



PATRONATO UNIVERSITARIO

TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

CIRCULAR No. DGCP/001/2021

ASUNTO: COMPROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y OTROS PROYECTOS CON CHEQUERA

**A LOS SEÑORES COORDINADORES,
DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS,
INSTITUTOS, CENTROS, DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD
PRESENTE**

Hago referencia a la Carta de Sugerencias emitida por el despacho de auditores externos como resultado a la auditoría que practicó a la Cuenta Anual 2019 de esta Institución, en específico a los proyectos de investigación financiados con recursos otorgados tanto por el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT), como por otros patrocinadores, en la que indican:

1. ***“Los ingresos extraordinarios aportados por CONACYT y otros patrocinadores, deben canalizarse para realizar el objeto por el cual fueron otorgados, comprobando su desembolso ante la Unidad de Proceso Administrativo CONACyT, con documentación comprobatoria y justificativa del gasto en los términos establecidos por la normatividad universitaria y la normatividad fiscal en los casos aplicables. Esta comprobación debe efectuarse en el mismo mes en que se realice el pago con la chequera del convenio.”***
2. ***“Se elimine la opción de comprobación únicamente por medio del Informe Financiero y se solicite como parte de los requisitos. La comprobación deberá partir de los documentos fuente que permitan tener la información completa de CFDIS, en los casos aplicables.”***

Por lo anterior, y considerando además que el atraso en la comprobación de estos recursos tiene un impacto negativo en la información financiera y fiscal de la Universidad, se precisa que las comprobaciones que se presenten ante la UPA CONACYT, **con gastos efectuados a partir del 1 de enero del 2021, deberán realizarse en el mismo mes en que se efectuó el pago,** con la chequera que fue asignada al Proyecto.

Estas comprobaciones, deberán incluir en forma obligatoria la documentación comprobatoria del gasto en los términos establecidos en la normatividad universitaria vigente la cual se enuncia a continuación:

- Reglamento de Ingresos Extraordinarios
- Políticas y Normas de Operación Presupuestal
- Normas de Operación del Comité de Simplificación Administrativa
- Circular CONT/003/2015 y CONT/006/2015, referentes a la Documentación comprobatoria y justificativa del gasto
- Circulares vigentes



PATRONATO UNIVERSITARIO

TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

CIRCULAR No. DGCP/001/2021

ASUNTO: COMPROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y OTROS PROYECTOS CON CHEQUERA

La documentación a que se refiere la normatividad indicada, es como mínimo indispensable, la siguiente:

- a) Forma administrativa con firmas autógrafas, tanto del responsable del proyecto, como del Secretario Administrativo de la Entidad Académica.
- b) Copia de la póliza del cheque, a nombre del proveedor o prestador de servicio y la firma de recibido, o transferencia bancaria al proveedor extranjero, si es el caso.
- c) CFDI o Invoice (en caso de una compra al extranjero), en los casos aplicables.

Las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, serán responsables de validar y autorizar la documentación comprobatoria del gasto, por lo que deberán cerciorarse de que los CFDI's cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) y, en su caso, verificar que el cálculo de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sean correctos.

- d) Todos los CFDI's deben ser emitidos a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México (con excepción de los de viáticos, los cuales deben apegarse a la Circular DGCP/004/2020) y ser depositados en la bóveda fiscal de la Universidad, para que ésta emita el contra-recibo correspondiente.
- e) En el caso de compras a través de la Dirección General de Proveeduría, anexar copia del formato de requisición de compra firmado por el Secretario Administrativo y el responsable del proyecto.
- f) Anexar evidencia del pago al proveedor o prestador de servicio, a través del estado de cuenta o ficha de depósito
- g) Si el pago fue entre dependencias, anexar la solicitud del proyecto que requiere un bien o servicio y la cotización emitida por la dependencia que lo otorga.
- h) Certificado de depósito por el pago interdependencias.
- i) Si el recurso no fue gastado en su totalidad, el responsable del proyecto deberá reintegrarlo.
- j) En su caso, certificado de depósito por las retenciones de ISR e IVA de honorarios pagados.
- k) Otros requisitos particulares del tipo de gasto: tickets, notas, folio SICOP, cartas, contratos de servicios, informes de comisión, etc.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO

TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

CIRCULAR No. DGCP/001/2021

**ASUNTO: COMPROBACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y
OTROS PROYECTOS CON CHEQUERA**

Además de lo enlistado, en los proyectos concluidos se deberá integrar copia del informe presentado al CONACyT o patrocinador con el sello de aceptación definitiva por parte del fondo.

Únicamente los casos en los que **el ejercicio de los recursos del proyecto se efectuó con anterioridad a la emisión de esta circular**, las Entidades Académicas o Dependencias Universitarias, podrán presentar ante la UPA CONACYT el Informe Financiero correspondiente como comprobación.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Cd. Mx., 4 de enero de 2021.
LA DIRECTORA GENERAL

C.P. MARIA DE LOS ANGELES RÍOS FLORES

c.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortiz. – Tesorera de la UNAM
Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria – Secretario Administrativo de la UNAM
Dr. William Henry Lee Alardín. – Coordinador de la Investigación Científica de la UNAM
Dra. Guadalupe Valencia García. – Coordinadora de Humanidades de la UNAM
Mtra. y C.P.C. Julia Elena Santiago Velasco – Contadora General de la UNAM