



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TIENDAS - UNAM

### PROCEDIMIENTO DE VENTAS A DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Las compras que realizan las dependencias o entidades a través del Sistema de Tiendas UNAM, con fundamento en:

#### LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

##### Título Primero

##### Disposiciones Generales

##### Capítulo Único

##### Artículo 1.

##### Inciso VI. Párrafo 5

Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.

Para realizar una compra:

- Solicitar Cotización a la Dirección de Operaciones de Tienda UNAM.
- Formalizar la compra con pedido, orden de compra o contrato de adquisición en formato oficial, debidamente requisitado, que contenga el sello de suficiencia presupuestal correspondiente y que sea precedido por una cotización solicitada por la dependencia.
- El plazo de pago máximo será de treinta días naturales contados a partir de la fecha de compra.