

AVTONOMA DE

MEXICO

U.N.A.M. PATRONATO UNIVERSITARIO

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES VNIVERADAD NACIONAPRMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS

JC. Marlo R

PATRONATO UNIVERSITARIO CONTRALORÍA

CIRCULAR NO. CONT/004/2016

Asunto: Informes cuatrimestrales de contratos para el

eiercicio 2017.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, **DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS** ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNAM. PRESENTES.

U. N. A. M. PATRONATO UNIVERSITARIO CONTRALORIA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL

Con fundamento en lo dispuesto en los numerales 11.1. de la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, y 29, segundo párrafo, de las Políticas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma, se hace de su conocimiento que a partir del mes de enero de 2017 deberán informar cuatrimestralmente a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, adscrita a esta Contraloría, dentro de los diez días hábiles siguientes al término del cuatrimestre que corresponda, lo siguiente:

Primero.- Las adquisiciones y/o arrendamientos de bienes muebles y de servicios de cualquier naturaleza, a excepción de los relacionados con la obra, que se adjudiquen a partir de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con el formato e instructivo que se acompaña al presente como FORMATO I - AAS, e INSTRUCTIVO FORMATO I – AAS, (Anexo 1).

Segundo.- Las obras y los servicios relacionados con la misma que rebasen la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), respectivamente, utilizando para ello el FORMATO II - OSRM, e INSTRUCTIVO FORMATO II - OSRM, (Anexo 2).

que las entidades académicas y dependencias administrativas, en algún cuatrimestre no realicen operaciones de las anteriormente mencionadas, lo deberán informar de manera expresa mediante oficio a la citada Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial.

La presente deja sin efecto a la Circular No. CONT/002/2011, de fecha 17 de enero de 2011.

ATENTAMENTE "POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 28 de octubre de 2016.

EL CONTRALOR

Houssal

LIC. JUAN ENRIQUE AZUARA OLASCOAGA

U. N. A. M. PATRONATO UNIVERSITARIO CONTRALORIA

0 3 NOV 2016

OFICIALÍA DE PARTES
DIRECCIÓN GENERAL DE
RESPONSABILIDADES INCONFORMIDADES QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIA





INFORME DE ADQUISICIONES	DE BIENES	, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REALIZADAS POR	(1)
CORRESPONDIENTE AL CUATRIMESTRE	(2)	DEL EJERCICIO CON PRESUPUESTO ASIGNADO A L	A UNAM O INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Número de Solicitud Interna de Compra (3)	Código Programático (4)	Número de Cuenta Contable (5)	Número de Contrato, Orden de Compra o de Servicio (6)	Fecha de adjudicación (7)	Bien, Arrendamiento o Servicio Contratado (8)	Monto Total Adjudicado SIN IVA Incluido (9)	Porcentaje de Subcontratación (10)	Proveedor o Prestador del Servicio (11)	Procedimiento Instrumentado (12)	N° de Sesión y fecha de autorización del Comité o Subcomité de Adquisiciones (13)	Fundamento Legal (14)
		TOT	AL								

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONTRALORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES, QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL INFORME CUATRIMESTRAL SOBRE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

NÚMERO						
DEL CAMPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO				
1	ENTIDAD O DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA QUE INFORMA				
2	CUATRIMESTRE	NÚMERO DE CUATRIMESTRE DEL AÑO QUE SE INFORMA				
3	NÚMERO DE SOLICITUD INTERNA DE COMPRA O DE SERVICIO	FOLIO CONSECUTIVO QUE SE ASIGNA A LA SOLICITUD INTERNA DE COMPRA O DE SERVICIO				
4	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	SECUENCIA DE NÚMEROS QUE IDENTIFICAN EL PROGRAMA, SUBPROGRAMA, ENTIDAD O DEPENDENCIA, SUBDEPENDENCIA O ENTIDAD, Y PARTIDA DE GASTO EN LA QUE SE APLICARÁN LOS RECURSOS.				
5	NÚMERO DE CUENTA CONTABLE	SECUENCIA DE NÚMEROS QUE IDENTIFICA LA CUENTA CONTABLE DE DONDE PROVIENEN LOS RECURSOS Y LA ENTIDAD O DEPENDENCIA QUE LOS TIENE ASIGNADOS (CUENTA DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS, CUENTA POR PAGAR, CUENTA DE PREASIGNACIÓN)				
6	NÚMERO DE CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO	NÚMERO DEL INSTRUMENTO CONSENSUAL CON EL QUE SE CELEBRARÁ LA COMPRA CON EL PROVEEDOR				
7	FECHA DE ADJUDICACIÓN	FECHA EN LA QUE SE ASIGNÓ LA COMPRA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO				
8	ARRENDAMIENTO, BIEN, O SERVICIO CONTRATADO	DESCRIBIR BREVEMENTE EL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO CONTRATADO				
9	MONTO TOTAL ADJUDICADO SIN I.V.A. INCLUIDO	ASENTAR EL IMPORTE TOTAL DE LA OPERACIÓN DE COMPRA ADJUDICADA, EN PESOS MEXICANOS O EN LA MONEDA EXTRANJERA QUE. EN EL CASO DE QUE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO SE HAYA COTIZADO				
10	PORCENTAJE DE SUBCONTRATACIÓN	ANOTAR EL PORCENTAJE DE LA SUBCONTRATACIÓN CON RESPECTO AL TOTAL DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS RECIBIDOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PRESTADOS QUE DERIVEN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON PATROCINADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL O DEL SECTOR PRIVADO				
11	PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO	SE DEBERAN ANOTAR EL NOMBRE DE LA PERSONA FISICA O MORAL A LA QUE SE LE ADJUDICÓ EL CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA				
12	PROCEDIMIENTO INSTRUMENTADO	SEÑALAR SI SE TRATA DE ADQUISICIÓN DIRECTA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O LICITACIÓN PÚBLICA (PARA LOS CASOS DE ADJUDICACIÓN POR MONTOS); O POR ADJUDICACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO SE TRATE DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA AUTORIZADOS POR EL COMITÉ O SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS				
13	NUMERO DE SESION Y FECHA DE AUTORIZACION DEL COMITÉ O SUBCOMITE DE ADQUISICIONES	ANOTAR EL NÚMERO DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL COMITÉ O SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA FECHA DE LA AUTORIZACIÓN DEL ORGANO COLEGIADO				
14	FUNDAMENTO LEGAL	INDICAR EL FUNDAMENTO LEGAL QUE CORRESPONDA A LOS PUNTOS 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, O 4.6 (INCLUYENDO LA FRACCIÓN CORRESPONDIENTE) DE LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, ASI COMO LA FRACCIÓN Y, EN SU CASO, EL INCISO				

		ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR DE MONTOS QUE ANUALMENTE AUTORIZA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM, ADEMAS DEL NUMERAL QUE CORRESPONDA DE LAS POLÍTICAS Y
		LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNAM
15	FECHA DE ELABORACIÓN	DESCRIBIR LA FECHA EN QUE SE ELABORÓ EL REPORTE
16	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	PRECISAR EL NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA, ASÍ COMO FIRMAR EL DOCUMENTO

NOTAS: Para aclaración de dudas sobre el llenado del formato, comunicarse al 56 23 35 00 ext. 1613, 1627, 1611. La información podrá remitirse por correo electrónico a las siguientes direcciones: mario.rodriguez@patronato.unam.mx; claudia.chaparro@patronato.unam.mx, martha.pantoja@patronato.unam.mx



CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA ADJUDICADOS POR: _____(1)_____

No.	Obra y/o Servicio No. relacionado con la obra	Obra y/o Servicio celacionado con la obra (3) No. Contrato U Orden de Servicio (4) Fecha de formalización (5) Fecha de formalización (5) Prestador de Servicio (6) Importe Contratado (miles de pesos) (7)		o	Contratado	Periodo contractual de ejecución		Comentarios (40)
	(3)		de (8)	a (9)	(10)			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	Total Total							

N	otas:	
	otas:	

- Consultar instructivo de llenado.
- Los contratos u operaciones serán listados hasta su conclusión.
- Para aclaración de dudas sobre el llenado del formato, comunicarse a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial al Tel: 56.23.35.00 ext. 1613, 1627, 1611
- La información podrá remitirse por correo electrónico a la dirección josue.contreras@patronato.unam.mx

/4.4\

(nombre, firma, cargo)

(12)

(fecha de elaboración)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONTRALORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES, QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL INFORME CUATRIMESTRAL SOBRE CONTRATOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

NÚMERO DEL CAMPO	САМРО	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA QUE INFORMA
2	CUATRIMESTRE	NÚMERO DE CUATRIMESTRE DEL AÑO QUE SE INFORMA
3	OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA	DESCRIBIR BREVEMENTE EL OBJETO DE LA OBRA Y/O SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA CONTRATADO
4	NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO	NÚMERO DEL INSTRUMENTO CONSENSUAL CON EL QUE SE FORMALIZÓ LA OBRA O SERVICIO CON EL CONTRATISTA O PRESTADOR DE SERVICIO
5	FECHA DE FORMALIZACIÓN	FECHA EN LA QUE SE FIRMÓ EL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO
6	CONTRATISTA O PRESTADOR DE SERVICIO	NOMBRE DEL CONTRATISTA AL QUE SE LE ADJUDICÓ EL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO
7	MONTO TOTAL CONTRATADO	IMPORTE TOTAL DE LA OPERACIÓN DE LA OBRA CONTRATADA, EN MILES DE PESOS
8	PERIODO CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN DE:	FECHA CONVENIDA EN EL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO PARA INICIAR LA OBRA
9	PERIODO CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN A:	FECHA CONVENIDA EN EL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO PARA TERMINAR LA OBRA
10	COMENTARIOS	LA DEPENDENCIA O ENTIDAD UNIVERSITARIA DEBERÁ EN CASO DE REQUERIRSE REALIZAR LOS COMENTARIOS, OBSERVACIONES, ACLARACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL A LOS DATOS SEÑALADOS
11	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACION PRESENTADA, ASI COMO FIRMAR EL DOCUMENTO
12	FECHA DE ELABORACION	FECHA EN QUE SE ELABORÓ EL REPORTE

Nota:

 Para aclaración de dudas sobre el llenado del formato, comunicarse a la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial al Tel: 56.23.35.00 ext. 1613, 1627, 1611