



**SECRETARIA GENERAL
COORDINACION DE UNIVERSIDAD ABIERTA,
INNOVACIÓN EDUCATIVA Y EDUCACIÓN A
DISTANCIA**



OFICIO No. CUAIEED/SA//PPTO/003/2020
ASUNTO: Envío de normatividad

**Directores y Subdirectores, Responsables y Encargados de Proyectos, Convenios y Bases De Colaboración.
Coordinación de Universidad Abierta,
Innovación Educativa y Educación a Distancia
Presentes.**

Por instrucciones del Dr. Melchor Sánchez Mendiola, adjunto al presente, normatividad universitaria relacionada al rubro de Contratación de Servicios Profesionales e Ingresos Extraordinarios. Lo anterior en relación a las reuniones realizadas a través del servicio de videoconferencia de Zoom, solicitando a ustedes el considerar la normatividad institucional, siendo esta de vital importancia en el control de Ingresos Extraordinarios y la adecuada administración de los recursos asignados a los proyectos de investigación.

Así mismo la Secretaría Administrativa queda a la espera de cualquier tipo de duda, orientación o aclaración; además de trabajar en conjunto para alcanzar los objetivos institucionales.

Les agradezco la atención que se sirvan brindar al presente, y les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, CD. MX., a 03 de noviembre de 2020
El Secretario Administrativo**

Lic. Alberto A. Pedraza Mena

UnAm
La Universidad
de la Nación

Documentos adjuntos:

- Reglamento de responsabilidades administrativas de las y los funcionarios y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México
- Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México
- Circular DGCP/006/2016
- Circular DGPE/018/2017
- Circular DGCP/002/2020
- Circular TESO/SADM/001/2020

MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE ENERO DE 2018

El Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del 31 de enero de 2018, aprobó el siguiente ordenamiento:

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Objeto y definiciones

Artículo 1o.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y su cumplimiento está dirigido a las y los funcionarios, empleados y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y/o ejerzan recursos de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución.

Su objeto es establecer el marco normativo en materia de responsabilidades administrativas de las y los funcionarios y empleados que se encuentren en el supuesto antes descrito, conforme a los principios y bases de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica, el Estatuto y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acciones preventivas:** Actividades que tienen como finalidad prevenir, disuadir o evitar la comisión de actos que constituyan faltas administrativas en los términos de este Reglamento y que, por ende, contribuyan a crear una cultura de la legalidad en la Universidad en sintonía con los deberes éticos y jurídicos de las y los funcionarios y empleados universitarios;
- II. **Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando un interés laboral, personal, familiar, profesional o de negocios del funcionario o empleado universitario pueda afectar el desempeño imparcial u objetivo de sus funciones administrativas;
- III. **Contraloría:** La Contraloría de la Universidad;
- IV. **Declarante:** El funcionario o empleado de la Universidad obligado a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de este Reglamento;
- V. **Denuncia:** La manifestación, realizada por cualquier persona, sobre hechos administrativos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucrados recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución;
- VI. **Dependencias administrativas:** Las áreas universitarias que realizan actividades de apoyo a la administración central universitaria;
- VII. **Entidades académicas:** Las áreas universitarias que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria, como son las facultades, escuelas, institutos, centros, programas, seminarios y centros de extensión universitaria;
- VIII. **Estatuto:** Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- IX. **Falta administrativa:** El acto u omisión de un funcionario o empleado universitario que materializa los supuestos contemplados en el presente Reglamento;
- X. **Fondos de terceros otorgados a nombre de la Universidad:** Recursos extraordinarios provenientes de fuentes externas, públicas y privadas, que forman parte del presupuesto universitario y están destinados al apoyo de la
- XII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento elaborado por la instancia investigadora en el que se consignan los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente Reglamento, se exponen de manera documentada las pruebas, fundamentos, y motivos que sustentan la presunta responsabilidad administrativa de un funcionario o empleado de la Universidad;
- XIII. **Instancia investigadora:** La oficina, dentro de la Contraloría de la Universidad, encargada del procedimiento de investigación de faltas administrativas;
- XIV. **Instancia resolutora:** La Dirección General, dentro de la Contraloría de la Universidad, encargada de resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa, diferente a las instancias investigadoras y substanciadoras.
- XV. **Instancia substanciadora:** La oficina, dentro de la Contraloría de la Universidad, encargada de instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta el cierre de instrucción;
- XVI. **Instancias de revisión:** El Patronato Universitario, el Secretario de la Junta de Gobierno y la oficina, dentro del Patronato Universitario, que conocerá y resolverá las inconformidades presentadas por funcionarios y empleados universitarios sancionados por presuntamente haber cometido faltas administrativas, diferente a la Contraloría;
- XVII. **Legislación Universitaria:** Todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la Universidad, emitido y aprobado por el Consejo Universitario;
- XVIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- XIX. **Normatividad universitaria:** La normatividad emitida por alguna autoridad o área universitaria competente para hacerlo, diversa al Consejo Universitario;
- XX. **Particulares:** Cualquier persona que, sin ser funcionario o empleado de la Universidad, tiene una relación administrativa con la Universidad, ya sea como proveedor o contratista;
- XXI. **Queja:** Acto tendiente a manifestar una inconformidad de quien resiente o dice resentir una afectación como consecuencia de actos u omisiones administrativas que pueden constituir una violación a sus derechos o a la legislación o normatividad universitaria o un daño al patrimonio de la Universidad;
- XXII. **Recurso de Reclamación:** Reclamación o protesta presentada ante la Contraloría para que se investigue un acto que presuntamente ha causado una afectación jurídica a quien la promueve al cierre de la etapa de substanciación en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXIII. **Recurso de Revocación:** Impugnación interpuesta ante la instancia de revisión respectiva para solicitar la modificación de una decisión en materia de responsabilidades administrativas;
- XXIV. **Reglamento:** El Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, y
- XXV. **Universidad:** Universidad Nacional Autónoma de México;

Artículo 3o.- El presente Reglamento establece las disposiciones en materia de:

- I. Las acciones preventivas;
- II. Los principios y obligaciones administrativas;
- III. Los sujetos de responsabilidad administrativa y las autoridades competentes;
- IV. Las obligaciones administrativas de las y los funcionarios y

- VII. Los registros de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las y los funcionarios y empleados universitarios, y
- VIII. Los registros de personas, proveedores o contratistas sancionados y de las y los funcionarios o empleados universitarios sancionados.

TÍTULO SEGUNDO ACCIONES PREVENTIVAS PARA FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo Único

De las acciones para prevenir faltas administrativas en la actuación de las y los funcionarios y empleados universitarios

Artículo 4o.- Las autoridades universitarias promoverán acciones que incidan en la actuación ética y honesta de las y los funcionarios y empleados universitarios, fomentando una cultura de la legalidad respetuosa de la Legislación Universitaria, cuidadosa de los recursos de la Universidad y consistente con el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 5o.- Con la finalidad de prevenir, inhibir o impedir la comisión de faltas administrativas y generar una cultura de la denuncia responsable e informada en la materia, las autoridades universitarias deberán promover actividades para dar a conocer a los integrantes de la comunidad universitaria los actos u omisiones que pueden constituir faltas administrativas en los términos del presente Reglamento, para lo cual entre otras acciones deberá darse amplia y permanente difusión al mismo.

Artículo 6o.- Las entidades académicas y dependencias administrativas promoverán medidas que coadyuven a identificar las causas de las faltas administrativas, así como las maneras para evitarlas.

TÍTULO TERCERO PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo Único

De los principios y obligaciones administrativas

Artículo 7o.- Para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad y congruencia que deben ser observados en el desempeño de su empleo o cargo, las y los funcionarios, empleados universitarios y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y ejerzan recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución, tendrán las obligaciones contenidas en la legislación y normatividad universitaria y en el presente capítulo de este Reglamento.

