

**C I R C U L A R 16/2016**

**DIRECTORES DE DIVISIÓN, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES GENERALES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, JEFES DE SECCIÓN, ASISTENTES ADMINISTRATIVOS.**

Con motivo del cierre presupuestal 2016, hago de su conocimiento las fechas límite para la recepción de los trámites relacionados con la Coordinación de Servicios Administrativos.

<b>Módulo de Bienes de Inversión</b>	
<b>Fecha Límite</b>	<b>Actividad</b>
04 de Septiembre	Cierre del <b>Módulo de Bienes de Inversión</b> a las 22:00 Hrs.
09 de Septiembre	Recepción de solicitudes de autorización de números de patronato para bienes de activo fijo con un importe <u>menor a \$ 511,280.00 que se dan por autorizados con el Vo. Bo. del Secretario de la Unidad y oficios de superveniencia (en su caso).</u>

<b>Módulo de Adquisiciones</b>	
<b>Fecha Límite</b>	<b>Actividad</b>
18 de Septiembre	Cierre del <b>Módulo de Adquisiciones</b> a las 22:00 Hrs.
22 de Septiembre	Recepción de solicitudes en la <b>COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE CÓMPUTO</b> para Vo. Bo.
23 de Septiembre	Recepción de requisiciones de artículos de consumo y de bienes de activo fijo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOTA:</b> Deberá considerarse el tiempo de entrega que marca el proveedor, asegurándose que los bienes se entreguen a más tardar el 02 de diciembre en la Sección de Almacén.</li> <li>• <b>Se recomienda que los bienes con más de 30 días de entrega se consideren hacer llegar las requisiciones antes del periodo vacacional de verano para que puedan quedar firmadas y cumplir con los tiempos del cierre presupuestal.</b></li> </ul>

<b>Módulo de Tesorería</b>	
<b>Fecha Límite</b>	<b>Actividad</b>
31 de Octubre	Cierre del <b>Módulo de Tesorería</b> a las 22:00 Hrs.
04 de Noviembre	Recepción de solicitud de emisión de facturas CFDI por cobrar con fecha de pago a <b>más</b> tardar el 11 de noviembre de 2016.
04 de Noviembre	Recepción de ingresos propios en las Cajas de la Unidad y emisión de las facturas correspondientes a esos ingresos.

<b>Autorizaciones en Secretaría de Unidad</b>	
<b>Fecha Límite</b>	<b>Actividad</b>
04 de Noviembre	Recepción en la <b>SECRETARÍA DE UNIDAD</b> de solicitudes de autorización de Patronato para <b>servicios o arrendamientos</b> con importe <u>menor a \$ 511,280.00 que se dan por autorizados con el Vo. Bo. del Secretario de la Unidad</u>
04 de Noviembre	Recepción en la <b>SECRETARÍA DE UNIDAD</b> de oficios para autorizar los servicios por adjudicación directa.

Módulo de Control Presupuestal	
Fecha Límite	Actividad
07 de Noviembre	Cierre del <b>Módulo de Control Presupuestal</b> para elaborar transferencias a las 22:00 Hrs.
11 de Noviembre	Recepción de solicitudes de transferencia y oficios de superveniencia.

Módulo de Control de Gestión	
Fecha Límite	Actividad
20 de Noviembre	Cierre del <b>Módulo de Control de Gestión</b> a las 22:00 Hrs.
25 de Noviembre	Recepción de viáticos, gastos de viaje, asistencia a eventos, trámite de factura, conferenciantes invitados, reembolsos, gastos a comprobar (que la fecha de comprobación sea a más tardar el 16 de diciembre del 2016), honorarios, pago de facturas. <ul style="list-style-type: none"> <li>El Módulo de Control de Gestión quedará abierto para registrar las comprobaciones hasta el 16 de diciembre de 2016, y en su caso en el periodo vacacional, cabe aclarar que todos los gastos a comprobar deberán quedar comprobados y no podrán registrarse en 2017.</li> </ul>
25 de Noviembre	Recepción de solicitudes de compra de giros bancarios y trámites en moneda extranjera.
25 de Noviembre	Recepción de solicitudes de otros pagos en Rectoría General (ejemplo: pago de ISBN).

Módulo de Almacén	
Fecha Límite	Actividad
28 de Diciembre	Cierre del <b>Módulo de Almacén</b> 22:00 Hrs.
02 de Diciembre	Recepción de vales de salida de Almacén que corresponden a artículos de stock y bienes de consumo. <u>Se solicita su apoyo para retirar los bienes de consumo y activos fijos en cuanto les sea comunicado por el Jefe de la Sección.</u>

30 de Septiembre	<u>Recepción de solicitudes al Comité para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios, para INICIAR procesos de compras, servicios o arrendamientos iguales o mayores a \$ 511,280.00 y hasta \$ 5'112,800.00</u>
------------------	---

**Notas Importantes:**

Todo tipo de compromiso generado en el año 2016, deberá quedar ejercido y registrado contablemente dentro del mismo año, ya que las solicitudes no serán habilitadas para el 2017 y el recurso se perderá.

Por disposiciones fiscales se les informa que no se aceptarán en el 2017 facturas que tengan fechas del 2016.

Las fechas establecidas en el presente calendario **no aplican** a las solicitudes de los bienes y servicios que sean **fondeados con recursos de convenios patrocinados** en tanto el convenio este vigente.

Asimismo se solicita observar estas fechas para cumplir con los servicios que otorga la Coordinación de Servicios Administrativos a través de sus Secciones, ya que no se podrán recibir trámites después de las fechas establecidas.

**Atentamente**  
**Casa abierta al tiempo**

