



PATRONATO UNIVERSITARIO
CONTRALORÍA
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
E INFORMÁTICA
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS

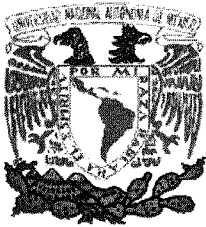
CIRCULAR

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

En atención a las indicaciones de los Señores Patronos, se hace de su conocimiento que el ***“Programa de Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencias Bancarias”*** será implantado en todas las entidades y dependencias universitarias, iniciando el día 27 de octubre de 2014 en cuatro de ellas ubicadas dentro de Ciudad Universitaria. La liberación de este Programa para el resto de las entidades y dependencias universitarias, será a partir de enero de 2015, en fechas específicas que se notificarán oportunamente en forma oficial.

Para ello, se deberán tener en cuenta los siguientes Lineamientos Generales:

- **Sólo se efectuarán las transferencias bancarias** a los proveedores de bienes y servicios y los contratistas de obra que se encuentren **registradas en el “Padrón de Proveedores y Contratistas” de la UNAM** y que sus datos fiscales y bancarios, hayan sido validados por la Contaduría General de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática y por la Coordinación de Operación por Banca Electrónica de la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas, respectivamente.
- El **proveedor o contratista** que atienda a diferentes entidades o dependencias universitarias, **podrá elegir a la entidad o dependencia en la que realizará, sólo una vez, su trámite de registro** en el *“Padrón de Proveedores y Contratistas”*.
- Cuando el proveedor o contratista presente **cambios en sus datos fiscales (RFC, Nombre o Razón Social) o cambios de Cuenta Bancaria**, se deberá actualizar su registro.
- Las **transferencias bancarias serán obligatorias para montos mayores a \$5,000 pesos**. Para estos casos, queda sin efecto el *“Formato de Solicitud de Pago Vía Transferencia”* en moneda nacional.



- **Para los pagos menores a \$5,000.00 pesos se seguirá emitiendo cheque**, a menos que el proveedor o contratista solicite, a la entidad o dependencia universitaria, que su pago se realice por transferencia bancaria, en tal caso, deberá cumplir con los requisitos para el “Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencias Bancarias”.
- **Antes de realizar algún trámite de pago, las entidades y dependencias universitarias deberán consultar**, en el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU WEB), que el proveedor o contratista se encuentre debidamente registrado y autorizado en el “*Padrón de Proveedores y Contratistas*” de la UNAM.
- **El proveedor o contratista podrá consultar** si su registro en el “*Padrón de Proveedores y Contratistas*” de la UNAM ya fue autorizado.
- **Los pagos por transferencia bancaria se efectuarán, aproximadamente en 5 días hábiles** después de que la Unidad de Proceso Administrativo reciba toda la documentación requerida para el trámite de pago, por lo que queda sin efecto la política de pago a 23 días.
- **El Banco notificará al proveedor o contratista, vía correo electrónico**, una vez que su pago haya sido depositado en su cuenta bancaria.
- **Las entidades y dependencias universitarias podrán consultar** la información de los pagos a sus proveedores y contratistas a través del SIAU WEB.

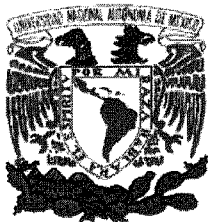
Los proveedores o contratistas deberán atender los siguientes **Lineamientos para el Registro en el “*Padrón de Proveedores y Contratistas*” de la UNAM**:

1. El proveedor o contratista:

- ✓ Entregará en la entidad o dependencia universitaria de su elección, la siguiente documentación:
 - La **Constancia de Situación Fiscal**, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - La **Carátula del Estado de Cuenta Bancario** en la que se encuentre contenida la CLABE, en la que se harán los depósitos, la cual deberá tener una fecha de emisión no mayor a un mes.

2. La entidad o dependencia universitaria:

- ✓ Ingresará en el “*Padrón de Proveedores y Contratistas*” de la UNAM, los datos fiscales y bancarios del proveedor o contratista mediante el acceso a la siguiente dirección Web:
<https://directoriodeproveedores.patronato.unam.mx/enlinea>



- ✓ **Entregará a la Dirección General de Finanzas la Carátula del Estado de Cuenta Bancario** del proveedor o contratista.

3. La Contaduría General:

- ✓ **Verificará que los datos fiscales del proveedor o contratista** registrados en el *"Padrón de Proveedores y Contratistas"* de la UNAM, coincidan con la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

4. La Dirección General de Finanzas:

- ✓ **Verificará que los datos bancarios del proveedor o contratista** registrados en el Padrón, coincidan con los especificados por la institución bancaria correspondiente.

Lineamientos para la Actualización de la Cuenta Bancaria de un Proveedor ya Registrado en el Padrón:

1. El proveedor o contratista:

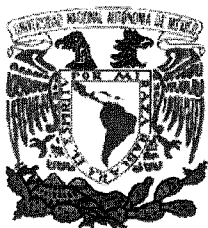
- ✓ **Entregará en la entidad o dependencia universitaria de su elección, la Carátula del Estado de Cuenta Bancario** en la que se encuentre contenida la CLABE, en la que se harán los depósitos, la cual deberá tener una fecha de emisión no mayor a un mes.

2. La entidad o dependencia universitaria:

- ✓ **Actualizará los datos bancarios** en el *"Padrón de Proveedores y Contratistas"* de la UNAM.
- ✓ Una vez registrada la nueva Cuenta Bancaria en el Padrón, **entregará a la Dirección General de Finanzas la Carátula del nuevo Estado de Cuenta Bancario** entregada por el proveedor o contratista.

3. La Dirección General de Finanzas:

- ✓ **Verificará que los datos bancarios registrados en el "Padrón de Proveedores y Contratistas"**, coincidan con los proporcionados en la nueva documentación entregada por el proveedor o contratista.



- 4 -

A fin de dar tiempo a que todos los proveedores y contratistas cumplan con los requisitos de registro en el “*Padrón de Proveedores y Contratistas*” para recibir sus pagos por transferencia bancaria, **habrá un periodo de transición de tres meses a partir de la fecha de inicio del Programa de Pago a Proveedores y Contratistas por Transferencia Bancaria**”, periodo durante el cual se podrá seguir pagando con cheque a los proveedores y contratistas aún no registrados.

Al concluir el periodo de transición, TODOS los pagos a proveedores mayores a \$5,000 pesos, obligatoriamente serán efectuados por transferencias bancarias, por lo que los trámites de pago que correspondan a las entidades y dependencias universitarias, deberán tener especial cuidado en verificar que los proveedores y contratistas estén registrados para recibir su pago por este medio.

Cabe mencionar que en este proceso de implantación del programa, las entidades y dependencias universitarias estarán acompañadas por un grupo interdisciplinario de las Áreas del Patronato, para atender y resolver dudas.

Los Procedimientos, Manuales de Operación y Tutoriales estarán disponibles en la página del SIAU WEB para su consulta y descarga.

Finalmente, para atender cualquier duda o comentario sobre el Programa se ponen a disposición las siguientes direcciones de correo electrónico:

ASESORÍA FISCAL: proveedores@patronato.unam.mx

ASESORÍA BANCARIA: finanzas@patronato.unam.mx

Agradeciendo la atención a la presente.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a 15 de octubre de 2014.

Ing. José Manuel Covarrubias Solís
Tesorero

C.P. Guillermo Brizio Rodríguez
Contralor