

Estimada Comunidad:

Ante el entorno económico y social que enfrenta nuestra región y la creciente competencia en el sector educativo, resulta **indispensable fortalecer las medidas de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos institucionales**. Por ello, les invitamos a **analizar cuidadosamente sus necesidades de gasto para el cierre del ejercicio 2026** y, en la medida de lo posible, generar ahorros, evitando ejercer la totalidad del presupuesto, sin descuidar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con el propósito de ordenar la gestión de compras, pagos y registros presupuestales, se comunican las **fechas límite y disposiciones operativas** autorizadas por las autoridades universitarias.

1. Lineamientos de cierre del ejercicio fiscal 2026:

- Ejercer únicamente los gastos indispensables.
- Privilegiar la generación de ahorros.
- Cumplir en tiempo y forma con los periodos de registro para evitar afectaciones presupuestales.

2. Cronograma Resumen:

Para facilitar la consulta rápida de las fechas límite, **visualizar la infografía** al final de este comunicado.

3. Acciones Operativas Detalladas

3.1. Compras y Contrataciones

- **Suficiencia Presupuestal Obligatoria:** Todas las solicitudes deberán contar con suficiencia presupuestal disponible al momento de su generación.
- **Restricción de Extemporaneidad:** No se realizarán transferencias presupuestales ni se emitirán nuevas órdenes de compra después de las fechas de cierre establecidas (16 de octubre y 6 de noviembre, respectivamente).

3.2. Ejercicio Presupuestal en Sistema (IntraUIA)

- El registro de requisiciones, transferencias y solicitudes de viaje/viáticos estará disponible hasta el **27 de noviembre de 2026 a las 14:00 horas**.
- A partir de esa fecha y hora, el sistema quedará habilitado **únicamente para consulta**.
- Se solicita a los titulares de entidad dar seguimiento oportuno y desahogar las autorizaciones pendientes en IntraUIA antes del cierre del sistema.

3.3. Reasignaciones Presupuestales

- **Fecha límite general:** 7 de diciembre de 2026.
- **Excepción vacacional:** Los ingresos institucionales recibidos durante el periodo vacacional de diciembre podrán presentarse para reasignación a más tardar el **11 de enero de 2027**.

3.4. Gastos por Comprobar, SVV y Caja Chica

- Gastos por Comprobar y de SVV: Todos los comprobantes fiscalmente válidos (CFDI/Facturas) deberán corresponder estrictamente al ejercicio fiscal 2026 y entregarse a Contabilidad a más tardar el **12 de enero de 2027**.
- Caja Chica: El registro de requisiciones cierra el **27 de noviembre de 2026 a las 14:00 horas**. Los comprobantes pendientes de reposición deberán remitirse a Contabilidad **del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2026** para su debida provisión contable y afectación al presupuesto del ejercicio.

3.5. Proyectos con Financiamiento Externo

- Los remanentes no ejercidos de estos recursos **no se reasignarán automáticamente** al término del proyecto.
- Las solicitudes de continuidad de fondos deberán remitirse con su respectiva justificación auditable a Control Presupuestal a más tardar el **4 de diciembre de 2026**. Control presupuestal enviará en la **cuarta semana** de noviembre el archivo para justificar reasignación para el año 2026 de remanentes.

4. Glosario de Términos

Para facilitar la interpretación de esta guía, se definen los siguientes términos:

- **SCOM:** Solicitud de Compra dentro del sistema institucional.
- **SVV:** Solicitud de Viajes y Viáticos.
- **IntraUIA:** Plataforma tecnológica institucional para la gestión administrativa y presupuestal.
- **Provisión Contable:** Registro del gasto comprometido en el ejercicio 2026 pendiente de pago final, garantizando que afecte al presupuesto del año en curso.

Les agradecemos considerar estas fechas para evitar gestiones de último momento y facilitar un cierre ordenado. **Cualquier situación excepcional será revisada de manera exclusiva por la Dirección de Contraloría** en coordinación con las áreas involucradas.

Atentamente
"La verdad nos hará libres"

Mtro. José Enrique Ríos Vergara
Director general
Dirección General de Administración y Finanzas

Mtro. Enrique Alcalá Maldonado
Director
Dirección de Contraloría