



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### CIRCULAR N° SADM/008/09

**Asunto:** Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2009.

**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, equipos, automóviles y demás artículos 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 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 2009, 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 \$560,000.00 (Quinientos 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 [pmedina@proveduria.unam.mx](mailto:pmedina@proveduria.unam.mx), misma a la que podrán dirigir sus comentarios u observaciones; así mismo, se solicita capturar la información en el formato anexo, en el que deberá indicarse: partida presupuestal, descripción y cantidad del bien mueble 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 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° SADM/008/09

- 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 \$560,000.00 (Quinientos 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, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad de que se trate; sin embargo, con fundamento en el punto 2.3 del ordenamiento normativo a que se ha hecho mención, están obligadas a su remisión.

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Cd. Universitaria, D. F., marzo 4 de 2009  
**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE  
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE LA UNAM**

  
MTRO. JUAN JOSÉ PÉREZ CASTAÑEDA

JJPC/AMT/AOC/EMR



**CIRCULAR N° SADM/008/09**

**ADQUISICIONES NACIONALES DE BIENES MUEBLES,  
EXCEPTO LOS RELACIONADOS CON LA OBRA  
2009**

**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 N° SADM/008/09**

**CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIENES  
EXCEPTO LOS RELACIONADOS CON LA OBRA  
2009**

**ENTIDAD o DEPENDENCIA**

*Anote el nombre completo*

PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO	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 mes de inicio de la contratación</i>	<i>Anote el mes del término de la contratación</i>	<i>Anote la cantidad total de la contratación</i>