Artículo 8o.- Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerará grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I. Utilizar los recursos universitarios a su cargo exclusivamente para los fines autorizados;
- II. Formular y ejecutar los planes y programas y ejercer los presupuestos en el ámbito de su competencia con apego a la legalidad;
- III. Abstenerse de exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cón-

- IV. Evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos de toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación y normatividad universitaria;
- V. Presentar con apego a la veracidad, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;
- VI. No intervenir por motivo de su empleo o cargo en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal. En su caso deberá informar su situación al jefe inmediato, para ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos;
- VII. Abstenerse de autorizar, o realizar por sí mismo, cualquier tipo de contratación, nombramiento o designación de personas inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en la Universidad o inhabilitadas para realizar contrataciones con instituciones públicas. Para garantizarlo deberán consultarse los registros de personas, proveedores y contratistas sancionados, y de las y los funcionarios o empleados universitarios sancionados;
- VIII. Abstenerse de autorizar, o realizar por sí mismo, cualquier tipo de contratación de particulares con los que sostenga vínculos o relaciones de negocios, personales, afectivas o familiares, incluyendo a su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles. Los particulares interesados en participar en procesos de contratación deberán declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no tienen conflicto de intereses con las y los funcionarios y empleados universitarios que intervienen en el proceso correspondiente;
- IX. Proporcionar en forma veraz, completa y oportuna, la información que le sea requerida por la Contraloría, las autoridades fiscalizadoras, judiciales o cualquier otra autoridad competente en la materia, y
- X. Las demás establecidas en este Reglamento y las que se encuentren comprendidas en la legislación y normatividad universitaria.

Artículo 9o.- Son obligaciones cuyo incumplimiento se considerará no grave con los efectos sancionatorios correspondientes:

- I. Cumplir con las funciones que tenga asignadas con motivo de su empleo o cargo, así como aquellas que les sean encomendadas por su superior jerárquico;
- II. Garantizar que el manejo, administración y ejercicio de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Universidad bajo su responsabilidad se realicen con apego a la legalidad;
- III. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la legislación y normatividad universitaria aplicable;
- IV. Supervisar que el personal universitario sujeto a su dirección cumpla con las obligaciones del presente Reglamento;
- V. Generar, custodiar y cuidar toda la documentación e información derivada del desempeño de sus labores o que tenga bajo su responsabilidad, de conformidad con la legislación y normatividad universitaria;
- VI. Denunciar de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o, en su caso, a la Contraloría, cualquier acto de corrupción o hecho que pudiera constituir una violación a la legislación o normatividad universitaria en materia administrativa;
- VII. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de conformidad con el presente Reglamento;
- VIII. Coadyuvar en los procedimientos administrativos y/o judiciales de los que sea parte o sobre los que tenga información relevante;
- IX. Abstenerse de evitar o inhibir la presentación de quejas o de-

- XI. No llevar a cabo o interrumpir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa sin alguna de las causas justificadas establecidas en el artículo 43 de este Reglamento;
- XII. Abstenerse de autorizar licencias, permisos o comisiones laborales en forma indebida;
- XIII. Abstenerse de otorgar licencias o permisos administrativos en forma indebida, y
- XIV. Las demás establecidas en este Reglamento y las que se encuentren comprendidas en la legislación y normatividad universitaria.

Artículo 10.- Cuando se cause daños o perjuicios patrimoniales a la Universidad o exista beneficio o lucro para la o el funcionario o empleado universitario responsable, la falta se considerará grave. Como excepción, en el caso de la fracción III del artículo 8o, si el monto de la falta no excede en 20 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización será considerado como falta no grave.

Artículo 11.- Las y los secretarios administrativos o sus equivalentes de las Coordinaciones de Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, de las facultades, escuelas, institutos, centros y programas, así como de las dependencias universitarias responderán por los procesos de contratación cuyo monto no exceda de veinte mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Las y los directores de las entidades académicas o dependencias universitarias responderán solidariamente por las contrataciones que superen dicha cifra.

TÍTULO CUARTO

SUJETOS OBLIGADOS Y AUTORIDADES FACULTADAS

Capítulo Único

Sujetos de responsabilidad administrativa y autoridades facultadas

Artículo 12.- Son sujetos de responsabilidad administrativa las y los funcionarios, empleados y personas que tengan bajo su responsabilidad, dispongan y/o ejerzan recursos de la Universidad, así como fondos de terceros otorgados a nombre de esta Institución.

Artículo 13.- Las y los funcionarios contemplados en el presente artículo responderán de los actos que cometan y que pudieran implicar responsabilidades administrativas ante su superior jerárquico o la autoridad que los designó, de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Rectoría, será responsable ante la Junta de Gobierno;
- II. Las y los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos, serán responsables; en primera instancia, ante el Rector y, en segunda, ante la Junta de Gobierno;
- III. La persona titular de la Secretaría General, será responsable ante la o el titular de la Rectoría;
- IV. La persona titular de la Oficina del Abogado General será responsable ante la o el titular de la Rectoría;
- V. Las y los demás funcionarios nombrados directamente por el Rector, serán responsables ante el mismo, y
- VI. Las personas titulares de la Tesorería y Contraloría, así como las y los funcionarios y empleados universitarios que de ellos dependan serán responsables ante el Patronato Universitario.

La Contraloría tendrá a su cargo, a través de diferentes instancias, la investigación y substanciación del procedimiento correspondiente. Sus conclusiones serán remitidas, de ser el caso con propuesta de sanción, a la autoridad responsable que tendrá a su cargo la eventual determinación e imposición de la sanción correspondiente. El expediente, al término del procedimiento sancionatorio, será público de conformidad con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Reglamento, seguirán la vía procesal o el trámite aplicable. La Contraloría deberá turnar las quejas o denuncias a quien deba conocer de ellas.

Si como resultado de la investigación de una falta administrativa o en cualquier etapa del procedimiento para la determinación de responsabilidades administrativas, se detecta una posible afectación al patrimonio de la Universidad, la Contraloría lo hará del conocimiento de la persona titular de la Oficina del Abogado General, para que, de ser el caso, y conforme a sus atribuciones, realice las acciones legales conducentes para garantizar la reparación del daño causado al patrimonio universitario.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I Del procedimiento de investigación

Artículo 16.- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por queja o denuncia o en virtud de las revisiones y auditorías practicadas, tanto internas como externas.

La instancia investigadora salvaguardará la confidencialidad de la identidad de las personas denunciadas.

La instancia investigadora, en los términos y bajo las condiciones del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo a aquella considerada como reservada o confidencial. Ello siempre y cuando la información guarde relación con el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 17.- Toda queja o denuncia deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. El nombre y datos generales del denunciante, quien podrá solicitar que su identidad y datos tenga el carácter de confidencial;
- II. Los hechos motivos de la denuncia con el mayor detalle posible, estableciendo en la medida de lo posible el lugar, fecha y horario, así como los nombres y descripciones de los denunciados y de los posibles testigos, y
- III. Las razones que, a juicio del denunciante, expliquen por qué se trata de conductas sujetas a una investigación de responsabilidad administrativa.

La Contraloría elaborará los formatos que deben recoger esta información, en el entendido de que las quejas o denuncias que carezcan de datos o indicios, no producirán efecto alguno.

Artículo 18.- Las quejas se iniciarán a petición de parte agraviada, y las denuncias se iniciarán por cualquier persona que conozca actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en los términos del presente Reglamento.

Artículo 19.- La instancia investigadora deberá actuar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación. También tendrá a su cargo la integración y resguardo de la información.

Los requerimientos de información realizados por la entidad investigadora deberán ser atendidos por las y los funcionarios o empleados universitarios dentro de los diez días hábiles siguientes a que la notificación correspondiente surta efectos. Dicho plazo podrá ser ampliado por la autoridad investigadora, previa solicitud debidamente justificada por parte del interesado, hasta por la mitad del plazo previsto originalmente.

de conclusión que será notificado a quien corresponda, en los términos del procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 21.- El grado de responsabilidad, cuando se trate de proveedores o contratistas, se determinará de conformidad con lo establecido en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en materia de obras y servicios relacionados con las mismas.

