



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

A LA PERSONA TITULAR DE LAS SECRETARÍAS, COORDINACIONES, DIRECCIONES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECCIONES GENERALES, SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS Y JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD PRESENTE

Nos referimos al próximo cierre del ejercicio presupuestario 2022, y hacemos de su conocimiento la calendarización y actividades específicas, que permitirán realizar con oportunidad el trámite, pago y registro de las operaciones de todas las **Entidades Académicas y Dependencias Universitarias (EyD)** de la UNAM, para integrar la información financiera correspondiente a la Cuenta Anual 2022 en tiempo y forma. Por lo anterior, se solicita su valiosa intervención, a fin de atender las disposiciones que a continuación se indican:

La presente Circular es de **aplicación obligatoria** para todas las operaciones realizadas incluyendo lo siguiente:

- "Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)".
- "Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación (PAPIME)".
- "Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato de la UNAM (INFOCAB)".
- "Comprobación de Proyectos CONACyT y otros proyectos con chequera".
- "Certificados de Depósito para pago de Impuestos de IVA/ISR de proyectos CONACyT y otros proyectos con chequera".

I. LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE CON CARGO AL PRESUPUESTO 2022, ES EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2022, PARA LAS SIGUIENTES OPERACIONES:

- ✓ Solicitudes de reembolsos a Terceros y pago a proveedores de Proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB
- ✓ Solicitudes de reembolsos a Terceros y Fondos Fijos de EyD.
- ✓ Pagos a proveedores solicitados en las Unidades de Proceso Administrativo (UPA's), Módulos Descentralizados) en moneda nacional y extranjera y a través del Sistema Institucional de Compras (SIC)
- ✓ Solicitudes de Ministraciones Específicas de Recursos.
- ✓ Solicitudes de pago de prestaciones de servicios y remuneraciones.
- ✓ Trámites de pago de boletos de avión adquiridos por el procedimiento institucional (SIC – Inplant)
- ✓ Registro de solicitudes de vales de abastecimiento.
- ✓ Solicitudes de cancelación y sustitución de cheques (la vigencia de los cheques es de 30 días naturales).
- ✓ Solicitudes de creación de cuentas por pagar para cubrir compras en proceso de ejecución u otro tipo de obligaciones adquiridas mediante contratos.

Es responsabilidad de las EyD asegurar que, además de la documentación original y completa, se cuente con la suficiencia presupuestal con la finalidad de evitar la devolución de trámites y el retraso del pago correspondiente.



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

II. PRECISIONES

- A) Derivado de las condiciones Sanitarias que aún prevalecen, la recepción de la documentación para pago, se seguirá recopilando mediante el Sistema Institucional de Compras (SIC), **a través del aplicativo "Registro Remoto de Trámites para Pago" (RRTP) y la UPA PAPIIT**, por lo que la respuesta podrá ser consultada en el SIAU Web. Es por esta razón, que no se establece un calendario específico de entrega de documentos originales para corrección.

Para hacer más eficiente el pago de los distintos trámites conforme a la normatividad vigente, y **una vez que la EyD verifique en el SIAU Web la aprobación de su trámite**, se solicita:

- Notificar en forma inmediata a los beneficiarios finales, el número de folio correspondiente de las solicitudes que aún requieren pago a través de cheques tales como: pagos derivados de prestaciones, remuneraciones, viáticos, gastos de intercambio, trabajos de campo y prácticas escolares, arrendamientos, devoluciones a través de notas de crédito por CFDI's emitidos y servicios de transporte. Esta acción permitirá agilizar el proceso y reducir considerablemente la carga de trabajo que se presenta en los últimos días para la entrega de cheques en la Dirección General de Finanzas.
- El formato "Solicitud de Transferencias" anexo a los pagos que así lo requieran, deberá ser previamente validado respecto de los datos bancarios para evitar errores u omisiones, que pudieran **generar un rechazo en el banco**.

