



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo
Dirección General de Administración y Finanzas
Departamento de Recursos Materiales
Área de Adquisiciones

Requisitos para integración de solicitudes de compra de bienes o servicios

1. Impresión de lonas, impresión de trípticos, impresión de posters, impresión de carteles invitaciones, carpetas con diseño, reconocimientos, compra de artículos promocionales (tazas, vasos, playeras, gorras, bolígrafos).
2. Impresión de sellos institucionales, tarjetas de presentación, señalética, placas (alucobond, acero y acrílico).
3. Artículos menores de plomería, ferretería y material eléctrico (clavos, tornillos, etc.) y que por su precio no son considerados en la partida de gasto 5000.
4. Artículos de cafetería y consumibles para hidratación (agua, café, azúcar, galletas, platos, vasos y demás bienes relacionados) solo aplica con ingresos propios.
5. Servicio de alimentos preparados.
6. Servicio de arrendamiento de equipo de audio, video e iluminación para eventos académicos.
7. Servicios de lavado de muebles, botargas y batas de laboratorio.
8. Guías para envío de documentación.
9. Uniformes para eventos deportivos, culturales y demás relacionados.
10. Pasajes aéreos.
11. Mantenimiento o suministro de cancelería, suministro y colocación de película esmerilado, suministro de persianas enrollables.
12. Mantenimiento de vehículos, refacciones para vehículos, llantas y demás bienes relacionados con los vehículos oficiales.
13. Vales de combustible.
14. Consumibles y refacciones de cómputo (Discos duros, memorias internas, demás artículos relacionados).
15. Asistencia a foros, congresos, coloquios, ferias de libro, cursos y talleres nacionales.
16. Solicitud de pago de prestadores de servicios profesionales o servicios independientes capítulo 3000.
17. Compra de papelería.
18. Hospedaje para atención a terceros
19. Equipo de cómputo, mobiliario, instrumentos y sustancias de laboratorio.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Requisitos para la impresión de lonas, impresión de trípticos, impresión de posters, impresión de carteles invitaciones, carpetas con diseño, reconocimientos, compra de artículos promocionales (tazas, vasos, playeras, gorras, bolígrafos).

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido para impresión
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Datos relevantes del contrato impresión de lonas
Datos relevantes del contrato artículos promocionales

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada.
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

Descargar Checklist

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Impresión de sellos institucionales, tarjetas de presentación, señalética, placas (alucobond, acero y acrílico).

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido para impresión
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada.
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

Descargar Checklist

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículos menores de plomería, ferretería y material eléctrico (clavos, tornillos, etc.) y que por su precio no son considerados en la partida de gasto 5000.

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículos de cafetería y consumibles para hidratación (agua, café, azúcar, galletas, platos, vasos y demás bienes relacionados) solo aplica con ingresos propios

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Servicio de alimentos para atención a terceros.

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.

Datos relevantes del contrato alimentos

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

Descargar Checklist

[Inicio](#)

Servicio de arrendamiento de equipo de audio, video e iluminación para eventos académicos.

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.

Datos relevantes del contrato arrendamiento de equipo de audio, video e iluminación

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Programa del evento.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Servicios de lavado de muebles, botargas y batas de laboratorio

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor

Descargar Checklist

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Guías para envío de documentación

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor

Descargar Checklist

[Inicio](#)

Uniformes para eventos deportivos, culturales y demás relacionados

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido
- ✓ Listado de tallas requeridas.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Datos relevantes de contrato uniformes

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Diseño aprobado por el área técnica autorizada.
- ✓ Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.
- ✓ Listado de tallas requeridas.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Pasajes aéreos

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ INE del Pasajero en caso de pasaje nacional o en caso de pasaje internacional pasaporte.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.

Datos relevantes del contrato pasajes aéreos.

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ INE del Pasajero en caso de pasaje nacional o en caso de pasaje internacional pasaporte.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

Descargar Checklist

Inicio

Mantenimiento o suministro de cancelería, suministro y colocación de película esmerilado, suministro de persianas enrollables

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Descargar Checklist

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor

Notas

*En caso de que la película esmerilada requiera diseño con logos de la Universidad, será necesario agregar el diseño e imagen en formato y tamaño requerido, así como también la aprobación por el área técnica correspondiente.

