



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/002/2011

Asunto: Programa Anual de Adquisiciones,
correspondiente al Ejercicio
Presupuestal 2011.

**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**

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, solicito a Ustedes de la manera más atenta, remitir al titular de la Dirección General de Proveduría, sus requerimientos de bienes que pretendan adquirir, o 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 obligatoriamente a más tardar el 31 de marzo del año en curso, para estar en posibilidad de integrar en tiempo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2011, y en su preparación tendrá que observarse lo siguiente:

Se deberán relacionar todas aquellas adquisiciones, arrendamientos de bienes y contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, que pretendan adquirirse con base en la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuyo costo proyectado supere los 11,208 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal*, sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Tal información, tendrá que ser remitida tanto por escrito como por medio electrónico en archivo de Excel, a la siguiente dirección: pmedina@proveeduria.unam.mx, misma a la que podrán dirigir sus comentarios u observaciones. La captura de la información se solicita atentamente que se realice en los formatos anexos y que estarán disponibles en la página de la Dirección General de Proveduría PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2011, y en ellos deberá indicarse: partida presupuestal, descripción y cantidad del bien a adquirir, tipo de arrendamiento o servicio a contratar, valor estimado y período de contratación, según corresponda, y la fecha del requerimiento. Se hace notar que de no tener la entidad o dependencia en el presente año, requerimientos que se ubiquen en el párrafo que antecede, tendrá que ser invariablemente notificado por escrito a la referida Dirección General.

No deberá incluirse dentro de la información solicitada:

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, cuyo monto proyectado sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, no supere los 11,208 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, y
2. Los bienes e insumos que se encuentran contemplados en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente de la UNAM; la ropa y calzado de trabajo 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La información remitida, es de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación, por lo que puede ser modificada, suspendida o cancelada, la adquisición, el arrendamiento o el servicio proyectado, sin responsabilidad alguna para la entidad o dependencia de que se trate; sin embargo, con fundamento en el punto 2.3 del ordenamiento normativo a que se ha hecho mención, todas las entidades y dependencias están obligadas a su remisión, incluyendo aquellas que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ATENTAMENTE

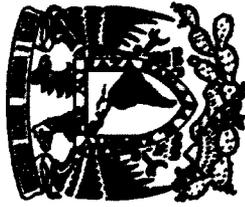
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CD. UNIVERSITARIA, D. F., 10 DE FEBRERO DE 2011

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

ENRIQUE DEL VAL

*El salario mínimo vigente en el área geográfica "A", que es a la que corresponde el Distrito Federal, es de \$59.82 a partir del primero de enero de 2011, por acuerdo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de diciembre de 2010.



CIRCULAR No. SADM/002/2011

ADQUISICIONES NACIONALES DE BIENES MUEBLES

ENTIDAD O DEPENDENCIA

Anote el nombre completo

PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR	CANTIDAD	MONTO ESTIMADO POR CONCEPTO M.N. SIN IVA	FECHA DEL REQUERIMIENTO PROYECTADA
De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto	Nombre completo del bien a adquirir	Anote las unidades	Anote la cantidad	Anote el mes o meses en que lo requiere



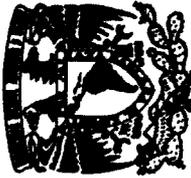
CIRCULAR No. SADMI/002/2011

**ADQUISICIONES AL EXTRANJERO DE BIENES MUEBLES
(EQUIPOS, BIOLÓGICOS, REACTIVOS Y ANIMALES VIVOS)**

ENTIDAD O DEPENDENCIA

Anote el nombre completo

PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR	CANTIDAD	MONTO ESTIMADO POR CONCEPTO EN MONEDA EXTRANJERA	FECHA DEL REQUERIMIENTO PROYECTADA
De acuerdo con el clasificador por objeto de registro	Nombre completo del bien a adquirir	Anote las unidades	Anote la cantidad en moneda extranjera	Anote el mes o meses en que lo requiere



CIRCULAR No. SADM/002/2011

CONTRATACIONES DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES

ENTIDAD O DEPENDENCIA _____ **Anote el nombre completo**

PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR	PERÍODO DE CONTRATACIÓN		MONTO ESTIMADO EN M.N. SIN IVA
		INICIO	TÉRMINO	
De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto	Nombre completo del bien a arrendar	Anote el mes de inicio de la contratación	Anote el mes del término de la contratación	Anote la cantidad total de la contratación



CIRCULAR No. SADM/002/2011

**CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA,
EXCEPTO LOS RELACIONADOS CON LA OBRA**

ENTIDAD O DEPENDENCIA

Anote el nombre completo

PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR	PERÍODO DE CONTRATACIÓN		MONTO ESTIMADO EN M.N. SIN IVA
		INICIO	TÉRMINO	
De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto	Nombre completo del servicio a contratar	Anote el mes de inicio de la contratación	Anote el mes del término de la contratación	Anote la cantidad total de la contratación