Capítulo II Del procedimiento de responsabilidad administrativa

Artículo 22.- El presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento plasmado en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa dará lugar al inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente. Dicho procedimiento será instrumentado por la instancia substanciadora.

Artículo 23.- Para el cómputo de los plazos y términos establecidos en este Reglamento, se entenderán como días hábiles, todos aquellos considerados como laborables administrativamente por la Universidad. Serán horas hábiles las que medien entre las 09:00 y las 18:00 horas.

Artículo 24.- En caso de que, después de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la instancia investigadora advierta la probable comisión de otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberá elaborar un nuevo Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, promover el inicio de un nuevo procedimiento de responsabilidad administrativa. La instancia substanciadora podrá, en el momento procesal oportuno, acumularlos.

Artículo 25.- Tratándose de faltas administrativas no graves que hayan sido corregidas o subsanadas de manera espontánea por el presunto responsable siempre y cuando no exista daño patrimonial para la Universidad, la Contraloría podrá abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 26.- La persona titular de la Contraloría, en el ámbito de su competencia, durante las etapas de investigación o de substanciación podrá, de manera justificada e informando a la autoridad que designó al funcionario o empleado de la Universidad presuntamente responsable, ordenar las siguientes medidas preventivas:

- I. La suspensión temporal en el empleo o cargo. Dicha suspensión no implicará reducción del salario; tampoco prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad, lo cual se especificará al ordenar dicha suspensión. En todos los casos la suspensión concluirá cuando se dicte la resolución correspondiente. En el supuesto de que no se acredite responsabilidad administrativa alguna, el funcionario o empleado universitario retomará sus funciones en pleno uso de sus derechos, y
- II. Las necesarias para evitar un daño mayor al patrimonio universitario.

Artículo 27.- El procedimiento de responsabilidad administrativa se substanciará de la siguiente manera:

- I. Se citará, mediante notificación personal, al presunto responsable para que por sí o por conducto de su abogado comparezca en audiencia para manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los actos, hechos u omisiones que se le atribuyan;
- II. El citatorio contendrá el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad competente que la desahogará y los actos u omisiones imputados. Asimismo, consignará expresamente el derecho a no declarar en contra de uno mismo, ni a declararse culpable;

- V. Desahogadas las pruebas, se abrirá un periodo de cinco días hábiles para que el presunto responsable formule sus alegatos. Una vez transcurrido este periodo quedará cerrada la instrucción;
- VI. Cerrada la instrucción, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la instancia substanciadora determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa y notificará su conclusión de manera inmediata al funcionario o empleado universitario y a la instancia resolutora. Dicho plazo solamente se podrá ampliar, hasta por treinta días hábiles, cuando exista causa justificada;
- VII. La instancia resolutora notificará su resolución personalmente al funcionario o empleado universitario correspondiente en un plazo no mayor de diez días hábiles, y
- VIII. En caso de que la resolución correspondiente conlleve una sanción, la instancia resolutora también la notificará al titular de la entidad o dependencia correspondiente dentro del mismo plazo.

En caso de que el funcionario o empleado universitario sea una autoridad de las contempladas en el artículo 13 de este Reglamento, el Contralor remitirá las conclusiones del caso, con las propuestas de sanción correspondientes, a la autoridad responsable que, en su caso, determinará e impondrá la sanción correspondiente. Estas conclusiones y la propuesta de sanción serán públicas al término del procedimiento sancionatorio, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 28.- De todas las actuaciones y diligencias realizadas en los procedimientos, se levantarán actas circunstanciadas que deberán ser suscritas por quienes intervengan en ellas. En caso de no hacerlo se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente, sin que la misma pierda su valor probatorio.

Artículo 29.- Las resoluciones que se emitan en el procedimiento de responsabilidad administrativa, contendrán:

- I. Lugar, fecha y autoridad emisora;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La determinación clara y precisa de los hechos;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que las sustentan;
- VII. En su caso, la declaración de exoneración correspondiente;
- VIII. En su caso, la falta o faltas administrativas acreditadas como responsabilidad del funcionario o empleado universitario. Si se advierte la probable comisión de faltas administrativas imputables a otra u otras personas, se ordenará que la instancia investigadora inicie una nueva investigación;
- IX. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios al patrimonio universitario, se deberá acreditar el nexo causal entre la conducta calificada como falta administrativa y el daño o perjuicio causado así como la cuantificación del mismo;
- X. La determinación de la sanción para el funcionario o empleado universitario que haya sido declarado responsable, y
- XI. En su caso, los puntos resolutivos que precisen la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Para los casos de las y los funcionarios o empleados universitarios que sean una autoridad de las contempladas en el artículo 13 de este Reglamento, la resolución contendrá los elementos anteriores junto con las conclusiones y propuestas de sanción remitidas por la persona titular de la Contraloría a la autoridad responsable de resolver.

Artículo 30.- Las notificaciones de la instancia substanciadora o, en su caso, de la instancia resolutora serán personales o por estrados de la Contraloría.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente

Artículo 31.- Se notificarán de forma personal:

- I. La citación para que el presunto responsable comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa con la exoneración, las sanciones o medidas correspondientes, y
- IV. Las demás que se determinen en el presente Reglamento, o que las instancias substanciadora o resolutora del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Para las cuestiones relativas a los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa, a las notificaciones, medios de prueba, admisión, desahogo y valoración de las mismas no previstas en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y, en su caso, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 32.- Las instancias investigadora y substanciadora tendrán a su cargo la investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, teniendo que ser instancias y personal diferente. Su resolución corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial de la Contraloría, como instancia resolutora, informando en todo momento a la persona titular de la Contraloría del sentido de las resoluciones que haya emitido.

Para el caso de las y los funcionarios y empleados universitarios que se contemplan en el artículo 13 de este Reglamento se estará al mecanismo de imposición y ejecución de sanciones correspondiente, conforme al último párrafo del artículo 27 del presente ordenamiento.

Capítulo III De las sanciones por faltas administrativas

Artículo 33.- Las y los funcionarios o empleados universitarios que incurran en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento serán sancionados de conformidad con el presente Capítulo.

Artículo 34.- Las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo o cargo;
- III. Destitución del empleo o cargo, e
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo o cargo en la Universidad.

En todo momento quedarán a salvo los derechos establecidos en la Constitución, las Leyes, la legislación y la normatividad universitaria y, en su caso, los respectivos Contratos Colectivos de Trabajo.

Artículo 35.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, deberá atenderse al tipo de incumplimiento establecido en los artículos 80 y 90 de este Reglamento y se deberá considerar lo siguiente:

- I. La naturaleza del empleo o cargo del funcionario o empleado universitario al momento en que incurrió en la falta administrativa;
- II. El grado de responsabilidad que le corresponde;
- III. La gravedad de la infracción en los términos del presente Reglamento;
- IV. El periodo transcurrido en el desempeño del empleo o cargo;
- V. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se

de manera simultánea, siempre y cuando correspondan a conductas diferentes. Ello en atención a la gravedad de la falta administrativa.

Artículo 37.- Cuando se determine como sanción la suspensión del empleo o cargo procederá lo siguiente:

- I. Tratándose de faltas no graves la suspensión podrá ser de uno a treinta días naturales, o
- II. Tratándose de faltas graves podrá ser de treinta a noventa días naturales.

Artículo 38.- Cuando se determine como sanción la inhabilitación temporal procederá lo siguiente:

- I. Tratándose de faltas administrativas no graves la sanción no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año, o
- II. Tratándose de faltas graves, cuando el monto de la afectación no exceda de doscientas veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización, la sanción será de uno hasta diez años; cuando el monto exceda dicho límite será de diez a veinte años.

