



**DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

C I R C U L A R

DGPR/005/2014

Asunto: Disposiciones que deberán observarse para la adquisición de equipos de cómputo para el ejercicio presupuestal 2014 con cargo a la partida 514.

**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**

Como es de su conocimiento, el Consejo Asesor en Tecnologías de Información y Comunicación, en lo sucesivo CATIC, de acuerdo al presupuesto asignado y conforme a las necesidades de las entidades y dependencias universitarias distribuyó para el presente ejercicio el presupuesto para la "Adquisición de Equipo de Cómputo y Periféricos" con cargo a la partida 514.

A partir del presupuesto asignado, la compra para el presente año se sujetará al procedimiento previsto en la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios vigente y de conformidad con los montos establecidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el ejercicio 2014 dados a conocer a través de la Circular No. SADM/002/2014.

En consecuencia, se deberá observar lo siguiente:

COMPETENCIA

I.- Toda entidad o dependencia universitaria, incluyendo aquella que cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá realizar adjudicaciones con asignación en la partida 514 hasta por un importe de \$664,890.65 M.N., en los términos que a continuación se indican:

a) Con una sola cotización, hasta un importe de \$237,469.42 M.N.

b) Mediante cuadro comparativo entre el rango de \$237,469.42 M.N. y hasta \$664,890.65 M.N., a la oferta con precio más bajo debiendo contarse cuando menos con tres cotizaciones. Dentro de este rango, si existe imposibilidad para elaborar un cuadro comparativo porque el bien a adquirir se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, III, VI o XIV del numeral 4.2 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la entidad o dependencia universitaria estará obligada a elaborar la justificación respectiva; supuesto en el que será responsabilidad única y exclusiva de la misma

el que sea procedente y que se encuentre integrada en el expediente correspondiente.

II.- Cuando el monto asignado por el CATIC supere el importe de \$664,890.65 M.N. y la entidad o dependencia universitaria no cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Dirección General de Proveduría será la competente para realizar el procedimiento de adjudicación, en cuyo caso deberá observar lo siguiente:

a) Cuando por la naturaleza del tipo de equipo no permita su consolidación y se ubique entre el rango de más de \$664,890.65 M.N. y hasta \$949,818.37 M.N. la compra podrá realizarse mediante cuadro comparativo a la oferta con precio más bajo.

Dentro de este mismo rango, si existe imposibilidad para elaborar un cuadro comparativo porque el bien a adquirir se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, III, VI o XIV del numeral 4.2 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la entidad o dependencia universitaria estará obligada a elaborar la justificación respectiva, supuesto en el cual será responsabilidad de la Dirección General de Proveduría que se encuentre integrada en el expediente correspondiente. En este caso, la justificación que sobre el particular emita el titular de la entidad o dependencia universitaria solicitante, deberá contar con el visto bueno del titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

b) Cuando el importe asignado supere los \$949,818.37 M.N. y para los bienes a adquirir no se requiera de una marca o modelo específico, la requisición de la entidad o dependencia universitaria será consolidada por la Dirección General de Proveduría conjuntamente con la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación para instrumentar el procedimiento que resulte aplicable, sea una invitación a cuando menos tres personas o una licitación pública. En este supuesto, se deberá sujetar al catálogo para la adquisición de equipos únicamente con la descripción de características técnicas que al respecto autorice el CATIC.

III.- Cuando el monto asignado por el CATIC supere el importe de \$949,818.37 M.N. y la entidad o dependencia universitaria no cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, pero los bienes a adquirir conforme a las necesidades de las mismas se ubiquen

en alguna de las hipótesis comprendidas en el numeral 4.2 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, la titular de la Dirección General de Proveeduría en su carácter de Secretaría Técnica, deberá remitir la propuesta de compra al H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, órgano que si encuentra procedente la solicitud de excepción a licitación pública podrá determinar que la misma se lleve a cabo mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según corresponda. En este supuesto, la justificación que sobre el particular emita el titular de la entidad o dependencia universitaria solicitante, deberá contar con el visto bueno del titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

IV.- Cuando el monto asignado por el CATIC supere el importe de \$664,890.65 M.N., y la entidad o dependencia universitaria cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá observar lo siguiente:

a) Será competente para realizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas si el presupuesto asignado no supera un importe de \$1,954,513.52 M.N. en el entendido que de superarlo tendrá que instrumentar un procedimiento de licitación pública.

b) Cuando los bienes a adquirir se ubiquen en alguna de las hipótesis señaladas en el numeral 4.2 de la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, la propuesta de compra será de la competencia del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la propia entidad, órgano que si encuentra procedente la solicitud de excepción a licitación pública, podrá determinar que la misma se lleve a cabo mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según corresponda. En este supuesto la justificación que sobre el particular emita el titular de la entidad o dependencia universitaria solicitante, deberá contar con visto bueno del titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

Los montos antes descritos incluyen el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Las solicitudes internas de compras o requisiciones que se elaboren para la adquisición de equipos de cómputo y periféricos con base en esta circular, cuyos equipos cumplan con las especificaciones del catálogo publicado por el CATIC en el ejercicio 2014, no requerirán el visto bueno

de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

Para los supuestos previsto en los puntos II y III, las requisiciones deberán ingresarse a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones con la leyenda "Consolidado de Cómputo 2014" a más tardar el día 16 de mayo del año en curso.

CAMBIOS A LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CATIC

En caso de que la entidad o dependencia universitaria pretenda adquirir equipos distintos a los solicitados originalmente al CATIC, la solicitud interna de compra o la requisición que se elabore deberá incluir las razones que motivaron al cambio con el visto bueno del titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

MEJORES CONDICIONES DE COMPRA Y PRECIO

Para garantizar que la entidad o dependencia universitaria tenga las mejores condiciones de compra y precios de los equipos de cómputo y periféricos, se instrumentarán las siguientes acciones:

A) El CATIC publicará en su sitio Web (<http://www.catic.unam.mx>), con acceso únicamente con cuenta o contraseña, las listas de precios de mayoristas proporcionadas por los fabricantes y actualizadas mensualmente por los mismos, con base en el catálogo genérico del CATIC.

B) La entidad o dependencia universitaria que adquiera bienes de conformidad a lo descrito en los puntos I y II, inciso a) del rubro COMPETENCIA de esta circular, estará obligada a revisar las listas de precios de los mayoristas en el sistema CATIC y comprar al proveedor que ofrezca el mejor precio conforme a sus necesidades. En ningún caso podrá efectuarse una compra por encima de los precios establecidos en la citada lista.

C) Para los procedimientos previstos en los puntos II, inciso B) y IV, inciso A) del apartado COMPETENCIA, las listas de precios en el sistema CATIC, deberán tomarse como referencia para tener el parámetro de los precios de mercado, por lo que en ningún caso podrá efectuarse una adjudicación por encima de tales precios.

Para efectos del Seguimiento y Control de los recursos asignados en la partida 514, la entidad o dependencia universitaria deberá remitir, al final de su proceso de compra, copia de las facturas de sus adquisiciones a la Dirección General de Proveeduría.

Atentamente

"POR MI RAZA, HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., a 10 de abril de 2014

Dr. Felipe Bracho Carpizo

Director General de Cómputo y de Tecnologías
de Información y Comunicación

Lic. Guadalupe León Villanueva

Directora General de Proveeduría