



Circular No. 9

CC. Directoras y Directores de División
CC. Jefas y Jefes de Departamento
CC. Coordinadoras y Coordinadores de Área

Por instrucciones de la Dra. Dulce María Zúñiga, Rectora de este Centro Universitario y en cumplimiento al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, se establecen las siguientes disposiciones para el ingreso de Requisiciones 2026.

1. El registro de las requisiciones será a través del Sistema Integral de Gestión e Información (SIGI), a partir del 13 de abril del presente año.
2. Dichas solicitudes deberán contar con el estatus de ENVIADO, dentro del SIGI.
3. Las requisiciones deberán entregarse de manera física, con firma y sello del responsable de la dependencia solicitante, en la Coordinación de Servicios Generales.
4. Las requisiciones se recibirán únicamente del 1º al 27 de cada mes.
5. En el apartado de documentos de interés general del SIGI, podrán encontrar el padrón de proveedores de la Universidad de Guadalajara, con el fin de eficientar cotizaciones y compras.
6. Dependiendo del tipo de adquisición o contratación de servicio, la requisición deberá estar acompañada con los siguientes documentos:

Requisiciones de RECURSOS ORDINARIOS <ul style="list-style-type: none">• Especificación de las características: medidas, modelo y marca de los bienes solicitados y en su caso imágenes de referencia
Requisiciones del recurso REVISTAS CIENTÍFICAS <ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud dirigido a la Secretaría Académica con atención a la Coordinación de Investigación solicitando el pago del número de la revista (especificando el nombre de la revista, número, mes, si es edición impresa o electrónica, etc.)• Cotizaciones con los datos de contacto del proveedor (teléfono, correo electrónico, domicilio), especificando la cotización de la(s) edición(es) solicitada(s)
Requisiciones del recurso PROSNII



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades
Secretaria Administrativa

<ul style="list-style-type: none">• Cotizaciones con los datos y con las especificaciones de lo solicitado por el Investigador.
Requisiciones solicitadas del recurso PROGAP/PCP <ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud dirigido a la Rectoría del Centro Universitario con atención a la Secretaria Académica solicitando el material requerido especificando características, cantidades.• Cotizaciones del material solicitado (y en su caso imágenes de referencia)• En el caso de publicaciones y ediciones, el acta de la junta académica donde se aprueba la publicación y el oficio de la Unidad de Apoyo Editorial, solicitando la gestión del pago al proveedor.
Requisiciones solicitadas del recurso PROYECTOS DE INVESTIGACION <ul style="list-style-type: none">• Cotizaciones con los datos y con las especificaciones de lo solicitado por el Investigador.
Requisiciones solicitadas Recursos Especiales <ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud dirigido a la Secretaria Administrativa con atención a la coordinación de Servicios Generales especificando características, cantidades, y justificación breve de la solicitud.• Oficio de Respuesta positiva para la adquisición.

7. La entrega de los bienes se realizará por parte del personal adscrito a la Unidad de Patrimonio, a excepción del mobiliario o equipo que requiera ser instalado directamente por el proveedor.
8. Los proveedores de Libros y Revistas, deberán entregar directamente a la Unidad Editorial del CUCSH.

Se agradece su colaboración para difundir la presente información entre el personal de las dependencias a su digno cargo que, en razón de la naturaleza de sus funciones, debiendo estar al tanto de los datos anteriormente señalados.

Atentamente

"Piensa y Trabaja"

"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"

Zapopan, Jalisco a 10 de marzo del 2026

Mtra. Nallely Guadalupe Robles Ortiz

Secretaria Administrativa

c.c.p. Archivo

NGRO/GAMO/lcro

Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades
SECRETARIA ADMINISTRATIVA