



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### CIRCULAR

SADM/003/2018

#### A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESENTES

Me permito hacer de su conocimiento las disposiciones que deberán observar las entidades y dependencias Universitarias para el Ejercicio Presupuestal 2018, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra.

Sobre este particular, debe tenerse presente que con fundamento en el punto 3.2.2 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Casa de Estudios, las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios, tienen que adjudicarse, por regla general, mediante Licitaciones Públicas.

#### PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN POR MONTOS

Con el propósito de coadyuvar a la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, se hace de su conocimiento que en términos del punto 4.1 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, que a la letra establece: "Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad y dentro del ámbito de competencia que les confiere esta Normatividad, pueden llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y realizarlo a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que establezca anualmente el Comité, mismos que serán difundidos por el Secretario Administrativo de la UNAM, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este punto."

El H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, en cumplimiento a la disposición antes citada y en ejercicio de las atribuciones que le competen; autorizó en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, celebrada el 26 de enero de 2018, los montos para cada uno de los Procedimientos de Adjudicación aplicables en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como para las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, que deberán observar todas las entidades y dependencias universitarias, para el Ejercicio Presupuestal 2018.

Los montos autorizados para cada procedimiento se exponen a continuación:

#### I. ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO

a) Hasta **\$9,600.00**, no se requerirá de cotización ni de orden de compra.

b) De más de **\$9,600.00** y hasta **\$255,000.00**, la entidad o dependencia debe contar con la orden de compra o contrato de compraventa según su importe, y cotización.

En ambos supuestos, la factura será el documento mediante el que se acrede la comprobación del gasto.

c) De más de **\$255,000.00** y hasta **\$715,000.00**, la entidad o dependencia debe contar con cuando menos tres cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de ellas, debiendo adjudicarse el contrato respectivo a la oferta solvente, con el precio *más bajo* de entre las tres.

d) Únicamente para los dos supuestos que a continuación se describen, se incrementa de más de **\$715,000.00** y hasta **\$1'020,000.00**, la adjudicación directa por monto, mediante cuadro comparativo, con al menos tres cotizaciones:

d.1). Para la Dirección General de Proveeduría, con la finalidad de dar mayor fluidez a los procedimientos de adjudicación, por tratarse de una dependencia centralizadora, y

**Asunto:** Disposiciones aplicables para los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, durante el ejercicio presupuestal 2018.

d.2). Para todas las entidades y dependencias universitarias, cuando los recursos o una parte de éstos, provengan de Convenios de Proyectos de Investigación auspiciados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) o por la Secretaría de Ciencia y Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECyT).

Para las hipótesis comprendidas en los incisos c) y d), cuando no sea posible elaborar el cuadro comparativo, por ubicarse el bien a adquirir o arrendar, o el servicio a contratar, en alguna de las causales contempladas en las fracciones I, III, V, VII, IX, XI, XII y XIII del punto 4.6 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, deberá elaborarse la justificación en términos del punto 4.5 del citado ordenamiento, suscrita por el titular de la entidad o dependencia que corresponda y será responsabilidad única y exclusiva de la misma que sea procedente. En ambos casos tendrá que estar integrada en el expediente respectivo.

#### II. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

De más de **\$715,000.00** y hasta **\$2'228,000.00**, las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrán que realizar procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Por lo que respecta a la Dirección General de Proveeduría, el rango se ubicará de más de **\$1'020,000.00** y hasta **\$3'398,000.00**.

Para instrumentar este procedimiento, se deberán elaborar las bases del concurso y seguir las formalidades establecidas en el punto 4.2 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución.

#### III. LICITACIÓN PÚBLICA

De más de **\$2'228,000.00**, las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrán que llevar a cabo procedimiento de Licitación Pública.

Tratándose de la Dirección General de Proveeduría, deberá realizar este procedimiento cuando el monto sea superior a **\$3'398,000.00**.

Para implementar la Licitación Pública, se tendrán que seguir las formalidades previstas en los puntos del 3.3 al 3.16 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad.

Los importes indicados deben considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y para proceder a la adjudicación, los precios tendrán que encontrarse dentro de los estándares de mercado.