Descargar Checklist

Inicio

Mantenimiento de vehículos, refacciones para vehículos, llantas y demás bienes relacionados con los vehículos oficiales.

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Bitácora de servicios del vehículo oficial.

Datos relevantes del contrato mantenimiento de vehículos oficiales

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Bitácora de servicios del vehículo oficial.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Vales de combustible

Compra únicamente con contrato

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Hoja de remisión de la compra anterior.
- ✓ Bitácora de registro de vales de combustible del vehículo oficial.

Datos relevantes del contrato combustible

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Consumibles y refacciones de cómputo (Discos duros, memorias internas, demás artículos relacionados)

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Dictamen emitido por el área técnica.

Datos relevantes del contrato consumibles de cómputo.

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Dictamen emitido por el área técnica.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Asistencia a foros, congresos, coloquios, ferias de libro, cursos y talleres nacionales

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Solicitud de pago de prestadores de servicios profesionales o servicios independientes capítulo 3000.

Únicamente con contrato

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en el contrato.
- ✓ Copia del contrato vigente.
- ✓ Entregables pactados en el contrato.
- ✓ CFDI formato .pdf .xml y verificación de comprobantes fiscales digitales por internet.
- ✓ Recibí de conformidad firmado y sellado por el responsable de recepción del servicio.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Solicitud de compra de papelería

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

Datos relevantes del contrato papelería.

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)

Solicitud de hospedaje para atención a terceros

Compra con contrato o cotizada por el área de adquisiciones

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste

Datos relevantes del contrato

[Descargar Checklist](#)

Compra sin contrato hasta 300 UMAS, \$32,571.00 IVA incluido, cotizada por el área requirente.

- ✓ Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.
- ✓ Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.
- ✓ Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.
- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.
- ✓ Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.
- ✓ Documento de confirmación de datos bancarios del proveedor.

[Descargar Checklist](#)

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Equipo de cómputo, mobiliario, instrumentos y sustancias de laboratorio.

Por la naturaleza de los bienes se realizarán mediante un procedimiento de adquisición de acuerdo con la normatividad aplicable (Estatutal o Federal).

- ✓ Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión.

Descargar Checklist

[Inicio](#)



Checklist artículos Promocionales o compra de lonas

Requisitos en caso de contrato o cotizado en adquisiciones

Checklist

Diseño aprobado por el área técnica autorizada.

☐

Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para artículos promocionales o compra de lonas.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente

Check

Diseño aprobado por el área técnica autorizada.

☐

Imagen en formato y tamaño requerido para
impresión.

☐

Constancia de situación fiscal vigente de no más
de 30 días, la actividad económica del bien o
servicio debe coincidir con lo que se pretende
adquirir.

☐

Constancia de opinión de cumplimiento en
sentido positivo vigente no más de 30 días.

☐

Cotización del proveedor en hoja membretada
con los datos fiscales y desglose del precio.

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo
con el monto pactado en la cotización.

☐

Documento de confirmación de datos bancarios.

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Checklist para impresión de sellos institucionales, tarjetas de presentación,
señalética, placas (alucobond, acero y acrílico).**

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones	Check
Diseño aprobado por el área técnica autorizada.	☐
Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Checklist para impresión de sellos institucionales, tarjetas de presentación,
señalética, placas (alucobond, acero y acrílico).**

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Diseño aprobado por el área técnica autorizada.	☐
Imagen en formato y tamaño requerido para impresión.	☐
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para artículos menores de plomería, ferretería y material eléctrico (clavos, tornillos, etc.) y que por su precio no son considerados en la partida de gasto 5000.

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para artículos menores de plomería, ferretería y material eléctrico (clavos, tornillos, etc.) y que por su precio no son considerados en la partida de gasto 5000.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist artículos de cafetería y consumibles para hidratación (agua, café, azúcar, galletas, platos, vasos y demás bienes relacionados) solo aplica con ingresos propios.

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Programa del evento

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist artículos de cafetería y consumibles para hidratación (agua, café, azúcar, galletas, platos, vasos y demás bienes relacionados) solo aplica con ingresos propios.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Programa del evento.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist de alimentos preparados.

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Programa del evento

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist de alimentos preparados.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Programa del evento.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Checklist para el servicio de sonorización, renta de pantallas, renta de escenario,
renta de iluminación para eventos académicos.**

**Requisitos con contrato o cotizado en
adquisiciones**

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de
acuerdo con las características y precios de
los bienes pactados en el anexo único del
contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de
acuerdo con el monto pactado en la
cotización.

