



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
"ZARAGOZA"

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES,  
ALMACÉN E INVENTARIOS



CIRCULAR NO. 04/2011

**ASUNTO:** CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE VALES  
DE ABASTECIMIENTO.

A LAS SECRETARIAS GENERAL Y ADMINISTRATIVA  
JEFES DE DIVISIÓN, SECRETARIOS TECNICOS,  
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE CARRERA,  
JEFES DE DEPARTAMENTO y COORDINADORES.  
PRESENTE.

Con el fin de hacer las entregas programadas de "materiales de uso recurrente" tal y como lo marca la Normatividad en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la UNAM, les informo que la recepción de los vales de papelería e insumos para el año 2012, será de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO DE ENTREGA DE MATERIAL DE USO RECURRENTE		
MES	DÍAS	LUGAR
ENERO	DEL 16 AL 20	CAMPUS I
	DEL 23 AL 27	CAMPUS II
MARZO	DEL 19 AL 23	CAMPUS I
	DEL 26 AL 30	CAMPUS II
JUNIO	DEL 18 AL 22	CAMPUS I
	DEL 25 AL 29	CAMPUS II
SEPTIEMBRE	DEL 17 AL 21	CAMPUS I
	DEL 24 AL 28	CAMPUS II

Para las Clínicas Multidisciplinarias, la recepción de vales, los primeros cinco días de cada mes.

HORARIO RECEPCIÓN DE VALES: DE 9:00 a 15:00 HORAS.

Sin más por el momento, me despido de ustedes con un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
México, D. F., 05 de diciembre de 2011  
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO

LIC. MANUEL DÍAZ CORREA

C.c.p. LIC. RAYMUNDO DAVID GARCÍA BARRÓN.- SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MDC/JTS