Cada EyD deberá dar seguimiento oportuno en el SIAU Web y en la página Web de la Dirección General de Finanzas a los pagos por transferencias bancarias automatizadas. En caso de rechazo bancario después de la fecha de cierre, una vez corregido el problema, y ya que el recurso se encuentre nuevamente disponible, la EyD deberá notificarlo en el módulo de rechazos bancarios del SIC o registrarlo nuevamente en el RRTP o la UPA PAPIIT.

El periodo límite para este trámite, es el comprendido entre el **22 y 23 de noviembre** del presente.

- B) **Documentación devuelta por falta de requisitos institucionales o suficiencia presupuestal.** Las fechas y condiciones para el nuevo registro de esta documentación **a través del aplicativo RRTP y la UPA PAPIIT**, serán las siguientes:

- Las solicitudes de trámite deberán contar con el número de transacción previa que fuera **no aceptada o rechazada**, o bien, el **reporte de rechazo** correspondiente.
- En el caso de las UPA's de Ciencias, Rectoría y PAPIIT, así como de los sistemas SIC moneda nacional y moneda extranjera, una vez resuelto el problema, se han establecido los días **22, 23 y 24 de noviembre para su reingreso a trámite**, fechas que no serán extendidas, por lo que es importante que la documentación se ingrese completa desde su inicio.



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

- Por lo que respecta a las solicitudes de creación de cuentas por pagar y solicitudes de vales de abastecimiento, que se reciban hasta el **9 de noviembre de 2022** y que por algún motivo sean devueltas, una vez realizada la corrección, se podrán gestionar nuevamente los días **16, 17 y 18 de noviembre**.
 - Los días **22, 23 y 24 de noviembre**, con el nuevo registro en el aplicativo RRTP y en la UPA PAPIIT, podrá reingresarse la documentación devuelta con el correspondiente "Aviso de Corrección" anexo, en los Módulos Descentralizados ubicados en:
 - Las Facultades de Estudios Superiores de Iztacala, Acatlán, Cuautitlán y Aragón.
 - Los Campus Universitarios de Juriquilla, Morelia, Morelos, y Yucatán; así como en Ensenada y León.
 - La Dirección General de Personal (incluye los servicios automatizados entre la Dirección General de Personal y la Dirección General de Control Presupuestal).
 - Para las solicitudes que ingresen a través del SIC, hasta el **9 de noviembre de 2022**, y por las características propias de su proceso, se considera el periodo del **10 al 22 de noviembre** para las correcciones que se presenten, de acuerdo a los siguientes aspectos:
 - Las autorizaciones de pago a proveedores, a prestadores de servicios profesionales independientes, a la estación de servicio UNAM y de becas DGAPA, así como las solicitudes de comprometidos y de reembolsos registrados hasta el día **9 de noviembre**, se revisarán y validarán en el periodo mencionado, incluyendo si se requiere la atención de reprocesos por rechazos que se presenten.
 - Las solicitudes de comprometidos generadas, validadas, y con el comprometido creado hasta el día **9 de noviembre**, podrán continuar su proceso y establecer la autorización de pago a proveedor hasta el **14 de noviembre** si así lo documentan; en caso contrario, el pago deberá ser autorizado y tramitado una vez que se inicien las operaciones en las UPA's y Módulos Descentralizados para el ejercicio 2023.
 - En el caso de las solicitudes de comprometido y reembolsos que iniciaran su registro en el SIC antes del día **9 de noviembre**, pero que no lo concluyeran en esa fecha, es muy importante resaltar que deberán cuidar su seguimiento a través de las solicitudes de cuentas por pagar en el SIAU Web, atendiendo los requisitos y fechas correspondientes indicados en la presente circular.
- C) Horario.** Tomando en consideración que la recepción de solicitudes de pago se realizará vía remota, las UPA's (Rectoría y Ciencias), la Unidad de Proceso PAPIIT y los Módulos Descentralizados, tomarán como recibida la documentación registrada mediante el aplicativo RRTP y/o en UPA PAPIIT **hasta el 9 de noviembre de 2022, fecha indicada como cierre, a las 17:00 horas.**
- En lo relativo a la entrega de cheques en la Caja General y en los Módulos Descentralizados, también se mantendrá el procedimiento establecido para el periodo de contingencia.
- D) Solicitudes de creación de cuentas por pagar (CXP).** Todas las solicitudes de CXP referentes a adquisiciones de bienes, se realizarán a través del SIC, ya sean compras nacionales o en el extranjero.



