



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/004/2012

Asunto: Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2012.

A LOS 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, solicito a Ustedes de la manera más atenta, remitir al titular de la Dirección General de Proveeduría, 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 2 de abril 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 2012, 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.

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 Proveeduría **PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2012**, 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.

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., 30 de enero de 2012

**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 \$62.33 a partir del primero de enero de 2012, por acuerdo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de diciembre de 2011.



CIRCULAR

SADM/004/2012

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
<i>De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto</i>	<i>Nombre completo del bien a adquirir</i>	<i>Anote las unidades</i>	<i>Anote la cantidad</i>	<i>Anote el mes o meses en que lo requiere</i>



CIRCULAR

SADM/004/2012

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
<i>De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto</i>	<i>Nombre completo del bien a adquirir</i>	<i>Anote las unidades</i>	<i>Anote la cantidad en moneda extranjera</i>	<i>Anote el mes o meses en que lo requiere</i>



CIRCULAR

SADM/0004/2012

CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

ENTIDAD O DEPENDENCIA _____ *Anote el nombre completo*

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



CIRCULAR

SADM/004/2012

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

ENTIDAD o DEPENDENCIA

Anote el nombre completo

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