Cuando la adquisición, arrendamiento o servicio a contratar, rebase los importes establecidos para la adjudicación directa por monto, pero quede comprendida en cualesquiera de los supuestos de excepción previstos en el punto 4.6 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Universidad, la entidad o dependencia respectiva, tendrá que elaborar la justificación correspondiente, en cuyo caso, será responsabilidad única y exclusiva de la misma que sea aceptable. Para su procedencia, se deberá contar con el dictamen previo y favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según corresponda; supuesto en el cual será necesario que la fundamentación y la motivación se sustenten en criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez, y que la exposición de las razones para el ejercicio de la opción a que hace referencia el punto 4.5 del citado ordenamiento, sean claras y suficientemente acreditadas de manera documental por el titular de la entidad o dependencia solicitante.

Para que proceda la adjudicación en todos los procedimientos antes descritos, se deberá acreditar la suficiencia presupuestal correspondiente.

#### COMPETENCIA

Para la aplicación de los procedimientos mencionados, se observará lo dispuesto en los puntos 2.6.2 y 3.2.4 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, en los que se delimita la competencia para la instrumentación de cada uno de ellos, en los términos que a continuación se indican:

1. Todas las entidades y dependencias universitarias serán competentes para llevar a cabo Adjudicaciones Directas por Monto.
2. Cuando se trate de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitaciones Públicas, la Dirección General de Proveeduría será la competente para realizarlos, si la entidad o dependencia no cuenta con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
3. Cuando la entidad o dependencia respectiva cuente con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, será de su competencia instrumentar los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitaciones Públicas.

Para los procedimientos que sean de la competencia de la Dirección General de Proveeduría, las requisiciones y solicitudes tendrán que ingresarse con una investigación de mercado, en observancia al punto 3.2.5 último párrafo, de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM y 2.4 del Capítulo II, de las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma Universidad.

En todas las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto tanto en el "Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte", como en el "Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte".

Por otro lado, se ratifica que es compromiso de las entidades y dependencias, adquirir a través del Almacén General de la Dirección General de Proveeduría, la ropa de trabajo y los bienes e insumos comprendidos en el Catálogo de Bienes de Uso Recurrente, para lo cual la citada Dirección General, asume el compromiso de que el Almacén cuente en todo momento con existencias de la mejor calidad y al menor costo. Igualmente, se reitera que las disposiciones que se contienen en la presente Circular, son de carácter general y de observancia obligatoria para las entidades y dependencias universitarias. La inobservancia a la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como a las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, es motivo de sanción, conforme lo dispone la Legislación Universitaria y la propia Normatividad citada.

Finalmente, es preciso puntualizar que con las disposiciones que se contemplan en esta Circular, se deja sin efecto la Circular N° SADM/002/2017 de fecha 30 de enero de 2017.

#### A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CD. UNIVERSITARIA, CD.MX., 29 DE ENERO DE 2018

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,

ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

### C I R C U L A R

SADM/004/2018

**Asunto:** Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM para el ejercicio presupuestal 2018.

OCTUBRE	5 y 26
NOVIEMBRE	16
DICIEMBRE	7

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

Me permito hacer de su conocimiento, el calendario en el que se establecen las sesiones ordinarias que realizará el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Casa de Estudios, durante el ejercicio presupuestal 2018, autorizado por el mismo en su Primera Sesión Ordinaria del presente año, verificada el 26 de enero, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral Cuarto punto 3 del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México; el punto 2.5 fracción III de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Institución, así como los puntos 3.3 y 4.2 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la misma, el cual fue aprobado en los siguientes términos:

M E S	D Í A
FEBRERO	16
MARZO	9
ABRIL	6 y 27
MAYO	25
JUNIO	15
AGOSTO	3 y 24
SEPTIEMBRE	14

Lo anterior, con la finalidad de que cuando la entidad o dependencia respectiva tenga asuntos que desahogar, cuya competencia corresponda a dicho Cuerpo Colegiado, en ejercicio de las atribuciones que a éste le confiere el numeral Cuarto del Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, el punto 2.5 de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el punto 3 del Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, se remita la documentación de soporte debidamente integrada a la Titular de la Dirección General de Proveeduría, quien fungue como Secretaria Técnica del mismo, a más tardar con cinco días hábiles de antelación a la sesión próxima inmediata que corresponda, con el propósito de que puedan ser incorporados al Orden del Día, atendiendo a lo dispuesto en el punto 4.7 del ordenamiento normativo citado en último término.

Cuando el expediente se remita con posterioridad al límite señalado para la presentación de la documentación de los asuntos a desahogarse en la sesión próxima a verificarse, el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente que corresponda, conforme al citado calendario.

#### A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CD. UNIVERSITARIA, CD.MX., 29 DE ENERO DE 2018

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,

ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