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

Para el caso de las solicitudes de CXP diferentes a la adquisición de bienes, deberán enviarse para su trámite a la Dirección General de Presupuesto, acompañadas de:

- **Copia del contrato, convenio, pedido u orden de trabajo debidamente requisitado y firmado con el cual se formalice el compromiso adquirido con el prestador de servicio o contratista.**

Las EyD que aún no se incorporan al SIC, podrán realizar los trámites de CXP para adquisición de bienes, arrendamiento o contratación de servicios, considerando lo establecido en los párrafos anteriores.

- El oficio de solicitud deberá indicar el (los) código(s) programático(s) a partir del (de los) cual (cuales) se crea la CXP.

Una vez revisada la solicitud de CxP por la Dirección General de Presupuesto (DGPO), ésta la remitirá a través de oficio para su registro a la Dirección General de Control Presupuestal, vía la Contaduría General, al correo electrónico oficios.contaduria@patronato.unam.mx

Sólo se crearán CxP, previa verificación de la disponibilidad de recursos en los códigos presupuestales que se encuentren debidamente respaldados con la documentación justificativa de los compromisos formalizados, concertados o realizados, cuyo **pago deberá ser realizado a más tardar el 28 de febrero de 2023.**

Las CxP creadas con recursos de Ingresos Extraordinarios para cubrir gastos de los grupos: 100 "Servicios Personales", 300 "Prestaciones y estímulos"; 200 "Servicios", 400 "Artículos y Materiales de Consumo" y 700 "Asignaciones para Programas de colaboración y desarrollo académico", deberán ser solo las que sean efectivamente pagadas en el ejercicio 2022 y la fecha máxima de recepción en la Contaduría será el 9 de noviembre de 2022. Los saldos disponibles no utilizados de estas cuentas al 28 de febrero de 2023, serán cancelados por la Dirección General de Control Presupuestal, a través de la Contaduría General, los cuales no podrán ser devueltos a su origen.

Se precisa que la cancelación de una cuenta por pagar en un ejercicio posterior al año de su creación, no podrá ser devuelta al origen, ya sea Presupuesto Asignado o Ingresos Extraordinarios.

Todas aquellas cuentas por pagar creadas antes del 31 de diciembre de 2022 mediante SIC-moneda nacional y extranjera, así como las tramitadas a través de la DGPO y/o registradas vía la Contaduría General, se mantendrán vigentes hasta el 28 de febrero de 2023, transcurrida esta fecha se sujetarán al proceso de depuración y cancelación de cuentas por pagar que para tal efecto establezca la Contaduría General.

E) Comprobaciones de proyectos CONACyT y otros proyectos con chequera:

- i. La atención se realizará hasta las **17:00 horas** del día **25 de noviembre de 2022**, de **manera presencial en la UPA CONACYT o mediante el SIC.**



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

- ii. Para atender los trámites rechazados por falta de documentación con requisitos institucionales, se podrán reingresar únicamente los días **1, 2 y 5 de diciembre del presente**.
- iii. Las EyD deberán tramitar el certificado de depósito del mes de noviembre a más tardar el **30 de noviembre de 2022** y las correspondientes a diciembre, el **6 de diciembre**.

Los pagos de dichas referencias tendrán una vigencia máxima hasta el **13 de diciembre de 2022**.

