

Tepic, Nayarit; 10 de enero de 2023
Delfín/003/23

**CONSEJERO TÉCNICO
P R E S E N T E**

Me permito hacer de su conocimiento, que el Honorable Consejo Técnico **ACORDÓ** por decisión unánime en su Tercera Asamblea Ordinaria realizada de manera híbrida los días 14 y 15 de julio de 2022 en Nuevo Nayarit; aportar la cantidad de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) como *cuota institucional* para el año 2023.

Por lo anterior, nos permitimos aclarar que la Coordinación General del Programa Delfín, no cobra a las instituciones por participar y beneficiarse de los productos derivados de las actividades que en conjunto realizan, por lo que la cuota institucional NO es pago de membresía.

Les compartimos que estos recursos son utilizados para cubrir gastos generales, originados por la organización de *las Cuatro Asambleas Ordinarias* del Honorable Consejo Técnico, del *Congreso Internacional* del Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico y los servicios del *Sistema Web* que utilizan las instituciones, estudiantes e investigadores.

Por lo anterior, les informamos que se definió el **26 de mayo de 2023** como *fecha límite* para realizar el depósito de este recurso. Los datos bancarios para hacerlo son: **cuenta: 65506068051** del banco **Santander**, **clabe interbancaria: 014560655060680516**, sucursal: 4734, a nombre de la *Universidad Autónoma de Nayarit* con **RFC: UAN751127960**.

Sin otro particular, le envío afectuosos saludos y el respeto de su servidor

A T E N T A M E N T E
"POR UNA CULTURA CIENTÍFICA"

MTRO. CARLOS HUMBERTO JIMÉNEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL



C.c.p.- Archivo

PROCESO PARA FACTURACIÓN

1. Enviar el comprobante de pago y la Constancia de Situación Fiscal de la institución al correo de coordinacion.general@programadelfin.org.mx

Nombre:	
Dirección:	
RFC:	
Concepto:	Cuota Institucional 2023, Programa Delfín
Cantidad:	\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)
E-Mail:	
Forma de Pago	Cheque nominativo ó transferencia
Método de Pago:	PUE - Pago en una sola exhibición
Uso de Factura	G03 - Gastos en general
Código de Servicio	93131703 programas de investigación

2. Con la información anterior, la Coordinación solicita a través de oficio al área de finanzas la emisión de la factura y se envía al correo indicado.

3. Si hacen el depósito y no envían la información anterior, no se generan las facturas, ya que no tenemos acceso directo a la cuenta concentradora y no nos damos cuenta para solicitarla.

4. Quienes requieran **factura por adelantado**, deberán solicitarlo por oficio, dirigido al Coordinador General y de la siguiente forma:

- Solicitarlo durante los primeros 5 días de cada mes
- Exponer los motivos del porqué la solicita
- Poner los datos de facturación que se indican en la tabla anterior (verificar bien la información, ya que una vez que se emita no hay cancelaciones)
- Comprometerse a realizar el pago dentro del mes que se emita la factura y enviar el comprobante bancario a la Coordinación General para cerrar el proceso