

**Normas Complementarias de la
Facultad de Química al
Reglamento sobre los Ingresos
Extraordinarios de la UNAM**

Consejo Técnico de la Facultad de Química en
colaboración con la Secretaría General, la
Secretaría Administrativa y el Área Jurídica



MAYO 2022

ÍNDICE

I. Misión de la Facultad de Química	04
II. Exposición de motivos	06
III. Ordenamientos principales relacionados	08
IV. Objetivo	10
Capítulo I	12
Disposiciones generales	
Capítulo II	19
Del personal académico participante en actividades que generan ingresos extraordinarios	
Capítulo III	22
De la prestación de servicios profesionales	
Capítulo IV	24
De la participación de becarios	
Capítulo V	27
De los ingresos extraordinarios por actividades de Extensión Académica	
Capítulo VI	29
De los ingresos extraordinarios por servicios técnicos o de carácter profesional	
Capítulo VII	31
De los ingresos extraordinarios por servicios que deriven de instrumentos consensuales	
Capítulo VIII	34
De los ingresos extraordinarios por el licenciamiento de tecnología y uso de patentes	
Capítulo IX	36
De los ingresos extraordinarios por la enajenación y renta de bienes	
Capítulo X	38
De los ingresos extraordinarios por donativos sin fines específicos	

Capítulo XI	40
De los ingresos extraordinarios por donativos con fines específicos	
Capítulo XII	42
De la administración y distribución de los ingresos extraordinarios	
Transitorios	44
Anexos	45

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, Artículo 10, 6 de abril de 1945.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 9 de diciembre de 2011.

Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 29 de junio de 2015.

Normas Complementarias del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en Gaceta UNAM el 19 de mayo de 2014.

Lineamientos Generales para la Elaboración de instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte, publicadas en Gaceta UNAM el 24 de junio de 2005.

Circular SADM/CONT/007/2016 mediante la cual se establece la obligación para las dependencias y entidades universitarias de informar semestralmente a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría de la UNAM sobre los proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales que generaron o generarán ingresos extraordinarios, emitida el 12 de febrero de 2016.

Circular DGCP/DGF/003/2017. Actualización de los lineamientos aplicables para la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet – CFDI’s Versión 3.3.

Circular DGPE/018/2017. Nuevo modelo de Contrato de Prestación de Servicios.



I. MISIÓN DE LA FACULTAD DE QUÍMICA

Formar profesionales de excelencia con amplias capacidades en ciencia y tecnología químicas, comprometidos con aportar valor a la sociedad, en el marco del desarrollo sustentable del país.



UNAM, FACULTAD DE QUÍMICA. Edificio "A" (2021).

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las funciones sustantivas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) son la docencia, la investigación y la difusión de la cultura. De igual manera, aquellas de la Facultad de Química son la formación de recursos humanos, el desarrollo de la investigación y la difusión de la cultura realizadas en congruencia con su misión.

En este contexto, la vinculación con los diversos sectores de la sociedad, ofreciendo cursos, diplomados y actualizaciones, así como la realización de proyectos y la prestación de servicios; complementando así las actividades de enseñanza específicas para los niveles de licenciatura y posgrado forman parte esencial de la vida académica de la Facultad de Química.

La Facultad de Química, al ofrecer y realizar proyectos y prestar servicios tecnológicos y técnicos especializados, pone al alcance de la sociedad sus mejores capacidades en recursos humanos e infraestructura de alto nivel, en muchos casos únicos en el país. Adicionalmente, la participación del personal académico y alumnos en estas actividades es un importante mecanismo complementario de formación y superación.

Para mantener y desarrollar las actividades antes mencionadas, la Facultad de Química depende cada vez en mayor grado de su capacidad para generar recursos adicionales.

Por su importancia y debido a la necesidad de institucionalizar y normar estos recursos adicionales, el Consejo Universitario aprobó, el 9 de diciembre de 2011, el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, el cual fue publicado el 19 de enero de 2012, en la *Gaceta UNAM*. Asimismo, el 19 de mayo de 2014, publicó las Normas Complementarias del citado Reglamento.

Los ingresos extraordinarios de la Facultad de Química han representado históricamente una proporción significativa del ejercicio del presupuesto anual. En virtud de que la última actualización de sus Normas Complementarias aprobadas por el Consejo Técnico fue el 11 de noviembre de 2004, es preciso revisarlas y actualizarlas, a fin de que constituyan un marco legal de referencia vigente que permita armonizar los propósitos y acciones de las diferentes áreas involucradas de la Facultad.

III. ORDENAMIENTOS PRINCIPALES RELACIONADOS

- Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, 6 de abril de 1945.
- Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 9 de diciembre de 2011.
- Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 29 de junio de 2015.
- Normas Complementarias del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en Gaceta UNAM el 19 de mayo de 2014.
- Lineamientos Generales para la Elaboración de instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte, publicadas en Gaceta UNAM el 24 de junio de 2005.
- Circular SADM/CONT/007/2016 mediante la cual se establece la obligación para las dependencias y entidades universitarias de informar semestralmente a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría de la UNAM sobre los

proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales que generaron o generarán ingresos extraordinarios, emitida el 12 de febrero de 2016.

- Circular DGCP/DGF/003/2017. Actualización de los lineamientos aplicables para la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet – CFDI’s Versión 3.3., emitida el 06 de octubre de 2017.
- Circular DGPE/018/2017. Nuevo modelo de Contrato de Prestación de Servicios, emitida el 24 de febrero de 2017.



IV. OBJETIVO

Proporcionar a la comunidad de la Facultad de Química un instrumento normativo vigente con la finalidad de que sea una herramienta de consulta, organización y uniformidad en la captación, ejercicio y control de los ingresos extraordinarios.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA. BIBLIOTECA CENTRAL / PEXELS (2021).

CAPÍTULO I



Disposiciones
generales



ARTÍCULO 1. Los ingresos extraordinarios que perciba la Facultad de Química se rigen por el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, las Normas Complementarias de dicho reglamento, los ordenamientos universitarios aplicables y las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 2. Son ingresos extraordinarios de la Facultad de Química los no incluidos en los presupuestos programáticos anuales aprobados por el Consejo Universitario, y que sean generados por: ^{1,2}

2.1 Prestación de servicios de carácter profesional como consultorías, asesorías, entre otros.

2.2 Prestación de servicios técnicos, como análisis químico, calibración, uso de laboratorios, entre otros.

2.3 Prestación de servicios académicos que incluyen cursos, actualización, educación continua, conferencias, seminarios, congresos o acciones comprendidas dentro de la difusión y extensión de la cultura.

2.4 Los proyectos que se generen cuando la Facultad se compromete, mediante el instrumento consensual correspondiente, a realizar una actividad específica con personas físicas o morales del sector público, privado o social.

2.5 Por enajenación o venta de productos, como la venta de publicaciones, libros, apuntes, fotocopias, programas, equipos, entre otros.

2.6 Por arrendamiento, cuando la Facultad concede el uso o goce temporal de un bien destinado al uso de las funciones sustantivas como la renta de laboratorios o instalaciones, equipos, entre otros.

2.7 Los donativos y aportaciones con y sin fines específicos.

¹ Artículo 2 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

² Numeral 2 de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM



2.8 Cualquier otra causa diferente a las anteriores se analizará de manera particular.

ARTÍCULO 3. Son causas de responsabilidad para los funcionarios, personal de confianza, personal académico o administrativo y todas aquellas personas relacionadas con la captación, depósito, registro, ejercicios y control de ingresos extraordinarios de la Facultad de Química, las siguientes:³

3.1 Abstenerse de informar y enterar a la Secretaría Administrativa los ingresos extraordinarios recibidos.

3.2 Efectuar pagos con cargo al fondo fijo, para acortar el tiempo del trámite que debe realizarse a través de la Secretaría Administrativa, salvo autorización por período de cierre presupuestal o vacacional.

3.3 Ocultar información relacionada con el ejercicio de los ingresos extraordinarios.

3.4 Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios.

3.5 Disponer para beneficio personal⁴ de los recursos obtenidos de los ingresos extraordinarios.

3.6 No cumplir los compromisos establecidos en los instrumentos consensuales que originan los ingresos extraordinarios.

3.7 Divulgar o reproducir obras cuando se establezca en el instrumento consensual la cesión de derechos patrimoniales a favor de la Facultad de Química.

3.8 Violar la confidencialidad del contenido, desarrollo y secretos de las investigaciones.

³ Artículo 34 del RIE de la UNAM.

⁴ Para efecto de las presentes normas complementarias la percepción adicional a que se refiere el capítulo II no es considerado un beneficio personal.



3.9 Incumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios, sus Normas Complementarias y las Presentes Normas Complementarias.

La responsabilidad universitaria será independiente de cualquier otra en la que se incurra conforme a la ley.

ARTÍCULO 4. La Dirección de la Facultad de Química y la Secretaría Administrativa de la misma, con la colaboración de las instancias académico-administrativas competentes y del Consejo Técnico, vigilarán y controlarán el uso adecuado de los ingresos extraordinarios, así como la ejecución y cumplimiento de los compromisos derivados de las actividades que generan dichos ingresos.

ARTÍCULO 5. Los ingresos extraordinarios deberán concentrarse en la Secretaría Administrativa de la Facultad de Química, sin distinción de su origen o destino.

ARTÍCULO 6. Los responsables técnicos de ejecutar las actividades relacionadas con la generación de ingresos extraordinarios, en particular las que corresponden a instrumentos consensuales, elaborarán el presupuesto correspondiente, el cual deberá considerar los siguientes conceptos:

6.1 Costo indirecto

Corresponden, entre otros, a los gastos de administración, costos por la utilización de la infraestructura de la UNAM, y otros apoyos indirectos para el desarrollo de las actividades. Este rubro debe representar el 35% del ingreso total sin IVA, que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México y en las presentes Normas Complementarias, se canalizará a las instancias administrativas de la UNAM (20%) y de la Facultad de Química (15%). El Director de la Facultad de Química podrá disminuir o aumentar este último porcentaje de retención en los casos en 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 de la Facultad de Química.



6.2 Costo directo

Corresponde a los gastos e inversiones necesarias para el desarrollo de las actividades y debe comprender:

6.2.1 Percepción adicional

Comprende el monto de las percepciones adicionales del personal académico participante, según los montos aprobados anualmente por el Consejo Técnico.

6.2.2 Servicios

Comprende el gasto relacionado con la contratación de terceros para cumplir con el desarrollo del proyecto.

6.2.3 Otros servicios

Comprende el gasto relacionado con el proyecto por concepto de viáticos, pasajes de avión y otros pasajes, prácticas escolares o trabajos de campo, profesores externos invitados, entre otros.

6.2.4 Becas

Comprende el monto de los pagos que se realizan a los becarios de acuerdo con el Capítulo IV de las presentes Normas Complementarias.

6.2.5 Artículos y materiales de consumo

Corresponde a los gastos por la adquisición de artículos y materiales. Por ejemplo, reactivos, material de laboratorio, fotocopias e impresiones.

6.2.6 Gastos de inversión

Se refiere a la adquisición de libros, mobiliario y equipo específico, incluyendo el de cómputo, plantas piloto, equipo de transporte y la adquisición de bienes inmuebles o realización de construcciones.

6.3 Imprevistos

En función de las características del proyecto, podrá asignarse un porcentaje del costo directo para la atención de imprevistos.



ARTÍCULO 7. El responsable técnico del desarrollo de las actividades que generan los ingresos extraordinarios debe presentar la propuesta técnica y económica ante el Consejo Técnico a través de la Comisión de Ingresos Extraordinarios para que se determine la pertinencia institucional del proyecto y, en caso de aprobarse, la Dirección autorice su formalización.

ARTÍCULO 8. El responsable técnico deberá entregar previamente al inicio de las actividades los formatos/calendarios establecidos para ello. Lo anterior con la finalidad de establecer los procedimientos necesarios para atender los requerimientos del proyecto de manera oportuna.

ARTÍCULO 9. Los bienes adquiridos con los ingresos extraordinarios forman parte, sin excepción, del patrimonio de la UNAM y deberán ser debidamente inventariados. Al término de la actividad para la cual fueron adquiridos, la Dirección de la Facultad de Química definirá la asignación de dichos bienes. Para ello dará prioridad al grupo académico o Departamento que generó los ingresos extraordinarios con el propósito de reforzar su infraestructura.

ARTÍCULO 10. El ejercicio del gasto y la compra de activos fijos para realizar las actividades asociadas a los ingresos extraordinarios se apegarán a la normatividad universitaria vigente.

ARTÍCULO 11. La administración de los ingresos extraordinarios le corresponde al Patronato de la UNAM. Todos los ingresos extraordinarios que se perciban deberán concentrarse en la Tesorería o depositarse en las cuentas bancarias autorizadas por ésta dentro de los dos días hábiles siguientes de aquél en que se reciban, como se señala en el Artículo 12 del RIE de la UNAM.

ARTÍCULO 12. El 20% del total sin IVA de los ingresos extraordinarios que se perciban se canalizará de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 17 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, con excepción de los casos señalados en el propio Reglamento.



ARTÍCULO 13. El 15% del total sin IVA de los ingresos extraordinarios que se perciban será administrado directamente por la Dirección de la Facultad y canalizado para apoyar los proyectos y programas prioritarios o emergentes de la Facultad.

ARTÍCULO 14. El remanente será destinado para apoyar los proyectos y programas prioritarios de la Facultad, una vez cubierto el costo de las actividades motivo de los ingresos extraordinarios. Sin embargo, el responsable técnico de las actividades que generen los ingresos extraordinarios podrá solicitar a la Dirección de la Facultad de Química que dicho remanente se destine total o parcialmente al apoyo de las actividades del grupo académico o área que los generó.

ARTÍCULO 15. Los casos no previstos en las presentes Normas Complementarias, que se presenten por imprevistos, contingencias o que requieran tratamiento especial serán resueltos por la Dirección de la Facultad de Química en acuerdo con el responsable técnico de las actividades específicas origen de los ingresos extraordinarios. En los casos en que la solución propuesta requiera del acuerdo del Consejo Técnico según lo previsto en las presentes Normas Complementarias, se convocará a:

- La Comisión de Ingresos Extraordinarios del Consejo Técnico
- La Jefatura del Departamento o responsable del área donde de manera principal se realizan las actividades, y
- El responsable del desarrollo de las actividades

Para que a la brevedad resuelvan lo conducente y presenten su dictamen para aprobación del Consejo Técnico.

CAPÍTULO II

Del personal
académico
participante en
actividades que
generan ingresos
extraordinarios



ARTÍCULO 16. El personal académico de la Facultad de Química podrá participar en proyectos, investigaciones, cursos y programas relacionados con ingresos extraordinarios, sin que se afecten sus programas normales de trabajo, con la autorización de la Dirección de la Facultad, que deberá informar al Consejo Técnico.

ARTÍCULO 17. En todos los casos, el personal académico de la Facultad de Química deberá atender de manera normal sus funciones, el horario de acuerdo con su nombramiento, el número de horas frente a grupo, la atención a los estudiantes y el avance en sus programas académicos.

ARTÍCULO 18. En los casos especiales en que, por necesidad de las actividades relacionadas con ingresos extraordinarios, se requiera disminuir la carga académica normal, los académicos solicitarán la autorización del Consejo Técnico, indicando el calendario y los horarios necesarios para la realización de dichas actividades.

ARTÍCULO 19. El personal académico de la Facultad de Química que participa en las actividades relacionadas con ingresos extraordinarios excepto las señaladas en los puntos 2.5, 2.6 y 2.7 del Artículo 2 de las presentes Normas Complementarias, podrá recibir una percepción adicional conforme lo establecido en el Artículo 21 de las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 20. El personal académico de la Facultad de Química que participe en las actividades que generen ingresos extraordinarios deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 30 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y contar con la aprobación de la Dirección de la Facultad de Química con el acuerdo del Consejo Técnico.



ARTÍCULO 21. 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 el 20% del costo total sin IVA convenido para el proyecto.⁵

El límite del 20% de la percepción adicional que podrá recibir todo el personal académico que haya participado en un proyecto, no será aplicable cuando los ingresos extraordinarios se generen por la prestación de los servicios académicos correspondientes a cursos, educación continua, conferencias, seminarios, congresos o acciones comprendidas dentro de la difusión y extensión de la cultura.⁶

ARTÍCULO 22. La percepción adicional que se otorgue al personal académico por su participación en actividades que generen ingresos extraordinarios requerirá, previamente, de la firma de un acuerdo o contrato conforme a los formatos que al efecto autorice la Oficina de la Abogacía General de la UNAM, en donde se precisen la materia de trabajo excepcional, los derechos y obligaciones del personal en relación con la actividad a realizar, y donde conste el carácter excepcional de pago y el término de éste. Esta percepción adicional no quedará incluida en el 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 materia de trabajo excepcional.

ARTÍCULO 23. La Secretaría Administrativa elaborará el tabulador de montos máximos por percepción adicional y pago a prestadores de servicios profesionales tomando en cuenta el grado académico. Dicho tabulador será autorizado anualmente por el Consejo Técnico.

⁵ Artículo 31 del RIE de la UNAM.

• Numeral 2, inciso d), fracción V de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM.

⁶ Artículo 11 de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM

CAPÍTULO III

De la prestación de
servicios profesionales



ARTÍCULO 24. Para la ejecución de los instrumentos consensuales se podrá contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios profesionales o para la realización de obra determinada de acuerdo con lo que establece el Artículo 25 de las presentes Normas Complementarias, y deberán ajustarse a las condiciones que establece la legislación aplicable y conforme a los formatos aprobados por la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

La contratación de terceros ya sea de personas físicas o morales, podrá realizarse siempre y cuando no existan conflictos de intereses⁷ entre el patrocinador, la Facultad y el tercero o terceros contratados, de conformidad con lo dispuesto en la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, así como de Obras y Servicios Relacionados con la misma.

ARTÍCULO 25. En caso de que se requiera la contratación de terceros para cumplir con el desarrollo del proyecto, dicha contratación no podrá exceder el 49 % del monto total sin IVA del proyecto.

En el caso de personas físicas se podrá adicionar un máximo del 10% al porcentaje señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando se presente previamente ante la Contraloría de la UNAM la justificación correspondiente y sea aprobada por dicha instancia.⁸

ARTÍCULO 26. La contratación de personas por servicios profesionales no deberá ser mayor de 6 meses ni abarcar dos ejercicios fiscales. Si a su término se requiere otra contratación ésta deberá interrumpirse por lo menos 15 días naturales, para poder realizarla hasta por el término del ejercicio.⁹

⁷ Se entiende como conflicto de intereses, cualquier tipo de contratación entre el Responsable Técnico del Proyecto y el particular o particulares con las que existan vínculos o relaciones de negocios, personales, afectivas o familiares incluyendo a su cónyuge o parientes consanguíneos por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles.

⁸ Artículo 23 del RIE de la UNAM.

⁹ Circular DGPE/018/2017

CAPÍTULO IV

De la participación de
becarios



ARTÍCULO 27. Se podrá contar con la participación de becarios para realizar las actividades que generen ingresos extraordinarios. Para ello, se deberá contar con la autorización de los órganos competentes de la Facultad de Química y deberán ajustarse a las condiciones que establece la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 28. Se considerarán como becarios en los términos de estas Normas Complementarias, los que se describen a continuación y no pertenecen al personal académico o administrativo de la UNAM:

28.1 Estudiantes inscritos en algún programa de licenciatura.

28.2 Estudiantes que realizan el servicio social en alguno de los programas registrados en la Facultad.

28.3 Estudiantes que se encuentran realizando tesis de la licenciatura o alguna de las modalidades de titulación aprobadas por el Consejo Técnico, debidamente registradas en las instancias correspondientes.

28.4 Estudiantes inscritos en algún programa de posgrado, o que se encuentran realizando tesis de grado o alguna de las modalidades de graduación aprobadas por el Comité Académico correspondiente, debidamente registradas.

28.5 Aquellos que participen en algún programa de formación, capacitación o intercambio académico autorizado por el Consejo Técnico.

28.6 Estudiantes que se encuentren realizando estancias posdoctorales bajo la tutoría de un profesor de tiempo completo de la Facultad, y cuyo programa de actividades haya sido aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Química.

ARTÍCULO 29. Las restricciones para los aspirantes a beca de proyectos que generen ingresos extraordinarios son las siguientes:

29.1 No tener parentesco con el o los responsables del proyecto.

29.2 No tener conflicto de intereses



ARTÍCULO 30. Los candidatos a recibir beca con cargo a los ingresos extraordinarios serán propuestos por el responsable técnico del proyecto correspondiente y aprobados y ratificados por el Consejo Técnico.

ARTÍCULO 31. El importe otorgado a los becarios que participen directamente en actividades que generen ingresos extraordinarios, deberá ser con cargo a dichos ingresos y comprendido en el presupuesto correspondiente a dicha actividad.

