



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/009/2022

**ASUNTO:** Adquisiciones al Extranjero, Importaciones y Exportaciones

-1-

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,  
ESCUELAS INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECTORES GENERALES,  
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD  
ADMINISTRATIVA, RESPONSABLES DEL PROCESO DE BIENES  
Y SUMINISTROS**

**P R E S E N T E**

**Consideraciones para Adquisiciones y Contratación de Servicios al Extranjero.**

La adquisición de mercancías y contratación de servicios en el extranjero, al igual que las nacionales y con independencia del origen de los recursos, se lleva a cabo en estricto apego a los lineamientos establecidos por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM (CAAS) y difundidos al inicio de cada ejercicio por la Secretaría administrativa de la institución, denominadas "**Disposiciones aplicables para los procedimientos de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios en sus diversas modalidades**"; en el entendido que, de conformidad con los montos de actuación establecidos, la entidad o dependencia requirente, será la responsable de llevar a cabo el procedimiento correspondiente para la adquisición, pago de las mercancías y contratación de servicios en el extranjero.

El Sistema Institucional de Compras (SIC), canaliza las adquisiciones que por monto de actuación recaen en la competencia de la Dirección General de Proveeduría (DGPR), a través de la Dirección de Comercio Exterior (DCE) y permite gestionar las compras que directamente realizan las entidades y dependencias universitarias.

**Lo referente a los trámites de logística y transporte internacional, despacho aduanal e importación y exportación de mercancías, es facultad exclusiva de la DGPR a través de la DCE.**

Toda solicitud de **adquisición**, importación o exportación, de mercancías propiedad de la UNAM, así como la contratación de **servicios con proveedores extranjeros**, debe ser gestionada invariablemente a través del SIC tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En el apartado Registro de solicitud interna del SIC "Compra Extranjera", seleccionar la operación **Adquisición al Extranjero**. El proceso continúa en la dependencia solicitante hasta que es revisada y aceptada por el área de bienes y suministros, asignados los recursos por el área de presupuesto y formalizada por los responsables mediante firma electrónica; de igual manera, para el caso de contratación de servicios, seleccionar la opción **Servicios** (partidas del grupo 200).
2. Al registrar una adquisición o servicio al extranjero, además de la captura de los datos en el SIC, será necesario anexar el soporte documental en formato PDF, que motive y fundamente la solicitud, destacando la cotización formal y vigente al menos con 30 días al momento de formalizar la requisición, que contenga los datos generales del proveedor, así como el detalle de la mercancía y/o servicio que se pretende adquirir o contratar según sea el caso, así como la divisa en que se pactará la operación y el monto, el soporte de datos bancarios y Tax-Id, VAT, EIN, o equivalente en el país de origen al RFC mexicano, así como los datos para el transporte de la mercancía (peso y volumen) y los medios de conservación.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/009/2022

**ASUNTO:** Adquisiciones al Extranjero, Importaciones y Exportaciones

-2-

3. En el supuesto que las condiciones de venta del proveedor requieran de un anticipo o el pago total por adelantado, anexar el oficio de autorización de pago por adelantado de acuerdo al punto 1.8 de la Normatividad de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la UNAM (NAAS), por medio del cual, el titular de la dependencia autorice al responsable administrativo a realizar dicho anticipo o pago total; cuando la adquisición o contratación se realice en la DGPR, dicha autorización debe dirigirse al Director General (exceptuando las autorizadas por el CAAS).
4. Cuando la adquisición o contratación de servicios se ubique en los supuestos en que la DGPR deba realizar el procedimiento de adquisición o servicio, se deberá anexar según corresponda, cuadro comparativo con tres cotizaciones, verificando la igualdad de condiciones; tratándose de proveedores extranjeros, en caso de no contar con tres ofertas solventes para presentar cuadro comparativo, deberán elaborar JUSTIFICACIÓN de la compra en los términos del punto 4.5 y ubicarlo en alguna de las causales del punto 4.6 de la NAAS, en sus fracciones I, IV, V y XII. Esta justificación se dirigirá al titular de la DGPR, debiendo ser formalizada por el titular de la dependencia requirente.
5. En caso que la adquisición o contratación de servicios requiera ser sometida a la autorización del CAAS, deberá anexarse el oficio de Notificación de adjudicación, emitido por dicho órgano colegiado, en este supuesto, el pago del anticipo o pago por adelantado total, de igual manera debe ser autorizado por el CAAS y notificado en dicho documento.
6. Cuando deba adjudicarse una adquisición o servicio a un proveedor extranjero y este cuenta con una representación legal en México, deberán solicitarse al representante, las garantías a que hace referencia la NAAS en su numeral 6.1 fracciones I y II; y en su caso, aplicar las penas convencionales indicadas en el punto 7.1 del citado ordenamiento.
7. Debido a la diversidad de mercancías que se adquieren o servicios que se contratan con proveedores extranjeros con o sin representación en México, los requisitos anteriores son los mínimos indispensables y la DCE puede solicitar información adicional en cualquier parte del proceso de adquisición e importación.

