



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/004/2017

Asunto: Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente al ejercicio presupuestal 2017.

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 el punto 2.3 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Institución, solicito a Ustedes de la manera más atenta, remitir a la titular de la Dirección General de Proveduría, sus requerimientos de bienes muebles que pretendan adquirir o que deban arrendar, así como los servicios de cualquier naturaleza excepto los relacionados con la obra, que atendiendo a sus necesidades requieran de su contratación para el presente año, **cuyo costo proyectado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, supere el importe de \$669,200.00.**

La información indicada tendrá que ser remitida obligatoriamente por *todas las entidades y dependencias, incluyendo aquellas que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios*, a más tardar el 31 de marzo 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 2017.

En virtud de que el Sistema de Información de Adquisiciones que se cita en el precepto indicado y que quedará incorporado en el Sistema Institucional de Compras (SIC), se encuentra en proceso de implementación, la captura de la información deberá realizarse en los formatos anexos, mismos que estarán disponibles en la página de la Dirección General de Proveduría **PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2017**, y enviarse tanto por escrito como por medio electrónico en archivo de Excel, a la siguiente dirección: **israel.sanchez@proveduria.unam.mx** misma a la que podrán dirigir sus comentarios u observaciones. Se hace notar que de no tener la entidad o dependencia en el presente año, requerimientos que superen el importe a que se alude en el primer párrafo

de la presente circular, tendrá que ser invariablemente notificado por escrito a la referida Dirección General.

No deberá incluirse dentro de la información solicitada:

1. Los bienes e insumos que se encuentran contemplados en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente de la UNAM;
2. La ropa y calzado de trabajo que, conforme a los Contratos Colectivos de Trabajo respectivos, la institución está obligada a otorgar a su personal, y
3. Los servicios de fotocopiado.

Lo anterior, en virtud de que la programación para la adquisición y contratación de éstos, quedará bajo la responsabilidad de la Dirección General de Proveduría.

El citado programa podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin compromiso alguno de contratación para la entidad o dependencia de que se trate, debiendo informarlo a la citada dependencia a más tardar el 31 de enero del año siguiente.

En caso de incumplimiento a la obligación de presentar en tiempo y forma el referido Programa, la Dirección General de Proveduría lo hará del conocimiento de la Contraloría de la UNAM, así como del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

CD. UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 30 DE ENERO DE 2017

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y

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

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