Las EyD que requieran la emisión de sus certificados a cierta fecha para comprobación, se les sugiere considerar los tiempos en los procesos de validación en los que conforme sean recibidos, serán atendidos. Así mismo, considerar los tiempos de validación en pagos con cheque por la cámara de compensación y revisar todos los requisitos para evitar la devolución de sus cheques, ya que un trámite cancelado es no enterado.

Independientemente de la fecha de comprobación de los proyectos de investigación, los Certificados de Depósito que amparen las retenciones de impuestos, derivadas de pagos efectuados a prestadores de servicios, se deben tramitar en el mismo mes en que fueron cobrados, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de la Universidad.

Los pagos a prestadores de servicios correspondientes al mes de diciembre de 2022, podrán anticiparse para que el depósito de las retenciones correspondientes sea validado en el periodo del **18 de noviembre al 6 de diciembre de 2022**

Los pagos de servicios profesionales que hayan sido cobrados por los prestadores de servicios en el ejercicio 2022, y cuyas **retenciones no hayan sido depositadas en las fechas establecidas en esta circular, generarán recargos y actualizaciones por el entero extemporáneo de las retenciones al Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismos que serán con cargo a la EyD responsable del proyecto.**

Es responsabilidad de las EyD dar puntual cumplimiento a lo anterior, así como a la comprobación de los proyectos de investigación en tiempo y forma.

F) Ingresos extraordinarios. Los trámites solicitados a la Contaduría General referentes a:

- Transferencias interdependencias con recursos de ingresos extraordinarios
- Apoyos de Secretaría Administrativa
- Trámites de regularización de sueldos

Se recibirán para registro hasta el **25 de noviembre de 2022**.

La apertura para la recepción de estas, **para el ejercicio 2023**, será a partir del **16 de enero de 2023**.



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

III. MINISTRACIONES ESPECÍFICAS DE RECURSOS Y FONDOS FIJOS.

a) Ministraciones Específicas de Recursos:

a.1 Solicitudes

Se realizarán ante la Contaduría General a más tardar el día **7 de noviembre** y la creación de la CxP, a partir de la emisión de la presente Circular para reservar el recurso del ejercicio 2022 y presentar el trámite de pago ante la UPA o Módulo Descentralizado, a más tardar el día **9 de noviembre**.

Las Ministraciones Específicas que hayan solicitado las EyD a lo largo del ejercicio en curso, y que no hayan sido comprobadas en su totalidad al **31 de octubre de 2022**, deben solicitar creación de CxP de Ministración Específica para su posterior comprobación.

a.2 Comprobaciones

Se presentarán directamente ante las UPA correspondiente para la fiscalización de la documentación comprobatoria con afectación(es) a la(s) cuenta(s) por pagar, la fecha del evento: para los que se realicen antes del periodo vacacional, deberán comprobarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** y para las operaciones que se efectúen exclusivamente en el segundo periodo vacacional 2022, deberán comprobarse los días **5, 6 y 9 de enero de 2023**.

Los rechazos serán comunicados a las EyD por la UPA Correspondiente.

No se deberá mezclar el uso de cuentas por pagar creadas para ministraciones, con las cuentas por pagar para Fondos Fijos, así como flujos de efectivo proveniente de estos conceptos. En caso de hacerlo, los recursos podrían no devolverse al origen por el proceso de cierre anual.

No se efectuarán modificaciones a los códigos presupuestales en donde se solicitó el registro del recurso (cuenta por pagar), por lo que la solicitud debe contener las cuentas y códigos correctos.

Las comprobaciones deberán contar con la documentación emitida en 2022 (CFDI's y Contra-Recibo de Bóveda Fiscal).

De no contar con la documentación comprobatoria de la ministración que ampare los gastos realizados, o de existir remanentes, deberá devolver los recursos ante la Dirección General de Finanzas y solicitar la emisión de un Certificado de Depósito del tipo "Devolución de Remanente de Ministración Específica", a través del "Aplicativo Certificados de Depósito", a más tardar el día 06 de enero de 2023, con la finalidad de que los recursos sean devueltos al origen. Posterior a esta fecha, el recurso será registrado a ingresos patrimoniales sin importar el origen de los recursos (asignación presupuestal y/o ingresos extraordinarios).



