



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



CONAHCYT  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



**INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CIRCULAR**  
**DAF/076/2024**  
29 de agosto de 2024

**DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO,  
COORDINADORES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS**

Con la finalidad de brindar un mejor servicio y cumplir con las disposiciones fiscales vigentes señaladas en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, referentes al registro y contable, así como para dar atención a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario de 2024 y llevar a cabo un cierre ordenado.

Se establece el siguiente **calendario para la recepción de requisiciones de pago/gasto del periodo septiembre-diciembre de 2024**, siendo **importante** destacar que **para todos los casos sin excepción la hora máxima será a las 11:00 horas:**

Calendario de Recepción de requisiciones de pago/gasto Depto. Presupuesto/Recursos Humanos/Proyectos		
Periodo	Quincena	Fecha de Recepción
Septiembre	Primera	02 de septiembre
	Segunda	17 de septiembre
Octubre	Honorarios	1er día hábil del mes (pago mes vencido de septiembre)
	Primera	03 de octubre
	Segunda	16 de octubre
Noviembre	Honorarios	1er día hábil del mes (pago mes vencido de octubre)
	Primera	04 de noviembre
	Segunda	15 de noviembre
Diciembre	Honorarios	1er día hábil del mes (pago mes vencido de noviembre)
		11 de Diciembre (pago mes de diciembre)
	Primera y Segunda	02 de diciembre





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Dichas **requisiciones de pago/gasto estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria.**

Cabe mencionar que para estar en posibilidades de realizar los pagos en tiempo y forma y no generar contratiempos, es **indispensable** que **la requisición de pago/gasto deberá contener la documentación justificativa y comprobatoria completa, correcta y en su caso, se encuentre debidamente suscrito el contrato correspondiente.**

Así mismo se les **recuerda** que para **conocer el estatus de los requerimientos de pago/gasto realizados**, deberán **consultarlo en el SIA, siendo este el único medio**, ya que no se dará información por correo electrónico, ni llamada telefónica.

**Ruta para conocer el estatus del requerimiento de gasto/pago en el SIA:**

- Req. Internos Elaborados
- Seleccionar requisición a consultar
- Pestaña "Estadística"

Por último, es importante aclarar que las **requisiciones de pago/gasto que se reciban después de las fechas antes mencionadas se atenderán hasta el siguiente periodo.**

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

**Mtra. Petra Mares Martínez**  
**Directora de Administración y Finanzas**

C.c.p Dr. Julián David Sánchez de la Llave, Director General Interino. Para su conocimiento