



CIRCULAR



FE/SA/007/2023

Asunto: Procedimiento de Compras

A TODO EL PERSONAL DE LA FACULTAD PRESENTES

Por este conducto hago de su conocimiento, que el área de Bienes y Suministros es la única instancia autorizada para realizar compras en nombre de Facultad, esto incluye la adquisición de materiales, suministros, equipo y cualquier otro artículo necesario para nuestras actividades sustantivas y en función a la Guía Operativa para realizar adquisiciones.

El proceso de compras está diseñado para garantizar la eficiencia, la transparencia y el control de costos en todas nuestras adquisiciones. Al centralizar esta función en el área de Bienes y Suministros, podemos mantener un registro adecuado de nuestras compras, negociar mejores acuerdos y garantizar que cumplimos con todas las políticas y normatividades aplicables.

Por lo tanto, solicitamos a todos los usuarios que sigan el siguiente procedimiento cuando necesiten realizar una compra:

1. Registre sus compras dentro del Sistema Institucional de Compras (SIC).
2. Adjunte toda la información relevante sobre el artículo que necesita comprar, incluyendo especificaciones técnicas, cantidades requeridas y cualquier otra documentación necesaria.
3. Firme la solicitud interna de compra para que esta pueda ser vista por el departamento de Bienes y Suministros para su revisión y aprobación.
4. Una vez aprobada la solicitud, el Secretario Administrativo procederá a realizar la compra de acuerdo con las políticas establecidas.

Cualquier compra realizada fuera de este procedimiento se deberá justificar mediante oficio, argumentando los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a los puntos señalados en esta circular.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, Cd. Mx. a 02 de agosto de 2023


LIC. JUAN ABELARDO MARTÍN MOSQUEDA GUTIÉRREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO