



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

09 ENE. 2026

RECIBIDO

CIRCULAR SAD/003/2026

ACUSE

Canceta
9 Enero 2026

A las personas titulares y colaboradores en materia de adquisiciones, de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se les informa que:

1. Toda adquisición que realicen sus dependencias (sin distinguir entre el tipo de bien/servicio o su precio) deberá encontrarse contenida en su plan anual de adquisiciones, dada la obligatoriedad de consolidar las adquisiciones que tiene la Universidad. A la petición firmada por el titular de la Secretaría o Dirección deberán adjuntarse los requisitos de la Circular SAD/002/2026 (estudio de costo beneficio, suficiencia presupuestaria, investigación de mercado y cotizaciones).
2. Sin excepción, todos los proveedores deben encontrarse dados de alta en el padrón de proveedores 2026 de la Universidad.

Al momento de realizar cotizaciones, deberán informar a los proveedores de la obligación de presentar fianzas de: a) anticipo (100% del monto otorgado), b) cumplimiento (100% del monto del contrato) salvo que el pago se realice posterior a haber recibido el bien o servicio y c) para garantizar los vicios ocultos (10% del monto contratado).

4. Se deberá formalizar el contrato respectivo ante la oficina del abogado general, cuando el monto de la adquisición o servicio, supere la cantidad equivalente a 4,415 Unidades de Medida de Actualización.
5. Todas las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a fondos federales deberán realizarse a través de requisición y serán procesadas mediante la plataforma Compra Mx, por lo que se les solicita realizar una planeación adecuada, en la que contemplen los trámites que requiere el trámite administrativo (requisición, contrato entrega de fianzas y procedimiento en compras Mx) así como el periodo de entrega de los bienes solicitados.

La falta de cualquier requisito impedirá dar trámite a la solicitud, por lo que, en caso de tener dudas respecto de la forma en que deben presentarse, deberá comunicarse a la extensión 3303.

Dada en C.U. a los 05 días del mes de enero de 2026.

"EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR"

DRA. MARTHA JULY MORA HARO

Secretaria Administrativa



COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

RECIBIO: Jenuh
HORA: 11:00 am

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA

09 ENE. 2026

RECIBIO:

COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y EMPLEABILIDAD

09 ENE. 2026

RECIBIO: Mary
HORA: 11:00 am

SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS

09 ENE. 2026

RECIBIO: Nuria
HORA: 10:57

CENTRO UNIVERSITARIO Paloma
09 ENE. 2026
10:40
RECIBIDO
COORDINACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL
13 ENE. 2026
10:58
RECIBIDO



UNIDAD DE NEURODIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN
GESTIÓN EDUCATIVA PARA NIÑOS
CULTURA DE PAZ. MOISÉS LÓPEZ GONZÁLEZ

09/ene/26

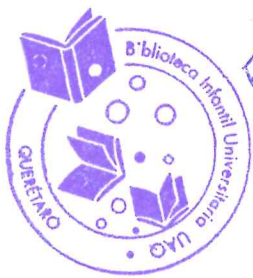
9/01/26

UAQ

CRECER EN LA DIVERSIDAD

sadmin@uaq.mx
442 192 12 00 EXT. 33010

Centro Universitario, Cerro de las Campanas s/n, Santiago de Querétaro, Qro. México. C.P. 76010.



Grandin
13/ene/2026

RECIBO DE ENTREGA DE LIBRO

RECIBIDO

RECIBO DE ENTREGA DE LIBRO

Form fields for receipt details, including a date field showing 13/ene/2026.





ACUSE



CIRCULAR SAD/003/2026

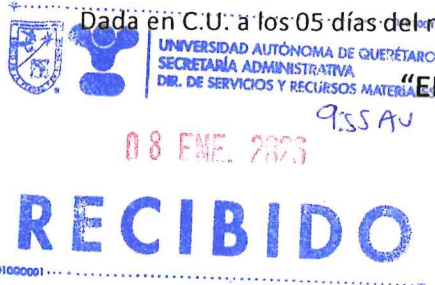
A las personas titulares y colaboradores en materia de adquisiciones, de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se les informa que:

