

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
Secretaría de Administración  
Dirección de Finanzas

Ciudad de México a, 24/enero/2017

CIRCULAR No. DF-001/2017

**C.C. DIRECTORES (AS) DE LOS INSTITUTOS  
TECNOLÓGICOS Y CENTROS DEL  
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
PRESENTE**

Me refiero a las obligaciones que deben cumplir los Institutos Tecnológicos y Centros ante esta Dirección de Finanzas, particularmente en el Área de Contabilidad e Ingresos Propios, motivo por el cual a través de este medio se dan a conocer las fechas y los plazos establecidos relacionados con la entrega de documentación e información que se detalla en el calendario correspondiente al ejercicio fiscal 2017, mismo que se adjunta al presente para su puntual seguimiento.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi más distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

*EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA®*

**C.P. DIONICIO SIERRA DÁVALOS  
DIRECTOR DE FINANZAS**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
**DIRECCIÓN DE FINANZAS**

C.p. Mtro. Manuel Quintero Quintero. Director General del Tecnológico Nacional de México.  
Dr. Héctor L. Martínez Castuera. Secretario de Administración.  
C.C. Jeres (as) de Departamento de Recursos Financieros de los Institutos y Centros.  
L.C. Alejandro Olmos Rodríguez. Área de Contabilidad e Ingresos Propios.

DSD/ao\*

OFICINA EMISORA

OBLIGACIONES

PROCEDIMIENTO / CIRCULAR

CALENDARIO DE OBLIGACIONES  
FECHAS PARA EL CUMPLIMIENTO 2017

ÁREA DE CONTABILIDAD E INGRESOS PROPIOS

ESTADOS FINANCIEROS

Entrega-Recpción de estados financieros.	513-PR-08	10-feb	10-mar	10-abr	10-may	12-jun	10-jul	10-ago	11-sep	10-oct	10-nov	11-dic	10-ene
--	-----------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

1. Requiere CD con respaldo del sistema, usuario y contraseña.

Entrega-Recpción de solicitud de autorización de partidas restringidas y gasto de inversión

513-PR-007

iniciando 1 de marzo

Fin día 13

1.- Se solicita con 30 días previos a la fecha planeada para el ejercicio del gasto.  
2.- Requiere contar con POA autorizado.

INGRESOS Y EGRESOS

Entrega por correo electrónico de los Ingresos y egresos.

CSAF/033/2009 DEL 22/OCTUBRE/2009

10-feb	10-mar	10-abr	10-may	12-jun	10-jul	10-ago	11-sep	10-oct	10-nov	11-dic	10-ene
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Enviar a los correos electrónicos:  
d\_finanzas01@tecnm.mx  
alejandro.olmos@sepf.gob.mx  
adimosr@hotmail.com

DIOT

Validación de proveedores	26-ene	27-feb	27-mar	26-abr	26-may	26-jun	26-jul	25-ago	26-sep	26-oct	27-nov	26-dic
Captura de las retenciones efectuadas y de la información de las operaciones celebradas con terceros (DIOT).	31-ene	28-feb	31-mar	28-abr	31-may	30-jun	31-jul	31-ago	29-sep	31-oct	30-nov	29-dic
<b>Cierre del SI para la captura de operaciones (DIOT). A LAS 23:59 HORAS (DIOT).</b>	31-ene	28-feb	31-mar	28-abr	31-may	30-jun	31-jul	31-ago	29-sep	31-oct	30-nov	29-dic
Revisión de las retenciones efectuadas (DIOT).	01-feb	01-mar	01-abr	01-may	01-jun	03-jul	01-ago	01-sep	02-oct	01-nov	01-dic	01-ene
Apertura para la corrección de las retenciones efectuadas y de la información de las operaciones celebradas con terceros (DIOT).	02-feb	02-mar	03-abr	02-may	06-jun	04-jul	02-ago	04-sep	03-oct	02-nov	04-dic	02-ene
<b>Cierre del SI para la corrección de las operaciones (DIOT). A LAS 23:59 HORAS (DIOT).</b>	02-feb	02-mar	03-abr	02-may	06-jun	04-jul	02-ago	04-sep	03-oct	02-nov	04-dic	02-ene
Envío de los depósitos efectuados de las retenciones efectuadas (DIOT).	Hasta el 5 de febrero	Hasta el 5 de marzo	Hasta el 5 de abril	Hasta el 5 de mayo	Hasta el 5 de junio	Hasta el 5 de julio	Hasta el 5 de agosto	Hasta el 5 de sept.	Hasta el 5 de oct.	Hasta el 5 de nov.	Hasta el 5 de dic.	Hasta el 5 de enero

1.- En caso de no capturar retenciones, enviar oficina mencionando que no se generaron retenciones en el mes firmado por el director de la institución. (INDISPENSABLE).  
2.- En caso de correcciones se deberá enviar oficina firmado por el director solicitando la apertura del SI para modificar dichas operaciones y tendrá que ser de forma inmediata.  
3.- Los depósitos tendrán que ser NECESARIAMENTE en formato PDF y legible, no inventados, no se aceptarán si no los envían con las características descritas anteriormente, enviar los comprobantes a los siguientes correos:

• alejandro.olmos@sepf.gob.mx  
• adimosr@hotmail.com  
• d\_finanzas0108@tecnm.mx  
• d\_finanzas01@tecnm.mx