ARTÍCULO 32. Podrán otorgarse becas con cargo a los remanentes financieros de instrumentos consensuales a estudiantes que no participen directamente en actividades que generen ingresos extraordinarios y que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 28 de las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 33. Los criterios para determinar los montos máximos de las becas que se otorguen con cargo a los ingresos extraordinarios deberán ser aprobados por el Consejo Técnico y formarán parte de las presentes Normas Complementarias.

CAPÍTULO V

De los ingresos
extraordinarios
por actividades de
Extensión Académica



ARTÍCULO 34. Los ingresos extraordinarios generados por las actividades de Extensión Académica se sujetarán a las disposiciones aplicables del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, las Normas Complementarias de dicho reglamento, el Reglamento General de Educación Continua y de las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 35. Los servicios de Extensión Académica que se ofrecen a empresas e instituciones de los sectores público o privado se ajustarán a los criterios a los que hace mención el Artículo 38 de las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 36. Los pagos que de manera individual realicen los usuarios de los servicios de Educación Continua que se ofrecen al público en general, deberán realizarse de acuerdo con la normatividad universitaria vigente y los procedimientos de captación de los pagos establecidos por la Secretaría Administrativa de la Facultad.

CAPÍTULO VI

De los ingresos
extraordinarios por
servicios técnicos o de
carácter profesional



ARTÍCULO 37. Se consideran servicios técnicos o de carácter profesional relacionados con ingresos extraordinarios los que se encuentran en los puntos 2.1 y 2.2 del Artículo 2 de las presentes Normas Complementarias. Los ingresos generados por este tipo de servicios se sujetarán a las disposiciones aplicables del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM, las Normas Complementarias de dicho reglamento y las presentes Normas Complementarias.

ARTÍCULO 38. La Secretaría Administrativa con la aprobación del Consejo Técnico establecerá los montos a partir de los cuales se requerirá la firma de instrumentos consensuales por los servicios técnicos o de carácter profesional que se ofrezcan a empresas e instituciones de los sectores público y privado. Dichos montos se emitirán y actualizarán anualmente.

ARTÍCULO 39. Los pagos que de manera individual realicen los usuarios de los servicios técnicos que ofrece la Facultad de Química deberán realizarse de acuerdo con la normatividad universitaria vigente y los procedimientos de captación de los pagos establecidos por la Secretaría Administrativa de la Facultad.

CAPÍTULO VII

De los ingresos
extraordinarios por
servicios que deriven
de instrumentos
consensuales



ARTÍCULO 40. Los ingresos extraordinarios relacionados con la prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o de investigación, y que requieran de la suscripción de un instrumento consensual¹⁰, se regirán por lo establecido en el Artículo 17 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México y en las presentes Normas Complementarias.

En la Facultad de Química se considera que las siguientes actividades, entre otras, son la razón de los instrumentos consensuales: (1) El diseño del programa de toma de muestras o de selección de sujetos biológicos, (2) La toma de muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas, (3) La actividad de muestreo de sujetos biológicos, (4) La preparación de muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas, (5) La clasificación y la caracterización de materiales (muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas), (6) La clasificación y la caracterización de sujetos biológicos, (7) Los análisis físicos de muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas, (8) Los análisis químicos de muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas, (9) Los análisis biológicos de muestras inorgánicas, orgánicas o biológicas, (10) Los análisis clínicos de muestras orgánicas o biológicas, (11) La caracterización, evaluación o calibración de equipos o instrumentos, de laboratorio o industriales, (12) La interpretación de resultados obtenidos durante la clasificación, la caracterización o los análisis, de muestras, de instrumentos, de equipos, o de procesos de transformación, (13) La reparación o mantenimiento de equipos o instrumentos, de laboratorio o industriales, (14) La capacitación en la operación de equipos o instrumentos, de laboratorio o industriales, (15) El diseño, la evaluación o la implementación de métodos o técnicas de laboratorio, (16) Los servicios de procesamiento o transformación de materiales (inorgánicos, orgánicos o biológicos), (17) La simulación u optimización de procesos: físicos, químicos, fisicoquímicos, mecánicos, termomecánicos, etc., (18) La transferencia de tecnología, (19) Los análisis de costos, y (20) Los análisis financieros.

ARTÍCULO 41. Los instrumentos consensuales cuya suscripción se proponga deberán ser informados al Consejo Técnico, quien aprobará en su caso los pagos al personal académico de acuerdo con el Capítulo II de las presentes Normas Complementarias.

¹⁰ Los instrumentos consensuales son los señalados en el documento emitido por la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria denominado "Lineamientos Generales para la elaboración de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea parte".



ARTÍCULO 42. Los instrumentos consensuales se ajustarán a los lineamientos que para estos instrumentos haya establecido la Oficina de la Abogacía General de la UNAM y la normatividad universitaria relacionada y aplicable.

ARTÍCULO 43. Los instrumentos consensuales que se suscriban deberán incluir de manera explícita y detallada su objeto y el responsable técnico del desarrollo de las actividades correspondientes, quien será en primera instancia el responsable de su cumplimiento y del correcto ejercicio del gasto correspondiente.

ARTÍCULO 44. Aquellos ingresos extraordinarios que provengan de instrumentos consensuales o programas con una normatividad específica aprobada por la UNAM, como los proyectos CONACYT, Instrumentos de apoyo a la ciencia, la tecnología y la innovación establecidos en la ley de Ciencia y Tecnología, PAPIIT, PAPIIME, entre otros, se aplicarán íntegramente para los fines propuestos.

ARTÍCULO 45. Dentro de los 30 días naturales siguientes al término de las actividades, el responsable técnico del instrumento consensual deberá informar de su terminación mediante acta de finiquito y el formato de término de proyecto a la Dirección de la Facultad, quien lo hará del conocimiento del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 46. Dentro de los 30 días naturales siguientes al término de las actividades, el responsable técnico del instrumento consensual deberá haber entregado a la Secretaría Administrativa de la Facultad toda la documentación comprobatoria correspondiente a los gastos realizados.

ARTÍCULO 47. Con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los instrumentos consensuales que generen ingresos extraordinarios, la Dirección de la Facultad de Química, a través de la Comisión de Ingresos Extraordinarios podrá solicitar a los responsables técnicos del proyecto, con la periodicidad que estime necesaria, un informe en el que se detalle con precisión y se acredite con documentación fehaciente el porcentaje de avance de la ejecución del proyecto, así como la distribución, forma de erogación y gasto actualizado de los recursos como lo es el uso de laboratorios, recintos culturales, deportivos, instalaciones, entre otros.

CAPÍTULO VIII

De los ingresos
extraordinarios por
el licenciamiento de
tecnología y uso de
patentes



ARTÍCULO 48. Los ingresos extraordinarios por el licenciamiento de tecnología, uso de patentes y en general los relacionados con asuntos de propiedad intelectual, se regirán por lo establecido en los Artículos 25, 26 y 27 del RIE de la UNAM.

CAPÍTULO IX

De los ingresos
extraordinarios por la
enajenación y renta
de bienes



ARTÍCULO 49. Se consideran ingresos extraordinarios por la enajenación de bienes, aquellos que se generen cuando la Facultad de Química transfiera a dominio ajeno una cosa propia por el precio pactado, como son: la venta de materiales, publicaciones, libros, apuntes, fotocopias, programas o equipos, entre otros.¹¹

ARTÍCULO 50. Se consideran ingresos extraordinarios por arrendamientos, aquellos que se generen cuando la Facultad conceda el uso o goce temporal de un bien destinado a las funciones sustantivas de la Facultad, recibiendo a cambio una contraprestación, como lo es el uso de laboratorios, recintos culturales, deportivos, instalaciones, entre otros.¹²

ARTÍCULO 51. La Facultad de Química establecerá el precio de los productos mencionados en el Artículo 49, de conformidad con la normatividad y políticas vigentes, para lo cual deberá disponer del soporte documental correspondiente.¹³

ARTÍCULO 52. No podrá otorgarse una percepción adicional al personal académico de la Facultad de Química por la enajenación o arrendamiento de bienes.

ARTÍCULO 53. Los pagos que realicen los usuarios por enajenación o renta de bienes deberán realizarse de acuerdo con la normatividad universitaria vigente y los procedimientos de captación de pagos establecidos por la Secretaría Administrativa de la Facultad de Química.

¹¹ Artículo 2, inciso b) de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM.

¹² Artículo 2, inciso c) de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM.

¹³ Artículo 2, inciso b) de las Normas Complementarias del RIE de la UNAM

CAPÍTULO X

De los ingresos
extraordinarios por
donativos sin fines
específicos



ARTÍCULO 54. Se consideran ingresos extraordinarios por donativos sin fines específicos, los otorgados a la Facultad por organizaciones sociales, profesionales, empresas, personas físicas, los legados, entre otros, que no están sujetos a una aplicación determinada o la realización de una actividad concreta.

ARTÍCULO 55. Los donativos sin fines específicos se registrarán por lo establecido en el Capítulo II del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTÍCULO 56. Los ingresos extraordinarios provenientes de donativos sin fines específicos se destinarán íntegramente para apoyar los proyectos y programas prioritarios de la Facultad.

CAPÍTULO XI

De los ingresos
extraordinarios por
donativos con fines
específicos



ARTÍCULO 57. Se consideran ingresos extraordinarios por donativos con fines específicos los otorgados a la Facultad por organizaciones sociales, profesionales, empresas, personas físicas, los legados, entre otros, que están sujetos a una aplicación determinada o la realización de una actividad concreta.

ARTÍCULO 58. Las aportaciones voluntarias, cesiones, donaciones y herencias que en dinero o en especie reciba la Facultad se destinarán íntegramente al fin establecido por el donador o el testador de acuerdo con lo señalado en el Artículo 21 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTÍCULO 59. Las aportaciones del Patronato de la Facultad de Química son donativos con fines específicos.

CAPÍTULO XII

De la administración
y distribución
de los ingresos
extraordinarios



ARTÍCULO 60. El Consejo Técnico confiere a la Dirección de la Facultad de Química las atribuciones para tomar las medidas y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de estas Normas Complementarias, informando posteriormente al propio Consejo.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Estas Normas Complementarias entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Facultad de Química.

SEGUNDO. Las disposiciones de estas Normas Complementarias no serán retroactivas con respecto a los ingresos extraordinarios aplicados hasta el 5 de mayo de 2022

TERCERO. Los acuerdos, convenios o contratos vigentes a la fecha, deberán adecuarse a lo dispuesto en estas Normas Complementarias en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de su publicación.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de la Facultad de Química que existan a la fecha y que se opongan a las contenidas en estas Normas Complementarias.



ANEXOS

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, 6 de abril de 1945.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 9 de diciembre de 2011.

Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México, 29 de junio de 2015.

Normas Complementarias del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en Gaceta UNAM el 19 de mayo de 2014.

Lineamientos Generales para la Elaboración de instrumentos consensuales en los que la Universidad sea parte, publicadas en Gaceta UNAM el 24 de junio de 2005.

Circular SADM/CONT/007/2016 mediante la cual se establece la obligación para las dependencias y entidades universitarias de informar semestralmente a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría de la UNAM sobre los proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales que generaron o generarán ingresos extraordinarios, emitida el 12 de febrero de 2016.

Circular DGCP/DGF/003/2017. Actualización de los lineamientos aplicables para la expedición de los comprobantes fiscales digitales por Internet – CFDÍ's Versión 3.3., emitida el 06 de octubre de 2017.

Circular DGPE/018/2017. Nuevo modelo de Contrato de Prestación de Servicios, emitida el 24 de febrero de 2017.





FACULTAD DE QUÍMICA
UNAM

Dr. Carlos Amador Bedolla
DIRECTOR

QFB Raúl Garza Velasco
SECRETARIO GENERAL

CP Martha Castro Gutiérrez
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

TEXTO VIGENTE

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1945

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

MANUEL AVILA CAMACHO, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO:

"El Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, decreta:

LEY ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ARTICULO 1°.- La Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública - organismo descentralizado del Estado- dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

ARTICULO 2°.- La Universidad Nacional Autónoma de México, tiene derecho para:

I.- Organizarse como lo estime mejor, dentro de los lineamientos generales señalados por la presente Ley;

II.- Impartir sus enseñanzas y desarrollar sus investigaciones, de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación;

III.- Organizar sus bachilleratos con las materias y por el número de años que estime conveniente, siempre que incluyan con la misma extensión de los estudios oficiales de la Secretaría de Educación Pública, los programas de todas las materias que forman la educación secundaria, o requieran este tipo de educación como un antecedente necesario. A los alumnos de las Escuelas Secundarias que ingresen a los Bachilleratos de la Universidad se les reconocerán las materias que hayan aprobado y se les computarán por el mismo número de años de Bachillerato, los que hayan cursado en sus Escuelas;

IV.- Expedir certificados de estudios, grados y títulos.

V.- Otorgar, para fines académicos, validez a los estudios que se hagan en otros establecimientos educativos, nacionales o extranjeros, e incorporar, de acuerdo con sus reglamentos, enseñanzas de Bachilleratos o profesionales. Tratándose de las que se impartan en la primaria, en la secundaria o en las escuelas normales, y de las de cualquier tipo o grado que se destinen a obreros o campesinos, invariablemente se exigirá el certificado de revalidación que corresponda, expedido por la Secretaría de Educación Pública, requisito que no será necesario cuando el plantel en que se realizaron los estudios que se pretende revalidar, tenga autorización de la misma Secretaría para impartir esas enseñanzas.

ARTICULO 3°.- Las autoridades universitarias serán:



- 1.- La Junta de Gobierno.
- 2.- El Consejo Universitario.
- 3.- El Rector.
- 4.- El Patronato.
- 5.- Los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos.
- 6.- Los Consejos Técnicos a que se refiere el artículo 12.

ARTICULO 4°.- La Junta de Gobierno estará compuesta por quince personas electas en la siguiente forma:

1°.- El Consejo Constituyente designará a los primeros componentes de la Junta, conforme al artículo 2o. transitorio de esta Ley;

2°.- A partir del quinto año, el Consejo Universitario podrá elegir anualmente, a un miembro de la Junta que sustituya al que ocupe el último lugar en el orden que la misma Junta fijará por insaculación, inmediatamente después de constituirse;

3°.- Una vez que hayan sido sustituidos los primeros componentes de la Junta o, en su caso, ratificadas sus designaciones por el Consejo Universitario, los nombrados posteriormente irán reemplazando a los miembros de más antigua designación.

Las vacantes que ocurran en la Junta por muerte, incapacidad o límite de edad, serán cubiertas por el Consejo Universitario; las que se originen por renuncia, mediante designaciones que harán los miembros restantes de la Junta.

ARTICULO 5°.- Para ser miembro de la Junta de Gobierno, se requerirá:

- I.- Ser mexicano por nacimiento;
- II.- Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años;
- III.- Poseer un grado universitario, superior al de Bachiller;
- IV.- Haberse distinguido en su especialidad, prestar o haber prestado servicios docentes o de investigación en la Universidad, o demostrado en otra forma, interés en los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Los miembros de la Junta de Gobierno sólo podrán ocupar, dentro de la Universidad, cargos docentes o de investigación y hasta que hayan transcurrido dos años de su separación, podrán ser designados, Rector o Directores de Facultades, Escuelas o Institutos.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorario.

ARTICULO 6°.- Corresponderá a la Junta de Gobierno:

- I.- Nombrar al Rector, conocer de la renuncia de éste y removerlo por causa grave, que la Junta apreciará discrecionalmente.



Para el ejercicio de las facultades que esta fracción le otorga, la Junta explorará, en la forma que estime prudente, la opinión de los universitarios;

II.- Nombrar a los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 11;

III.- Designar a las personas que formarán el Patronato de la Universidad;

IV.- Resolver en definitiva cuando el Rector, en los términos y con las limitaciones señaladas en el artículo 9º, vete los acuerdos del Consejo Universitario;

V.- Resolver los conflictos que surjan entre autoridades universitarias;

VI.- Expedir su propio reglamento.

Para la validez de los acuerdos a que se refieren las fracciones I y V de este artículo, se requerirá por lo menos el voto aprobatorio de diez de los miembros de la Junta.

ARTICULO 7º.- El Consejo Universitario estará integrado:

I.- Por el Rector;

II.- Por los Directores de Facultades, Escuelas o Institutos;

III.- Por representantes profesores y representantes alumnos de cada una de las Facultades y Escuelas en la forma que determine el Estatuto;

IV.- Por un profesor representante de los Centros de Extensión Universitaria;

V.- Por un representante de los empleados de la Universidad.

El Secretario General de la Universidad, lo será también del Consejo.

ARTICULO 8º.- El Consejo Universitario tendrá las siguientes facultades:

I.- Expedir todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la Universidad;

II.- Conocer de los asuntos que de acuerdo con las normas y disposiciones generales, a que se refiere la fracción anterior, le sean sometidos;

III.- Las demás que esta Ley le otorga, y, en general, conocer de cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.

ARTICULO 9º.- El Rector será el Jefe nato de la Universidad, su representante legal y presidente del Consejo Universitario; durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto una vez.

Para ser Rector se exigirá los mismos requisitos que señala el artículo 5o. a los miembros de la Junta de Gobierno, y satisfacer, también, los que en cuanto a servicios docentes o de investigación, fije el Estatuto.



El Rector cuidará del exacto cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de los que dicte el Consejo Universitario. Podrá vetar los acuerdos del propio Consejo, que no tengan carácter técnico. Cuando el Rector vete un acuerdo del Consejo, tocará resolver a la Junta de Gobierno, conforme a la fracción IV del artículo 6o.

En asuntos judiciales, la representación de la Universidad corresponderá al abogado general.

ARTICULO 10.- El Patronato estará integrado por tres miembros que serán designados por tiempo indefinido y desempeñarán su encargo sin percibir retribución o compensación alguna. Para ser miembro del Patronato, deberán satisfacerse los requisitos que fijan las fracciones I y II del artículo 5º, y se procurará que las designaciones recaigan en personas que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de estimación general como personas honorables.

Corresponderá al Patronato:

I.- Administrar el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios, así como los extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse.

II.- Formular el presupuesto general anual de ingresos y egresos, así como las modificaciones que haya que introducir durante cada ejercicio, oyendo para ello a la Comisión de Presupuestos del Consejo y al Rector. El presupuesto deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

III.- Presentar al Consejo Universitario, dentro de los tres primeros meses a la fecha en que concluya un ejercicio, la cuenta respectiva, previa revisión de la misma que practique un Contador Público, independiente, designado con antelación por el propio Consejo Universitario.

IV.- Designar al Tesorero de la Universidad y a los empleados que directamente estén a sus órdenes para realizar los fines de administración a que se refiere la fracción I de este artículo.

V.- Designar al Contralor o Auditor interno de la Universidad y a los empleados que de él dependan, los que tendrán a su cargo llevar al día la contabilidad, vigilar la correcta ejecución del presupuesto, preparar la cuenta anual y rendir mensualmente al Patronato un informe de la marcha de los asuntos económicos de la Universidad.

VI.- Determinar los cargos que requerirán fianza para su desempeño, y el monto de éste.

VII.- Gestionar el mayor incremento del patrimonio universitario, así como el aumento de los ingresos de la Institución.

VIII.- Las facultades que sean conexas con las anteriores.

ARTICULO 11.- Los Directores de Facultades y Escuelas, serán designados por la Junta de Gobierno, de ternas que formará el Rector, quien previamente las someterá a la aprobación de los Consejos Técnicos respectivos. Los Directores de Institutos serán nombrados por la Junta a propuesta del Rector.

Los Directores deberán ser mexicanos por nacimiento y llenarán, además, los requisitos que el Estatuto fije, para que las designaciones recaigan en favor de personas cuyos servicios docentes y antecedentes académicos o de investigación, las hagan merecedoras de ejercer tales cargos.

ARTICULO 12.- En las Facultades y Escuelas se constituirán Consejos Técnicos integrados por un representante profesor de cada una de las especialidades que se impartan y por dos representantes de



todos los alumnos. Las designaciones se harán de la manera que determinen las normas reglamentarias que expida el Consejo Universitario.

Para coordinar la labor de los Institutos, se integrarán dos Consejos: uno de la Investigación Científica y otro de Humanidades.

Los Consejos Técnicos serán órganos necesarios de consulta en los casos que señale el Estatuto.

ARTICULO 13.- Las relaciones entre la Universidad y su personal de investigación, docente y administrativo se regirán por estatutos especiales que dictará el Consejo Universitario. En ningún caso los derechos de su personal serán inferiores a los que concede la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 14.- Las designaciones definitivas de Profesores e Investigadores, deberán hacerse mediante oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad de los candidatos y se atenderá a la mayor brevedad posible, a la creación del cuerpo de profesores e investigadores de carrera. Para los nombramientos, no se establecerán limitaciones derivadas de posición ideológica de los candidatos, ni ésta será causa que motive la remoción.

