

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia

"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"

México, DF, a 6 de mayo de 2013.

OFICIO CIRCULAR No. 510.- 003

**CC. Subsecretarios, Oficial Mayor,
Jefes de Unidad, Directores
Generales y Titulares de los Órganos
Administrativos Desconcentrados.**
Presentes.

De conformidad con lo dispuesto en los incisos V y IX del artículo décimo primero del Decreto que establece 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 y del Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, hago de su conocimiento que a partir del 27 de mayo del año en curso, **la nueva forma de gestionar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación (DOF), respecto de los Resúmenes de las Convocatorias a licitaciones públicas para contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, será únicamente a través de medios remotos**; por lo que, a efecto de evitar dilaciones innecesarias y que las diferentes Unidades Administrativas de esta Dependencia estén en la posibilidad de participar, en tiempo y forma, en el procedimiento ya mencionado, es menester hacer hincapié en lo siguiente:

- a) Esta nueva modalidad no generará nuevos requisitos de trámite de publicación, únicamente sustituye la firma autógrafa que la autoridad estampa en el extracto de la convocatoria, con la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria (SAT). Por lo tanto, el documento a publicar se requerirá únicamente en archivo electrónico.
- b) La intervención del área contratante consistirá en la generación del archivo.dof y del archivo.pag, a través de las aplicaciones que pueden localizarse en la página de internet www.dof.gob.mx, en la ruta "Servicios/Solicitud de publicación de documentos en forma electrónica", en las opciones "Herramienta para firmar documentos electrónicos" y "Validación de Pago (Generar el archivo.pag)", que se localizan en el menú del extremo derecho de la página.
- c) El emisor del extracto de la convocatoria a publicar, deberá contar con la Firma Electrónica Avanzada "FIEL", con la finalidad de encontrarse en aptitud de firmar electrónicamente el citado documento.
- d) Para el oportuno dictamen y revisión de los extractos se seguirá el procedimiento tradicional observado hasta hoy, es decir, el archivo que contenga el resumen de la convocatoria correspondiente se enviará por el área contratante, mediante correo



electrónico, a esta Unidad Jurídica, quien lo validará o, en su caso, emitirá las observaciones que resulten procedentes, para que posteriormente el emisor del documento proceda a su firma electrónica, generando el archivo.dof.

- e) Una vez que el área contratante cuente con el archivo.dof y previamente haya solicitado la cotización respectiva, procederá a realizar el pago por la cuota de derechos por el documento a publicar, en cualquier institución bancaria y/o por medio de internet. El recibo que se obtenga del pago servirá a dicha área para generar el archivo.pag.
- f) El nombre del archivo.doc o .docx que se firmará electrónicamente, así como el del archivo.pdf que contenga el recibo de pago en formato escaneado, no deberán contener acentos y/o espacios en blanco.
- g) El archivo.dof y el archivo.pag deberán ser remitidos a la dirección electrónica: florina.romero@sedesol.gob.mx, respetando las fechas límite que a continuación se detallan, dependiendo del día que se requiera la publicación del resumen de la convocatoria en el DOF, tomando en cuenta que este tipo de documentos sólo se publican los días martes y jueves:

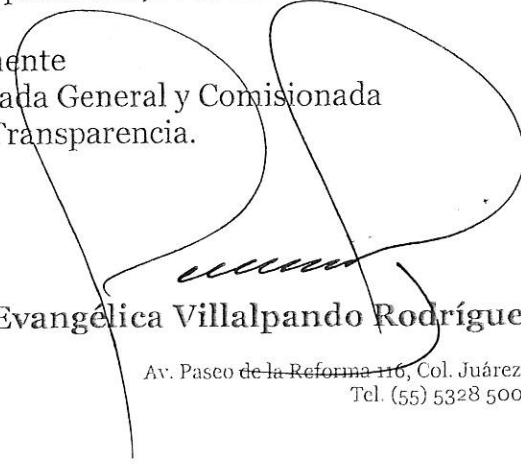
Día de publicación pretendido	Día en que debe ser enviado el archivo.dof y el archivo.pag a la UAGCT.
Martes	Jueves
Jueves	Lunes

- h) En caso de requerir ayuda para el citado trámite electrónico, podrán consultar el **Instructivo para realizar el trámite de solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos** que se localiza en la siguiente liga: <http://diariooficial.gob.mx/ayuda/Instructivo TE SEGOB.pdf>

En caso de subsistir cualquier duda respecto al procedimiento descrito en precedentes, favor de contactar a la Lic. Florina Romero Castañeda, Directora de Estudios Jurídicos, a la dirección electrónica florina.romero@sedesol.gob.mx o a las extensiones 51611 y 51632.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente
La Abogada General y Comisionada
para la Transparencia.


María Evangelica Villalpando Rodríguez.