



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**



**CIRCULAR NÚM.
CRAI/UA/SEDES/002/2019**

ASUNTO: Lineamientos para la operación administrativa.

**A LOS SEÑORES DIRECTORES,
SECRETARIOS ACADÉMICOS,
COORDINADORES DE RELACIONES DE GESTIÓN,
Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS
DE LAS SEDES DE LA UNAM EN EEUU.**

Presente

Con base en el convenio de colaboración celebrado entre la UNAM y la UNAM-USA, el cual conlleva un cierre de operaciones, se requiere de su valioso apoyo para darle seguimiento a las actividades que se tengan pendientes, y estar en posibilidad de concluir el cierre de procesos con la UNAM al 31 de diciembre de 2018.

Las actividades por concluir a más tardar el 28 de febrero de 2019 son las siguientes:

- Liquidación de recibos de ingresos extraordinarios pendientes antes la Dirección General de Finanzas.
- Informes ingreso-gasto mensuales hasta el 31 de diciembre ante Tesorería.
- Cancelación de fondo fijo asignado por la UNAM.
- Cierre de las cuentas bancarias en instituciones financieras distintas a JP Morgan.

De igual manera se les informa algunos de los lineamientos que deberán atender para el proceso de operación administrativa, con el fin de realizar la gestión con cargo al presupuesto 2019 ante las instancias correspondientes.

Los lineamientos a considerar son los siguientes:

- La adquisición de boletos de avión se realizará previa autorización por el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales (Dr. Francisco J. Trigo Tavera).
- La apertura de cuentas bancarias deberá ser a través del Corporativo UNAM-USA, con sede en San Antonio, previa autorización por el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales (Dr. Francisco J. Trigo Tavera).



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**



- La emisión de cheques deberá ser con firmas mancomunadas, salvo aquellos casos donde en la sede no se cuente con más de un funcionario.
- Los informes de ingreso-gasto mensuales deberán ser enviados dentro de los primeros 7 días hábiles del siguiente mes. (Se proporciona formato en el Anexo 1).
- La liquidación de ingresos extraordinarios mensuales deberá ser enviada dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente mes. (Se proporciona formato en el Anexo 2).
- La autorización de recibos para la captación de ingresos extraordinarios se realizará previa solicitud por escrito al Jefe de Unidad Administrativa de la CRAI (Lic. Rodolfo Velarde Escamilla).

Es importante mencionarles que posteriormente les estaremos compartiendo pronunciamientos específicos para el proceso de la operación administrativa que regirán la relación entre la UNAM y la UNAM-USA.

Sin otro particular, agradezco las atenciones brindadas y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, CD.MX., a 20 de febrero de 2019.

COORDINADOR DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

DR. FRANCISCO J. TRIGO TAVERA



EAM

C.C.P.

Mtro. Alfonso Ayala Rico. Director de Enlace y Evaluación de Red de Macro Universidades.
Lic. Rodolfo Velarde Escamilla. Jefe de la Unidad Administrativa.
Lic. María Elena Montes de Oca Aranda. Jefa del Departamento de Control Contable y Administrativo de Sedes Foráneas.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SEDE RESPONSABLE:

LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS FOLIOS UTILIZADOS EN LOS RECIBOS INTERNOS, DE
LAS SIGUIENTES DOTACIONES
PERIODO COMPRENDIDO DEL: AL:

Recibos expedidos

Desglose			
Número de dotación	Folios	Total de recibos	Importe

Total: _____

Depósitos efectuados

Desglose		
Fecha	Nº de Poliza	Importe

Total: _____

Recursos captados vía PayPal pendientes por transferir a cuentas bancarias:

No se requiere original de las fichas de deposito, ya que se entiende que por ordenamiento fiscal, estas permanecen en la escuela de extensión y deben de estar en el lugar de origen del ingreso.

Atentamente

Recibido a revisión

Delegado (a) Administrativo (a)

Departamento de ingresos