No podrán hacerse designaciones de profesores interinos para un plazo mayor de un año lectivo.

ARTICULO 15.- El patrimonio de la Universidad Nacional Autónoma de México estará constituido por los bienes y recursos que a continuación se enumeran:

I.- Los inmuebles y créditos que son actualmente de su propiedad, en virtud de habersele afectado para la constitución de su patrimonio, por las leyes de 10 de julio de 1929 y de 19 de octubre de 1933, y los que con posterioridad haya adquirido;

II.- Los inmuebles que para satisfacer sus fines adquiera en el futuro por cualquier título jurídico;

III.- El efectivo, valores, créditos y otros bienes muebles, así como los equipos y semovientes con que cuenta en la actualidad;

IV.- Los legados y donaciones que se le hagan, y los fideicomisos que en su favor se constituyan;

V.- Los derechos y cuotas que por sus servicios recaude;

VI.- Las utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos y esquilmos de sus bienes muebles e inmuebles; y

VII.- Los rendimientos de los inmuebles y derechos que el Gobierno Federal le destine y el subsidio anual que el propio Gobierno le fijará en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal.

ARTICULO 16.- Los inmuebles que formen parte del patrimonio universitario y que estén destinados a sus servicios, serán inalienables e imprescriptibles y sobre ellos no podrá constituir la Institución ningún gravamen.

Cuando alguno de los inmuebles citados, deje de ser utilizable para los servicios indicados, el Patronato podrá declarar así y su resolución, protocolizada, se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. A partir de ese momento, los inmuebles desafectados quedarán en la situación jurídica de bienes de propiedad privada de la Universidad, sujetos íntegramente a las disposiciones del derecho común.



ARTICULO 17.- Los Ingresos de la Universidad y los bienes de su propiedad, no estarán sujetos a impuestos o derechos federales, locales o municipales. Tampoco estarán gravados los actos y contratos en que ella intervenga, si los impuestos, conforme a la Ley respectiva, debiesen estar a cargo de la Universidad.

La Universidad Nacional Autónoma de México gozará de la franquicia postal para su correspondencia oficial y de los privilegios que disfrutaban las oficinas públicas en los servicios telegráficos.

ARTICULO 18.- Las sociedades de alumnos que se organicen en las escuelas y facultades y la federación de estas sociedades, serán totalmente independientes de las autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México y se organizarán democráticamente en la forma que los mismos estudiantes determinen.

TRANSITORIOS:

ARTICULO 1°.- El Consejo Universitario, integrado conforme a la IV de las Bases aprobadas por la Junta de ex Rectores, con fecha 15 de agosto último, procederá dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que esta Ley entre en vigor, a designar a las personas que deben integrar la Junta de Gobierno. A la sesión respectiva deberán asistir cuarenta, por lo menos, de los miembros del Consejo.

ARTICULO 2°.- La elección se llevará a cabo de la siguiente manera:

I.- Cada miembro del Consejo tendrá derecho a presentar un candidato.

II.- Hecha la presentación de los candidatos, cada uno de los Consejeros, en cédulas impresas que llevarán numeración marginal de 1 a 8, emitirá su voto hasta por el mismo número de las personas comprendidas en la lista de candidatos. El orden de colocación no significará preferencia en favor de ninguna de las personas comprendidas en la cédula.

III.- Recogidas las cédulas, una Comisión integrada por tres miembros del Consejo y designada por éste, procederá a hacer el cómputo de los votos emitidos. Cada Consejero tendrá derecho a emitir ocho votos, uno por cada persona cuyo nombre aparezca escrito en la cédula, y los votos se acreditarán a los candidatos respectivos.

IV.- Se considerarán como no escritos en las cédulas los nombres ilegibles, los repetidos en una misma papeleta o los que no figuren en la lista de candidatos formada de acuerdo con la fracción I de este artículo.

V.- Concluido el cómputo, el Rector, en presencia del Consejo, declarará electas a las quince personas que aparezcan con mayor número de votos. Si varias estuviesen empatadas en el último o los últimos lugares, se hará una nueva elección entre ellas, para cubrir los puestos faltantes.

ARTICULO 3°.- Si alguna o algunas de las personas designadas para formar parte de la Junta de Gobierno no acepta, las restantes, procederán desde luego a la elección de quienes deban sustituirlas, salvo que los puestos que haya que cubrir sean más de dos, caso en el cual el Consejo procederá a una nueva elección, aplicando en lo conducente las reglas establecidas en los artículos que preceden.

ARTICULO 4°.- El Patronato deberá formar el inventario de los bienes que integran actualmente el patrimonio universitario.

ARTICULO 5°.- Quedan sujetos a las disposiciones del artículo 14 de esta Ley, los profesores que, al entrar la misma en vigor, tengan menos de tres años completos de servicios docentes en la Universidad.



ARTICULO 6°.- Las actas de entrega de los inmuebles a que se refiere la fracción I del artículo 15, se escribirán en el Registro Público de la Propiedad. Cualesquiera reclamaciones que con motivo de esos bienes puedan tener los particulares y que no estén prescritas, se deducirán ante los Tribunales Federales, y en contra del Gobierno, representado por el Ministerio Público Federal, en un plazo no mayor de un año, a partir de la fecha en que esta Ley entre en vigor. Las sentencias que en sus respectivos casos se dicten, sólo podrán ocuparse de las indemnizaciones a que pudieran tener derecho los reclamantes; pero sin afectar la situación jurídica de los bienes mismos como elementos constitutivos del patrimonio de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTICULO 7°.- Con excepción de las disposiciones a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este ordenamiento, se deroga la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, de 19 de octubre de 1933, y cualquiera otra que se le ponga.

ARTICULO 8°.- La presente Ley entrará en vigor tres días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Miguel Moreno Padilla, D. S.- Eugenio Prado, S. P.- Melquiades Ramírez, D. S.- Nabor Ojeda, S. S.- Rúbricas.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para su debida publicación y observancia, expido la presente Ley en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de mil novecientos cuarenta y cuatro.- **Manuel Avila Camacho.-** Rúbrica.- El Secretario de Estado y del Despacho de Educación Pública, **Jaime Torres Bodet.-** Rúbrica.- El Secretario de Estado y del Despacho de Hacienda y Crédito Público, **Eduardo Suárez.-** Rúbrica.- El Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones y Obras Públicas, **Maximino Avila Camacho.-** Rúbrica.- Al C. Lic. **Miguel Alemán,** Secretario de Gobernación.- Presente.

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 capten;
- 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 entero 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 asociados a la entidad o dependencia participantes 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 generen 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, cesiones, 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, cesiones, 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 iniciado en el semestre anterior;
- IV. Importe 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 licenciamiento 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 licenciamiento 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 acuerdo previo.

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, debiendo 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, interno 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 periodo 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 aboga 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 6º 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 encomiende.

Artículo 10.-...

I a XV...

XVI. Instruir a las dependencias del Patronato para que proporcionen a la Secretaría Administrativa los datos e información con que se cuente, respecto de las personas que se pretendan contratar como secretarios administrativos 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*.



**NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

29 de junio de 2015

NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. José Narro Robles, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica y 34, fracciones IX y X del Estatuto General, y Lic. María Elena Vázquez Nava, Presidente del Patronato Universitario, con fundamento en el artículo 10 de la Ley Orgánica y 7º, fracción V y 10, fracción XIII del Reglamento Interior del Patronato Universitario, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México busca en todo momento impulsar las reformas estructurales y administrativas, lo cual abarca dentro de sus acciones prioritarias el análisis periódico de la normatividad que regula los quehaceres administrativos de las entidades y dependencias universitarias.

Que es conveniente fortalecer la planeación y regulación de las compras que realizan las entidades y dependencias universitarias, a fin de obtener las mejores condiciones para esta Casa de Estudios.

Que para ello es fundamental llevar a cabo la adecuación del marco jurídico en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios simplificando los procedimientos, desconcentrando funciones, sin menoscabo de la transparencia y eficiencia del gasto, así como de la certeza jurídica.

Que del análisis de las actividades y necesidades universitarias, es oportuno incluir casos específicos para analizar la conveniencia de incluir dentro del proceso permanente de reforma institucional las nuevas figuras, criterios, modalidades o procedimientos, que se presentan en el ámbito federal, tomando siempre en cuenta las necesidades y peculiaridades de nuestra Universidad.

Que lo anterior busca hacer más eficiente el ejercicio de los recursos asignados en la materia y garantizar la calidad de los trabajos, permitiendo a las entidades y dependencias universitarias que cuenten con el personal capacitado en el conocimiento y manejo adecuado en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como agilizar y optimizar su gestión administrativa.

Que a efecto de que la Universidad continúe como protagonista en los ámbitos académico y científico nacionales, es necesario que se actualice el marco normativo, particularmente en el ramo de las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de los servicios, buscando que los procedimientos ahí contenidos permitan, además de una total transparencia, una mejor y más ágil operatividad, que eficiente el gasto y dote de los elementos necesarios a las entidades y dependencias universitarias en el desarrollo de sus funciones sustantivas.

Que es de vital importancia que nuestra máxima Casa de Estudios se mantenga a la vanguardia en la regulación de sus procedimientos administrativos, implementando procesos innovadores que garanticen las mejores condicio-

nes en las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de los servicios.

En razón de lo expuesto, se expide la siguiente:

NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto y ámbito de aplicación

La presente Normatividad tiene por objeto regular las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con la obra, regulados por la Normatividad de Obras de la UNAM vigente, que realicen las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México, independientemente del origen de los recursos con que se paguen e incluyendo por tanto, los que provengan de ingresos extraordinarios.

No estarán dentro del ámbito de aplicación de la presente Normatividad, las bases de colaboración que se celebren entre entidades y dependencias de esta Universidad, los actos jurídicos que suscriban éstas con las dependencias o las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal, así como las figuras de la permuta, la dación en pago o donación.

Los funcionarios de las entidades y dependencias, serán responsables de cumplir con la presente Normatividad y se abstendrán de realizar cualquier acto que tienda a evadir lo previsto en la misma.

1.2 Definiciones

Para los efectos de la presente Normatividad se entenderá por:

- I. Anticipo: El pago de un porcentaje del valor del contrato;
- II. Arrendamiento: El contrato de alquiler de un bien mueble a través del cual el arrendatario cede el uso de un bien a la Universidad Nacional Autónoma de México, para que pueda disponer de él durante un determinado plazo a cambio del pago periódico de una cantidad de dinero;
- III. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- IV. Compras menores: Las adquisiciones de bienes, arrendamientos o contratación de servicios, cuyo monto será fijado anualmente por el Comité y que para su realización no se requerirá de cotización ni de orden de compra, bastando contar con la factura como elemento para la comprobación del gasto;
- V. Contraloría: La Contraloría de la Universidad Nacional Autónoma de México;

VI. Convocante: La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la dependencia o entidad responsable del procedimiento de adjudicación del contrato, que emite convocatoria pública o invitación a cuando menos tres personas, con base en las facultades que le otorga esta Normatividad;

VII. Dependencias: Aquellas que realizan actividades administrativas o académico administrativas;

VIII. Dependencias de la Administración Pública Federal: Las señaladas en el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las que correspondan a las entidades federativas, así como las del Distrito Federal;

IX. Entidades: Aquellas que realizan actividades académicas, de docencia y de investigación;

X. Entidades de la Administración Pública Federal: las señaladas en el tercer párrafo del artículo 1° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las que correspondan a las entidades federativas, así como las del Distrito Federal;

XI. Licitante: Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas;

XII. Normatividad: La presente Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM;

XIII. Pago por adelantado: Aquél que puede realizarse para cubrir el monto total del bien a adquirir o servicio a contratar, previo a la recepción o ejecución de los mismos;

XIV. Proveedor: Persona, física o moral, que arrienda o abastece de bienes o presta servicios, a fin de cubrir una necesidad o un requerimiento;

XV. Registro de proveedores: Catálogo en el que se inscriben personas físicas o morales que así lo decidan, con el fin de que las entidades y dependencias puedan obtener referencias para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

XVI. Requirente: la entidad o dependencia que solicita, mediante su titular, cubrir una necesidad a través de la adquisición de un bien, un arrendamiento o la contratación de un servicio;

XVII. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México;

XVIII. Subcomité: Los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizados por el Comité en aquellas dependencias, entidades y *campi* universitarios, y

XIX. UNAM: La Universidad Nacional Autónoma de México.

1.2.1 Supuestos que quedan comprendidos

Para los efectos de esta Normatividad, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidas:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios

para la realización de las obras por administración directa, o los que suministren las entidades y dependencias de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las entidades y dependencias, cuando su precio sea superior al de su instalación, siempre y cuando no se necesite de un proyecto ejecutivo de alguna de las ingenierías;

IV. La adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, en cuyo caso será necesario contar con un análisis del costo beneficio, garantía y en su caso mantenimiento que justifique la adquisición del bien;

V. La adquisición de semovientes y alimento para animales;

VI. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble; incluidos los bienes artísticos, culturales y elementos decorativos que sean prestados por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.

En el caso de bienes artísticos, culturales y elementos decorativos, la suscripción de los contratos cuyo importe rebase el monto autorizado por el Comité para adjudicación directa deberá formalizarse por el titular de la Tesorería de la UNAM o de la Dirección General del Patrimonio Universitario.

VII. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia. Tratándose de esta última, se llevará a cabo sin menoscabo de lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo para los trabajadores administrativos;

VIII. La contratación de arrendamiento financiero de bienes;

IX. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías; estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y

X. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las entidades y dependencias, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

1.3 De la interpretación jurídica

La interpretación jurídica de esta Normatividad estará a cargo del Abogado General.

1.4 De la supletoriedad

En lo no previsto por esta Normatividad, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las demás que de ella se deriven, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como los acuerdos y circulares de carácter normativo que rijan las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la UNAM.

1.5 Principios generales

Será obligatorio que los procedimientos de adjudicación para contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ajusten a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y control del gasto, para una eficiente utilización de los recursos, a fin de garantizar las mejores condiciones para la UNAM, la cual observará que haya la debida difusión, igualdad y libertad de acceso en dichos procedimientos.

1.6 Del arrendamiento

Las entidades y dependencias, previo a optar por el arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar estudios de factibilidad que acrediten el uso eficiente de los recursos, para proceder a utilizar esta modalidad de contratación considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, en caso de optar por la adquisición de los bienes, se deberá realizar un análisis que acredite la conveniencia de adquirir los bienes, el cual deberá cubrir cuando menos los aspectos de razonabilidad del precio con respecto a su depreciación, vida útil, estado en que se encuentra, viabilidad y costo de su mantenimiento y que se demuestre que se hace uso eficiente de los recursos; dicho estudio deberá agregarse al expediente correspondiente.

1.7 De los anticipos

1.7.1 Por regla general, no se otorgarán anticipos

Tratándose de bienes de fabricación especial que sea superior a cuarenta y cinco días naturales, el titular de la dependencia o entidad requirente, podrá autorizar bajo su responsabilidad, se otorguen anticipos, independientemente del monto de la adquisición.

En cualquier caso, los anticipos no podrán exceder el cincuenta por ciento del monto del contrato y deberán garantizarse en los términos del punto 6.1 de la presente Normatividad.

1.8 Del pago por adelantado

No se podrá pactar la realización del pago por adelantado, por lo que, bajo la responsabilidad del área contratante, deberá establecerse en todos los contratos la condición de precio fijo y el pago sujeto a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio. Tratándose de arrendamiento de bienes, los pagos se realizarán por mensualidades vencidas.

Los titulares de las entidades y dependencias requirentes, podrán autorizar el pago por adelantado de suscripciones, seguros y de otros servicios, en los que por su naturaleza, no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio se realicen.

Estos casos, deberán garantizarse en los términos del punto 6.1 de la presente Normatividad.

Para el caso de contrataciones al extranjero con proveedores sin representantes en México, el titular de la entidad o dependencia requirente que corresponda, podrá autorizar el pago por adelantado hasta por el importe que autorice el Comité para el procedimiento de adjudicación directa por monto; en este su-

puesto también quedará facultado para autorizar la exención del otorgamiento de medios de garantía y penalización, siempre que esas sean las condiciones de venta del proveedor cuando las características así lo exijan.

1.9 De la resolución de controversias y compromiso arbitral

Las controversias que se susciten con motivo de los contratos celebrados con base en esta Normatividad, serán resueltas por los tribunales federales de la Ciudad de México.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la Oficina del Abogado General, ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

Lo previsto en los párrafos anteriores es sin perjuicio de que en el ámbito administrativo la Contraloría conozca de las inconformidades y conciliaciones que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación conozca sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos.

1.10 De los actos en contravención a esta Normatividad

Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por esta Normatividad, no serán reconocidos por la UNAM y se estará a lo previsto en el punto 12.2 de esta Normatividad.

1.11 De la aplicación de la legislación donde se formalicen los actos jurídicos

Los contratos celebrados en el extranjero respecto de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Normatividad.

Cuando los bienes o servicios hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento y los contratos que deriven de ellos deberán realizarse dentro del territorio nacional.

1.12 De la consolidación

La Secretaría Administrativa, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Contraloría, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado de toda la Institución que, en forma consolidada, deberán adquirir, arrendar o contratar las entidades y dependencias a través de la Dirección General de Proveeduría, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

1.13 De la subcontratación

Cuando la UNAM derivado de un contrato o convenio de colaboración, celebrado con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal y del Distrito Federal, esté facultada por virtud de dicho acto jurídico para subcontratar con terceros, a efecto de cumplir con sus obligaciones contraídas, la subcontratación de que se trate, en ningún caso, podrá exceder del 49% del monto total del contrato o convenio de colaboración de origen; en tal virtud, deberán observarse

las disposiciones aplicables del Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios y de las Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ambos de la UNAM.

2. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

2.1 De los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Las entidades y dependencias deben realizar la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, tanto del ámbito nacional como del internacional, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, debiéndose ajustar éstos a los fines de la UNAM, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos que elabora anualmente la institución.

2.2. Del Sistema de Información de Adquisiciones

Se crea el Sistema de Información de Adquisiciones como una herramienta de planeación y difusión de los requerimientos de bienes y servicios de la UNAM y que haga posible el intercambio de información entre las entidades y dependencias sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleven a cabo.

Corresponderá a la Dirección General de Proveeduría desarrollar y administrar dicho Sistema. Será responsabilidad de dicha Dirección, así como de cada una de las entidades y dependencias en el ámbito de sus atribuciones, mantenerlo actualizado.

2.3 Del Programa Anual de Adquisiciones

Es obligación de las entidades y dependencias elaborar su Programa Anual de Adquisiciones, en los formatos electrónicos incluidos en el Sistema de Información de Adquisiciones, que al efecto dé a conocer la Dirección General de Proveeduría, los cuales contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Los objetivos y metas;

II. La calendarización física y financiera de las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, con base en su presupuesto autorizado o a falta de éste, en su presupuesto proyectado;

III. Las áreas responsables de su operación;

IV. La cantidad de los bienes, su especificación técnica y plazos estimados de suministro;

V. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia, incluyendo los contratos multianuales a que se refiere el punto 2.7 de esta Normatividad, y

VI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Esta información debe incluirse en el Sistema de Información de Adquisiciones a más tardar el 31 de marzo del ejercicio presupuestal correspondiente.

El citado Programa podrá ser modificado, suspendido o cancelado, sin compromiso alguno de contratación para la dependencia o entidad de que se trate, debiendo informarlo a más tardar el 31 de enero del año siguiente dentro del mismo Sistema de Información de Adquisiciones.

Las entidades y dependencias deberán de incorporar al Sistema de Información de Adquisiciones, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, los datos relacionados a las adquisiciones y arrendamientos de bienes o contratación de servicios realizados en el mes inmediato anterior de los que haya obligación conforme a la normatividad de la materia de celebrar contrato, a fin de fortalecer las actividades de planeación y ejecución del presupuesto.

En caso de incumplimiento a la obligación de presentar en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, la Dirección General de Proveeduría lo hará del conocimiento a la Contraloría y al Comité.

2.4 De la contratación de servicios de consultoría

Las entidades y dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán con las áreas de la UNAM especializadas de lo que se pretenda contratar, si existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia no procederá la contratación y, en consecuencia se celebrarán las bases de colaboración correspondientes.

En caso de que los trabajos requieran de adecuación, actualización o complemento, las entidades y dependencias en igualdad de circunstancias y confiabilidad, acreditarán documentalmente la intención de celebrar bases de colaboración con las áreas de la institución especializadas en la materia cuya consultoría, asesoría, estudio o investigación se pretenda contratar.

