VNIVERSIDAD NACIONAL AVFNºMA DE MEXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/004/2013

Asunto: Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el Ejercicio Presupuestal 2013.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E S

Me permito hacer de su conocimiento, el calendario en el que se establecen las sesiones ordinarias que realizará el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Casa de Estudios, durante el Ejercicio Presupuestal 2013, autorizado por el mismo en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, verificada el 22 de enero, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral Cuarto punto 3 del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México; el punto 2.5.3 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como los puntos 3.3 y 4.2 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, el cual fue aprobado en los siguientes términos:

MES	DÍA
FEBRERO	*15*
MARZO	*8*
ABRIL	*5 y 26*
MAYO	*17*
JUNIO	*7 y 27*
AGOSTO	*9 y 30*
SEPTIEMBRE	*20*
OCTUBRE	*11*
NOVIEMBRE	*4 y 22*
DICIEMBRE	*11*

Lo anterior, con la finalidad de que cuando la entidad o dependencia respectiva, tenga asuntos que desahogar, cuya competencia corresponda a dicho Cuerpo Colegiado, en ejercicio de las atribuciones que a éste le confiere el numeral Cuarto del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, el punto 2.5 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el punto 3 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, se remita la documentación de soporte debidamente integrada a la titular de la Dirección General de Proveeduría, quien funge como Secretaria Técnica del mismo, a más tardar con cinco días hábiles de antelación a la sesión próxima inmediata que corresponda, con el propósito de que puedan ser incorporados al Orden del Día, atendiendo a lo dispuesto en el punto 4.7 del ordenamiento normativo citado en último término.

Cuando el expediente, se remita con posterioridad al límite señalado para la presentación de la documentación de los asuntos a desahogarse en la sesión próxima a verificarse; el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente que corresponda, conforme al citado calendario.

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, D.F., 28 de enero de 2013
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