Artículo 39.- En caso de reincidencia procederá lo siguiente:

- I. Tratándose de faltas administrativas no graves, la sanción que se imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad, o
- II. Tratándose de faltas administrativas graves se impondrá la sanción de destitución.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una falta administrativa que haya sido sancionada, cometa otra falta del mismo tipo.

Artículo 40.- La ejecución de las sanciones administrativas se llevará a cabo en los términos que señale la resolución.

Artículo 41.- La instancia resolutora impondrá la sanción que será notificada personalmente al responsable y se ejecutará de la siguiente manera:

- I. La amonestación pública o privada, será comunicada al jefe inmediato para su ejecución;
- II. La suspensión o destitución del empleo o cargo, será comunicada al titular de la entidad o dependencia correspondiente, para su ejecución, y
- III. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo o cargo en la Universidad, será comunicada al área de personal de la misma para que la tome en cuenta en caso de una nueva contratación.

Para el caso de las y los funcionarios y empleados universitarios que se contemplan en el artículo 13 de este Reglamento se estará al mecanismo de imposición y ejecución de sanciones correspondiente para cada caso.

Las sanciones impuestas serán inscritas en el Registro de Funcionarios o Empleados Universitarios Sancionados que la Contraloría deberá mantener actualizado.

Capítulo IV De la prescripción y de la improcedencia

Artículo 42.- La potestad para imponer sanciones por faltas administrativas no graves, prescribirá a los tres años. Tratándose de faltas administrativas graves, dicha potestad prescribirá a los siete años.

En ambos casos los plazos contarán a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la falta administrativa o a partir del momento en que hubiera concluido la conducta irregular.



el presunto infractor podrá solicitar la conclusión del mismo, independientemente de la responsabilidad administrativa en que pudiera incurrir la instancia substanciadora de conformidad con el artículo 9o de este Reglamento.

Artículo 43.- No se iniciará, o continuará el procedimiento de responsabilidad administrativa en los siguientes casos:

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando las faltas administrativas imputadas al presunto responsable ya hubieren sido objeto de una resolución, contra el mismo responsable;
- III. Cuando en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas, y
- IV. Cuando fallezca el presunto responsable.

TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Capítulo Primero Del Recurso de Reclamación

Artículo 44.- Las y los funcionarios y empleados universitarios que sean sujetos a un procedimiento de responsabilidad, cuando consideren que se ha causado una afectación que lesiona sus derechos, podrán interponer un Recurso de Reclamación al cierre de la etapa de substanciación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya dado a conocer la resolución.

Artículo 45.- El Recurso de Reclamación será admitido por la persona titular de la Contraloría en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su interposición y resuelto por esa misma autoridad en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de su admisión.

Artículo 46.- La resolución de la persona titular de la Contraloría podrá tener los siguientes efectos:

- I. Ordenar una ampliación en las diligencias previas al cierre de la instrucción;
- II. Ordenar una ampliación en el desahogo de pruebas previo al cierre de la instrucción, y
- III. Decretar que el procedimiento debe continuar sin alteraciones.

Capítulo Segundo Del Recurso de Revocación

Artículo 47.- Las y los funcionarios o empleados universitarios que resulten sancionados en los términos del presente Reglamento podrán interponer en contra de la resolución que determina la responsabilidad no grave o grave, el Recurso de Revocación ante la persona titular de la Contraloría dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

La interposición de este recurso suspenderá la ejecución de la sanción por parte de la instancia resolutora o sus efectos en caso que ya haya sido dictada.

Artículo 48.- El Recurso de Revocación será resuelto por la instancia de revisión adscrita al Patronato Universitario.

Artículo 49.- La tramitación del recurso se sujetará a lo siguiente:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del funcionario o empleado universitario le cause la resolución, así como las pruebas en su descargo;
- II. Si el impugnante no ofrece pruebas que sustenten su defensa,

- IV. Desahogadas las pruebas y valorados los argumentos, la instancia de revisión emitirá su resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, y
- V. El interesado deberá ser notificado de la resolución dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la emisión de la misma.

Se podrá ampliar el plazo para dictar la resolución a que se refiere la fracción anterior, por única vez, hasta por treinta días hábiles, cuando exista causa justificada que deberá ser argumentada por la instancia de revisión.

Las resoluciones podrán ser combatidas ante la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 50.- En el caso de los siguientes funcionarios y empleados universitarios contemplados en el artículo 13 del presente Reglamento, el Recurso de Revocación será conocido y resuelto por las siguientes instancias:

- I. La persona titular de la Rectoría recurrirá ante el Secretario de la Junta de Gobierno;
- II. Las o los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos recurrirán ante el Secretario de la Junta de Gobierno, y
- III. Las personas titulares de la Tesorería y Contraloría, así como las y los funcionarios y empleados universitarios que de ellos dependan recurrirán ante el Patronato Universitario.

Los demás funcionarios mencionados en ese artículo recurrirán ante las instancias ordinarias y seguirán los procedimientos generales contemplados en este Reglamento.

Artículo 51.- Si lo solicita el impugnante y concurren los requisitos establecidos en este artículo, la interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución impugnada:

- I. Que se admita el recurso;
- II. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca al promovente una afectación en su persona o patrimonio, y
- III. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios a los intereses de la Universidad, ni que se contravenga la legislación o normatividad universitaria.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS REGISTROS

Capítulo I Del registro de situación patrimonial y de intereses

Artículo 52.- La Contraloría llevará el registro de la situación patrimonial y de intereses de las y los funcionarios y empleados universitarios.

Artículo 53.- Están obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, los siguientes funcionarios y empleados universitarios:

- I. La persona titular de la Rectoría y las y los funcionarios nombrados directamente por la misma;
- II. Las y los directores de facultades, escuelas, institutos y centros, programas universitarios, directores generales, directores, subdirectores;
- III. Las y los secretarios administrativos, jefes de departamento administrativo, así como los jefes y delegados administrativos de las dependencias y/o subdependencias que integren la Universidad;
- IV. Las y los empleados de confianza que sean responsables del manejo de recursos, fondos y/o valores de la Universidad, así como aquellos que desempeñen labores de control y auditoría;

Artículo 54.- Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, se deberán presentar ante la Contraloría en los siguientes plazos:

- I. Declaración de inicio del encargo y de intereses, incluidas las de reingreso y cambio de entidad académica o dependencia administrativa, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión;
- II. Declaración de conclusión del encargo y de intereses, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a aquél en que termine el encargo;
- III. Declaración o aclaración voluntaria en cualquier momento que la o el funcionario o empleado obligado a presentar este tipo de declaraciones, considere que su patrimonio ha sufrido una modificación necesaria de ser informada, y
- IV. La declaración de interés también deberá presentarse en todo momento en el que se le presente un posible conflicto de interés.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia la fracción I, no se hubiese presentado la declaración patrimonial y de intereses correspondiente sin causa justificada, la Contraloría, en el ámbito de su competencia, requerirá al funcionario o empleado universitario omiso para que proceda a su inmediato cumplimiento. En caso de que persista el incumplimiento, se hará del conocimiento del titular de la entidad o dependencia correspondiente para que exhorte a su subordinado a cumplir con dicha obligación.

Siempre que concluya un encargo o mandato deberá presentarse la declaración de situación patrimonial. En los casos en los que sea posible una nueva designación también deberá presentarse otra declaración al inicio de cada encargo.

Para los casos de nombramientos de designación indefinida o de ratificaciones subsecuentes, los funcionarios o empleados en cuestión deberán presentar una declaración de actualización de situación patrimonial cada cinco años.

Para contratar a un funcionario o empleado que no haya presentado su declaración de conclusión de situación patrimonial en un encargo anterior, será necesaria la autorización de la autoridad que nombró al titular de la entidad o dependencia que pretende realizar la contratación correspondiente. En el caso de personal del Patronato Universitario se requerirá de la autorización de la Junta de Patronos.

