



INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C.

2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García



Circular No. INECOL/DA/15/06

Xalapa, Ver, mayo 29 del 2006

AL INECOL

A todo el personal académico y administrativo, que requiera la adquisición de bienes o la contratación servicios profesionales de cualquier índole y que cuente con los recursos presupuestales para ello, de conformidad con lo indicado en la **circular No. INECOL/DA/03/06** del 27 de enero de 2006, se les recuerda que deberán entregar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha en que se llevará cabo la Sesión del Comité de Adquisiciones que corresponda, el formato DA/03 en la Subdirección de Bienes y Servicios o el formato DA/05 en el Departamento de Adquisiciones, para que con base en éstos, se elaboren las solicitudes de autorización que se deben someter a consideración del dicho Comité.

Con el fin de evitar la presentación de solicitudes extemporáneas, se hace de su conocimiento, que podrán presentar solicitudes de servicios u otras, aún cuando en el momento de la presentación de éstas, no cuenten con disponibilidad presupuestal, para lo cual deberán considerar lo siguiente:

1. Si requieren la contratación de servicios profesionales, en el formato DA/03, indicarán el período de la duración de los servicios (por ejemplo 3 meses) sin mencionar la fecha en que iniciará, ya que ésta, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.
2. Si requieren la adquisición de un bien, en el formato DA/05, indicarán que la compra estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

En ambos casos será su responsabilidad, informar a la Subdirección de Bienes y Servicios o al Departamento de adquisiciones, cuando dispongan de recursos para la adquisición del bien o del servicio según corresponda.

Así también, en el caso de que ya no se pueda continuar con el proceso para la contratación de los servicios o la adquisición de los bienes requeridos, deberán reportarlo a la Subdirección de Bienes y Servicios, para que se cancele el formato de autorización del Comité.

Atentamente

LOURDES CHAMBON

**Directora de Administración y
Presidenta del Comité de Adquisiciones**

ccp Director General del INECOL
Titular del Órgano Interno de Control en el INECOL

Dirección de Administración