Lo anterior no aplicará cuando por la confidencialidad de los datos o por la naturaleza de los servicios que se pretendan contratar, sea conveniente contar con los servicios de una empresa especializada en la materia de que se trate y ajena a la UNAM.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que se pretenda contratar requerirá de la autorización escrita, según corresponda, de los siguientes funcionarios:

I. El Secretario General para el caso de facultades y escuelas;

II. Los coordinadores de la Investigación Científica y de Humanidades, según corresponda, para el caso de institutos y centros;

III. El Coordinador de Difusión Cultural, para las dependencias de su adscripción, y

IV. Para el caso de los titulares de las dependencias de la administración central por los superiores jerárquicos.

En cualquier supuesto, la entidad o dependencia requirente debe integrar al expediente respectivo, el resultado de la verificación de que no existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate, o bien que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

2.5 Del Comité

El Comité se integra conforme al Acuerdo por el que se Reestructura el Comité de Compras y Servicios de la UNAM, y se organiza según lo establezca su correspondiente Manual para la Integración y Funcionamiento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar y en su caso, proponer al Rector y al Patronato, las políticas y demás normas relativas a las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios;

II. Aprobar, y en su caso modificar, su Manual de Integración y Funcionamiento, así como el de los subcomités;

III. Aprobar el calendario anual de las sesiones ordinarias de trabajo, mismo que debe presentarse para su consideración en la primera sesión del ejercicio presupuestal que corresponda;

IV. Tener conocimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM;

V. Autorizar en forma anual los montos que deben observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios;

VI. Dictaminar en forma previa a su inicio, la excepción al procedimiento de licitación pública para las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios; por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el punto 4.6 de esta Normatividad;

VII. Analizar cuatrimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme al punto anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

VIII. Autorizar el establecimiento de subcomités en las entidades o dependencias ya sea por su función o por su ubicación, cuando por el monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen. De la misma manera podrá revocar la autorización de subcomités, previa evaluación de sus resultados, desempeño, poca o nula actividad;

IX. Vigilar que los acuerdos que tome y los compromisos que contraigan los integrantes del mismo se cumplan en forma oportuna, y en su caso, aplicar las medidas necesarias para su observancia;

X. Difundir a través de los titulares de las entidades y dependencias, los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general;

XI. Autorizar los incrementos correspondientes al monto mínimo a pagar por concepto de penas convencionales;

XII. Autorizar el otorgamiento del pago por adelantado, así como la exención del otorgamiento de medios de garantía y en su caso de penas convencionales, en aquellos asuntos que conforme a la práctica comercial, nacional o internacional, debidamente documentado, así se justifique;

XIII. Resolver aquellos casos en que no exista disposición expresa y que por la naturaleza del asunto a tratarse exista necesidad de emitir una resolución al respecto;

XIV. Emitir, revisar y, en su caso modificar, las Políticas y Lineamientos de la presente Normatividad que serán de observancia general para todas las entidades y dependencias universitarias, los cuales contendrán, entre otros, aspectos específicos relativos a la consolidación, estudio de mercado, análisis de costo beneficio y avalúos;

XV. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios, y

XVI. Las demás que establezca esta Normatividad.

2.6 De los Subcomités

Los Subcomités se conforman, organizan y tienen las atribuciones que establecen los manuales para su integración y funcionamiento.

2.6.1 Los Subcomités de las entidades y dependencias están facultados para dictaminar la procedencia de las excepciones previstas en el punto 4.6 de esta Normatividad, debiendo informar por escrito a la Secretaría Técnica del Comité, en el informe cuatrimestral correspondiente.

2.6.2 Las entidades y dependencias que no cuenten con Subcomité únicamente quedan facultadas para realizar contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa por monto, de conformidad con lo aprobado anualmente por el Comité.

Las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité podrán realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de conformidad con los montos de actuación aprobados por el Comité.

2.7 De los contratos multianuales

En las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias o entidades deben determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Cuando se trate de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios que dada

su naturaleza, además de comprometer más de un ejercicio presupuestario, se contrate continua y/o permanentemente, además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, las entidades y dependencias deberán contar al momento de la contratación, cuando menos, con la disponibilidad presupuestal para cubrir el importe relativo al del ejercicio en que se realice la misma. En estos casos, las entidades y dependencias deberán informar a la Secretaría Administrativa la celebración de este tipo de contratos a más tardar a los treinta días naturales de haberlo celebrado.

2.8 De las adquisiciones al extranjero y trámites inherentes

Las entidades y dependencias que requieran adquisiciones al extranjero, las pueden realizar mediante adjudicación directa o en su caso a través de la Dirección General de Proveeduría, de conformidad con los montos autorizados para cada uno de los procedimientos aplicables.

2.8.1 La contratación de agentes aduanales y de servicios de transporte de bienes adquiridos en el extranjero, así como los de menajes de casa y donaciones que requieran las entidades y dependencias, se deben realizar única y exclusivamente a través de la Dirección General de Proveeduría, excepto aquellas que se encuentren desconcentradas. Cuando la contratación de tales servicios esté a cargo de la Dirección General de Proveeduría, la entidad o dependencia requirente debe proporcionar, antes de la fecha en que se requiera el traslado, la información y documentación oficial necesaria para cada caso.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

3.1 Generalidades

Las entidades y dependencias pueden convocar, adjudicar o contratar adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como la prestación de servicios, sólo cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal.

En casos excepcionales, debidamente justificados y previa aprobación del Comité o del Subcomité, las entidades y dependencias pueden convocar o adjudicar de manera directa mediante alguna de las excepciones previstas en la presente Normatividad, sin contar con dicha disponibilidad, haciendo, en su caso, la anotación correspondiente en la convocatoria respectiva.

3.2 De los procedimientos de contratación

3.2.1 La contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como de servicios, se debe realizar mediante alguno de los procedimientos que a continuación se señalan, a efecto de garantizar las mejores condiciones disponibles:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, y
- III. Adjudicación directa.

Los montos de actuación para cada uno de los procedimientos referidos serán autorizados en forma anual por el Comité. El Secretario Administrativo, en su calidad de Presidente del

mismo, los difundirá mediante circular que deberá publicarse en *Gaceta UNAM*.

3.2.2 Las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como los servicios se contratarán por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado o bien a través de la utilización de tecnologías de la información, según sea el caso, que serán abiertos públicamente, conforme se señale en las bases del concurso, a fin de asegurar a la UNAM las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece esta Normatividad.

3.2.3 Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, pueden instrumentarse cuando la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios se ubique dentro de los montos de actuación aprobados para tal efecto, o sin considerar éstos siempre y cuando se encuentren previstos en cualesquiera de los supuestos de excepción contemplados en el punto 4.6 de esta Normatividad.

3.2.4. La Dirección General de Proveeduría, en ejercicio de sus facultades y como área centralizada que tiene a su cargo, el planear y organizar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios requeridos para el desempeño de las actividades de la UNAM, será la competente para llevar a cabo los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de aquellas entidades y dependencias que no cuenten con Subcomité.

Lo anterior, de conformidad con su Acuerdo de Creación y Manuales de Organización y Procedimientos.

3.2.5 En los procedimientos de contratación deben establecerse los mismos requisitos y condiciones para los participantes, especialmente por lo que se refiere a: tiempo y lugar de entrega; forma y tiempo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías, debiendo las entidades y dependencias proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

En cualquier supuesto, incluyendo las excepciones que dictaminen favorables el Comité o Subcomité, según corresponda, participarán personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el punto 3.2.1, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones del mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Universidad.

3.2.6 Cuando en una contratación de servicios se incluya el suministro de bienes y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de su contratación, siempre se considerará como adquisición de bienes.

3.2.7 La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo, cancelación, declaratoria de desierto o la nulidad total del mismo.

En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera.

3.2.8 El titular de la Dirección General de Proveduría, así como los titulares de las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, quedan facultados para decidir la incorporación de la modalidad de subasta descendente como una segunda etapa en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. En caso de que se determine incluir esta etapa, se debe precisar tal determinación desde la convocatoria o invitación, según sea el caso y en las bases respectivas.

La subasta descendente se substanciará de conformidad con lo previsto en el punto 3.10 de esta Normatividad.

3.2.9 La Dirección General de Proveduría y las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, bajo su responsabilidad y con el visto bueno de la Contraloría pueden optar por utilizar tecnologías de la información en los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, asegurando a los participantes los principios de certeza jurídica, transparencia y seguridad informática.

Para tal efecto, se deberá cumplir con lo previsto en el Manual para el Uso de Tecnologías de la Información autorizado por el Comité.

3.2.10 La Dirección General de Proveduría, así como las entidades y dependencias que cuenten con Subcomité, harán pública toda la información correspondiente a cada una de las etapas que conforman los procedimientos de adjudicación relacionados con las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, a través del Sistema de Información de Adquisiciones.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM, con base en el cual la UNAM también podrá exceptuar aquella información que sea de naturaleza reservada.

3.3 De las licitaciones públicas

3.3.1 Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

Para los casos de excepción al grado de integración nacional, se deberán observar las reglas de carácter general que emita al respecto la Secretaría de Economía.

II. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas físicas o morales de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o internacional cuando:

a) Previa investigación de mercado que realice la entidad o dependencia requirente, concluya que no existe oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad solicitada, o sea conveniente en términos de precio;

b) Se haya realizado una de carácter nacional y no se presente propuesta alguna o que habiéndose presentado, ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este punto, y

c) Se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, las que se regirán por las disposiciones específicas correspondientes.

El titular de la Dirección General de Proveduría o de la entidad o dependencia que cuente con Subcomité, consultando a la Secretaría de Economía determinará, cuando así proceda, los casos en que los licitantes deban manifestar ante la convocante que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios, a fin de incluir, en su caso, este requisito en las respectivas bases de licitación.

Podrá negarse la participación a extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del que procedan no se tenga celebrado un tratado comercial con los Estados Unidos Mexicanos y ese país no conceda un trato recíproco a los proveedores de bienes o servicios mexicanos.

3.3.2 Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como de servicios no se puede exigir al licitante requisitos distintos a los señalados por esta Normatividad.

3.4 De las convocatorias

La convocatoria a la licitación pública se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y se referirá a uno o más bienes o servicios y contendrá como mínimo, lo siguiente:

I. La denominación de la entidad o dependencia convocante;

II. La denominación de la entidad o dependencia requirente;

III. La mención, en su caso, de que la licitación se realizará mediante el uso de tecnologías de la información;

IV. La indicación del lugar, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y en su caso adquirir las bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. El costo de las bases será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; el pago de las bases será requisito para participar en la licitación;

V. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, que deberá celebrarse el último día de venta de bases,

así como de la etapa o etapas del procedimiento así como del fallo y en su caso la reducción del plazo a que alude el punto 3.6;

VI. La indicación si la licitación pública es nacional o internacional y en caso de esta última, cuando así se determine el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

IX. Lugar y plazo de entrega de los bienes, así como el período de contratación tratándose de arrendamiento y prestación de servicios; indicando si abarcará uno o más ejercicios fiscales;

X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo;

XI. Los porcentajes del anticipo que, en su caso, se otorgue;

XII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del punto 10.1 de esta Normatividad;

XIII. En el caso de arrendamiento, la indicación del tipo, modalidad, plazo y la mención si es con o sin opción a compra;

XIV. La indicación, si fuera el caso, de que la licitación pública se realiza bajo la modalidad de subasta descendente, y

XV. El señalamiento de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, por ser ésta de carácter pública.

3.5 De las bases

Las bases para las licitaciones públicas se ponen a disposición de los interesados en el domicilio que se señale en las mismas, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo.

Las bases deben contener en lo aplicable, como mínimo, lo siguiente:

I. Denominación de la entidad o dependencia convocante;

II. Denominación de la entidad o dependencia requirente;

III. Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;

IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen. Las preguntas que se formulen y que el desarrollo del evento será en idioma español;

V. Fecha, hora y lugar de celebración de la o las etapas del procedimiento y comunicación del fallo;

VI. La indicación si la licitación pública es nacional o internacional y en caso de esta última, cuando así se determine el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;

IX. La indicación de que es causa de descalificación o desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación o la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

X. La indicación de que la propuesta debe presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos pueden entregarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español la cual prevalecerá para efectos de evaluación;

XI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizarán en Moneda Nacional;

XII. En las licitaciones internacionales, en que se determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en otra divisa, los licitantes nacionales pueden presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que se establezca. No obstante, el pago se realizará conforme se estipule en las bases. En el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación por el Banco de México, en la fecha de la factura que se presente para el pago correspondiente. Tratándose de los proveedores extranjeros los pagos se realizarán en la moneda determinada en las bases;

XIII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones, de conformidad con lo establecido por el punto 3.11 de esta Normatividad;

XIV. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deben cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras y pruebas que se realicen, así como método para ejecutarlas;

XV. Plazo y condiciones de entrega de los bienes o servicios, así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional donde deba efectuarse. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, pueden establecerse precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;

XVI. Para el caso de adquisiciones al extranjero, dada la naturaleza de los bienes a adquirir, la convocante determinará la forma y lugar de entrega que garantice las mejores condicio-

nes y seguridad, conforme a los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS);

XVII. Requisitos que deben cumplir quienes deseen participar y que no limiten la libre participación de los interesados;

XVIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XIX. Datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgará anticipo o pago por adelantado, siempre y cuando se ubique en los supuestos previstos en los puntos 1.7.1 y 1.8 segundo párrafo de la presente Normatividad;

XX. La indicación, si fuera el caso, de que la licitación pública se realizará bajo la modalidad de subasta descendente;

XXI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el punto 3.12 de esta Normatividad, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XXII. Modelo de contrato al que se sujetarán las partes. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el punto 5.4 de este ordenamiento;

XXIII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios a que se refiere el punto 7.1 de esta Normatividad; en caso de que el Comité o el Subcomité correspondiente haya autorizado incremento en la pena convencional, éste deberá indicarse en las bases;

XXIV. La indicación de que cualquier licitante podrá inconformarse en los términos previstos en el punto 13 de la presente Normatividad;

XXV. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de los puntos 12, 12.1 12.3 y 12.5 de esta Normatividad;

XXVI. Las causales para la rescisión de los contratos y su procedimiento en los términos previstos en esta Normatividad;

XXVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XXVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes;

XXIX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor, y

XXX. La indicación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual se estipularán a favor de la UNAM, cuando

se trate de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, en los términos de las disposiciones legales aplicables, salvo que exista impedimento.

3.6 Del plazo

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no será inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando se determine incorporar la figura de la subasta descendente en el procedimiento de licitación pública, el plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación de proposiciones será de diez días naturales, con independencia de la naturaleza de la licitación.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en los dos primeros párrafos de este punto, porque existan razones justificadas del área requirente de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la Dirección General de Proveeduría o el subcomité que corresponda podrá autorizar la reducción del plazo el cual no podrá ser inferior a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3.7 De las modificaciones en la convocatoria o en las bases

La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, puede modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta el momento en que se lleve a cabo la junta de aclaraciones, con excepción de lo dispuesto en la fracción III del punto 3.9, siempre que:

I. La modificación no altere sustancialmente el objeto de la licitación en cuanto a especificaciones técnicas o características de lo licitado, por lo que respecta a la cantidad, ésta no podrá ser superior al 10% de lo solicitado originalmente en cada partida o lote, siempre y cuando con ese aumento no se rebase el monto del procedimiento de adjudicación autorizado por el Comité;

II. Las modificaciones se harán del conocimiento de los participantes, en el propio acto de junta de aclaraciones.

Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones y las que se den a conocer por la convocante en la propia junta, deberán constar en el acta respectiva.

3.7.1 En la junta de aclaraciones, la convocante puede ser asistida por la entidad o dependencia requirente, así como por la instancia técnica, a fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, lo cual debe constar en el acta respectiva que para tal efecto se levante. Las modificaciones en ningún caso pueden consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios originalmente solicitados, o bien, en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, debe ser considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, con independencia de que dicha junta se lleve a cabo en varias sesiones.

3.7.2 En el acto de presentación y apertura de propuestas la convocante podrá modificar el plazo para emitir el fallo de la licitación hasta por veinte días naturales adicionales al plazo originalmente establecido, siempre y cuando éste no haya sido modificado previamente en la junta de aclaraciones.

3.8 De la entrega de proposiciones

La entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la económica o mediante la utilización de tecnologías de información, según se haya determinado. La documentación distinta a las propuestas deberá entregarse por separado en un sobre que podrá estar dentro o fuera del sobre que contenga las propuestas antes aludidas.

Cuando así se establezca en las bases de licitación dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la convocante, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada, el contrato correspondiente deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante la celebración del propio acto.

3.9 Del acto de presentación y apertura de proposiciones

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una etapa en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria y bases de la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, la convocante procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación legal, comercial y financiera presentada, así como las propuestas recibidas, sin que ello implique la evaluación de su contenido; para tal efecto, la convocante deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica del área requirente o del área especializada de la UNAM, cuando por las características de los bienes o la prestación del servicio sea necesario;

II. Los licitantes que hayan asistido, elegirán a un representante, para que en forma conjunta, con quien presida el acto y

cuando menos un funcionario más de la UNAM asistentes al mismo, rubriquen las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, las cuales quedarán en custodia de la convocante;

III. Se levantará acta de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se señalarán el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida en este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el funcionario designado por la convocante, quien estará facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

En este acto la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y se dará lectura al importe total ofertado por cada participante, los cuales se incluirán en el acta respectiva. El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas. En el acta respectiva se asentará el importe total de cada una de las partidas o lote, así como las manifestaciones que, en su caso emitan los licitantes en relación con dicho acto.

3.10 De la subasta descendente

Para el caso de que el titular de la Dirección General de Proveeduría o los titulares de las entidades o dependencias que cuenten con Subcomité determinen incorporar, en su caso, la subasta descendente como una segunda etapa de la licitación pública, la misma se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Participarán en la segunda etapa relativa a la subasta descendente, sólo aquellos licitantes cuyas proposiciones hayan aprobado satisfactoriamente la etapa a que se refiere el punto 3.9 de esta Normatividad;

II. El procedimiento de subasta descendente se desarrollará en acto público, con la comparecencia de los representantes o apoderados legales de los participantes que asistan y se verificará en tres rondas una vez que se cuente con el resultado de la evaluación técnica, indicándose en el acta del evento el lugar, fecha y hora en que se dará inicio a la subasta descendente;

III. Puede subastarse mediante el uso de tecnologías de la información, cuando así se estipule en la convocatoria o invitación y bases respectivas.

Los participantes pueden presentar posturas mediante puja hacia la baja hasta en tres rondas, respecto del precio de salida o del que se mejore a favor de la convocante, en cuyo caso se adjudicará a la postura más baja al término de las pujas, siempre y cuando se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

Se entenderá que declina de continuar la subasta, aquel licitante que no presente postura para la ronda que se esté verificando.

No podrán presentarse posturas que igualen el precio de salida o de aquel que lo haya mejorado en alguna de las rondas a favor de la convocante;

IV. En caso de no registrarse posturas en la subasta se adjudicará al participante que dentro de la evaluación ofertó el precio de salida para la subasta descendente, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente;

El mismo criterio se aplicará cuando no se registren posturas para la segunda o tercera ronda, en cuyo caso se adjudicará a la postura más baja a favor de la convocante de la ronda en que se hubiere subastado, siempre y cuando su precio se encuentre dentro del presupuesto autorizado;

V. Si dos o más proposiciones presentaran el mismo precio de salida y no hubiera puja, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del punto 3.14 de esta Normatividad.

Se aplicará en los mismos términos el párrafo que antecede para determinar la aplicación cuando se registre empate entre dos o más posturas como resultado de la ronda en que se hubiere subastado, y no se presenten posturas para la siguiente ronda o se trate de la tercera de ellas, y

VI. Se levantará acta en la que conste el resultado de la subasta descendente, que será suscrita por los licitantes asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no asistieron, para efecto de su notificación.

3.11 De la evaluación de las proposiciones

La convocante, al hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos legales, comerciales, financieros, técnicos (en este caso asistida de la entidad o dependencia requirente) y económicos establecidos en las bases de licitación, y en su caso se observará lo siguiente:

I. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con lo que señalen las propias bases; asimismo, cuando sea necesario, se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste, y

II. Dentro de los criterios de adjudicación, puede establecerse el relativo a costo-beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Entre las condiciones cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de las proposiciones, se considerarán:

a) Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante, pudiera aceptarse;

b) Omitir aspectos que pueden cubrirse con información de la propia propuesta técnica o económica;

c) No observar los formatos establecidos, siempre y cuando se proporcione la información requerida de manera clara, y

d) No observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no determine objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso la convocante o los licitantes pueden suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

3.12 Del abastecimiento simultáneo

La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más licitantes los bienes, arrendamientos así como la contratación de servicios, podrá hacerlo siempre que se establezca en las bases de la licitación.