Artículo 55.- Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses podrán ser presentadas en formatos impresos o a través de los medios que para tal efecto establezca la Contraloría, la cual expedirá las circulares y los formatos impresos en los que se determinará la información que deberá declararse bajo protesta de decir verdad.

Artículo 56.- La declaración de intereses deberá presentarse al inicio del encargo y tendrá por objeto informar sobre cualquier interés laboral, profesional, familiar, personal o de negocios que pueda afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.

Cuando algún funcionario o empleado universitario o algún integrante de la Junta de Patronos, en el ejercicio de sus atribuciones, advierta que podría encontrarse en un posible conflicto de interés respecto de algún asunto, deberá excusarse de intervenir en el mismo.

En el caso de las y los funcionarios y empleados universitarios lo deberán hacer del conocimiento de su superior jerárquico y en el caso de los integrantes de la Junta de Patronos a los demás integrantes de la citada Junta.

Artículo 57.- La Contraloría, podrá solicitar al declarante que precise la integración de su patrimonio, cuando existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que su patrimonio es notoriamente superior a los ingresos obtenidos durante el encargo.

Artículo 58.- La Contraloría deberá llevar un registro actualizado de funcionarios y empleados universitarios sancionados, cuya información tendrá el carácter de pública y será puesta a consulta a través del Portal de Transparencia Universitaria.

Previo al nombramiento o contratación de alguna persona, las entidades académicas y dependencias administrativas invariablemente consultarán el Registro de Funcionarios y Empleados Universitarios Sancionados a fin de verificar la no inhabilitación de quienes pretendan ingresar al servicio universitario.

Artículo 59.- La Contraloría deberá llevar un registro actualizado de personas, proveedores y contratistas sancionados cuya información tendrá el carácter de pública y será puesta a consulta a través del Directorio Universitario de Proveedores y Contratistas Sancionados.

Previo a la contratación de bienes o servicios las entidades académicas y dependencias administrativas invariablemente consultarán el registro de proveedores y contratistas sancionados, a fin de verificar que quienes pretendan presentar propuestas o celebrar contratos con la Universidad no se encuentren inhabilitados.

TÍTULO OCTAVO INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Capítulo Único De la interpretación

Artículo 60.- La interpretación de este Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina del Abogado General.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

Segundo.- La Contraloría emitirá dentro de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, el formato conforme al cual los particulares interesados en participar en los procesos de contratación de cualquier tipo en la Universidad, deban declarar que no existen los impedimentos a que se refiere el artículo 8o del presente Reglamento.

Asimismo, la Contraloría emitirá dentro del mismo plazo, la Circular en la que se den a conocer los formatos que contengan los requisitos mínimos señalados en el artículo 17 de este Reglamento, que debe contener una denuncia respecto de algún posible incumplimiento a las obligaciones administrativas establecidas en el propio Reglamento.

Tercero.- Las declaraciones de situación patrimonial del encargo, continuarán presentándose en los formatos que actualmente se han venido utilizando para el efecto, hasta en tanto la Contraloría emita las circulares y los nuevos formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses.

Cuarto.- Las personas que en los términos de este Reglamento estén obligadas a presentar la declaración de situación patrimonial correspondiente y no lo hayan hecho, contarán con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles para cumplir con dicha obligación, a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Quinto.- Los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos conforme a las disposiciones

MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2011

El Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2011, aprobó el siguiente ordenamiento:

REGLAMENTO SOBRE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El objeto de este Reglamento es definir y regular la captación, registro, utilización o ejercicio y control de los ingresos extraordinarios que recibe la Universidad Nacional Autónoma de México a través de sus entidades académicas y dependencias administrativas.

Artículo 2º.- Son ingresos extraordinarios para efecto de este reglamento, los recursos financieros y bienes que recibe la Universidad por cualquier título, los cuales son de carácter institucional, independientemente de quien los genere. Los ingresos extraordinarios se generan por:

- I. Instrumentos consensuales para el desarrollo de proyectos específicos relacionados con las actividades propias de la entidad o dependencia;
- II. Asignaciones de Instituciones promotoras de ciencia, artes, humanidades y tecnología;
- III. Enajenación o venta de productos, arrendamiento y prestación de servicios;
- IV. Aportaciones voluntarias, cesiones, donaciones y herencias;
- V. Licenciamiento y explotación de títulos de propiedad intelectual, así como transferencia de conocimientos tecnológicos, y
- VI. Otras fuentes.

Artículo 3º.- No se considerarán ingresos extraordinarios:

- I. El subsidio federal;
- II. Los derivados del Reglamento General de Pagos, del Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, así como de exámenes e inscripciones de posgrado;
- III. Los que perciba la Institución a través de las entidades y dependencias por sanciones, multas y recargos derivados del incumplimiento de instrumentos consensuales, y
- IV. Los patrimoniales a que se refiere el artículo 15 de la Ley Orgánica.

Artículo 4º.- El Consejo Universitario será informado por el Patronato Universitario de la captación y ejercicio de los ingresos a que se refiere este Reglamento mediante la presentación de la cuenta anual.

Artículo 5º.- Los bienes de activo fijo adquiridos a través de ingresos extraordinarios formarán parte del patrimonio de la Universidad.

Artículo 6º.- El ejercicio del gasto de los ingresos extraordinarios se hará en los términos y de conformidad con la Legislación Universitaria.

Artículo 7º.- Los procedimientos de validación, registro y depósito de los instrumentos consensuales que generan ingresos extraordinarios se sujetarán a la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 8º.- El Patronato Universitario y la Rectoría dentro del ámbito de sus respectivas competencias, establecerán normas complementarias para la aplicación del presente Reglamento y, a través de las áreas competentes, ejercerán sus funciones de control y vigilancia, así como el establecimiento de políticas y criterios institucionales.

Artículo 9º.- El Patronato Universitario es la instancia encargada de controlar y administrar los ingresos extraordinarios, para lo cual se apoyará en la Tesorería y en la Contraloría de la Universidad.

Artículo 10.- La Tesorería tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y administrar los ingresos extraordinarios;
- II. Registrar e informar a las entidades y dependencias sobre los ingresos captados, ejercidos y disponibles;
- III. Autorizar a las entidades y dependencias la apertura de cuentas bancarias para el manejo de fondos revolventes con cargo a ingresos extraordinarios, e
- IV. Informar al Patronato Universitario de los intereses o productos derivados de la inversión de los ingresos extraordinarios.

Artículo 11.- La Contraloría tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Emitir las disposiciones relativas al registro y depósito de los ingresos extraordinarios;
- II. Vigilar que los procedimientos de captación, registro, control, depósito y utilización de los ingresos extraordinarios se realice conforme a la normatividad aplicable, y
- III. Auditar las operaciones que las entidades y dependencias generen con cargo a Ingresos extraordinarios.

CAPÍTULO II DE LA CAPTACIÓN, DEPÓSITO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 12.- Las entidades y dependencias deberán:

- I. Expedir recibos oficiales por todos los ingresos extraordinarios que se captan;
- II. Concentrar los ingresos en la Tesorería o depositarlos en las cuentas bancarias que ésta establezca para este fin, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se reciban, y
- III. Notificar al Patronato Universitario a través de los procedimientos institucionales establecidos.

Las normas complementarias a que se refiere el artículo 8º de este Reglamento, definirán los montos aplicables para la expedición de los diferentes tipos de recibos por ingresos extraordinarios.

Artículo 13.- Las entidades y dependencias universitarias deberán controlar la captación y ejercicio de los ingresos extraordinarios, a través de los sistemas y procedimientos institucionales establecidos por el Patronato Universitario, y deberán registrarlos en la contabilidad local.

Artículo 14.- El secretario, coordinador o jefe de la unidad administrativa será responsable de la guarda y custodia de los recibos oficiales entregados a la entidad o dependencia conforme a las disposiciones universitarias aplicables, así como de la concentración, verificación y validación de los montos captados y su envío a la Tesorería de manera correcta y oportuna.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO DEL GASTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 15.- Las entidades y dependencias podrán utilizar los recursos que por ingresos extraordinarios hayan recaudado, para realizar en forma directa las erogaciones por los conceptos que se señalan en el artículo 16 de este Reglamento, una vez que los recursos les hayan sido reconocidos en sus propias cuentas bancarias por la Tesorería. El ejercicio y comprobación de estos recursos deberá realizarse en estricto apego a la normatividad universitaria.

Artículo 16.- Las entidades y dependencias previo cumplimiento de lo previsto por los artículos 17 y 18 del presente Reglamento y de conformidad con la normatividad aplicable, podrán efectuar de manera directa las siguientes erogaciones:

- I. Adquisición o arrendamiento de mobiliario, maquinaria y equipo;
- II. Viáticos y pasajes;
- III. Gastos menores vinculados a proyectos, estudios o investigaciones;
- IV. Contratación de personal por honorarios;
- V. Becas para alumnos asociadas a la entidad o dependencia participando en proyectos, estudios o investigaciones que no reciban otra beca de la Universidad o de institución externa;
- VI. Contratación de empresas que apoyen en la ejecución de proyectos, estudios o investigaciones;
- VII. Construcción de obra nueva, mantenimiento mayor y remodelaciones;
- VIII. Percepción adicional para el personal académico que participó en el proyecto, y
- IX. Otros autorizados previamente por la Secretaría Administrativa de la Universidad.

Las normas complementarias señaladas en el artículo 8° de este Reglamento, definirán los montos aplicables a las fracciones anteriores.

Artículo 17.- El monto de participación institucional utilizado para cubrir gastos de administración, costos por la utilización de la infraestructura, mantenimiento de instalaciones y otros apoyos a la investigación o docencia, será del 5%, salvo para aquellos conceptos de ingresos extraordinarios que quedarán exentos de retención alguna. La cantidad que corresponda será administrada por el Patronato Universitario.

Las entidades y dependencias que captaron los ingresos extraordinarios, podrán disponer de hasta un 15% del total del proyecto para mantenimiento mayor y gastos de inversión conforme a las normas de operación presupuestal y clasificador por objeto del gasto, en los rubros relativos a mobiliario y equipo, así como en inmuebles y construcción, pero en ningún caso para gasto corriente.

El ejercicio de estos recursos se realizará de conformidad con los programas y presupuestos aprobados por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, y deberán hacerse del conocimiento de la Secretaría Administrativa de la Universidad antes de su ejercicio.

El resto de los ingresos extraordinarios del proyecto se destinará para cubrir los costos del mismo o las fuentes que dieron origen al propio ingreso, así como para cubrir el monto por la percepción adicional de los académicos y becas para alumnos en proyectos que ganaron ingresos extraordinarios, en concordancia con los artículos 16 y 31 de este Reglamento.

Artículo 18.- Las entidades de la Universidad podrán retener un porcentaje de los ingresos extraordinarios captados adicionales al señalado en el artículo 17 de este Reglamento. El director de la entidad podrá disminuir o aumentar este porcentaje de retención en los casos que así se requiera, siempre y cuando se garantice la cobertura de los costos del proyecto.

Los recursos obtenidos por esta retención se destinarán al desarrollo y fortalecimiento de programas internos.

Artículo 19.- Quedarán exentos del porcentaje de retención institucional, aquellos ingresos extraordinarios que se reciban por los conceptos siguientes:

- I. Aportaciones voluntarias, casiones, donativos y herencias otorgados por personas físicas, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- II. Recursos del CONACYT e instituciones de promoción de la ciencia, artes, humanidades y tecnología nacionales o extranjeras, y
- III. Coproducción, coedición o coinversión para el primer proyecto terminado de una obra artística.

Artículo 20.- No aplicará la retención del porcentaje de participación institucional a los pagos efectuados entre entidades y/o dependencias universitarias por la prestación de servicios de una a otra, ya que dichos pagos se consideran una transferencia de recursos.

Artículo 21.- Las aportaciones voluntarias, casiones, donaciones y herencias que en dinero o en especie reciba la Universidad se destinarán íntegramente al fin establecido por el donador o el testador. El Patronato Universitario emitirá los lineamientos para la recepción y formalización de los instrumentos consensuales correspondientes.

Artículo 22.- Con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este ordenamiento, las entidades y dependencias deberán presentar a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría de la Universidad un informe semestral por escrito de los proyectos realizados o en curso con ingresos extraordinarios, conforme a los requisitos establecidos para tal efecto, el cual deberá contener al menos:

- I. Relación de los proyectos formalizados en el semestre inmediato anterior;
- II. Relación de proyectos en proceso de formalización a la fecha del informe;
- III. El objeto de cada proyecto incluido en el semestre anterior;
- IV. Importo total y distribución de los recursos expresados en moneda nacional de cada proyecto;
- V. Porcentaje de avance de la ejecución de cada proyecto;
- VI. Relación del personal académico de la Institución que intervenga, y su percepción adicional;
- VII. Relación de los servicios externos necesarios, y
- VIII. Los que en su caso determinen la propia Secretaría Administrativa y la Contraloría.

En el caso de proyectos en proceso de formalización, el informe deberá señalar el estado que guarda la formalización y firma del convenio.

En el Informe se deberán indicar los proyectos terminados en el semestre anterior.

Artículo 23.- En caso de que las entidades y dependencias requieran de la contratación de terceros para cumplir con el desarrollo del proyecto, dicha contratación no podrá exceder del 49% del monto total del proyecto.

Tratándose de personas físicas se podrá ampliar hasta un 10% más el porcentaje señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando se presente previamente ante la Contraloría de la Universidad la justificación correspondiente y sea aprobada por dicha Instancia Universitaria.

La contratación de terceros podrá realizarse siempre y cuando no exista conflicto de intereses entre el patrocinador, la Universidad y la empresa contratada, de conformidad con lo dispuesto por la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras y Servicios Relacionados con la misma.

Artículo 24.- Los titulares de las entidades y dependencias, para el ejercicio del gasto derivado de ingresos extraordinarios, deberán informar semestralmente a la Contraloría y a la Secretaría Administrativa de la Universidad, a través de las instancias administrativas competentes, sobre el inicio y conclusión de los proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales a través de los cuales se generen ingresos extraordinarios, y cualquier modificación al presupuesto, al calendario de aportaciones del patrocinador o al ejercicio del gasto, así como de cualquier desviación o irregularidad que conocieren en la materia.

Artículo 25.- Salvo lo dispuesto en la ley o lo establecido en los acuerdos contratados o convenios correspondientes, los derechos de invención y de explotación de los resultados obtenidos o propiedad intelectual serán a favor de la Universidad, reservándose ésta el derecho de fideicomiso o de la debida difusión cultural o científica.

Artículo 26.- En el caso de derechos de autor se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y a los convenios específicos que celebre la Universidad con los autores. En el caso de los derechos de autor obtenidos para la protección de programas de informática, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 27.- De los ingresos que recibe la Universidad por fideicomiso y explotación de títulos de propiedad intelectual, así como por transferencias de desarrollos tecnológicos, se destinará:

- I. El 20% a la Administración Central;
- II. El 30% a la entidad o dependencia en donde se generó la invención. Si tuvo su origen en varias entidades o dependencias, se prorrateará entre ellas, según acuerdo previo, y
- III. El 50% al autor o autores de la invención, según previo acuerdo.

La distribución que se tenga que efectuar entre varias personas autoras de la invención, se fijará al inicio del convenio y/o proyecto y se establecerá en el instrumento consensual respectivo firmado por el director de la entidad o dependencia correspondiente.