### **Cuentas por Pagar para Adquisiciones y Contratación de Servicios al Extranjero.**

A través del SIC, las requisiciones de adquisición y de servicios, una vez formalizadas por la dependencia requirente, son remitidas a la Contaduría General, para realizar la reserva de los recursos que cubrirán los compromisos contraídos, por medio de una Cuenta por Pagar (Circular DGPR/010/2016) de uso exclusivo para cada requisición y según sea el caso en la Dependencia o en la DGPR, excepto recursos provenientes del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

Cuando se adquieran bienes clasificados dentro del grupo 500: Inmuebles, mobiliario y equipo, adicionalmente el SIC canaliza las requisiciones a la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU), para la obtención de una alta de inventario a reserva de comprobar (AR), el cual debe ser comprobado de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto, trámite que realizará la dependencia requirente al recibir los bienes capitalizables ante la DGPU.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/009/2022

**ASUNTO:** Adquisiciones al Extranjero, Importaciones y Exportaciones

-3-

De acuerdo a lo anterior, la adquisición o contratación deberá ser clasificada por partida de gasto de acuerdo a las **Políticas y Normas de Operación Presupuestal (PyNOP)** de la Institución, emitidas cada ejercicio por la Dirección General de Presupuesto (DGPO), utilizando tantos códigos programáticos y partidas sean necesarios.

Al momento de asignar los recursos la dependencia requirente, deberá considerar lo siguiente:

- a) Verificar que el código programático a utilizar corresponda al tipo de mercancía que desea adquirirse y cuente con recursos que respalden la solicitud.
- b) Considerar únicamente el valor de las mercancías a adquirir; otros conceptos tales como comisiones por transferencia bancaria, empaques, fletes, maniobras, seguros, cargos locales, etc. deben incluirse únicamente cuando estos sean condición de venta y se facturen de origen.
- c) Cuando la adquisición de mercancías se realice con Ingresos Extraordinarios, debe agregarse con cargo a dichos recursos, el 25% sobre el valor de la mercancía, con el fin de solventar los gastos y derechos de importación; de acuerdo a lo establecido en las PyNOP vigentes para la partida 257 Gastos y Derechos e Importación; así como, en la circular DGPR/10/2012. No es aplicable para la contratación de Servicios al extranjero, debido a que no hay importación de mercancías.

Los gastos generados con cargo a la partida 257 Gastos y Derechos de Importación, partida centralizada en la DGPR, son cubiertos por esta dirección, cuando el origen de los recursos para la adquisición de mercancías provengan del Presupuesto, recursos del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y proyectos con recursos del CONACyT, siempre que estos últimos no cuenten con recursos asignados en dicho concepto (Circular DGPR/004/2016).

Para cualquier aclaración, duda o comentario al respecto, la Dirección de Comercio Exterior pone a su disposición la siguiente línea telefónica 55 56 22 27 26.

**Esta circular deja sin efecto a las similares DGPR/009/2013, DGPR/006/2014 y DGPR/007/2016.**

Agradeciendo la atención que se sirvan dar a la presente, hago propicia la ocasión para enviar un cordial saludo.

**Atentamente**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 23 de noviembre de 2022**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**M. EN I. LORENZO DANIEL SÁNCHEZ IBARRA**