☐

Programa del evento

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Checklist para el servicio de sonorización, renta de pantallas, renta de escenario,
renta de iluminación para eventos académicos.**

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Programa del evento.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el servicio de lavado de muebles, botargas y batas de laboratorio.

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el servicio de lavado de muebles, botargas y batas de laboratorio.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para guías para envío de documentación

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check



Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:



--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para guías para envío de documentación

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



Checklist para uniformes para eventos deportivos, culturales y demás relacionados

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones	Check
Diseño aprobado por el área técnica autorizada.	☐
Imagen en formato y tamaño requerido.	☐
Listado de tallas requeridas.	☐
Invitación, convocatoria o programa del evento.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



Checklist para uniformes para eventos deportivos, culturales y demás relacionados

Requisitos en caso de cotización por el área requerente

Check

Diseño aprobado por el área
técnica autorizada.

☐

Imagen en formato y tamaño
requerido.

☐

Listado de tallas requeridas.

☐

Invitación, convocatoria o
programa del evento.

Constancia de situación fiscal
vigente de no más de 30 días,
la actividad económica del
bien o servicio debe coincidir
con lo que se pretende
adquirir.

☐

Constancia de opinión de
cumplimiento en sentido
positivo vigente no más de 30
días.

☐

Cotización del proveedor en
hoja membretada con los
datos fiscales y desglose del
precio.

☐

Solicitud de compra firmada y
sellada de acuerdo con el
monto pactado en la
cotización.

☐

Documento de confirmación
de datos bancarios.

☐☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para pasajes aéreos

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

INE del Pasajero en caso de pasaje nacional o en caso de pasaje internacional pasaporte.

☐

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para pasajes aéreos

Requisitos en caso de cotización por el área requerente

Check

Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.

☐

Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.

☐

Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

INE del Pasajero en caso de pasaje nacional o en caso de pasaje internacional pasaporte.

☐

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste.

☐

Documento de confirmación de datos bancarios.

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el mantenimiento o suministro de cancelería, suministro y colocación de película esmerilado, suministro de persianas enrollables.

**Requisitos con contrato o cotizado en
adquisiciones**

Check



Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:



--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el mantenimiento o suministro de cancelería, suministro y colocación de película esmerilado, suministro de persianas enrollables.

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el mantenimiento de vehículos, refacciones para vehículos, llantas y demás bienes relacionados con los vehículos oficiales.

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Bitácora de servicios del vehículo oficial

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para el mantenimiento de vehículos, refacciones para vehículos, llantas y demás bienes relacionados con los vehículos oficiales.

Requisitos en caso de cotización por el área requirente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Bitácora de servicios del vehículo oficial	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para vales de combustible

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Bitácora de registro de vales de combustible del vehículo oficial y hoja de remisión de compra anterior.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para consumibles y refacciones de cómputo (Discos duros, memorias internas, demás artículos relacionados).

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización

☐

Dictamen emitido por el área técnica.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para consumibles y refacciones de cómputo (Discos duros, memorias internas, demás artículos relacionados).

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
Dictamen emitido por el área técnica.	☐
Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
Observaciones:	☐

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para asistencia a foros, congresos, coloquios, ferias de libro, cursos y talleres nacionales

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización

☐

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste

☐

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para asistencia a foros, congresos, coloquios, ferias de libro, cursos y talleres nacionales

Requisitos en caso de cotización por el área requerente

Check

Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.

☐

Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.

☐

Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste

☐

Documento de confirmación de datos bancarios.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para solicitud de pago de prestadores de servicios profesionales o servicios independientes capítulo 3000

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en el contrato.

☐

Copia del contrato vigente

☐

Entregables pactados en el contrato

☐

CFDI formato .pdf .xml y verificación de comprobantes fiscales digitales por internet

☐

Recibí de conformidad firmado y sellado por el responsable de recepción del servicio.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para compra de papelería

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



Checklist para compra de papelería

Requisitos en caso de cotización por el área requirente

Check

Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.

☐

Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.

☐

Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Documento de confirmación de datos bancarios.

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para hospedaje para atención a terceros

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check



Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.

