



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

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

Con motivo del próximo cierre del ejercicio presupuestario 2020, 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 2020 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)"; y
"Comprobación de Proyectos CONACYT y otros proyectos especiales con chequera".
"Certificados de Depósito para pago de Impuestos de IVA/ISR de proyectos CONACYT y Específicos"**

I. LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE CON CARGO AL PRESUPUESTO 2020 ES EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, PARA LAS SIGUIENTES OPERACIONES:

- ✓ Solicitudes de reembolsos a Terceros y a Fondos Fijos de EyD.
- ✓ Pagos a proveedores solicitados en las Unidades de Proceso Administrativo (UPA's), Módulos Descentralizados y a través del Sistema Institucional de Compras (SIC) y de Comercio Exterior (SICE).
- ✓ 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.
- ✓ Registro de solicitudes de vales de abastecimiento.
- ✓ Solicitudes de cancelación y sustitución de cheques de nómina y pagos por prestación de servicios profesionales (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 completa, se cuente con la suficiencia presupuestal con la finalidad de evitar la devolución de trámites y el retraso del pago correspondiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

II. PRECISIONES

TESORERÍA

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

- A) Con motivo de la contingencia sanitaria, la recepción de la documentación para pago, se seguirá recopilando **a través del aplicativo "Registro Remoto de Solicitudes para Pago"** (para los trámites referentes a proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB a través del correo upapapiit@patronato.unam.mx); por lo que la respuesta podrá ser consultada tanto en el SIAU Web, como en la propia página del aplicativo. 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:

- a) 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, prestación de servicios profesionales, viáticos, gastos de intercambio, trabajos de campo y prácticas escolares, arrendamientos, devoluciones Notas de crédito 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.

Para efectos del trámite de los pagos enunciados en este inciso, debe considerarse lo establecido en el **Acuerdo por el que se Suspenden Reuniones Académicas, de Difusión y Culturales, Autorizaciones para realizar viajes para asistir a eventos académicos y recibir intercambios académicos o a profesores e investigadores en estancias académicas**, emitido el 11 de junio de 2020 por esta Universidad.

- b) 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.
- c) Cada EyD deberá dar seguimiento oportuno en el SIAU Web y/o 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, la Entidad Académica o Dependencia Universitaria deberá registrarlo nuevamente en el registro remoto, y enviar un correo electrónico a la dirección cupadudas.contingencia2020@patronato.unam.mx indicando en el asunto "Rechazo Bancario corregido". El período límite para este trámite es el comprendido entre el 23 y 24 de noviembre.

- B) **Documentación devuelta por falta de requisitos institucionales o suficiencia presupuestal.** - Las fechas y condiciones de para un nuevo registro de esta documentación **a través del aplicativo "Registro Remoto de Solicitudes para Pago"** 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 Unidades de Proceso Administrativo de Ciencias, Rectoría y PAPIIT, así como de los sistemas SIC y SICE, una vez resuelto el problema, se han establecido los días **23, 24 y**



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

25 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.

- Por lo que respecta a las solicitudes de creación de cuentas por pagar y solicitudes de vales de abastecimiento, que se reciban hasta el **6 de noviembre de 2020** y que por algún motivo sean devueltas, una vez realizada la corrección, se podrán gestionar nuevamente los días **18, 19 y 20 de noviembre**.
- Los días **23, 24 y 25 de noviembre**, previo nuevo registro en el aplicativo "**Registro Remoto de Solicitudes para Pago**", 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, Ensenada, Yucatán 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 Sistema Institucional de Compras (SIC) hasta el **6 de noviembre de 2020**, y por las características propias de su proceso, se considera el periodo del **10 al 20 de noviembre** para las correcciones que se presenten de acuerdo a los siguientes aspectos:
 - Las autorizaciones de pago a proveedores, solicitudes de comprometidos y solicitudes de reembolsos registrados hasta el día **6 de noviembre**, se revisarán y validarán en el período 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 **6 de noviembre**, podrán continuar su proceso y establecer la autorización de pago a proveedor hasta el **13 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 2021.
 - En el caso de las solicitudes de comprometido y reembolsos que iniciaran su registro en el SIC antes del día **6 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 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 Unidades de Proceso Administrativo (Rectoría y Ciencias), la Unidad de Proceso PAPIIT y los Módulos descentralizados, tomarán como recibida la documentación registrada mediante el aplicativo "Registro Remoto de Solicitudes para Pago" (para los trámites referentes a proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB a través del correo upapapiit@patronato.unam.mx) **hasta el 6 de noviembre de 2020, 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 período de contingencia.

D) Solicitudes de creación de cuentas por pagar (CXP). - Todas las solicitudes de CXP, deben ser autorizadas por el titular de la Dirección General de Presupuesto y enviadas a través de oficio



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

para su registro a la Dirección General de Control Presupuestal, vía la Contaduría General en el correo electrónico oficios.contaduria@patronato.unam.mx acompañadas de:

- **Copia de la requisición, orden de compra o servicio, pedido, contrato, convenio firmado u orden de trabajo con el cual se formalice el compromiso adquirido con el proveedor o contratista.**
- El oficio de solicitud deberá indicar el (los) código(s) programático(s) y/o cuenta contable a partir del cual se crea la CXP.

