



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OK  
CIRCULAR N° SA/003/07

**Asunto:** Solicitud de información relativa a adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al 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**

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 Proveeduría, 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 2007, y en su preparación tendrá que observarse lo siguiente:

***Se deberán relacionar todas aquellas adquisiciones, 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.***

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](mailto: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 el párrafo que antecede, tendrá que ser notificado así por escrito a la referida Dirección General.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## CIRCULAR N° SA/003/07

- 2 -

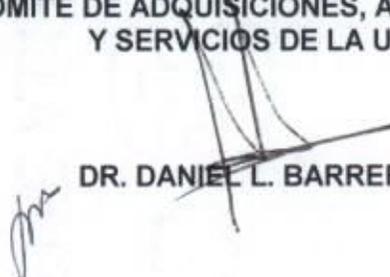
No deberá incluirse dentro de la información solicitada:

1. Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, cuyo monto proyectado sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, no supere los \$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., enero 24 de 2007  
**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE  
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE LA UNAM**

  
DR. DANIEL L. BARRERA P.



**ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, EXCEPTO LOS RELACIONADOS CON LA OBRA  
2007**

ENTIDAD o DEPENDENCIA \_\_\_\_\_

PARTIDA PRESUPUESTAL	TIPO DEL BIEN A ADQUIRIR, ARRENDAR O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD O PERÍODO* SEGUN CORRESPONDA	MONTO ESTIMADO POR CONCEPTO M.N.	FECHA DEL REQUERIMIENTO PROYECTADA

\* Tratándose de servicios, indicar período de contratación o vigencia.