Los precios distribuidos entre dos o más licitantes, no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

3.13 Del dictamen y del acto de fallo

3.13.1 La convocante debe emitir un dictamen que sirva como base para el fallo, en el que conste una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, en el que, además, se deberá verificar y asentar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la licitación, la utilización del criterio para evaluar, mediante el cual se adjudicará al licitante que cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

3.13.2 El fallo de la licitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los licitantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los licitantes asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

El acto de fallo de la licitación surte efectos de notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha del fallo, el acta queda a disposición de los licitantes que no hayan asistido.

En el acto de fallo, la convocante deberá proporcionar a los licitantes la información procedente y las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

El fallo que emita la convocante deberá contener lo siguiente:

I. Relación de los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas, expresando las razones que sustenten tal determinación;

II. Relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, incluyendo una descripción general de las mismas;

III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de conformidad con los criterios previstos en las bases de licitación, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

V. Nombre, cargo y firma del funcionario designado por la convocante que emite el fallo.

3.14 De la adjudicación del contrato

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a aquel licitante cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, comerciales, financieras, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

De resultar que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo siempre y cuando su propuesta económica se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

En caso de empate, la partida o lote se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones para la convocante en función del costo beneficio, siempre y cuando éste se haya definido en las bases, mismo que deberá ser medible y aplicable a todas las propuestas. En caso de no haberse establecido en bases, se procederá al sorteo de insaculación, que invariablemente se llevará a cabo en presencia de los participantes.

3.15 De la licitación desierta

La convocante declarará desierta una licitación o una o varias partidas o lotes de la misma, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases o sus precios no sean aceptables, conforme a la investigación de mercado que en cada caso se haya realizado, o porque supera el presupuesto autorizado para la contratación.

Así mismo se procederá a declarar desierta la licitación cuando no se presente propuesta alguna.

Tratándose de una licitación declarada desierta, la convocante expedirá una segunda convocatoria; si ésta también se declara desierta, se procederá a la adjudicación directa, en las mismas condiciones y características de lo solicitado.

En el caso de una licitación en la que una o varias partidas o lotes sean declarados desiertos, la convocante procederá a realizar, respecto de las mismas, sin fraccionar su importe total, el procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en razón de los montos autorizados anualmente por el Comité. Si la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas es declarada nuevamente desierta, se procederá a la adjudicación directa de los bienes, arrendamientos o contratación de los

servicios de que se trate, en las mismas condiciones y características solicitadas originalmente.

La convocante hará la adjudicación directa, previa opinión técnica de la requirente.

3.16 De la cancelación de una licitación o alguna de sus partidas o lotes

La convocante puede cancelar una licitación o alguna de sus partidas o lotes incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, puede cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pueda ocasionar un daño o perjuicio a la propia entidad o dependencia requirente. La determinación de cancelar la licitación o alguna de sus partidas o lotes, debe precisar el acontecimiento o la razón que motiva la decisión, la cual debe notificarse a la Contraloría a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial.

4. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

4.1 De la adjudicación por montos

Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad y dentro del ámbito de competencia que les confiere esta Normatividad, pueden llevar a cabo la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y realizarlo a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que establezca anualmente el Comité, mismos que serán difundidos por el Secretario Administrativo de la UNAM, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este punto.

4.2 De la invitación a cuando menos tres personas

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. Formular las invitaciones por escrito a no menos de tres proveedores e invariablemente invitar a un representante de la Contraloría, en dichas invitaciones se indicará, como mínimo, el carácter nacional o internacional en los términos del punto 3.3.1 de esta Normatividad, la cantidad y descripción de los bienes a adquirir o arrendar, los servicios requeridos a contratar, plazo, lugar de entrega o prestación de los servicios y las condiciones de pago;

En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera.

II. Realizar una junta de aclaraciones, la cual se llevará a cabo en una o varias sesiones, si fueren necesarias;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá realizarse sin la presencia de los correspondientes licitantes.

En dicho acto se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, de no ser así la convocante tendrá que proceder a la cancelación de dicho procedimiento.

IV. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones se fijará atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas; dicho plazo no podrá ser inferior a seis días naturales contados a partir de la fecha en que se entregó la última invitación;

V. Para llevar a cabo la adjudicación, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente por cada una de las partidas o lotes solicitados, debiendo contar al menos con dos proposiciones que cumplan con lo requerido en las bases de la invitación. Para tal efecto deberá formularse un dictamen que sirva como fundamento para el fallo.

En caso de no contar con al menos dos proposiciones que cumplan con lo requerido en las bases, se deberá declarar desierta la partida, el lote o el procedimiento, según corresponda.

Cuando el procedimiento se declare desierto, se estará a lo dispuesto en el punto 4.2.2 de esta Normatividad;

VI. El fallo de la invitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los licitantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los licitantes asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalida su contenido y efectos.

El acto de fallo de la invitación surte efecto de notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha del fallo, el acta queda a disposición de los licitantes que no hayan asistido.

VII. En lo no previsto en este procedimiento, se estará a lo dispuesto, en lo que resulte aplicable el de licitación pública prevista en esta Normatividad.

4.2.1 Cuando se resuelva incorporar a este procedimiento la modalidad de la subasta descendente, ésta se instrumentará como segunda etapa del procedimiento observando lo que para tal efecto prevé el punto 3.10 de esta Normatividad.

En este supuesto, se indicarán las etapas desde la invitación, la fecha, hora y lugar en que se emitirá el resultado de las propuestas, así como la subasta.

4.2.2 En caso de que se declare desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la convocante tendrá que llevar a cabo una segunda vuelta. En caso de declararse desierto nuevamente, se procederá a adjudicar de manera directa siempre y cuando:

a) El proveedor al que se le pretenda adjudicar haya cumplido con las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o del servicio requerido, en la primera o segunda vuelta del procedimiento;

b) No se modifiquen las especificaciones y condiciones señaladas en la invitación que le dio origen; y

c) El precio se encuentre dentro del presupuesto autorizado.

4.3 De la adjudicación directa

Cuando la adquisición, arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, se encuentre dentro del rango de montos autorizados por el Comité para elaborar un cuadro comparativo, se debe contar al menos con tres cotizaciones, de lo que se pretende contratar, con las mismas especificaciones, a fin de que se adjudique conforme al precio solvente más bajo.

Bajo la responsabilidad del titular de la entidad o dependencia, se puede adjudicar directamente sin contar con tres cotizaciones y no será necesario elaborar el cuadro comparativo a que se refiere el párrafo anterior, cuando ello no sea posible por ubicarse el bien a adquirir, el equipo a arrendar o el servicio a contratar, en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VII, IX, XI, XII y XIII del punto 4.6 de esta Normatividad.

Cuando la adjudicación se realice con base en alguna de las fracciones antes mencionadas, será necesario integrar al expediente respectivo, la justificación suscrita por el titular de la entidad o dependencia que corresponda, mediante la que se funde y motive la determinación del procedimiento, así como la documentación con la que se acredite.

4.4 Del porcentaje máximo del presupuesto para adquisiciones, arrendamientos y servicios

Se procurará que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de las adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas por monto, no exceda del treinta por ciento del presupuesto anual para adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercido por la UNAM.

4.5 De las excepciones autorizadas por el Comité y el Subcomité

En los supuestos que prevé el punto 4.6 de esta Normatividad, las entidades o dependencias, bajo su responsabilidad, pueden optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y adjudicar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa. Para ello deben contar con el dictamen previo y favorable del Comité o del Subcomité, según corresponda y cumplir los Lineamientos que en Materia de Solicitud de Excepciones emita el Comité.

La selección del procedimiento de contratación que realicen las entidades y dependencias debe fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la UNAM. La acreditación de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, debe constar por escrito y ser firmado por el titular de la entidad o dependencia requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, el titular de la entidad o dependencia requirente de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Contraloría, por escrito, los datos relativos a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior. También deberá informar en su caso, sobre los convenios modificatorios al contrato original, en términos de lo previsto en el punto 5.6.1 de la presente Normatividad.

En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto por el punto 12.2 de la presente Normatividad.

4.6 De los supuestos de excepción

Las entidades y dependencias, bajo su responsabilidad, contando con el dictamen previo y favorable a que se refiere el primer párrafo del punto anterior, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I. El contrato sólo se pueda celebrar con una determinada persona por tratarse de obras de arte, o que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, debidamente cuantificados y justificados, siempre y cuando, la entidad o dependencia acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la UNAM.

Solo procederá la adjudicación fundada en esta causal cuando se solicite la contratación con un proveedor que:

a) Tratándose de arrendamiento de bienes o prestación de servicios tenga contrato vigente,

b) En el caso de adquisiciones se encuentre dentro del periodo de doce meses posteriores a la adjudicación,

En ambos casos será necesario que la adjudicación haya sido resultado de una licitación pública o de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y se otorguen los mismos bienes o servicios en igualdad de condiciones, precio, características y calidad;

III. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible adquirir o arrendar bienes o contratar servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarlo;

IV. Se requiera de la contratación inmediata de adquisiciones, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, para no interferir en las actividades académicas de la UNAM, siempre y cuando se justifique plenamente su necesidad, se acredite de manera documental que no se encontraba prevista en el presupuesto anual autorizado de las mismas, acreditar la razonabilidad de los precios y que no se contaba con el recurso dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de excepción. La contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario;

V. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, acreditando mediante sus características técnicas que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, por razones técnicas que obliguen la utilización de una marca determinada.

En el caso de contratación de prestación de servicios, se podrá invocar esta causal, siempre y cuando se compruebe

que hay razones justificadas para la contratación y se acrediten sus características técnicas, así como el hecho de que no existen otro u otros prestadores para los servicios requeridos, o bien cuando por razones técnicas exista la necesidad de contratar a un prestador de servicios determinado;

VI. Se trate de la adquisición de bienes cuya titularidad o patente pertenezca a la UNAM y se hayan cedido, con las formalidades legales que se requieran, los derechos para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos a personas morales integradas mayoritariamente por académicos de la UNAM y que se encuentre expresamente establecido en el acto jurídico de su constitución que su creación fue impulsada por alguna entidad o dependencia; siempre y cuando se garantice mediante investigación de mercado que se obtiene el mejor precio con relación a otros bienes de similares características o bien se acredite la razonabilidad del precio mediante informe detallado del costo desglosado de todo el proceso de fabricación del bien, incluyendo el costo de la materia prima y el porcentaje de utilidad;

VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones, impresiones o servicios profesionales especializados cuya difusión de sus características o de los resultados que obtenga, pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la UNAM, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4 de esta Normatividad;

IX. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la entidad o dependencia contrate directamente con los mismos, con independencia de que sean personas físicas o morales;

X. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XI. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad debe pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la UNAM;

XII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, fisicoquímico o bioquímico o servicios para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren debidamente autorizados, o

XIII. Se trate de bienes y/o servicios cuyo precio al público se encuentre regulado de manera oficial, siempre y cuando se acredite documentalmente que se obtienen las mejores condiciones o se satisfacen los requerimientos de la UNAM.

5. DE LOS CONTRATOS

5.1 De los contratos

En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios debe pactarse la condición de precio fijo.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o no pagados, y que por tal razón no fueron considerados en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las entidades y dependencias pueden reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a lo que determine la Contraloría.

5.2 Del contenido de los contratos

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la Entidad o Dependencia convocante;
- II. Acreditar que se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- III. Indicar el procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. Señalar el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- VI. Establecer la fecha, lugar y condiciones de entrega;
- VII. Mencionar el porcentaje, monto y fecha del anticipo que en su caso se otorgue, así como el pago por adelantado que se haya autorizado en los términos de la presente Normatividad;
- VIII. Determinar la forma y términos para garantizar el anticipo o pago por adelantado en el cumplimiento del contrato;
- IX. Fijar condiciones de pago de los bienes o servicios adquiridos;
- X. Establecer penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XI. En caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- XII. Cantidad y descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XIII. La obligación del proveedor, arrendador o prestador del servicio, de responder ante la entidad o dependencia contratante de los defectos o calidad distinta de la solicitada de los bienes que provean o los servicios que preste; y

XIV. Estipular que los derechos de autor u otros derechos exclusivos derivados de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la UNAM, excepto cuando exista algún impedimento;

XV. Las causales de rescisión del contrato; y

XVI. Los términos y condiciones para las devoluciones y reposiciones de bienes con motivo de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones.

Las estipulaciones que se establezcan en el contrato deben ser congruentes con las condiciones previstas en las bases o requerimientos del procedimiento de contratación.

Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de veinte días naturales, posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad requirente, salvo causa justificada.

5.3 De la formalización del contrato

La adjudicación del contrato obliga a la entidad o dependencia y a la persona en quien recaiga, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales posteriores al término previsto para la presentación de la inconformidad en términos de lo dispuesto en el punto 13.1.3 de esta Normatividad. En caso de que se presente alguna inconformidad se estará a lo que determine la Contraloría.

Para el caso de adjudicaciones directas, el contrato deberá formalizarse dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación de adjudicación.

Si el proveedor adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la entidad o dependencia podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto a la propuesta inicialmente ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Si el contrato no llega a suscribirse por causas imputables a la entidad o dependencia, el proveedor adjudicado no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio.

Derivado de lo anterior y tratándose de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, la entidad o dependencia a solicitud escrita del proveedor adjudicado, dentro de los siguientes treinta días naturales a la fecha programada para la formalización del contrato, cubrirá los gastos no recuperables en que incurrió para preparar y elaborar su propuesta, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento de adjudicación de que se trate.

El atraso de la entidad o dependencia en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Dicha circunstancia deberá justificarse por escrito, y en su caso, informar al Comité

o Subcomité correspondiente, cuando este haya aprobado la adjudicación.

Los derechos y obligaciones derivados de los contratos no pueden cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso debe contar con el consentimiento por escrito de la entidad o dependencia de que se trate.

5.4 De los contratos abiertos

Las dependencias y entidades que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, deberán solicitar la intervención de la Dirección General de Proveeduría con la finalidad de que ésta promueva, para atender los requerimientos consolidados, la celebración de contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Establecer la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir, arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que puede ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

II. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado.

5.5 De la validación y registro de los contratos

Para la validación, registro y celebración de los contratos se debe observar, invariablemente el procedimiento y las disposiciones que al efecto emita la Oficina del Abogado General de la UNAM.

5.6 De las modificaciones a los contratos

5.6.1 Las entidades y dependencias podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos, dentro de los 12 meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y unidades establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

En los contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplica para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Igual porcentaje se aplica a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua, debiendo solicitar la validación jurídica correspondiente dentro de la vigencia del contrato.

Asimismo, las entidades y dependencias deben capturar en el Sistema de Información de Adquisiciones, los datos de las modificaciones de los contratos.

5.6.2 Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las entidades y dependencias bajo su responsabilidad, pueden modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

En el caso de prestación de servicios se aplicará de la misma manera siempre y cuando dicha prestación se realice de manera continua.

5.6.3 Cualquier modificación a los contratos será suscrita por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya legalmente en el cargo, o esté facultado para ello.

5.6.4 Las entidades y dependencias se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, calendarización de pagos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

5.7 De la terminación anticipada

Las entidades y dependencias pueden dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la UNAM.

Para tal efecto deberán notificar por escrito al proveedor con una anticipación de cuando menos tres días hábiles.

En este supuesto la entidad o dependencia, a solicitud escrita del proveedor, le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1 Garantías que debe entregar el proveedor adjudicado

El proveedor adjudicado en cualquiera de los procedimientos de contratación a que se refiere el punto 3.2.1 de esta Normatividad, debe garantizar:

I. Los anticipos o pagos por adelantado que, según el caso, se le otorguen. Esta garantía debe constituirse por la totalidad del monto recibido y en el tipo de moneda contratada, y

II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía correspondiente al anticipo, así como al pago por adelantado, se constituirá mediante fianza por el cien por ciento del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de éste.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de fianza, garantía bancaria o su equivalente aceptable para la convocante, por el diez por ciento del monto total de lo contratado sin incluir I.V.A., en el tipo de moneda en que se contraiga el compromiso, la cual debe presentarse a más tardar a la firma del contrato, salvo que los bienes se entreguen, el arrendamiento se realice o el servicio se ejecute antes de la formalización del mismo. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta la fecha de entrega de los bienes, la conclusión del arrendamiento o la ejecución de los servicios a entera satisfacción de la UNAM.

Únicamente se deberá requerir alguna de las garantías de cumplimiento del contrato previstas, cuando la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio, sea superior a tres mil días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que deben contener las garantías, serán solicitadas desde las bases de licitación o en cualquiera de los procedimientos de adjudicación, en los que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

Con independencia de los medios de garantía establecidos en este punto, los proveedores quedarán obligados ante la entidad o dependencia contratante, a entregar una póliza de garantía, tendiente a responder por los defectos de fabricación de los bienes que provean.

6.2 De las garantías

Las garantías previstas en el punto anterior que deban otorgarse en favor de la UNAM de acuerdo a lo dispuesto en esta Normatividad se sujetarán a lo siguiente:

I. Atender a las estipulaciones contenidas en el contrato;

II. Ampliar el monto y/o plazo, en caso de que el contrato se modifique, en concordancia con el nuevo monto o plazo pactado o, en su caso, suspender su vigencia y modificar en concordancia con la vigencia del contrato;

III. Garantizar la ejecución total de lo encomendado en el contrato;

IV. La institución afianzadora debe aceptar expresamente lo dispuesto en el artículo 178 de Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, y

V. La cancelación de la fianza procede siempre y cuando el proveedor lo solicite de manera expresa y la UNAM, una vez que verifique el cumplimiento del contrato, otorgue su consentimiento por escrito.

7. DE LAS PENAS CONVENCIONALES

7.1 Del monto de las penas convencionales

Las entidades y dependencias deben pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, de la

prestación del servicio o del arrendamiento del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto del contrato cuando el incumplimiento sea total.

Cuando el incumplimiento sea parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los bienes pendientes de entregar, de los servicios que aún no se han prestado o del arrendamiento que no se dio conforme a lo pactado, salvo que estos bienes, servicios o arrendamiento imposibiliten la utilización de todo, en cuyo caso, deben ser aplicadas sobre el monto total del contrato.

Las penas convencionales no deben exceder del 10% del monto total del contrato.

El Comité es la instancia competente para autorizar los incrementos correspondientes a las penas convencionales.

7.2 De las cuotas compensatorias

Queda a cargo de los proveedores cubrir las cuotas compensatorias que conforme a la ley de la materia, pueda estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato. En estos casos no procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación.

8. DE LA FORMA DE PAGO

8.1 De la fecha y forma de pago

La fecha y forma de pago al proveedor estipulada en los contratos, estará sujeta a las condiciones que establezcan las entidades y dependencias. El pago no podrá exceder de veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios en los términos del contrato.

8.2 De las cantidades pagadas en exceso

En caso de que se dieran pagos en exceso, la entidad o dependencia que los realizó, deberá requerir la devolución inmediatamente al proveedor y este a su vez deberá reintegrarlos así como el interés legal previsto en el Código Civil Federal. Dicho interés será sobre la base de las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, desde el momento en que se realizó el pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades, a disposición de la UNAM mediante cheque certificado y/o de caja o transferencia bancaria.

Lo anterior con independencia de la responsabilidad en que se incurra.

9. DE LA RESCISIÓN

9.1 De la rescisión administrativa

Las entidades y dependencias procederán a rescindir administrativamente los contratos que hayan celebrado, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse una vez agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

9.2 Del procedimiento de rescisión

9.2.1 El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se inicia a partir de la comunicación por escrito que se hace al proveedor del incumplimiento en que incurrió, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hizo valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato estará debidamente fundada, motivada y notificada, al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este punto, y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la entidad o dependencia por concepto de los bienes recibidos, arrendados o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

En el caso previsto en la fracción anterior, la entidad o dependencia deberá informarlo por escrito a la Contraloría.

9.2.2 Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hace entrega de los bienes o se prestan los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la entidad o dependencia de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando las penas convencionales correspondientes, en caso de no haberse cobrado con anterioridad.

9.2.3 En caso de rescisión del contrato, el proveedor debe reintegrar los anticipos que recibió más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el punto 8.2, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la entidad o dependencia.

9.2.4 En el caso de rescisión del contrato al proveedor adjudicado en una licitación o en una invitación a cuando menos tres personas, la convocante, puede adjudicar el nuevo contrato al licitante que presentó la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el punto 3.13 de esta normatividad y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente resultó ganadora no sea superior al diez por ciento.

9.2.5 La entidad o dependencia puede determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión le pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, debe elaborar un dictamen y lo hará del conocimiento de la Contraloría, justificando los impactos económicos y de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato.

Al no dar por rescindido el contrato la entidad o dependencia, de acuerdo con el proveedor, pactarán el convenio modificatorio en el que se establecerá el nuevo plazo que le permita subsanar el incumplimiento que motivó el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los puntos 5.6.3 y 5.6.4 de esta Normatividad.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las penas convencionales correspondientes.

