX/2024-XX			FECHA DE ELABORACIÓN
		FECHA CONTRATO O PEDIDO	DD/MM/AAAA			
REG. ING. MERC.	N/A		FECHA DE INICIO	DD/MM/AAAA		PERIODO
RFC		AMPLIACIÓN	NA	TERMINACIÓN	DD/MM/AAAA	
REG. C.N.I.C.	N/A	OBRA NUEVA	NA	AMPL. PLAZO	N/A	
RECIBI DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL LA CANTIDAD DE:				\$	176,467.88	
CON LETRA:				CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 88/100 M.N.		
DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES O SERVICIOS	IMPORTE PRESUPUESTAL (CON I.V.A.)	ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO O PEDIDO			DATOS MONETARIOS	
		PRESENTE PAGO	ACUMULADO ANTERIOR	ACUMULADO ACTUAL		
				\$ -	IMPORTE \$ 152,127.48 I.V.A \$ 24,340.40 TOTAL ESTIMADO \$ 176,467.88 DEDUCCIONES RETENCIÓN IVA \$ - I.S.R. _____ TOTAL DEDUCTIVA \$ - NETO A PAGAR \$ 176,467.88	
TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		

SUPERVISÓ Y RECIBIÓ
SUPERVISIÓN UPN

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

AUTORIZÓ Y LIBERÓ
LIBERACIÓN UPN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Instructivo de llenado
Formato Solicitud de alta o baja de beneficiario (A00-PR-01-A08)

Núm.	Concepto	Instrucción
1	Tipo de movimiento	Marcar con una "x" el tipo de movimiento que se va a efectuar.
2	Fecha de elaboración	Día, mes y año de elaboración del documento por parte de la U.R. y/o beneficiario.
3	Fecha de registro	Día, mes y año de registro del documento por parte de la D.G.R.F.
4	Folio	No. de folio asignado por la D.G.R.F. para control interno.
5	Nombre completo del beneficiario	Nombre o razón social del proveedor o prestador de servicio, en su caso, nombre de la unidad administrativa u organismos beneficiarios del pago.
6	RFC	Clave del registro federal del contribuyente, para el caso de la SEP la Homoclave corresponde al No. de unidad, organismo descentralizado y/o desconcentrado.
7	CURP	Clave de la CURP (clave única de registro de población) cuando, en su caso, aplique al beneficiario.
8	Domicilio	Datos del domicilio fiscal del beneficiario a) Calle b) Número exterior c) Número interior d) Colonia e) Localidad y/o delegación f) Estado g) Municipio h) No. del código postal del domicilio i) No. o números telefónico(s)
9	Correo electrónico	Correo electrónico del beneficiario (e-mail).
10	No. de cuenta	Número de cuenta de cheques del beneficiario a 11 posiciones.
11	No. de la clave bancaria estandarizada	Número de la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 posiciones.
12	No. de la sucursal	Número de la sucursal en donde tiene la cuenta el beneficiario.
13	No. de plaza.	Número de plaza.
14	Nombre del beneficiario	Nombre del beneficiario como aparece en la cuenta de cheques.
15	Fecha de apertura	Día, mes y año de apertura de la cuenta.
16	Tipo de moneda	Tipo de moneda (nacional, dólares, euros, etc.).
17	Denominación	Denominación de la institución bancaria.
18	Fecha de cancelación	Día, mes y año de la cancelación de la cuenta cuando aplique, en su caso.
19	Sello	Sello de beneficiario.
20	Nombre y firma del beneficiario	Nombre y firma autógrafa del beneficiario (en su caso, servidor público facultado de la U.R. u organismo).

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL REQUISITOS ALTA O MODIFICACION SICOP-SIAFF

PERSONAS FISICAS:

- Original del formato “Solicitud de Alta de Beneficiario” (usar la pestañita de Formato a llenar), con nombre completo y firmas autógrafas. Es necesario que el formato sea llenado a máquina o en computadora, sin correcciones. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de la cuenta de cheques, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- Copia del Registro Federal Contribuyentes o constancia de RFC.
- Constancia de la Institución Financiera (**original y sellada por el banco**) sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 11 posiciones, así como la clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos ó copia del Estado de Cuenta con un mínimo de 2 meses de vigencia a la fecha de elaboración del formato.
- Copia del comprobante de domicilio fiscal del beneficiario con 2 meses mínimo de vigencia (agua, luz, predial o teléfono).
- Copia de CURP.
- Copia de la identificación oficial con fotografía vigente y firma legible, de la persona que firmará los formatos (IFE, INE, PASAPORTE Ó CEDULA PROFESIONAL).
- Se entregará la documentación antes mencionada con un oficio dirigido al Titular del Área de Recursos Financieros de esta Casa de Estudios.

Nota: En caso de modificación de algún dato del Beneficiario, tendrá que traer el formato indicando el alta y todos los documentos antes mencionados y en otro formato indicando la baja con los datos anteriores.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL REQUISITOS ALTA O MODIFICACION SICOP-SIAFF

PERSONAS MORALES:

- Original del formato “Solicitud de Alta de Beneficiario” **con nombre completo y firmas autógrafas originales**. Es necesario que el formato sea llenado a máquina o en computadora, **sin correcciones**.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de la cuenta de cheques, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la SHCP.
- Constancia de la Institución Financiera (**original y sellada por el banco**) sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del Beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 11 posiciones, así como la clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos ó copia del Estado de Cuenta vigente con un mínimo de 2 meses a la fecha.
- Copia del comprobante de domicilio fiscal del beneficiario no mayor a 2 meses de vigencia (agua, luz, predial o teléfono).
- Copia de acta constitutiva y poder notarial del representante legal. Marcar, delinear o resaltar los párrafos donde indica quién es el representante legal y/o administrador único (la persona que firmará los formatos) y que tiene el poder o facultad para celebrar actos de administración.
- Copia de la identificación oficial con fotografía vigente y firma legible, de la persona que firmará los formatos.
- Se entregara la documentación antes mencionada con un oficio dirigido al Titular del Área de Recursos Financieros, de esta Casa de Estudios.

Nota: En caso de modificación de cuenta, tendrá que traer nuevamente todos los documentos antes mencionados



| Harada, 1989