☐

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste

☐

Observaciones:



--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para hospedaje para atención a terceros

Requisitos en caso de cotización por el área requerente	Check
--	-------

Constancia de situación fiscal vigente de no más de 30 días, la actividad económica del bien o servicio debe coincidir con lo que se pretende adquirir.	☐
---	--------------------------

Constancia de opinión de cumplimiento en sentido positivo vigente no más de 30 días.	☐
--	--------------------------

Cotización del proveedor en hoja membretada con los datos fiscales y desglose del precio.	☐
---	--------------------------

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con el monto pactado en la cotización.	☐
---	--------------------------

Invitación, convocatoria o programa del evento al que asiste	☐
--	--------------------------

Documento de confirmación de datos bancarios.	☐
---	--------------------------

Observaciones:

--

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Checklist para equipo de cómputo, mobiliario, instrumentos y sustancias de laboratorio

Requisitos con contrato o cotizado en adquisiciones

Check

Solicitud de compra firmada y sellada de acuerdo con las características y precios de los bienes pactados en el anexo único del contrato en cuestión (en caso de contrato).

☐

Observaciones:

Entrega:

Recibe:

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Hospedaje Atención a Terceros

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Recursos Federales Etiquetados, Overhead, Centros, Estudios Y Proyectos Institucionales.	399030	CAAD-12-2024	Servicio De Hospedaje Para El Alumnado Y Atención A Terceros De La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo.	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Alimentos para Atención a Terceros

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Recursos Federales Etiquetados	399040	CAAD-18-2024	Servicio De Alimentos Para Atención A Terceros De Los Campus Chetumal Bahía Y Campus Chetumal División De Ciencias De La Salud Para La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo.	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Impresión de Lonas

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Recursos Federales Etiquetados	336030	CAAD-20-2024	Servicio De Impresión De Lonas Para La Universidad	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Artículos Promocionales

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Ingresos Propios, Recursos Estatales No Etiquetados	362020	CAAD-25-2024	Suministro De Artículos Promocionales, Para Las Actividades De Las Diferentes Áreas De La Universidad.	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Mantenimiento Vehículos Oficiales

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Recursos Federales Etiquetados,	355010	CAAD-24-2024	Servicio De Diagnóstico Y Mantenimiento Del Parque Vehicular Campus Chetumal, De La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Pasajes Aéreos

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados	371010, 371020	CLITP-02-2024	Servicio De Pasajes Aéreos Nacionales E Internacionales Para El Personal Y Alumnado De La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo	31/12/2024	Invitación A Cuando Menos Tres Personas

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Uniformes

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados	271010	CLITP-03-2024	Suministro De Uniformes Para El Personal Y El Alumnado Para Los Diferentes Eventos Que Realiza Y/O Participa La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo.	31/12/2024	Invitación A Cuando Menos Tres Personas

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Papelería

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados	211010, 211020	CLPN-05-2024	Licitación Pública Nacional Relativo Al Procedimiento La-82-V73-923052983-N-8-2024 Partida Uno Correspondiente Al Suministro De Papelería Para La Universidad	31/12/2024	Licitación Pública Nacional

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Consumibles de Computo.

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados	214010, 214020	CLPN-06-2024	Licitación Pública Nacional Relativo Al Procedimiento La-82-V73-923052983-N-8-2024 Partida Dos Correspondiente Al Suministro De Consumibles De Computo Para La Universidad	31/12/2024	Licitación Pública Nacional

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Arrendamiento de Equipo de Audio, Video e Iluminación.

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Proyectos De Vinculación, Overhead	323010	CTA-CHET-01-2024	Servicio De Arrendamiento De Equipo De Audio, Video E Iluminación Para Los Eventos Programados De La Coordinación Académica Zona Sur, De La Universidad Autónoma Del Estado De Quintana Roo.	31/12/2024	Contrato De Adjudicación Directa

[Inicio](#)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos Relevantes del Contrato Combustible

Fuente De Financiamiento	Partida	Número De Contrato	Objeto Del Contrato	Vigencia	Tipo De Contratación
Recursos Federales Etiquetados, Recursos Estatales No Etiquetados, Ingresos Propios No Etiquetados, Recursos Estatales Etiquetados	261010, 348010	CLITP-04-2024	Suministro De Monederos Electrónicos Partida Uno Y Vales De Combustible Partida Dos Para La Universidad	31/12/2024	Invitación A Cuando Menos Tres Personas

[Inicio](#)

Requisitos para integración de solicitudes de compra