



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/002/04

Asunto: Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el Ejercicio Presupuestal 2004.

A LOS SEÑORES COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESENTES

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 Institución durante el Ejercicio Presupuestal 2004, autorizado por el mismo, en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, verificada el 11 de febrero, 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 UNAM; el punto 2.5.3 de la NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, así como los numerales 3.3 y 4.2 del MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, el cual fue aprobado en los siguientes términos:

MES	DÍA
MARZO	4 y 25
ABRIL	22
MAYO	13
JUNIO	3 y 24
AGOSTO	12
SEPTIEMBRE	2 y 30
OCTUBRE	21
NOVIEMBRE	18
DICIEMBRE	14



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/002/04

- 2 -

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 y 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 al titular de la Dirección General de Proveduría, quien funge como Secretario Técnico ante el mismo, a más tardar con cinco días hábiles de antelación a la sesión próxima inmediata que corresponda, con el propósito de que pueda ser incorporada al Orden del Día, atendiendo a lo dispuesto en el punto 4.7 del ordenamiento normativo citado en último término.

Se hace notar que, cuando la documentación correspondiente se remita con posterioridad al límite de los cinco días de la sesión próxima a verificarse, el asunto se agendará para la siguiente.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D.F., febrero 13 de 2004

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA UNAM**


DR. DANIEL L. BARRERA P.

DBP/JMG/JME/ENR