9.2.6 Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el procedimiento de rescisión se inició en un ejercicio fiscal diferente a aquél en el que se adjudicó el contrato, la entidad o dependencia puede recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad en el ejercicio presupuestal de que se trate, modificando la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Se considera no válido cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este punto.

10. DE LAS PERSONAS QUE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS NO DEBERÁN RECIBIR PROPUESTAS

10.1 Personas de las que no se deberán recibir propuestas

Las entidades y dependencias no recibirán propuestas ni celebrarán contratos con las siguientes personas:

I. Aquéllas en que el funcionario o empleado universitario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluidas aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante un año previo a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Aquéllas que fueron sancionadas por la Contraloría y que se encuentren listadas en el Sistema de la Administración Universitaria, debiendo las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, consultarlo oportunamente;

III. Aquellos proveedores que se les haya rescindido administrativamente un contrato en el lapso de un año inmediato anterior a la contratación. Dicho impedimento prevalecerá ante todas las entidades y dependencias durante un año contado a partir de la notificación de la rescisión;

En caso de reincidencia el impedimento será por dos años;

IV. Aquellos proveedores sancionados por el Gobierno Federal que se encuentren listados en el Sistema de la Administración Universitaria;

V. Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato o en su celebración;

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en concurso mercantil o figura análoga;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

X. Aquéllas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la UNAM, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, excepto las personas morales a las que la UNAM les haya cedido, con las formalidades legales requeridas, los derechos de comercialización. Dichas personas deben estar integradas mayoritariamente por académicos de la UNAM y en el acto jurídico de su constitución se establezca que su creación fue impulsada por alguna entidad o dependencia;

XI. Aquellas que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Normatividad, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de cualquier ley federal.

En los supuestos previstos en las fracciones III y V, las entidades y dependencias deberán mantener actualizado en el Sistema de la Administración Universitaria, lo correspondiente a la administración de sus contratos, con independencia del procedimiento de adjudicación llevado a cabo para la asignación del mismo. De igual manera, las entidades y dependencias que lleven a cabo algún procedimiento de contratación deberán, bajo su responsabilidad, verificar previamente que las personas de las que reciban propuestas no se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en este precepto.

11. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

11.1 De la obligación de informar a la Contraloría, a la Secretaría Administrativa y a la Oficina del Abogado General

Las entidades y dependencias deben remitir a la Contraloría, a la Secretaría Administrativa y a la Oficina del Abogado General, la información relativa a los actos y contratos materia de esta Normatividad, en la forma y términos que en el ámbito de sus respectivas atribuciones establezcan.

11.2 De la Conservación de la información

Las entidades y dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos regulados por esta Normatividad, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su re-

cepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite o procedimiento jurisdiccional, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad, agotados dichos términos, las entidades y dependencias podrán proceder a su devolución o destrucción.

11.3 De la atribución de la Contraloría para verificar adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios

La Contraloría, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier momento, que los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido en esta Normatividad o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, ésta reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que incurrió, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente. A partir de la información que conozca la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, derivada del ejercicio de sus facultades de verificación, podrá intervenir como lo juzgue conveniente y de advertirse inobservancia a la Normatividad, decretar de oficio la suspensión temporal de cualquier procedimiento de contratación.

11.4 De la atribución de la Contraloría para realizar visitas e inspecciones

La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las entidades y dependencias que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios e igualmente podrá solicitar a los funcionarios, licitantes o proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Para estos efectos, en las bases respectivas se indicará que los licitantes deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

11.5 De la atribución de la Contraloría para verificar la calidad de los bienes

La Contraloría podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente la dependencia o entidad de que se trate.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la entidad o dependencia respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalida dicho dictamen.

11.6 Derivado de la verificación a que se refiere el punto anterior y de encontrarse variaciones sustanciales, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, iniciará el procedimiento correspondiente previsto en esta Normatividad y dará vista a la entidad o dependencia a efecto de proceder a la rescisión administrativa del contrato, así como la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el proveedor infractor.

12. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

12.1 De las infracciones a la Normatividad por los licitantes, proveedores y sanción aplicable

Las entidades y dependencias informarán y, en su caso, remitirán la documentación comprobatoria, a la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, sobre los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento o se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en los plazos establecidos;

II. Aquellos proveedores que la UNAM hubiera decretado la rescisión del contrato;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y como consecuencia, causen daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y

IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una conciliación o inconformidad.

Los licitantes o proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores no podrán presentar propuestas ni celebrar contratos durante el plazo de inhabilitación que como sanción aplique la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, el cual no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, contados a partir de la fecha en que ésta lo haga del conocimiento del afectado.

Las entidades y dependencias, dentro del término de diez días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Normatividad, remitirán a la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

12.2 De las sanciones a los funcionarios y empleados universitarios

Los funcionarios y empleados universitarios directamente obligados al cumplimiento de esta Normatividad que no la observen, se harán acreedores a las sanciones que establezcan

la Legislación Universitaria y la normatividad administrativa que de ella deriva.

12.3 De las responsabilidades de orden civil o penal

Las responsabilidades a que se refiere la presente Normatividad serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

12.4 De la excepción a la sanción

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se dejó de cumplir y por escrito lo haga del conocimiento de la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, siempre y cuando no exista daño patrimonial o si lo hubo se haya resarcido en su totalidad. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por los funcionarios de la UNAM o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por los mismos.

12.5 Del procedimiento para la imposición de sanciones

El procedimiento para la imposición de sanciones a licitantes y proveedores, lo llevará a cabo la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, se desarrollará de la siguiente manera:

I. Notificar al infractor del inicio del procedimiento para que dentro de los diez días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes;

II. Admitidas las pruebas, se llevará a cabo su desahogo en un plazo no mayor de quince días hábiles;

III. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los veinte días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda la cual será notificada en forma personal o por correo certificado al domicilio que hubiese proporcionado.

12.6 De los factores a considerar para la imposición de sanciones

En la aplicación de la sanción se tomará en cuenta:

- a) Los daños y perjuicios producidos por la infracción;
- b) El carácter intencional de la infracción;
- c) La gravedad de la infracción, y
- d) Las condiciones del infractor.

13. DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

13.1 De las inconformidades

13.1.1 Se entenderá por inconformidad el medio formal de defensa que otorga la UNAM en favor de los participantes de cualquier

procedimiento de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se presuma que alguna de sus fases se haya desarrollado en contravención a esta Normatividad y siempre que por ello se les genere un posible agravio.

13.1.2 Únicamente los licitantes pueden inconformarse ante la Contraloría por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de esta Normatividad, cuando dichos actos se relacionen con:

I. Las bases de licitación, siempre y cuando lo haga como resultado de la junta de aclaraciones. Igualmente contra el acto de la propia junta de aclaraciones.

En ambos supuestos, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que haya asistido a ese acto. Para tal efecto el término empezará a partir del día siguiente hábil de la última reunión de la junta de aclaraciones;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo. En estos casos, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, o

III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Normatividad. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado.

13.1.3 La inconformidad será presentada por escrito, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto.

Para efectos del párrafo anterior, se computarán como días inhábiles los que establezcan el calendario administrativo de la UNAM y la Ley Federal del Trabajo.

Transcurrido el plazo establecido en este punto, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, pueda actuar, de oficio, en cualquier tiempo en términos de esta Normatividad.

13.1.4 La inconformidad debe ser presentada por escrito, bajo protesta de decir verdad, en las oficinas de la Contraloría, firmada por el representante legal de la inconforme o por quien tenga poder para pleitos y cobranzas que le permita actuar en su representación y deberá contener:

I. El nombre o razón social del inconforme;

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Su domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Entidad o dependencia responsable del acto objeto de la inconformidad;

IV. El acto que se impugna, fecha de su emisión o su notificación, o en su defecto, en que se tuvo conocimiento del mismo, así como los hechos u omisiones que constituyan los agravios impugnados;

V. Las pruebas que se ofrezcan y que guarden relación con los hechos que se impugnan. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia al momento de rendir su informe circunstanciado;

VI. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de esta Normatividad y a las demás que resulten aplicables, y

VII. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.

13.1.5 La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en los puntos que anteceden será causa suficiente para desechar la inconformidad.

13.1.6 La inconformidad será improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el punto 13.1.2 de esta Normatividad;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y

IV. Cuando se promueve por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se realizó en forma conjunta.

13.1.7 El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procederá cuando:

I. El inconforme desista expresamente;

II. Se subsane el acto impugnado, y

III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el punto anterior.

13.1.8 Cuando una inconformidad resulte notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación se le impondrán al promovente las sanciones conforme a lo establecido en los puntos 12.1 y 12.3 de esta Normatividad, aun cuando el inconforme se desista expresamente.

13.1.9 La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, puede de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el punto 13.1.2, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a esta Normatividad, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto presumiblemente irregular. En estos casos, se podrá solicitar la documentación que estime necesaria. Transcurrido dicho plazo y cerrada la instrucción, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

13.1.10 La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá requerir a la convocante para que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe previo que contenga los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero perjudicado.

13.1.11 La Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá requerir información a la convocante, quien debe remitirla dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo y deberá contener:

I. Informe circunstanciado por escrito de los hechos, en el que manifieste las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que motivaron la inconformidad, en el que se expondrán las razones y fundamentos para argumentar la improcedencia de la inconformidad así como la validez o legalidad del acto impugnado, señalando los nombres y cargos de los funcionarios o empleados que hayan participado en el procedimiento en cuestión, y

II. La documentación soporte del acto impugnado, que incluirá toda aquélla que se encuentre relacionada con los motivos que sustentan la inconformidad planteada, especialmente la que se refiere a la etapa del procedimiento de adjudicación reclamado.

13.1.12 En el desarrollo de sus investigaciones, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, podrá allegarse de todos los elementos que le permitan evaluar los actos reclamados, y solicitar el apoyo técnico del personal especializado que estime pertinente, los que en su caso le servirán como medio de prueba en la resolución que adopte, especialmente en aspectos de carácter técnico.

13.1.13 Una vez admitida la inconformidad, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, debe hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes manifieste lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

13.1.14 Durante la investigación de los hechos que motiven una inconformidad, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, de oficio o a petición de parte podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a esta Normatividad, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación puedan producirse daños o perjuicios a la UNAM;

II. No se cause perjuicio al desarrollo de los fines de la UNAM.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que a su juicio se le ocasionaría, en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

13.1.15 Una vez admitida la inconformidad y, en su caso, solicitada la suspensión correspondiente, la Contraloría, a través

de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, deberá acordar lo siguiente:

I. Conceder o negar la suspensión y, en su caso, fijar las condiciones y efectos de la medida, y

II. En caso de haber solicitado el informe previo, se pronunciará dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme. Cuando dicho monto se desconozca se aplicará igual porcentaje sobre el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de seis días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días hábiles, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si la Contraloría a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial que conoce de la inconformidad advierte manifestadas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

13.1.16 La resolución que emita la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, respecto de la inconformidad, tiene por consecuencia:

- I. Sobreseer;
- II. Declarar improcedente la inconformidad;
- III. Declarar infundada la inconformidad;
- IV. Declarar fundada la inconformidad, en cuyo caso se resolverá lo siguiente:
 - a) Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
 - b) Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto, en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

En caso de que la inconformidad se ubique en el supuesto previsto en la fracción III del punto 13.1.2 de esta Normatividad y la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, la declare como fundada se ordenará la firma del contrato.

13.1.17 Las resoluciones que emita la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, deberán ser congruentes con la inconformidad presentada, estar debidamente fundadas y razonadas y resolver sobre los puntos alegados por el inconforme. En ese sentido, la resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, así como el examen conjunto de los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el inconforme;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye, y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

13.1.18 La resolución debe ser notificada por escrito al inconforme, anexando copia de la misma a la convocante y en su caso, al tercero o terceros perjudicados.

Dicha comunicación será entregada en forma directa a los interesados, o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

13.1.19 Si de la resolución de la Contraloría que dicte, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, se desprende incumplimiento o violación de alguno de los ordenamientos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ésta en el ejercicio de sus atribuciones, notificará al superior jerárquico del responsable del acto, o al cuerpo colegiado que lo designó para que proceda como corresponda en ejercicio de sus facultades, independientemente de las responsabilidades y sanciones que resulten.

13.2 Del procedimiento de conciliación

13.2.1 Las entidades y dependencias preferentemente pactarán con sus proveedores someterse a un procedimiento conciliatorio cuando existan discrepancias en la aplicación de los términos estipulados en los contratos, a fin de que a través de una amigable composición se busque llegar a un convenio conciliatorio.

En su caso, el procedimiento conciliatorio debe establecerse como opción para las partes contratantes en el modelo de contrato que se adjunte a las bases licitatorias correspondientes.

13.2.2 Para que el procedimiento de conciliación tenga lugar, debe mediar la presentación de reclamación por escrito de los proveedores, presuntamente afectados con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos, ante la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, en la que se cubran los requisitos que para la inconformidad previene el punto 13.1.4 de esta Normatividad.

13.2.3 Una vez recibida la reclamación respectiva, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la misma.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes. La inasistencia del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su reclamación.

13.2.4 En la audiencia de conciliación, la Contraloría, a través de la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades y Registro Patrimonial, tomando en cuenta los hechos manifestados en la reclamación y los argumentos que hiciere valer la entidad o dependencia respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme lo dispone esta Normatividad, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se puede realizar en varias sesiones, en cuyo caso, se señalarán los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación debe agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia debe levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

13.2.5 En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, se procederá a suscribir el convenio respectivo que obligará a las mismas. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los Tribunales Federales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Normatividad entrará en vigor a los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su publicación en *Gaceta UNAM* y abroga a partir de su entrada en vigor a la Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM publicada en *Gaceta UNAM* el 5 de abril de 2001, así como a toda disposición que a ella se oponga.

SEGUNDO.- Dentro de un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, el Comité elaborará, aprobará y acordará la

publicación en *Gaceta UNAM*, de las Políticas y Lineamientos de esta Normatividad.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación, inconformidad y conciliación que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

CUARTO.- Quedan sin efectos todas las disposiciones y acuerdos emitidos por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM que se opongan a la presente Normatividad.

QUINTO.- La Dirección General de Proveeduría contará con un año, que correrá a partir de la entrada en vigor de la presente Normatividad, para la elaboración y puesta en funcionamiento del Sistema de Información de Adquisiciones y con ocho meses para la elaboración y difusión del Manual para el uso de Tecnologías de la Información.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F., 29 de junio de 2015

DR. JOSÉ NARRO ROBLES
RECTOR

LIC. MARÍA ELENA VÁZQUEZ NAVA
PRESIDENTE DEL PATRONATO





UNAM

NORMAS COMPLEMENTARIAS
DEL REGLAMENTO SOBRE
LOS INGRESOS
EXTRAORDINARIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL REGLAMENTO SOBRE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los ingresos extraordinarios que recibe la Universidad Nacional Autónoma de México a través de sus entidades y dependencias universitarias se rigen por el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y las presentes Normas Complementarias.

2. Son ingresos extraordinarios para efectos del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, los siguientes:

- a) Desarrollo de proyectos específicos. Aquellos que se generen cuando la Universidad se compromete, mediante el instrumento consensual correspondiente, a realizar una actividad específica con personas físicas o morales del sector público, privado o social, incluidas las instituciones promotoras de la ciencia, tecnología, humanidades y artes.
- b) Enajenación o venta de productos. Aquellos que se generen cuando la Universidad transfiere a dominio ajeno una cosa propia por el precio pactado, como lo es la venta de materiales, publicaciones, libros, apuntes, fotocopias, programas o equipos, entre otros.

Las entidades o dependencias universitarias establecerán el precio de los productos, de conformidad con la normatividad y política vigentes, para lo cual deberán contar con el soporte documental correspondiente.

- c) Arrendamientos. Aquellos cuando las entidades o dependencias universitarias conceden el uso o goce temporal de un bien destinado a las funciones sustantivas de la Universidad, recibiendo a cambio una contraprestación en efectivo, como lo es el uso de laboratorios, recintos culturales, deportivos e instalaciones, entre otros.

- d) Prestación de servicios:
- I. Los de carácter profesional que incluyen los servicios médicos, odontológicos, veterinarios o asesorías y consultorías;
 - II. Los servicios técnicos que implican mantenimiento y construcción de equipo y uso de laboratorios, entre otros;
 - III. La elaboración de insumos para la industria y el comercio;
 - IV. La normalización, análisis y verificación de muestras de productos, servicios y desechos provenientes de procesos industriales, y
 - V. Los servicios académicos que incluyen cursos, educación continua, conferencias, seminarios, congresos o acciones comprendidas dentro de la difusión y extensión de la cultura.
- e) Aportaciones voluntarias, cesiones, donaciones y herencias. Únicamente aquellos que se reciban en numerario.
- f) Licenciamiento y explotación de títulos de propiedad intelectual y transferencia de conocimientos tecnológicos. Aquellos cuando la Universidad transmite el uso o autoriza la explotación de marcas, patentes, modelos, diseños industriales o nombres comerciales, así como las obras literarias o artísticas.

Para el caso que cualquier funcionario universitario, miembro del personal académico o persona, registre o patente una invención a título personal, cuando la misma haya surgido de la infraestructura de la Institución y/o dentro del tiempo contratado por la UNAM, se procederá conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DE LA CAPTACIÓN Y REGISTRO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS

3. Para los efectos de las presentes Normas Complementarias se entenderá por recibos oficiales, los comprobantes fiscales digitales y simplificados de conformidad con las disposiciones hacendarías aplicables.

Para el caso que los comprobantes sean requeridos para efectos fiscales, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la autoridad hacendaría.

4. La contabilidad local deberá registrarse mediante el uso del Sistema Institucional de Registro Financiero (SIRF).

5. Para los efectos de las presentes Normas Complementarias se entenderá que la guarda y custodia de los recibos oficiales, se refiere a los registros electrónicos que se generen por la emisión de comprobantes fiscales digitales y simplificados.

CAPÍTULO III **DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS**

6. Las cuentas bancarias a que se refiere el artículo 15 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, son aquellas que se podrán aperturar para los apoyos recibidos de los proyectos de investigación financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). En los proyectos que generen ingresos extraordinarios diversos a los del CONACYT, las entidades y dependencias universitarias los deberán concentrar en la Tesorería o depositarlos en las cuentas bancarias institucionales que ésta apertura para este fin, en concordancia con lo previsto por el artículo 12 fracción II del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios.

7. Los montos de las erogaciones que podrán realizar las entidades y dependencias universitarias quedarán establecidos en el proyecto de investigación presentado para su aprobación de conformidad con la normatividad universitaria.

8. La retención institucional del 5% será destinada a los programas prioritarios o emergentes que determine el Rector.

Los recursos que correspondan al porcentaje a que se refiere el segundo párrafo del artículo 17 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, no podrán destinarse para gastos distintos al mantenimiento mayor y gastos de inversión.

Para las dependencias que no cuenten con consejo asesor, la aprobación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 17 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, quedará a cargo de la Secretaría Administrativa de la UNAM.

9. Los contratos, convenios o acuerdos y las modificaciones que propongan las entidades y dependencias universitarias para apoyar la realización de proyectos que generen ingresos extraordinarios, deberán sujetarse a lo establecido por la normatividad universitaria.

CAPÍTULO IV
DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO EN PROYECTOS QUE GENERAN
INGRESOS EXTRAORDINARIOS DERIVADOS DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

10. Los órganos colegiados de las entidades o dependencias universitarias establecerán en lineamientos el monto de la percepción adicional que recibirá en lo individual el personal académico que participe en proyectos que generen ingresos extraordinarios.

11. La limitante del 20% del monto máximo de la percepción adicional que podrá recibir todo el personal académico que haya participado en un proyecto, a que se refiere el artículo 31 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, no será aplicable cuando los ingresos extraordinarios se generen por la prestación de alguno de los servicios señalados en el numeral 2, inciso d), fracción V de las presentes Normas Complementarias.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Normas Complementarias entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta UNAM*.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F., 19 de mayo de 2014

DR. JOSÉ NARRO ROBLES
RECTOR

ING. JOSÉ MARÍA ZUBIRÍA MAQUEO
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE PATRONOS

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 19 de mayo de 2014.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD SEA PARTE

Los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la UNAM sea parte, se deben fundar y motivar en el marco jurídico nacional y la legislación y normatividad universitaria, a fin de garantizar la legalidad de estos actos jurídicos.

La celebración de dichos instrumentos requiere un procedimiento definido y expedito, con lineamientos que permitan fortalecer la capacidad y oportunidad de actuación, para evitar irregularidades y asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos que se establecen en los compromisos asumidos por las partes.

