



**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ZARAGOZA**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES,
ALMACEN E INVENTARIOS**

CIRCULAR No. FESZ/DAAI/002/14.

**ASUNTO: REQUISITOS PARA ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS MAYORES A 2000 SMDVDF.**

ESTIMADO PROVEEDOR:
P R E S E N T E.

Si usted ha sido adjudicado por nuestra institución en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios por un monto mayor a 2000 Salarios Mínimos Generales Vigentes en el Distrito Federal (ejercicio 2014, mayores a \$134,580.00 sin IVA); se requerirá de la formalización de un Contrato bajo los lineamientos del Acuerdo por el que se establece el procedimiento de Validación, Registro y Depósito de Convenios, Contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad Nacional Autónoma de México sea parte.

Razón por la cual solicitamos entregar por cada adjudicación la información necesaria de manera inmediata después de haberle confirmado la aceptación de su Cotización a través de la Orden de Compra, autorizada por el Jefe del Departamento de Adquisiciones, Almacén e Inventarios; toda vez que a partir del momento de entrega se iniciará el trámite correspondiente a la formalización de la compra mediante contrato; y si éste no ha sido concluido para la fecha de vencimiento de pago de sus facturas, no podrá liberarse el pago correspondiente hasta cubrir la formalización, **por tal motivo le pedimos encarecidamente cumplir con los tiempos que en su momento se estipulen para la entrega de documentación y/o la firma del contrato correspondiente, ya que de no ser así, podría ser sancionado con la suspensión de relaciones comerciales.**

Asimismo, deberán presentar en 3 (tres) tantos de cada uno, la siguiente documentación:

1. Si es Persona Moral: acta constitutiva y, en su caso, modificaciones posteriores.
Si es Persona Física: Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
2. Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
3. Del representante Legal, quien firmará el contrato: Poder Notarial emitido por su representado, identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
4. Comprobante de domicilio legal, con antigüedad no mayor a tres meses.
5. Cotización, en hoja membretada, con su razón social (no razón comercial), foliada, fechada y firmada por su ejecutivo o representante.
6. Orden de compra enviada por la FES Zaragoza, con firmas del funcionario o funcionarios que autorizaron su adjudicación.