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

En caso de incumplimiento, será considerado para la autorización de futuras Solicitudes de Ministración Específica de Recursos.

b) Fondos Fijos

Las erogaciones realizadas por las EyD con recursos de los Fondos Fijos, **después de la fecha límite de recepción (9 de noviembre de 2022)**, con recursos del Presupuesto 2022, se atenderán de la siguiente manera:

- ✓ Solicitar únicamente los días 5 y 6 de enero de 2023, vía oficio a la Contaduría General la creación de cuenta(s) por pagar, el oficio deberá ser firmado por el Titular y el Secretario Administrativo.
- ✓ Se recibirá una sola petición por Entidad o Dependencia (Oficios adicionales serán rechazados)
- ✓ Copia de Forma Administrativa firmada o relación de Fondo Fijo SIC firmadas
- ✓ Relación de gastos, indicando: código programático y/o cuenta, importe y total del listado.
- ✓ CFDIS con fecha de emisión (del 9 de noviembre al 31 de diciembre de 2022)
- ✓ CFDIS pago en una sola exhibición
- ✓ Otros comprobantes relacionados al gasto
- ✓ Copia de cheque que corresponda a la cuenta de Fondo Fijo con la cual se pagó
- ✓ La comprobación no debe superar el monto del Fondo Fijo asignado
- ✓ Los montos para la creación CxP para el pago de comisiones del manejo de fondo fijo asociadas a la circular TESO/SADM/003/2021 con cargo al código de la DGF, deberán ser enteradas a más tardar el 06 de enero de 2023.

No podrán realizarse modificaciones a los códigos presupuestales en donde se solicite el registro del recurso, y no se tendrá período de retroalimentación por la cercanía al cierre de la cuenta anual, por lo que las solicitudes deben contener la información completa y correcta.

c) Reembolsos de Proyectos PAPIIT, PAPIME E INFOCAB

Las erogaciones realizadas por las EyD por gastos efectuados por investigadores de proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB, **después de la fecha límite de recepción (9 de noviembre de 2022)**, con recursos del Presupuesto 2022, se atenderán de la siguiente manera:

- ✓ Solicitar la creación de cuenta(s) por pagar a la Dirección General de Control Presupuestal vía la Contaduría General los días 5 y 6 de enero de 2023
- ✓ Se recibirá una sola petición por Entidad o Dependencia (Oficios adicionales serán rechazados)
- ✓ Forma Administrativa firmada
- ✓ CFDIS con fecha de emisión (del 9 de noviembre al 31 de diciembre de 2022)
- ✓ CFDIS pago en una sola exhibición
- ✓ Otros comprobantes relacionados al gasto

No podrán realizarse modificaciones a los códigos presupuestales en donde se solicite el registro del recurso, y no se tendrá período de retroalimentación por la cercanía al cierre de la cuenta anual, por lo que las solicitudes deben contener la información completa y correcta.



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

IV. DEPÓSITO DE CFDI's EN LA BÓVEDA FISCAL DE LOS COMPROBANTES EMITIDOS EN FECHAS FINALES DEL 2022.

La bóveda fiscal de la UNAM opera los 365 días del año, por lo que las EyD podrán incluir los CFDI's que reciban a finales del presente ejercicio, para así estar en posibilidad de dar cumplimiento a las fechas de cierre del ejercicio fiscal 2022.

Todos los CFDI's emitidos en este ejercicio que amparen operaciones realizadas con recursos de Proyectos CONACyT, deberán ser depositados en la bóveda fiscal, al cierre del ejercicio 2022.

Toda vez que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) establece un límite de **5 días naturales del mes siguiente a aquel en que se recibió el pago**, para la emisión del **CFDI con complemento para recepción de pago**, a efecto de ser congruentes con las fechas para trámite de pagos a proveedores en las UPA's, estos complementos deberán ser depositados en la bóveda fiscal a más tardar el día **8 de diciembre de 2022**.