Los instrumentos consensuales podrán ser firmados por el Rector, así como por los funcionarios a los que se les ha delegado de manera específica dicha facultad, ya que es la Universidad, en tanto persona moral indivisible, quien adquiere derechos y asume obligaciones, por lo que las entidades y dependencias deben revisar y cuidar los contenidos, alcances y diversas consecuencias jurídicas de los convenios, contratos y demás actos en los que habrán de participar y cuya suscripción promueven en nombre de la UNAM.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en el punto Cuarto y Segundo Transitorio del *Acuerdo por el que se Establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de mayo de 2005, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES

I. Las entidades y dependencias de la Universidad que pretendan celebrar un instrumento consensual, deberán dar estricto cumplimiento en tiempo y forma a lo dispuesto en la legislación y normatividad universitaria; en particular, a las siguientes disposiciones:

A. *Acuerdo por el que se Establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de mayo de 2005.

B. *Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 23 de enero de 2003.

II. Los instrumentos que requieran validación de la Oficina del Abogado General, deberán presentarse previamente a su suscripción e inicio de sus efectos jurídicos.

III. En la elaboración de los instrumentos que las entidades académicas presenten para validación de la Oficina del Abogado General, deberán intervenir sus respectivas oficinas jurídicas, a fin de que otorguen una oportuna asistencia legal desde el inicio de las negociaciones y el procedimiento de suscripción sea expedito.

IV. Cualquier modificación que se realice al instrumento posterior a la validación de la Oficina del Abogado General, deberá ser consultada oportunamente para su dictamen.

V. Las entidades y dependencias universitarias determinarán la naturaleza del instrumento, tomando en cuenta lo siguiente:

A. Los **convenios** se celebrarán en los casos en que la UNAM se obligue a realizar alguna actividad. Serán **generales** y/o de **colaboración**, aquellos en los que se defina el marco de actuación institucional de las partes que intervienen, de los cuales se podrán derivar convenios **específicos** o **programas de trabajo**, en cuyo caso se establecerán acciones y compromisos a realizar directamente por las entidades o dependencias universitarias.

B. Los **contratos** se celebrarán en los casos en que la UNAM requiera algún bien o servicio de persona física o moral, en el entendido de que deberán sujetarse al igual que los instrumentos que de ellos se deriven, para cada asunto en particular, a la normatividad universitaria aplicable.

C. Las **bases de colaboración** se celebrarán en los casos en que las entidades y dependencias de la UNAM, requieran de algún instrumento para regular las actividades entre ellas mismas.

VI. Las obligaciones y compromisos sustantivos que se asuman y que generen cualquier consecuencia económica, serán responsabilidad exclusiva de la entidad o dependencia universitaria a la que le corresponderá intervenir en el cumplimiento de su objeto. Por tanto, será responsabilidad directa de éstas la negociación y pago de los contenidos, términos y alcances de los instrumentos consensuales.

VII. Las Bases de Colaboración generan derechos y obligaciones al interior de la Universidad, por lo cual no requerirán validación jurídica previa, únicamente deberán ser suscritas por quienes tienen facultad para hacerlo y ser enviadas a la Oficina del Abogado General para su registro y depósito.

VIII. Los instrumentos consensuales deberán tener preferentemente la siguiente estructura:

A. **Proemio.**- Identificará a cada una de las partes y sus representantes legalmente habilitados.

B. **Antecedentes.**- Referirá, de ser el caso, los actos previos que le dan origen al instrumento.

C. **Declaraciones.**- Acreditará la naturaleza y personalidad jurídica de las partes, sus representantes, las facultades para suscribir el instrumento, domicilio de cumplimiento y domicilio legal.

D. **Cláusulas.**- Indicarán el objeto del instrumento, así como los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

E. **Suscripción.**- Señalará lugar y fecha de suscripción del instrumento, así como el nombre y cargo de las personas que lo firman, identificadas en el proemio.

IX. En virtud de la naturaleza de las actividades que realiza la UNAM, invariablemente se deberán incluir las siguientes cláusulas:

A. **Objeto.**- Contendrá las acciones a realizar por las partes.

B. **Compromisos.**- Especificará los derechos y obligaciones de las partes.

C. **Relación Laboral.**- Deslindará la responsabilidad de las partes, respecto del personal involucrado en la realización del objeto del instrumento.

D. **Responsabilidad Civil.**- Señalará que la UNAM no será responsable por daños y perjuicios en caso de que se vea eventualmente afectada en sus actividades cotidianas.

E. **Vigencia.**- Precisaré la fecha de inicio y conclusión de los derechos y obligaciones establecidos en el instrumento; así como, en su caso, el procedimiento para su eventual renovación.

F. **Interpretación y cumplimiento.**- Preverá la posibilidad de que las controversias sean resueltas por las partes, partiendo de la buena fe que motiva la celebración de estos instrumentos.

G. **Propiedad Intelectual.**- En aquellos instrumentos que tengan como objeto realizar alguna actividad de la cual se deriven contenidos regulados por la propiedad intelectual, se establecerá el respeto a la titularidad de los derechos morales que correspondan a los autores o inventores adscritos a la Institución, toda vez que éstos son irrenunciables, y se pactará que la UNAM podrá utilizar en sus funciones académicas la información o resultados derivados de las actividades desarrolladas.

Asimismo, para el registro de patentes se podrán reconocer derechos compartidos con entes públicos, privados o sociales que financien total o parcialmente las investigaciones o trabajos.

X. Además, se incorporarán todas aquéllas cláusulas que se consideren necesarias para definir o precisar los derechos, obligaciones, modalidades, términos y alcances de los instrumentos.

De esta manera, también se podrán incluir las siguientes cláusulas o conceptos, siempre y cuando se ajusten a las directrices que se señalan:

A. Prestación de Servicios de Investigación y/o Académicos.- Se podrán denominar de esta forma y se entenderán como aquellas actividades íntimamente ligadas a los fines previstos en el artículo primero, tanto de la Ley Orgánica como del Estatuto General de la Universidad.

B. Aportación o Pago.- Se refiere a la prestación otorgada por la contraparte como resultado de los servicios de investigación y/o académicos proporcionados por la Universidad. Podrá pactarse, en su caso, el pago en moneda extranjera.

En el caso de que la contraparte solicite el desglose referente al Impuesto al Valor Agregado, deberá preverse lo necesario en el recibo correspondiente.

C. Penas Convencionales.- Siempre y cuando se le otorgue a la Universidad la posibilidad de subsanar la eventualidad que provocó el incumplimiento y, de ser el caso, la pena se aplicará en disminución del pago que la contraparte se comprometió a otorgar para el desarrollo de la actividad convenida.

D. Protección y Confidencialidad.- Todo proyecto técnico o de cualquier otro rubro, deberá asegurar la protección y confidencialidad de su contenido, para lo cual se hará mención expresa del resarcimiento de daños y perjuicios a favor de la UNAM, cuando se llegaran a generar por plagio o uso indebido de la información.

E. Comisión Técnica.- Para el adecuado desarrollo de sus actividades y a fin de dirimir posibles controversias que se originen, las partes podrán opcionalmente integrar una Comisión Técnica, formada, preferentemente, por igual número de representantes de cada una.

F. Jurisdicción.- Preferentemente, se buscará el sometimiento jurisdiccional a los tribunales federales del D.F. Sin embargo, no habrá inconveniente para aceptar jurisdicción fuera del D.F., en el entendido de que el titular de la entidad o dependencia autorizará cubrir los gastos que se originen en caso de litigio.

De esta forma, también se podrá reconocer la jurisdicción de tribunales y otras instancias de arbitraje y mediación internacionales.

G. Rescisión y Terminación Anticipada.- De suceder el supuesto de esta cláusula, se cubrirá la totalidad de los gastos erogados y el costo de los trabajos realizados a favor de la Universidad.

XI. Los instrumentos se suscribirán preferentemente en idioma

español. En los casos que se requiera una versión en otro idioma, será necesario que para efectos de la validación respectiva, ésta se acompañe de una traducción al español y un escrito del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras o área equivalente de la propia Universidad, o por perito traductor autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal o Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el cual confirme que las mismas coinciden, sin que sea indispensable la firma de la versión en español. Para efectos de procedimiento, será válido el idioma del país ante el cual se reconoce su jurisdicción.

XII. En los instrumentos en que la Universidad se comprometa a realizar erogaciones presupuestales, la entidad o dependencia involucrada deberá acreditar que cuenta con la disponibilidad financiera, señalando la partida que se verá afectada.

XIII. En los casos en que se generen ingresos extraordinarios por la prestación de servicios académicos o de investigación, y se deba otorgar remuneraciones adicionales al personal académico de la Institución, deberá observarse lo dispuesto en el *Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM*.

XIV. No se validarán aquellos instrumentos que no reconozcan o rebasen los términos de un Convenio General vigente suscrito por las partes.

XV. En los casos de urgencia que se carezca de la formalización escrita de las obligaciones pactadas y se haya dado inicio al cumplimiento de las mismas a través de un acuerdo verbal, se podrá validar el instrumento retroactivamente cuando quede debidamente justificada la situación de excepcionalidad de que se trate. Los titulares de las entidades y dependencias se obligan a dar aviso inmediato a la Oficina del Abogado General, a fin de que proceda la regularización del instrumento.

XVI. En los casos no previstos en estos lineamientos, la Oficina del Abogado General resolverá sobre la validación, registro y depósito del instrumento de que se trate, siempre y cuando la entidad o dependencia interesada presente un escrito fundado y motivado acerca de la conveniencia de celebrar dicho acto jurídico, con el visto bueno del Contralor.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, DF, a 24 de junio de 2005
EL ABOGADO GENERAL
Mtro. Jorge Islas López

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD SEA PARTE

Con fundamento en el punto cuarto del Acuerdo por el que se Establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea parte, publicado en Gaceta UNAM el 30 de mayo de 2005 y considerando:

Que con el propósito de apoyar a las entidades y dependencias universitarias en la formalización de instrumentos consensuales, es necesario revisar y actualizar permanentemente los procedimientos para asegurar oportunidad, transparencia y eficacia en la gestión institucional, y

Que en Gaceta UNAM del 27 de junio de 2005, se publicaron los Lineamientos Generales para la Elaboración de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea Parte.

En razón de lo expuesto, se modifican los puntos VII; IX, inciso A; XV, y XVI de los Lineamientos Generales, para quedar en los siguientes términos:

VII. Las Bases de Colaboración generan derechos y obligaciones al interior de la Universidad, por lo cual no requerirán validación jurídica previa, únicamente deberán ser suscritas por quienes tienen facultad para hacerlo y ser enviadas a la Oficina del Abogado General para su registro y depósito, durante su periodo de vigencia.

IX. En virtud de las actividades que realiza la UNAM, se deberán incluir las siguientes cláusulas cuando la naturaleza del instrumento lo permita:

A. Objeto.- *Describirá la esencia de las acciones ...*

XV. En los casos de urgencia que se carezca de la formalización escrita de las obligaciones pactadas y se haya dado inicio al cumplimiento de las mismas a través de un acuerdo verbal, se podrá *otorgar número de registro al instrumento*, cuando quede debidamente justificada la situación de excepcionalidad de que se trate. Los titulares de las entidades y dependencias se obligan a dar aviso inmediato a la Oficina del Abogado General.

XVI. *En los casos que por circunstancias ajenas a la entidad o dependencia no se haya dado cumplimiento puntual a los presentes lineamientos, el Abogado General resolverá sobre la procedencia jurídica del instrumento consensual de que se trate, siempre y cuando aquéllas presenten un escrito que justifique y acredite las causas que impidieron cumplir con los mismos y la conveniencia de celebrar dicho acto jurídico, del cual remitirán copia de conocimiento al Contralor con la documentación soporte del asunto correspondiente.*

TRANSITORIO

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F. a 15 de enero de 2007
EL ABOGADO GENERAL
MTRO. JORGE ISLAS LÓPEZ

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA CONTRALORÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

CIRCULAR

SADM/CONT/007/2016

ASUNTO: De los proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales, a través de los cuales se generaron o generarán ingresos extraordinarios.

**SECRETARIOS, COORDINADORES,
DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS,
INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES
GENERALES, SECRETARIOS
ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS
ADMINISTRATIVOS
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22 y 24 del Reglamento Sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México (RIE), aprobado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2011, publicado en Gaceta UNAM el 19 de enero de 2012, así como en el numeral 9 de las Normas Complementarias del Reglamento en cita, publicadas en Gaceta UNAM el 19 de mayo de 2014, reiteramos que los artículos antes citados establecen que las entidades y dependencias universitarias deberán informar semestralmente a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría, de los proyectos realizados o en curso que generen ingresos extraordinarios, así como de los contratos, convenios y demás instrumentos consensuales terminados, en ejecución y pendientes de formalizar, a través de los cuales se generaron o generarán 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.

La información requerida en dichos ordenamientos, se refiere principalmente a:

- Información general: Objeto, presupuesto, porcentaje de avance o estado que guarda la formalización.
- Modificaciones al presupuesto, al calendario de aportaciones o al ejercicio del gasto.
- Relación de personal académico de la Institución que intervenga y su percepción adicional.
- Relación de los servicios externos necesarios.

Dado lo anterior, las entidades y dependencias universitarias deberán integrar la información de los proyectos, contratos, convenios y demás instrumentos consensuales terminados, en ejecución y pendientes de formalizar, a través de los cuales se generaron o generarán ingresos extraordinarios, correspondiente al período de julio a diciembre de 2015, tomando para ello las siguientes consideraciones:

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA CONTRALORÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

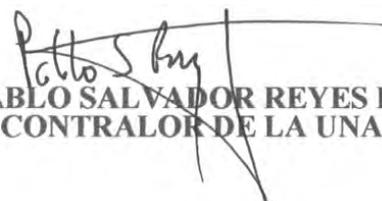
CIRCULAR

SADM/CONT/007/2016

1. Se utilizará la misma aplicación que se dio a conocer con la circular SADM/CONT/009/2015 para dar cumplimiento a esta obligación, considerando que, en los casos aplicables, basta con actualizar o complementar la información en el mismo archivo enviado para el período de enero a junio de 2015, a fin de evitar recapturas de información.
2. La información deberá ser enviada a más tardar el 31 de marzo de 2016 al correo electrónico instrumentos.consensuales@patronato.unam.mx.
3. Para apoyo en el llenado, se ha designado a la L.A. Nayeli Ferreyra Martínez, que atenderá cualquier duda vía el correo electrónico arriba señalado, por lo que para una atención expedita es necesario indicar el asunto detallado.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F. a 12 de febrero de 2016


ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM


LIC. PABLO SALVADOR REYES PRUNEDA
CONTRALOR DE LA UNAM



**PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS**

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

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

El Servicio de Administración Tributaria (SAT) estableció a través del Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, la obligación de los contribuyentes de migrar a la versión 3.3 del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Atendiendo estas disposiciones en materia de comprobación fiscal, la Universidad Nacional Autónoma de México, a través del Patronato Universitario, instruyó a la Tesorería a realizar las modificaciones necesarias para la correcta emisión de facturas electrónicas, en su nueva versión 3.3, a partir del mes de noviembre de 2017.

En razón de lo anterior, además de la actualización técnica en el Sistema de Ingresos de la Universidad, para dar estricto cumplimiento a lo que exige la autoridad tributaria, resulta necesario actualizar las disposiciones internas en materia, por lo que hacemos de su conocimiento los siguientes:

“Lineamientos Aplicables Para la Expedición y Liquidación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) Versión 3.3”

1. Objetivo

Conocer y atender los Lineamientos Aplicables para la Expedición y Liquidación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) Versión 3.3 de la Universidad Nacional Autónoma de México, conforme a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y las disposiciones de carácter general señaladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Glosario de Términos

Con la finalidad de interpretar y aplicar debidamente los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, expedido por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UNAM, el cual debe cumplir los requisitos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para tener validez ante dicha institución. El CFDI es representado por dos tipos de archivo, uno con extensión **xml** y otro con extensión **pdf**.
- **CFDI Pago en una sola exhibición (Inmediato):** CFDI expedido por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UNAM al momento de recibir el pago.



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.

- **CFDI Pago en parcialidades o diferido (Posterior):** CFDI expedido por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UNAM y al cual corresponde a un ingreso que será cobrado posteriormente. Para la UNAM únicamente aplicará el pago total diferido.
- **CFDI por complemento para recepción de pagos:** CFDI de expedición obligatoria que será emitido por el Módulo de Emisión de CFDI's, una vez que se reconozca el pago total de un CFDI pago diferido (posterior).
- **CFDI de egreso (Nota de crédito):** CFDI expedido por las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UNAM por devoluciones, descuentos o bonificaciones otorgados con posterioridad a la expedición del CFDI.
- **CIF:** Cédula de Identificación Fiscal, emitida por el SAT.
- **Cancelación:** Dejar sin validez un folio de CFDI por causas como: error de captura, cancelación del servicio u otro motivo que determinen las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UNAM.
- **CONACyT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- **Incobrabilidad de CFDI's:** Cuando las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas a través de su área jurídica han empleado todos los recursos necesarios para la recuperación de un CFDI y no ha sido posible cobrarlo.
- **Ingresos Extraordinarios:** Conforme al Reglamento de Ingresos Extraordinarios Artículo 2, :
"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."



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.

- **Operaciones con público en general:** Son operaciones realizadas con personas que sólo requieren la emisión de un comprobante simplificado (ticket de compra), por lo que al cierre de caja se expide un CFDI por el total de los tickets emitidos durante el día.
- **PAC:** Proveedor Autorizado de Certificación, quien está facultado por el SAT para **validar los CFDI generados**, asignarles un **folio** y, finalmente, incorporarles el sello digital del **SAT**.
- **SIAU WEB:** Sistema de Información de la Administración Universitaria.
- **Timbrado:** Consiste en la verificación de la información, validación del comprobante y en agregar un sello digital que compruebe y corrobore que dicho comprobante ha sido certificado.
- **Usuario autorizado:** Persona designada por el Titular de la Entidad o Dependencia para efectuar la emisión de CFDI's, en apego al Acuerdo por el que se autoriza la delegación de firmas de los titulares de las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas Universitarias en diversos trámites académicos y administrativos al interior de la Universidad Nacional Autónoma de México, primer acuerdo. publicado en Gaceta UNAM el 1 de marzo de 2010
- **UUID (Universally Unique Identifier):** Identificador Universalmente Único, Folio fiscal asignado por el SAT e inserto en el CFDI.

3. Disposiciones Generales

Estos Lineamientos son de aplicación obligatoria a todas sus Entidades Académicas y Dependencias Administrativas Universitarias a partir del 1 de noviembre de 2017. Incluyen todas aquellas operaciones que se realicen a través de convenios establecidos con el CONACyT y otros patrocinadores.

4. De la Emisión de CFDI's.

4.1 Generalidades.

Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas que capten ingresos extraordinarios o reciban recursos para el desarrollo de proyectos para la investigación científica o humanística a favor de la UNAM, serán los responsables de expedir los CFDI's correspondientes, y dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. Es responsabilidad del usuario autorizado de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa, el adecuado uso de los CFDI's.
- II. Previo al timbrado del CFDI en el Módulo de Emisión de CFDI's, el usuario autorizado invariablemente revisará que los datos registrados estén correctos, haciendo uso de la herramienta vista preliminar del CFDI, especialmente los correspondientes al RFC, Descripción del bien o servicio e importes (subtotal,



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

- impuestos y total), con la finalidad de evitar errores u omisiones que den lugar a la cancelación, expedición de una nota de crédito y/o reexpedición de un nuevo CFDI. Se recomienda solicitar al cliente su CIF. No será motivo de sustitución o reexpedición un error en el nombre o Razón social.
- III. Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas que utilicen el Módulo de Emisión de CFDI's, deberán mantener actualizado su catálogo de bienes o servicios conforme a las claves publicadas por el SAT en el catálogo de productos y servicios, así como el correspondiente a patrocinadores.
 - IV. En el momento en que las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas capturen el bien o servicio prestado en el Modulo Emisión de CFDI's, se asignará automáticamente la tasa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado, aún y cuando el cliente o usuario no solicite el CFDI, tomando en consideración que lo que grava es el acto o actividad que se realice independientemente de quien reciba el comprobante.
 - V. Las operaciones efectuadas mediante tickets se tipifican como operaciones con el público en general y se concentrarán en un CFDI global que se registrará con la clave genérica de RFC: XAXX010101000 al cierre de caja (que debe ser al menos una vez al día).
 - VI. Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deberán elaborar un ticket por cada método de pago.
 - VII. Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas antes de la emisión del CFDI de cierre de caja, deberán realizar el arqueo, validando así que no existen tickets duplicados, errores en la captura de forma de pago, u otras observaciones.
 - VIII. Cuando se requiera sustituir un Ticket por un CFDI, se realizará el mismo día en que se origine el cobro del recurso, o a más tardar 72 horas posteriores, debido a que el SAT no permite expedir CFDI's extemporáneos.
 - IX. En el momento de emisión del CFDI, deberá indicarse en el Módulo de Emisión de CFDI's, el o los correos electrónicos a los que deberá enviarse los archivos .xlm y .pdf.
 - X. Para las operaciones efectuadas con personas residentes en el extranjero que no se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, se utilizará la siguiente clave genérica de RFC: XEXX010101000.
 - XI. Los archivos .xml y .pdf generados al expedir un CFDI se conservan bajo resguardo en el Módulo de Emisión de CFDI's, para cualquier consulta que requieran las Entidades Académicas o Dependencias Administrativas.
 - XII. Para cumplir con las disposiciones fiscales y legales en materia de recepción de donaciones, se deben cumplir con los lineamientos que al efecto emita la Tesorería de la UNAM, al respecto la dependencia debe indicarle al donante, que primero debe depositar con la referencia que le proporcione la Dirección General de Finanzas y una vez verificado, se le proporcionará el CFDI pagado en una sola exhibición.



