



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/002/07 *oy*

Asunto: Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el Ejercicio Presupuestal 2007.

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 2007, autorizado por el mismo en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, verificada el 23 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	8
MARZO	1 y 22
ABRIL	19
MAYO	17
JUNIO	7 y 28
AGOSTO	9 y 30
SEPTIEMBRE	20
OCTUBRE	11
NOVIEMBRE	8 y 29
DICIEMBRE	11



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR N° SA/002/07

- 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, 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 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 puedan ser incorporados al Orden del Día, atendiendo a lo dispuesto en el punto 4.7 del ordenamiento normativo citado en último término.

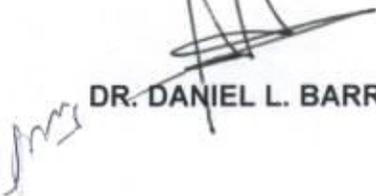
Se hace notar que, cuando la documentación correspondiente se remita con posterioridad al límite de los cinco días de la sesión próxima a verificarse, el asunto se agendará para la siguiente.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D.F., enero 24 de 2007

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


DR. DANIEL L. BARRERA P.