



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/004/05

Asunto: Solicitud de información relativa a adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2005.

**A LOS SEÑORES 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**

Conforme a lo previsto en los puntos 2.2 y 2.3 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Institución, encarezco a Ustedes de la manera más atenta, remitir al titular de la Dirección General de Proveduría, sus requerimientos de bienes, equipos, automóviles y demás artículos que pretendan adquirir, muebles que deban arrendar, así como los servicios que atendiendo a sus necesidades requieran de su contratación para el presente año, y las fechas en que tengan que contar con ellos.

La información indicada, deberá ser remitida a más tardar el 31 de marzo del año en curso, para estar en posibilidad de integrar en tiempo el Programa Anual de Adquisiciones correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2005, y en su preparación tendrá que observarse lo siguiente:

- I. Se deberán relacionar todas aquellas adquisiciones de índole nacional, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, cuyo costo proyectado supere los \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.
- II. Todas aquellas adquisiciones de bienes muebles que pretendan realizar en el extranjero, con independencia de su monto.

Tal información, tendrá que ser remitida tanto por escrito como por medio electrónico en archivo de excel a la siguiente dirección moises@dgp.unam.mx, sujetándose al formato anexo, en el que deberá indicarse: descripción del bien mueble a adquirir, tipo de arrendamiento o servicio a contratar, valor estimado, cantidad o período de contratación, según corresponda, y la fecha del requerimiento. Se hace notar que de no tener la entidad o dependencia respectiva, en el presente año, requerimientos que se ubiquen en cualesquiera de los numerales que anteceden, tendrá que ser notificado así por escrito a la referida Dirección General.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/004/05

- 2 -

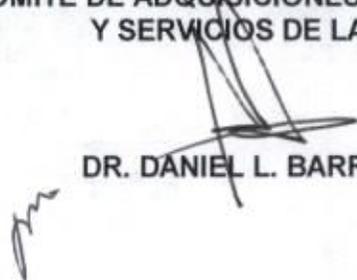
No deberá incluirse dentro de la información solicitada:

1. Las adquisiciones de índole nacional, arrendamientos y contrataciones de servicios, cuyo monto proyectado sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, no supere los \$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), y
2. Los bienes e insumos que se encuentran contemplados en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente de la UNAM; la ropa de trabajo y calzado que, conforme a los Contratos Colectivos de Trabajo respectivos, la Institución está obligada a otorgar a su personal, ni los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de fotocopiado, así como los insumos de éstos; cuya programación para su adquisición, quedará bajo la responsabilidad directa de la Dirección General de Proveduría.

La petición que se contiene en la presente circular, es de carácter informativa; sin embargo, con fundamento en el punto 2.3 del ordenamiento normativo a que se ha hecho mención, están obligadas a su observancia.

Para cualquier aclaración que sobre el particular sea necesario realizar, la Dirección General de Proveduría estará a sus órdenes.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, D. F., febrero 18 de 2005
**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE LA UNAM**


DR. DANIEL L. BARRERA P.