Se deberán comunicar a sus proveedores, las fechas de recepción para trámite de pago, ya que algunos de ellos, dependiendo de sus políticas, cancelan CFDI'S al cierre de ejercicio. Si esto ocurriera con comprobantes ya recibidos y no pagados, serían rechazados al momento de validarlos a través de la bóveda fiscal y, como consecuencia, el trámite de pago realizado ante las UPA's y/o Módulos Descentralizados no prosperaría.

V. EXPEDICIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI's) CON COMPLEMENTO DE RECEPCIÓN DE PAGOS POR LA VENTA DE BIENES Y/O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Considerando que el SAT establece un límite de 5 días naturales del mes siguiente, a aquel en que se recibió el pago, para la emisión del CFDI con complemento para recepción de pago, es de suma importancia que las liquidaciones de los CFDI's emitidos y/o cobrados en el mes de diciembre, se efectúen en cumplimiento a los numerales 4.5 y 7 de la **Circular DGCP/DGF/003/2017** "Lineamientos Aplicables para la Expedición de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI's Versión 3.3."

Por lo anterior, se deberán **emitir los CFDI's con complemento para recepción de pagos** a los clientes y/o patrocinadores, a más tardar el **día 5 de enero de 2023**. La Dirección de Organización y Sistemas del Patronato Universitario, realizará los procesos semanales el 23 y 29 de diciembre de las operaciones que se concilien y registren en forma automática y así como la emisión automática de complementos de pago, por lo que será necesario que, para aquellas **operaciones que NO se concilien automáticamente**, las EyD ingresen al aplicativo "Reconocimiento de Ingresos" de la Dirección General de Finanzas, como lo indica la Circular DGF/001/2019 para el proceso de identificación de recursos, **a más tardar el 6 de enero de 2023**.

Para la cancelación de CFDIS de 2022, se deberá atender lo estipulado en la circular DGCP/011/2022



TESORERÍA/SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

TESO/SADM/005/2022

Asunto: Criterios para el cierre del Ejercicio Presupuestario 2022.

VI. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CON FECHA 2022.

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que tiene la Universidad, **NO** será posible recibir documentación comprobatoria con fecha 2022, **después del 9 de enero de 2023**. En el ejercicio 2023, solo se recibirán documentos con fecha 2022 por reembolsos de fondo fijo que cuenten con su respectiva cuenta por pagar creada en la Contaduría General.

Para la conclusión de los trámites de **Certificados de Depósito de 2022**, la entrega de documentación a través del aplicativo de la Dirección General de Finanzas, **será a más tardar el 06 de enero de 2023**

VII. DOCUMENTACIÓN ORIGINAL

Las EyD serán las responsables de resguardar la documentación original comprobatoria justificativa del gasto que se tramiten a través de los aplicativos RRTP, hasta su entrega física a las UPAS o Módulo que corresponda.

VIII. GASTOS DEL EJERCICIO 2023.

La recepción de documentación para trámite del siguiente ejercicio, se iniciará el **16 de enero de 2023**.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 07 de octubre de 2022.

LA TESORERA

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

LIC. GUADALUPE MATEOS ORTÍZ

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA

C.c.p. C.P. María de los Ángeles Ríos Flores. Directora General de Control Presupuestal de la UNAM. Presente.
Lic. Alejandro Macías Ortega. Director General de Finanzas de la UNAM. Presente.
Mtro. Raúl Alberto Delgado. Director General de Presupuesto de la UNAM. Presente.
Mtro. Lorenzo Daniel Sánchez Ibarra. Director General de Proveduría de la UNAM. Presente..
Mtro. Sergio O. Vargas Yáñez. Contador General de la UNAM. Presente.
C.P. Daniela Karina Urdiana Gutiérrez. Coordinadora de las Unidades de Proceso Administrativo, DGCP UNAM. Presente.