Artículo 28.- Los rendimientos de las inversiones financieras de los ingresos extraordinarios son propiedad de la Universidad y se distribuirán de la siguiente manera:

- I. El 30% se destinará a los programas prioritarios que señale el Rector, y
- II. El 70% quedará a disposición de las entidades y dependencias que los generaron, para su ejercicio.

La disposición se efectuará por las entidades y dependencias con la periodicidad que convengan con la Tesorería. El uso y destino de los rendimientos de las inversiones financieras se integrarán al informe de la cuenta anual.

CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ALUMNOS EN PROYECTOS QUE GENEREN INGRESOS EXTRAORDINARIOS DERIVADOS DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

Artículo 29.- El personal académico y alumnos asociados a entidades y dependencias podrán participar en proyectos derivados de instrumentos consensuales que generen ingresos extraordinarios.

En caso de requerir personal adicional, sólo se podrá contratar mediante contratos civiles de prestación de servicios profesionales o para la realización de una obra determinada, doblando ajustarse a las condiciones que

establece la legislación aplicable y conforme a los formatos aprobados por el Abogado General de la Universidad.

Artículo 30.- El personal académico de la Universidad podrá participar en proyectos, investigaciones y programas relacionados con ingresos extraordinarios, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- I. Que el consejo técnico, técnico o asesor, haya aprobado su participación;
- II. Que no se afecten los programas de trabajo de la entidad o dependencia, y
- III. Que se haga constar por escrito, en el formato autorizado por el Abogado General:
 - a) Los derechos y obligaciones del personal en la actividad a realizar;
 - b) El tiempo que el académico dedicará al proyecto;
 - c) El carácter excepcional de la función y la materia de trabajo;
 - d) La duración del proyecto;
 - e) El monto de la percepción adicional que deberá recibir el personal académico que intervenga en el proyecto, y
 - f) Los términos en que se efectuará el pago correspondiente.

Los órganos colegiados de las entidades o dependencias podrán emitir las normas complementarias que fueran necesarias relativas a la participación y remuneración extraordinaria del personal académico en la generación de ingresos extraordinarios, las cuales deberán ser acordes a las funciones de la entidad o dependencia y de conformidad con la Legislación Universitaria.

Esta disposición no será aplicable a los ingresos extraordinarios provenientes de las instituciones a que se refiere el artículo 19 fracción II, excepto cuando se incluyan percepciones extraordinarias para los académicos.

Artículo 31.- El monto máximo de la percepción adicional que podrá recibir todo el personal académico que haya participado en un proyecto derivado de instrumentos consensuales que generen ingresos extraordinarios, no podrá exceder del 20% del costo total convenido para el proyecto.

Ningún académico en lo individual podrá recibir como percepción adicional en un año calendario más del porcentaje que se determine en los lineamientos que para tal efecto se expidan, independientemente del número de proyectos que generen ingresos extraordinarios en los que participe.

La percepción adicional por participación del personal académico se efectuará al término del proyecto o durante la realización del mismo, no de manera quincenal, siempre y cuando la Universidad haya recibido los pagos correspondientes del patrocinador. La percepción adicional no quedará comprendida dentro del tabulador de salarios ni lo modificará, y cesará cuando terminen las causas o motivos que le dieron origen, no pudiéndose prolongar más allá de la conclusión del proyecto. La distribución de la remuneración entre los académicos participantes en el proyecto y el número de exhibiciones para su pago será aprobado por el director de la entidad, de conformidad con las normas complementarias a que hace referencia el último párrafo del artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 32.- En caso de la participación de alumnos en términos del artículo 16, fracción V del presente Reglamento, se deberá dar la intervención que corresponda a los órganos colegiados de la entidad o dependencia, debiéndose ajustar a las condiciones que establece la Legislación Universitaria y, en su caso, a las condiciones generales de la beca.

Artículo 33.- Las funciones desarrolladas por los alumnos en proyectos académicos que generen ingresos extraordinarios podrán ser consideradas para el servicio social si cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de la materia.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 34.- Son causas de responsabilidad para los funcionarios universitarios, personal de confianza, personal académico o administrativo y todas aquellas personas relacionadas con la captación, depósito, registro, ejercicios y control de ingresos extraordinarios, las siguientes:

- I. Abstenerse de informar y enterar a la Tesorería los ingresos extraordinarios recibidos;
- II. Efectuar pagos con cargo al fondo fijo, para acortar el tiempo del trámite que debe realizarse a través de la Secretaría Administrativa de la Universidad, salvo autorización por período de cierre presupuestal o vacacional;
- III. Ocultar información relacionada con el ejercicio de los ingresos extraordinarios, a las instancias universitarias competentes señaladas en este Reglamento;
- IV. Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios;
- V. Disponer para beneficio personal de los recursos obtenidos de los ingresos extraordinarios;
- VI. No cumplir los compromisos establecidos en los instrumentos consensuales que originan los ingresos extraordinarios;
- VII. Divulgar o reproducir obras cuando se establezca en el instrumento consensual la cesión de derechos patrimoniales a favor de la Universidad;
- VIII. Violar la confidencialidad del contenido, desarrollo y secretos de las investigaciones, y
- IX. Incumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 35.- En caso de responsabilidad universitaria, se aplicarán las sanciones y medidas disciplinarias correspondientes en términos de la Legislación Universitaria vigente, con independencia de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse.

Artículo 36.- La interpretación de este Reglamento quedará a cargo del Abogado General de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta UNAM*, una vez aprobado por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Todos los trámites relativos a ingresos extraordinarios que se encuentran pendientes antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán concluirse en los términos del Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México aprobado el 11 de diciembre de 1985.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México del 11 de diciembre de 1985 y se derogan todas las disposiciones que existan a la fecha y que se opongan a las contenidas en este reglamento.

MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2011

El Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2011, aprobó las modificaciones de los artículos 8º y 10, fracción XVI del Reglamento Interior del Patronato Universitario, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

Artículo 6º.- La Junta de Patronos designará de entre sus integrantes un Presidente y a un Vicepresidente, los cargos serán rotatorios y el desempeño de los mismos será de un año.

Corresponde al Vicepresidente sustituir en las ausencias al Presidente y atender los asuntos que éste le encomienda.

Artículo 10.-...

I a XV...

XVI. Instruir a las dependencias del Patronato para que proporcionen a la Secretaría Administrativa los datos o información con que se cuente, respecto de las personas que se pretenden contratar como secretarías administrativas o jefes de las unidades administrativas de las facultades, escuelas, institutos, centros y planteles del subsistema del bachillerato.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL
PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA

Asunto: Cuenta Contable para traspasar el
remanente de Ingresos Extraordinarios.

C I R C U L A R DGCP/006/2016

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**
Presente

Por este medio, se les comunica la Cuenta Contable para el registro de los saldos por remanentes de los Convenios/Contratos concluidos de las Entidades y Dependencias, conforme a lo que se establezca en las cláusulas de los instrumentos contractuales formalizados a los que se les aplique el Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios y sus Normas Complementarias:

Cuenta	Subcuenta	Subsubcuenta	Nombre
242			Remanentes de Convenios y Contratos
	XXX		Dependencia
		XXX	Sub-dependencia

Lo anterior, para cumplir con la recomendación número 14-4-99A3Q-02-0024-01-003 del informe del resultado de la fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación de la Cuenta Pública 2014.

Agradeciendo su atención, sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 09 de agosto de 2016.
LA DIRECTORA GENERAL

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES

c.c.p. LIC. GUADALUPE MATEOS ORTÍZ.- Tesorera de la UNAM. Presente.
LIC. JUAN ENRIQUE AZUARA OLASCOAGA.- Contralor de la UNAM. Presente.

