



Cuernavaca, Mor. 12 de agosto de 2016.

CIRCULAR No. 19

C.C. SECRETARIOS, TESORERA GENERAL, ABOGADO GENERAL COORDINADORES Y DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE UNIDADES, FACULTADES, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN, SINDICATOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO. P R E S E N T E

Con la finalidad de hacer más eficiente el registro de activos y gastos de la Universidad, y en cumplimiento con la Armonización Contable, se solicita de la manera más atenta su apoyo para que a partir de la presente, las facturas generadas por requisiciones de bienes y servicios de la Universidad, sean entregadas en la Dirección de Recursos Materiales, a más tardar dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la fecha en que se haya prestado el servicio, o bien, recibido los bienes en el Almacén General.

Todas las facturas deberán contener el sello y firma de recibido a entera satisfacción del responsable de la Unidad Académica o Administrativa, salida y sello del Almacén, así como la verificación de autenticidad del Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Por una Humanidad Culta

DRA. PATRICIA CASTILLO ESPAÑ SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL

U.A.E.M.

Gilberto Rincón Gallardo

C.c.p. Dr. Jesús Alejandro Vera Jiménez.- Rector.