1. Toda adquisición que realicen sus dependencias (sin distinguir entre el tipo de bien/servicio o su precio) deberá encontrarse contenida en su plan anual de adquisiciones, dada la obligatoriedad de consolidar las adquisiciones que tiene la Universidad. A la petición firmada por el titular de la Secretaría o Dirección deberán adjuntarse los requisitos de la Circular SAD/002/2026 (estudio de costo beneficio, suficiencia presupuestaria, investigación de mercado y cotizaciones).
2. Sin excepción, todos los proveedores deben encontrarse dados de alta en el padrón de proveedores 2026 de la Universidad.
3. Al momento de realizar cotizaciones, deberán informar a los proveedores de la obligación de presentar fianzas de: a) anticipo (100% del monto otorgado), b) cumplimiento (100% del monto del contrato) salvo que el pago se realice posterior a haber recibido el bien o servicio y c) para garantizar los vicios ocultos (10% del monto contratado).
4. Se deberá formalizar el contrato respectivo ante la oficina del abogado general, cuando el monto de la adquisición o servicio, supere la cantidad equivalente a 4,415 Unidades de Medida de Actualización.
5. Todas las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a fondos federales, deberán realizarse a través de requisición y serán procesadas mediante la plataforma Compras Mx, por lo que se les solicita realizar una planeación adecuada, en la que contemplen los tiempos que requiere el trámite administrativo (requisición, contrato entrega de fianzas y procedimiento en compras Mx) así como el periodo de entrega de los bienes solicitados.

La falta de cualquier requisito impedirá dar trámite a la solicitud, por lo que, en caso de tener dudas respecto de la forma en que deben presentarse, deberá comunicarse a la extensión 3303.

Dada en C.U. a los 05 días del mes de enero de 2026.

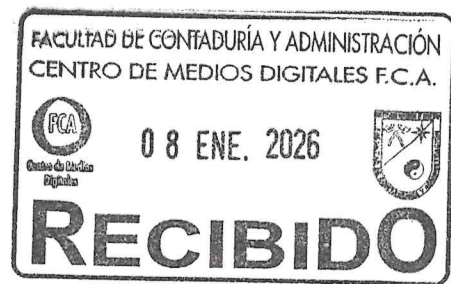


"EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR"

DRA. MARTHA JULY MORA HARO

Secretaria Administrativa







UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE FINANZAS

07 ENE. 2026

RECIBIDO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA PARTICULAR

07 ENE. 2026

RECIBIDO



A las personas titulares y colaboradores en materia de adquisiciones, de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se les informa que:

1. Toda adquisición que realicen sus dependencias (sin distinguir entre el tipo de bien/servicio o su precio) deberá encontrarse contenida en su plan anual de adquisiciones, dada la obligatoriedad de consolidar las adquisiciones que tiene la Universidad. A la petición firmada por el titular de la Secretaría o Dirección deberán adjuntarse los requisitos de la Circular SAD/002/2026 (estudio de costo beneficio, suficiencia presupuestaria, investigación de mercado y cotizaciones).
2. Sin excepción, todos los proveedores deben encontrarse dados de alta en el padrón de proveedores 2026 de la Universidad.
3. Al momento de realizar cotizaciones, deberán informar a los proveedores de la obligación de presentar fianzas de: a) anticipo (100% del monto otorgado), b) cumplimiento (100% del monto del contrato) salvo que el pago se realice posterior a haber recibido el bien o servicio y c) para garantizar los vicios ocultos (10% del monto contratado).
4. Se deberá formalizar el contrato respectivo ante la oficina del abogado general, cuando el monto de la adquisición o servicio, supere la cantidad equivalente a 4,415 Unidades de Medida de Actualización.
5. Todas las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a fondos federales, deberán realizarse a través de requisición y serán procesadas mediante la plataforma Compras Mx, por lo que se les solicita realizar una planeación adecuada, en la que contemplen los tiempos que requiere el trámite administrativo (requisición, contrato entrega de fianzas y procedimiento en compras Mx) así como el periodo de entrega de los bienes solicitados.

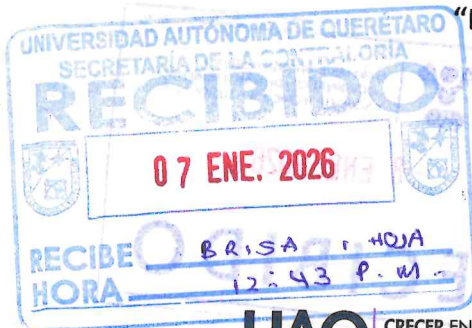
La falta de cualquier requisito impedirá dar trámite a la solicitud, por lo que, en caso de tener dudas respecto de la forma en que deben presentarse, deberá comunicarse a la extensión 3303.

Dada en C.U. a los 05 días del mes de enero de 2026.

"EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR"

DRA. MARTHA JULY MORA HARO

Secretaria Administrativa



UAQ

CRECER EN LA
DIVERSIDAD

admin@uaq.mx

442 192 12 00 EXT. 33010

Centro Universitario, Cerro de las Campanas s/n,
Santiago de Querétaro, Qro. México. C.P. 76010



RECIBIDO

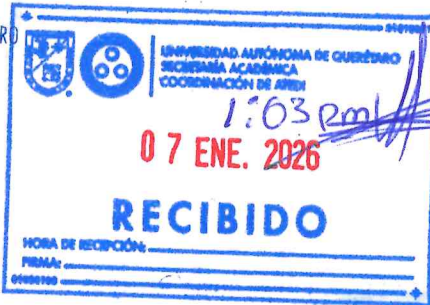


Oficina del Cronista

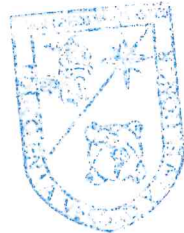
[Signature]

7/enero/26

Roxana Dominguez G.
1:05



RECIBIDO



ÁREA DE INFORMACIÓN



07/01/2026 3:04 pm
RECIBIDO
UAPI



3:22 *[Signature]*





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Secretaría de
y Cultura Universitaria

07 ENE 2026

RECIBIDO:

HORA: 13:14

CIRCULAR SAD/003/2026



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE ARTES
DIRECCIÓN

07 ENE 2026

RECIBIDO

ACUSE

07 ENE 2026

A las personas titulares y colaboradores en materia de adquisiciones, de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se les informa que:

07 ENE 2026

RECIBIDO

1. Toda adquisición que realicen sus dependencias (sin distinguir entre el tipo de bien/servicio o su precio) deberá encontrarse contenida en su plan anual de adquisiciones, dada la obligación de consolidar las adquisiciones que tiene la Universidad. A la petición firmada por el titular de la Secretaría o Dirección deberán adjuntarse los requisitos de la Circular SAD/002/2026 (estudio de costo beneficio, suficiencia presupuestaria, investigación de mercado y cotizaciones).
2. Sin excepción, todos los proveedores deben encontrarse dados de alta en el padrón de proveedores 2026 de la Universidad.
3. Al momento de realizar cotizaciones, deberán informar a los proveedores de la obligación de presentar fianzas de: a) anticipo (100% del monto otorgado), b) cumplimiento (100% del monto del contrato) salvo que el pago se realice posterior a haber recibido el bien o servicio y c) para garantizar los vicios ocultos (10% del monto contratado).
4. Se deberá formalizar el contrato respectivo ante la oficina del abogado general, cuando el monto de la adquisición o servicio, supere la cantidad equivalente a 4,415 Unidades del Medio de Actualización.
5. Todas las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con cargo a fondos federales, deberán realizarse a través de requisición y serán procesadas mediante la plataforma Compras MX, por lo que se les solicita realizar una planeación adecuada, en la que contemplen los tiempos que requiere el trámite administrativo (requisición, contrato entrega de fianzas y procedimiento en compras Mx) así como el periodo de entrega de los bienes solicitados.

La falta de cualquier requisito impedirá dar trámite a la solicitud, por lo que, en caso de tener dudas respecto de la forma en que deben presentarse, deberá comunicarse a la extensión 3303.

Dada en C.U. a los 05 días del mes de enero de 2026.

EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR

DRA. MARTHA JULY MORA HARO

Secretaria Administrativa

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
RECTORÍA

07 ENE. 2026

RECIBIDO

HORA DE RECEPCIÓN: _____

NOMBRE: _____

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE ARTES
DIRECCIÓN

07 ENE. 2026

RECIBIDO

HORA DE RECEPCIÓN: 12:34

NOMBRE: _____

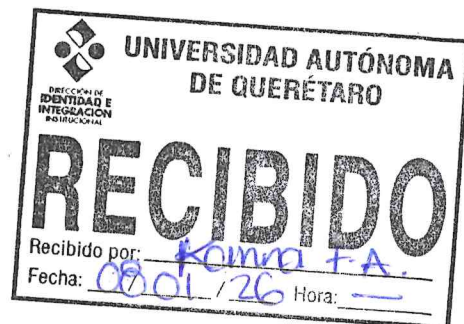
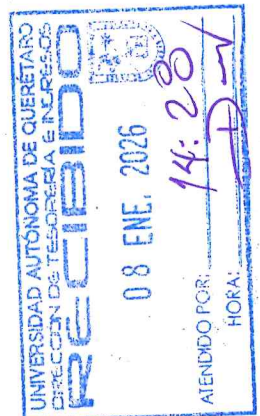
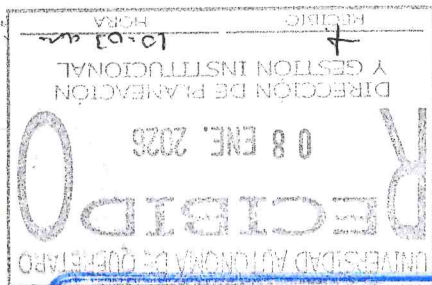
UAQ

CRECER EN LA
DIVERSIDAD

sadmin@uaq.mx

442 192 12 00 EXT. 33010

Centro Universitario, Cerro de las Campanas s/n,
Santiago de Querétaro, Qro. México. C.P. 76010.



Recibi
Zoril Garza
Conf.
12-01-26.