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.

4.2 De los CFDI's de pago en una sola exhibición (Inmediato).

Se refiere al pago de aquellos bienes y/o servicios que ya fue realizado ante la institución bancaria o que en el momento se liquida en las cajas de la Entidad o Dependencia. Por lo tanto, se emiten cuándo:

- I. El cliente o patrocinador presente en la caja la evidencia bancaria del pago referenciado, puede ser el comprobante original de ventanilla bancaria o la impresión de la transferencia electrónica efectuada la que deberá ser identificada en el apartado de depósitos no conciliados del SIAUWEB antes de la emisión del ticket o CFDI.
- II. El cliente o patrocinador liquida en ese momento la prestación del bien o servicio, conforme al numeral 7 de este documento.
- III. Si el cliente o patrocinador no solicitara la emisión de un CFDI, se deberá emitir un ticket, el cual se concentrará en el CFDI global del cierre del día, conforme a lo estipulado en los numerales V, VI y VII de las Generalidades.
- IV. La Entidad o Dependencia, a través de los responsables de la emisión de CFDI's, deberá informar al cliente o patrocinador, que una vez que se timbre el CFDI global de cierre del día, no será posible sustituirle el ticket por un CFDI. La facturación de un ticket únicamente podrá efectuarse antes del cierre de caja del día que se trate, o como lo indica el numeral VIII de las Generalidades
- V. Los responsables del registro y supervisión de la emisión de CFDI's deberán asegurarse de ingresar en el Módulo de Emisión de CFDI's, en su caso, la referencia bancaria del documento que el cliente o patrocinador presentó como evidencia de pago.
- VI. Cuando el CFDI global del día, presente algún ticket pendiente de conciliar dentro de las 72 horas siguientes al depósito de los recursos ante la institución bancaria, o del servicio de traslado de valores, deberá presentar ante la Contaduría General las evidencias para el reconocimiento del depósito, caso contrario, se considerará como un faltante y se registrará el deudor.

4.3 De los CFDI's de pago diferido (pago posterior)

Se refiere a aquellos bienes y/o servicios, así como a los que se emitan por concepto de proyectos con el CONACyT y otros patrocinadores, que serán liquidados posteriores a la entrega del CFDI. con las siguientes consideraciones:

- I. Contar con un instrumento consensual que asegure los derechos y obligaciones de la UNAM y del patrocinador, en los términos que dicta la normatividad universitaria al respecto, deberá emitirse un CFDI con la indicación del pago diferido. Cuando se reciba efectivamente el pago, deberá efectuarse la emisión del CFDI con complemento para pagos recibidos.



**PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS**

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

- II. Para aquellos CFDI's requeridos para proyectos de investigación tanto del CONACyT como de otros patrocinadores, se emitirán bajo las opciones de CONACyT chequera, Ingresos Extraordinarios CONACyT u Otros Proyectos con Chequera, según corresponda.

4.4 De la emisión referencias bancarias por la expedición de un CFDI

Se refiere al algoritmo que permite identificar automáticamente los pagos que realizan los clientes o patrocinadores a la UNAM, por la prestación de un bien o servicio o de entrega de recursos para el desarrollo de la investigación científica o humanística. Esta referencia bancaria, identifica, entre otras cosas, la vigencia para liquidarla ante la institución bancaria, por lo tanto, las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deberán:

- I. Emitir referencias bancarias a fin de que el cliente o patrocinador liquide, en las ventanillas de la institución bancaria o a través de la banca electrónica, el costo de bienes o servicios que presta la UNAM.
- II. Regular la vigencia de la referencia bancaria de acuerdo a sus necesidades, sin que exceda de seis meses, plazo máximo que otorga el sistema bancario a fin de evitar duplicidades. Siempre y cuando no exceda del año en que se emite.
- III. Cuando la vigencia de la referencia bancaria haya vencido y ésta corresponda a la liquidación de un CFDI emitido como pago posterior, y el cliente o patrocinador requiera efectuar el pago, deberá emitir una nueva referencia ligándola al CFDI correspondiente.
- IV. Cuando el cliente o patrocinador requiera liquidar dos o más CFDI's emitidos como pago posterior, con un solo depósito o transferencia bancaria, deberá, a través del sistema de facturación, asignar una nueva referencia ligándola a todos y cada uno de los CFDI's que el cliente o patrocinador pretende liquidar. Este proceso invalida las referencias anteriores, las cuales no podrán ser utilizadas ante la institución bancaria.
- V. Cuando se emita una nota de crédito por descuento a un CFDI emitido como pago posterior, será necesario emitir una nueva referencia bancaria para la liquidación con descuento del CFDI.

4.5 Del CFDI con complemento para recepción de pagos (pago posterior).

A partir de la versión 3.3 del CFDI, cuando éste se emita como pago diferido (pago posterior), la UNAM tiene la obligación de emitir el complemento por recepción de pagos, al momento de que el cliente o patrocinador lo liquide.



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

- I. La liquidación que realice el cliente o patrocinador deberá corresponder al cien por ciento del costo del bien o servicio, salvo aquellos casos en los que existan descuentos posteriores a la emisión del CFDI, los cuales deberán observar lo estipulado en el apartado de notas de crédito por descuento (en el numeral 4.6).
- II. Cuando la liquidación de un CFDI emitido con pago posterior, se identifique automáticamente a través de la referencia bancaria asociada, el Módulo de Emisión de CFDI's emitirá el CFDI por complemento para recepción de pagos, y una vez que el PAC devuelva exitosamente el timbrado, los archivos correspondientes serán enviados a través de correo electrónico, a las mismas direcciones estipuladas en el CFDI de origen.
- III. Cuando por alguna razón plenamente justificada, la liquidación de un CFDI emitido como pago posterior, no sea debidamente referenciada, la Entidad Académica o Dependencia Administrativa tendrá la responsabilidad de gestionar inmediatamente el reconocimiento del CFDI ante la Dirección General de Finanzas, a fin de identificar y validar la información bancaria para proceder a la emisión del complemento de pago el cual es fiscalmente necesario para la UNAM y para los clientes y patrocinadores, debiendo dar seguimiento hasta asegurarse del cumplimiento a la normatividad hacendaria. Esta aclaración no debe exceder de 5 días posteriores al conocimiento de la recepción del pago ya que las disposiciones fiscales establecen límites de tiempo para la emisión del CFDI. La Entidad Académica o Dependencia Administrativa, debe informar a los clientes y/o patrocinadores la necesidad de que realicen pagos referenciados, y cuando por algún caso aislado se realice el pago sin referenciar, informe de forma inmediata a la Entidad Académica o Dependencia Administrativa emisora, para que inicie la gestión del reconocimiento del pago y la emisión del complemento de pago asociado.
- IV. El complemento de pago únicamente será emitido cuando el proceso de reconocimiento, conciliación y registro sea exitoso.

4.6 De los CFDI's de egreso (Nota de crédito).

Se refiere al registro de descuentos, devoluciones o bonificaciones posteriores a la emisión de un CFDI, y podrá realizarse de acuerdo a lo siguiente:

- I. Notas de crédito por devolución de recursos. Estas pueden ser parciales o totales, y solo se emitirá cuando:
 - a. El CFDI al que se relaciona, se encuentra debidamente conciliado y registrado.
 - b. No se hizo entrega total o parcial de los bienes y/o servicios que se describen en el CFDI.



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

- c. De conformidad a lo establecido en el instrumento consensual, la UNAM esté obligada a devolver al cliente o patrocinador, aquéllos recursos que no fueron utilizados en la ejecución de los trabajos o adquisiciones específicas para los que fueron otorgados.
- II. Notas de crédito por descuentos. Estas únicamente pueden ser parciales y corresponder a CFDI's emitidos con complemento para pagos. Se emiten cuando:
- a. El CFDI al que se relaciona, no se encuentra conciliado y registrado.
 - b. Corresponde a devoluciones de bienes.
 - c. Corresponde a bonificaciones por servicios realizados.
 - d. Cuando se aplique este tipo de nota de crédito, deberá darse cumplimiento además a lo estipulado en el apartado 4.4. de la emisión de referencias bancarias
- III. Notas de crédito por cancelación con sustitución. Estas únicamente pueden ser totales y corresponder a CFDI's emitidos con complemento de pago. Se emiten cuando:
- a. Si el CFDI está conciliado y registrado, únicamente sea para la corrección del nombre o razón social y el concepto, este último solo sí la tasa de IVA del nuevo concepto es igual a la anterior.
 - b. Si el CFDI no se encuentra pagado, deberá aplicar lo correspondiente al numeral 5 de la cancelación de CFDI's.

5. De la cancelación de CFDI's (a partir del 01 de enero de 2018)

Para la versión 3.3, el SAT indica que sólo podrá realizarse la cancelación de un CFDI para invalidar el valor fiscal del mismo, a través de una solicitud realizada mediante el buzón tributario del contribuyente, la cual deberá ser aceptada por el receptor del comprobante.

Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas a través de la herramienta que para tal fin se ponga a su disposición, deberán, cuando así lo requieran, solicitar la cancelación de un CFDI al Departamento de Obligaciones Tributarias de la Contaduría General, quien se encargará de realizar la solicitud correspondiente vía el buzón tributario, siempre y cuando:

- I. El CFDI a cancelar no haya sido liquidado total o parcialmente.
- II. Se informe previamente al cliente o patrocinador que será solicitada la cancelación a través del buzón tributario.
- III. Se podrá cancelar un CFDI sin que se requiera la aceptación del receptor, cuando:
 - a. Amparen ingresos por un monto de hasta \$5.000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).
 - b. CFDI's de egresos (Notas de Crédito).



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

- c. Expedidos en operaciones realizadas con el público en general.
- d. Cuando la cancelación se realice dentro de las 72 horas inmediatas siguientes a su expedición.

6. De la incobrabilidad de CFDI's.

Cuando por alguna situación extraordinaria el cliente o patrocinador se rehúse a liquidar el o los CFDI's, que le fueron emitidos por la UNAM por la enajenación de bienes y la prestación de servicios, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- I. La Secretaría Administrativa de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa, deberá remitir oficio a la Unidad o Secretaría Jurídica de la propia Dependencia Académica o Entidad Administrativa, o en su defecto, a la Unidad o Secretaría Jurídica de la Coordinación a la que se encuentren adscritos, detallando el concepto de cobro, indicando, en su caso, el número y descripción del Convenio de Colaboración, el número de CFDI emitido, el detalle del cumplimiento o no de las obligaciones contraídas en nombre de la UNAM y las gestiones extrajudiciales que haya realizado para el cobro del adeudo, solicitando la emisión del "Dictamen de Cuenta Incobrable".
- II. La Unidad o Secretaría Jurídica, conforme a sus funciones y de ser fehaciente el incumplimiento, emitirá el "Dictamen de Cuenta Incobrable" debidamente motivado y fundamentado de acuerdo a los lineamientos establecidos, en el que se especifiquen todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean procedentes y que sustenten el dictamen de mérito, incorporando los motivos por los cuales no es conveniente solicitar el pago por vía judicial, el cual deberá remitirse al Titular de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa.
- III. El Titular de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa, solicitará a la Secretaría Administrativa y al área responsable de la ejecución de los trabajos, determinen de manera puntual los incumplimientos, así como los responsables de los mismos.
- IV. De advertirse alguna omisión o irregularidad administrativa, el Titular de la Entidad Académica o Dependencia Administrativa deberá hacerla del conocimiento de la Contraloría de la UNAM
- V. La Contraloría de la UNAM procederá a determinar la existencia o no de presuntas responsabilidades administrativas.
- VI. La Entidad o dependencia deberá enviar, oficio a la Contaduría General solicitando la cancelación del CFDI, anexando copia simple del "dictamen de cuenta incobrable" y del acuse del oficio enviado a la Contraloría de la UNAM.



CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.

7. De la liquidación de CFDI's

Esquemas que deben utilizar las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas para realizar el cobro de sus ingresos extraordinarios que consideren la emisión del CFDI por la venta de sus productos y/o la prestación de sus servicios:

I. Transferencias Electrónicas:

Para los ingresos que se reciben por los Convenios y Contratos que celebran las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas Universitarias con terceros, éstos se deberán realizar al convenio CIE BBVA-Bancomer número 01323369, CLABE 012 914 00201323369 0, tal como lo señalan las disposiciones de la circular TESO 003/2016 del 31 de agosto de 2016.

Por otra parte, y en relación con los ingresos de los proyectos CONACYT, éstos se deberán realizar a la cuenta concentradora número 4018868851 de HSBC México, S.A. y en su oportunidad cumplir con los lineamientos que al efecto se emitan.

II. Depósitos que realicen los usuarios directamente, en las ventanillas del Banco, por transferencia en el portal de BBVA Bancomer o por transferencia interbancaria:

Los usuarios podrán realizar depósitos en ventanillas y transferencias en el BBVA Bancomer, S. A., por otros conceptos de ingresos, distintos a los señalados en el punto anterior, mediante el convenio CIE BBVA-Bancomer 1407279, CLABE 012 914 00201407279 5, señalando a los terceros que la referencia proporcionada por la dependencia es indispensable.

En caso de depósitos con cheque, éstos deberán ser **nominativos a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, preferentemente certificados**, con el propósito de asegurar el ingreso en las cuentas de la propia Universidad y tener inscrito al reverso la clave de la dependencia y la referencia.

Si por cualquier razón el cheque es devuelto, las dependencias aplicarán las disposiciones de la circular TESO/006/2017. Una vez que la Dirección General de Finanzas tenga conocimiento de algún cheque devuelto a cargo de una entidad o dependencia, se lo notificará para que ésta proceda al cobro inmediato vía transferencia o en su caso a la cancelación del CFDI, de conformidad con las disposiciones aplicables.

III. Cobros en efectivo en las cajas de las dependencias:

En la medida de lo posible y para reducir riesgos, las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deben evitar recibir pagos en efectivo o cheque, en pesos o en cualquier otra moneda en sus instalaciones.



PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

Servicio de Traslado de Valores:

Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas que tengan celebrado o celebren, contratos con el Servicio Pan Americano, S. A. de C. V. o cualquier otra empresa para la recolección y traslado de valores por los recursos que reciban en sus cajas; deben asegurarse, que estas empresas garanticen que el depósito se realizará en la cuenta y con la referencia estipulada por la UNAM. Además, deben verificar que todos los "comprobantes de servicio de traslado y proceso de valores", indiquen el número de Convenio CIE 1055879 (sin CLABE interbancaria) y la referencia.

IV. Cobros mediante tarjeta de crédito y débito en las cajas de las dependencias (servicio de deslizado)

Para los cobros con tarjeta de crédito y débito se requiere contar con los dispositivos electrónicos denominados "pin-pad", por lo que es necesario que las dependencias los soliciten a la Dirección General de Finanzas, los cuales deben estar ligados a los módulos de emisión de CFDI de la UNAM.

No se autorizará el uso de terminales punto de venta que no estén conectadas al sistema de emisión de CFDI.

V. Cobros mediante tarjeta de crédito y débito en línea, por servicios o productos que promuevan las dependencias en sus páginas Web (tiendas virtuales)

Asimismo, podrán realizarse cobros por medio de la página Web de la Entidades Académicas y Dependencias Administrativas, el cual será referenciado y se canalizará utilizando el sistema de BBVA Bancomer, S. A. denominado "Multipagos"; para tener acceso a esta forma de pago las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deben realizar adecuaciones a sus páginas Web, para ello deben entrar en contacto con personal de la Dirección de Organización y Sistemas de la Tesorería (DOS).

No se autorizará ningún esquema para cobro por internet que no esté ligado al sistema de emisión de CFDI y cobranza institucional que establezca la Tesorería.

Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas que actualmente cuenten con autorización especial para el cobro fuera del esquema institucional tienen hasta quince días previos a la instrumentación de la versión 3.3 de CFDI requerido por el SAT (15 de octubre) para incorporarse al esquema de tienda virtual con conexión a la DOS.

VI. Recepción de donativos:

Para cumplir con las disposiciones fiscales y legales en materia de recepción de donaciones, se deben cumplir con los lineamientos que al efecto emita la Tesorería de la UNAM, al respecto las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deberán indicarle al donante, que primero debe depositar con la referencia que le proporcione la Dirección General de Finanzas y una vez verificado, se le proporcionará el CFDI deducible.



**PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS**

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

VII. Recepción de Recursos en Moneda Extranjera:

Para el caso de ingresos por cualquier venta de servicios, productos y donaciones, el CFDI correspondiente deberá emitirse por el monto exacto de recursos que se está recibiendo en la cuenta de la Universidad, y en la moneda de liquidación.

Cuando la Entidad Académica o Dependencia Administrativa reciba cheque en dólares expedidos por bancos en el extranjero -de conformidad con el procedimiento vigente- lo deben entregar en el Departamento de Ingresos de la Dirección General de Finanzas; quien lo depositará en el Banco y una vez que el recurso se refleje en la cuenta bancaria, este departamento lo enviará a registro para su reconocimiento; por lo que la entidad y dependencia debe consultar en el SIAU WEB, y una vez que este reconocido el ingreso, proceder a emitir el CFDI por complemento para recepción de pagos.

8. De otras disposiciones

- I. Queda estrictamente prohibido expedir CFDI's, por operaciones realizadas entre Entidades Académicas y Dependencias Administrativas, ya que corresponde a la misma UNAM, el trámite de este traspaso de ingresos, en atención a la Circular DGFI/002/2012 de fecha 31 de enero de 2012 y a la Circular DGCP/004/2017 de fecha 5 de junio de 2017.
- II. Queda estrictamente prohibida la emisión de CFDI's para la recepción de recursos que tienen como destino a un tercero como son: regalías, gastos de manutención durante la impartición de un curso, diplomado y posgrado, etc.
- III. Las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas deberán efectuar la depuración y conciliación de los CFDI's que hayan expedido en forma mensual y, de considerarlo pertinente, mediante oficio dirigido a la Contaduría General, se efectúen la solicitud de acciones que permitan llevar a cabo su respectivo registro y conciliación.
- IV. Para cualquier asunto relacionado con:

El acceso a las aplicaciones informáticas, favor de enviar correo electrónico a:
cfd.soporte@patronato.unam.mx.

Para asesoría en la expedición de CFDI's favor de enviar correo electrónico a:
cfdi.asesoriafiscal@patronato.unam.mx.

Para asesoría respecto a expedición de notas de crédito favor de enviar correo electrónico a:
admicfdi@patronato.unam.mx.

Para asesoría respecto a la liquidación de CFDI's favor de enviar correo electrónico a:
cfd.liquidacion@patronato.unam.mx.



**PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS**

CIRCULAR DGCP/DGF/003/2017

**ASUNTO: Actualización de los Lineamientos Aplicables
Para la Expedición de los Comprobantes
Fiscales Digitales por Internet –
CFDI's Versión 3.3.**

Especificaciones.

Primero. Los lineamientos contenidos en la presente Circular, quedan sujetos a las disposiciones fiscales que sobre la materia emita la autoridad competente.

Segundo. Cualquier situación no prevista en la presente Circular será resuelta por la Dirección General de Control Presupuestal y la Dirección General de Finanzas en sus ámbitos correspondientes.

Tercero. Los lineamientos establecidos en la presente Circular deberán observarse a partir del 01 de noviembre de 2017, a excepción del numeral 5 que entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2018, y dejan sin efecto las disposiciones emitidas anteriormente que contravengan los presentes lineamientos.

Notifíquese los presentes lineamientos a los Titulares de todas las Entidades Académicas y Dependencias Administrativas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F., a 06 de octubre de 2017.

La Directora General de Control Presupuestal

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES

El Director General de Finanzas

LIC. ALEJANDRO MACÍAS ORTEGA

C.c.p. **LIC. GUADALUPE MATEOS ORTIZ.** - Tesorera de la UNAM. Presente.
C.P. MARÍA ANGÉLICA CASTAÑEDA RIVERA. - Contadora General de la UNAM. Presente.



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 HABLARÉ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 24 de febrero de 2017

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ



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

MADM/ESG/JCD