MARFIMACR/ RAMR



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
CIRCULAR DGPE/018/2017

ASUNTO: Nuevo modelo de Contrato de Prestación de Servicios.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS
Presente

Me permito hacer de su conocimiento como se les informó a los Administradores en el pasado reciente Colegio de Administración que a partir del primero de marzo de año en curso, a través del Sistema de Honorarios, se encontrarán a su disposición los nuevos modelos de los Contratos de Prestación de Servicios con IVA para lo cual es obligatorio presentar el CFDI y el de asimilación a salarios.

Cabe mencionar que las contrataciones de esta naturaleza, deberán de contar con el soporte de la necesidad del servicio, al inicio y a su conclusión, para demostrar el cumplimiento de la actividad contratada a las instancias universitarias internas que lo soliciten. Así mismo tendrán que revisar la actividad plasmada en el contrato de prestación de servicios, de la cual no debe desprenderse elementos de subordinación laboral o de puestos tabulados.

Es importante destacar que la vigencia en este nuevo modelo, no deberá ser mayor a 6 meses ni abarcar dos ejercicios fiscales. Si al término se requiere de otra contratación ésta deberá interrumpirse por lo menos 15 días, para poder realizarla hasta por el término del ejercicio.

El procedimiento administrativo para el dictamen de los contratos ante esta Dirección General, será el que se viene observando actualmente.

Por último, es de señalar que las contrataciones por asimilación a salarios de naturaleza académica y administrativa que se vienen realizando año con año con el mismo prestador del servicio y la misma actividad, se deberán revisar y de ser el caso, considerar no generar una nueva contratación, con la finalidad de evitar eventuales reclamos de antigüedad por parte del prestador.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 24 de febrero de 2017

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

UNAM
La Universidad
de la Nación

c.c.p. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez. Secretario Administrativo de la UNAM. Presente

MADME/ING/JCO



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Asunto: Precisiones para la recepción y cancelación de los CFDI's emitidos por los proveedores y prestadores de servicios de la UNAM

C I R C U L A R DGCP/002/2020

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
P r e s e n t e

En seguimiento a las medidas adoptadas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de la UNAM en materia de Comprobación Fiscal, me permito reiterar a ustedes, lo estipulado en la Circular DGCP/002/2018, respecto a los requisitos a validar de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) emitidos por los proveedores y prestadores de servicios:

1. Las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, serán responsables de validar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa 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, comprobar que el cálculo de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sean correctos.
2. Tratándose de gastos efectuados con el fondo fijo o que se paguen al momento de recibir el CFDI, el comprobante deberá contener:
 - La clave "PUE Pago en una sola exhibición" en el concepto "Método de Pago"
 - La clave de la "Forma de Pago", conforme al catálogo correspondiente, por ejemplo: 01 Efectivo, 02 Cheque nominativo, etc.
3. Cuando los pagos a los prestadores de bienes y/o servicios se tramiten en la Unidad de Proceso Administrativo (UPA's), los comprobantes deberán señalar:
 - La Clave "PPD Pago en parcialidades o diferido" en el concepto "Método de Pago"
 - La clave de la "Forma de Pago", que siempre será: 99 Por definir.

Así mismo, es menester reiterar también lo señalado en la Circular DGCP/005/2018, referente a la recepción de los Complementos de Pagos:

4. Además de lo señalado en el numeral 3, todos CFDI's recibidos que en el Método de pago señalen la clave "PPD Pago en Parcialidades o Diferido" cuyo pago se haya efectuado a partir del 01 de septiembre de 2018, deberán contar con un CFDI con complemento de pagos recibidos (también conocido como Recibo Electrónico de Pagos – REP), los cuales deberán ser entregados por nuestros proveedores a más tardar el décimo día natural del mes siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago.

Los archivos de los complementos de pago deberán ser depositados en la Bóveda Fiscal en el mismo periodo señalado en el párrafo anterior y, una vez validados, ésta emitirá un contra recibo que las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias deberán conservar.

Aunado a lo anterior, es necesario realizar las siguientes precisiones respecto a la Cancelación de CFDI's:



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Asunto: Precisiones para la recepción y cancelación de los CFDI's emitidos por los proveedores y prestadores de servicios de la UNAM

CIRCULAR DGCP/002/2020

5. Las Cancelaciones de CFDI's, solicitadas por los proveedores o por los prestadores de servicios, que requieran ser autorizadas por la UNAM, serán recibidas a través del **Buzón Tributario de la UNAM** y se aplicarán los siguientes criterios con la finalidad de autorizar o rechazar la solicitud de cancelación:
- Si el CFDI que pretende cancelar ya fue pagado o está asociado a un trámite de pago en la UPA, **la solicitud será rechazada.**
 - Si el CFDI **no ha sido pagado**, no se ha asociado a un trámite de pago en la UPA o no existe en la Bóveda Fiscal, **la solicitud de cancelación será aceptada.**

Sólo en casos excepcionales, y previa autorización de la Entidad Académicas y/o Dependencia Universitaria, se aceptará la cancelación de un CFDI que ha sido pagado, **atendiendo forzosamente lo señalado en el siguiente párrafo:**

Si el CFDI de gasto fue cancelado pero la operación subsiste, el proveedor o prestador de servicios debe emitir obligatoriamente un nuevo comprobante, el cual deberá relacionar el folio del CFDI cancelado en la sección CFDI relacionando, y señalar el tipo de relación 04 SUSTITUCIÓN DE CFDI'S PREVIOS.

En caso de que existan dudas respecto al adecuado cálculo de retenciones, a los requisitos fiscales que debe contener el CFDI o a la Cancelación de los Comprobantes, podrán consultar la Guía Práctica para dar Cumplimiento a las Obligaciones Fiscales de la UNAM, la cual se encuentra disponible en el SIAUweb, en la siguiente ruta:

Menú Herramientas → Descarga de archivos → Categoría: Información Fiscal → Nombre: Guía Práctica para dar Cumplimiento a las Obligaciones Fiscales de la UNAM.

Agradeciendo su atención les envío un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 14 de enero 2020.
LA DIRECTORA GENERAL

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES

C.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortiz. - Tesorera de la UNAM
Mtra. y C.P.C. Julla Elena Santiago Velasco. - Contadora General de la UNAM.
Lic. Omar Castillo Rojas. - Coordinador de Unidades de Proceso Administrativo



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/001/2020

Asunto: Pago a Prestadores de Servicios a través de Transferencia Bancaria Automatizada

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESENTE

Nos referimos a la Circular DGCP/DGPe/001/2018, con la que las Direcciones Generales de Control Presupuestal y de Personal dieron a conocer el procedimiento para los pagos que generan los compromisos contraídos por todas las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias al celebrar “Contratos de Prestación de Servicios” y/o “Contratos de Prestación de Servicios Asimilados a Salarios”, los cuales deben de realizarse a través de transferencias bancarias automatizadas.

Al respecto, nos permitimos reiterar que, para el ejercicio del presupuesto 2020, los compromisos que por el concepto antes referido contraigan todas y cada una de las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, **serán pagados únicamente vía transferencia bancaria automatizada**. Lo anterior permitirá generar agilidad en los trámites y un menor costo administrativo para esta Máxima Casa de Estudios.

Por lo anterior, se solicita que a la brevedad se concluya, en su caso, el registro correspondiente conforme al procedimiento establecido en la circular de referencia. De igual forma, se reitera que se encuentra a su disposición el correo electrónico padron.soporte@patronato.unam.mx, para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 10 de enero del 2020.

LA TESORERA

LIC. GUADALUPE MATEOS ORTÍZ

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA
LONGORIA

ANEXO: Circular DGCP/DGPe/001/2018

C.c.p. C.P. María de los Ángeles Ríos. Directora General de Control Presupuestal de la UNAM. Presente.
Lic. Alejandro Macías Ortega. Director General de Finanzas de la UNAM. Presente.
Lic. Marco Antonio Domínguez Méndez. Director General de Personal de la UNAM. Presente.