Es importante mencionar que lo indicado anteriormente no aplica para los trámites realizados mediante los sistemas de la Dirección General de Proveeduría, el Sistema Integral de Compras (SIC) y el Sistema de Comercio Exterior (SICE) que genera la cuenta por pagar correspondiente.

Sólo se crearán Cuentas por pagar, previa verificación de la disponibilidad de recursos en los códigos presupuestales que se encuentren debidamente respaldadas con la documentación comprobatoria de los compromisos formalizados, concertados o realizados, cuyo **pago deberá ser realizado a más tardar el 26 de febrero de 2021.**

Una vez creada la CXP no podrán realizarse modificaciones en las partidas y/o grupos de gasto en los cuales se registraron los recursos.

Para todas aquellas cuentas por pagar (SIC-SICE y/o registradas vía la Contaduría General), que al **26 de febrero de 2021** no hayan sido pagadas, las EyD, deberán enviar durante el mes de marzo de 2021, a la Dirección General de Presupuesto con copia a la Contaduría General, la justificación y el plazo correspondiente a fin de mantenerlas vigentes, de lo **contrario serán canceladas.**

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

- i. La atención se realizará hasta **las 17:00 horas del día 27 de noviembre de 2020, mediante el correo electrónico upaconacyt@patronato.unam.mx.**
- ii. Para atender los trámites rechazados por falta de documentación con requisitos institucionales, se podrán reingresar únicamente los días **1, 2 y 3 de diciembre.**
- iii. Las EyD deberán tramitar el certificado de depósito por todas las retenciones de impuestos efectuadas a los prestadores de servicios en proyectos de investigación con chequera en el año de 2020 a más tardar el **20 de noviembre de 2020.**
- iv. La referencia para el depósito por las retenciones de impuestos, derivados de pagos de servicios profesionales del mes de diciembre de 2020, deberá generarse a más tardar el **20 de noviembre de 2020.**

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 se efectuaron dichos pagos, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales de la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

Los pagos a prestadores de servicios correspondientes al mes de diciembre de 2020, podrán anticiparse para que el depósito de las retenciones correspondientes sea validado en el periodo del 20 de noviembre al 11 de diciembre de 2020.

Los pagos de servicios profesionales que hayan sido cobrados por los prestadores de servicios en el ejercicio 2020, 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 con recursos de ingresos extraordinarios entre EyD, se recibirán para registro hasta el **27 de noviembre de 2020**. La apertura para la recepción de estas transferencias será a partir el **11 de enero de 2021**.

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 **5 de noviembre**, solicitando la creación de la Cuenta por Pagar para reservar el recurso del ejercicio 2020 y presentar el trámite de pago ante la UPA o Módulo Descentralizado a más tardar el día **6 de noviembre**.

a.2 Comprobaciones

Se presentarán directamente a la Contaduría General, al correo electrónico oficios.contaduria@patronato.unam.mx con afectación(es) a la(s) cuenta(s) por pagar, según la fecha del evento: para los que se realicen antes del periodo vacacional deberán comprobarse a más tardar el **11 de diciembre de 2020** y para las operaciones que se efectúen durante el segundo periodo vacacional 2020, deberán comprobarse los días **4, 5 y 6 de enero de 2021**.

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 2020.

De no contar con la documentación 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 8 de enero de 2021, con la finalidad de



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA
DE MÉXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

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).

En caso de incumplimiento será reportado a las autoridades correspondientes y se considerará 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 (6 de noviembre de 2020)**, con recursos del Presupuesto 2020, 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, con copia de la documentación comprobatoria que ampare la(s) misma(s) los días **7 y 8 de enero de 2021**.
- ✓ Las EyD también podrán tramitar reembolsos a través del **SIC** los días **7 y 8 de enero de 2021**.

No podrán realizarse modificaciones a los códigos presupuestales en donde se solicite el registro del recurso, por lo que la solicitud de ministración debe contener las cuentas y códigos correctos.

IV. DEPÓSITO DE CFDI'S EN LA BÓVEDA FISCAL DE LOS COMPROBANTES EMITIDOS EN FECHAS FINALES DEL 2020.

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 2020.

Se destaca que todos los CFDI's emitidos en este ejercicio que amparen operaciones realizadas con recursos de Proyectos CONACYT, deberán ser depositados en la bóveda fiscal, aun cuando la comprobación de los mismos se vaya a efectuar con posterioridad al cierre del ejercicio 2020.

Toda vez que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) establece un límite de **10 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 UPAS, estos complementos deberán ser depositados en la bóveda fiscal a más tardar el día **10 de diciembre de 2020**.

Es importante aclarar con 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 Unidades de Proceso Administrativo 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 10 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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

TESORERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Circular TESO/SADM/003/2020

ASUNTO: Disposiciones para el cierre del ejercicio presupuestario 2020.

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 8 de enero de 2021**. La Dirección de Organización y Sistemas del Patronato Universitario, realizará los procesos semanales el 18 y 30 de diciembre de las operaciones que se concilien en forma automática, 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 DGFI/001/2019 para el proceso de identificación de recursos, **a más tardar el 6 de enero de 2021**.

VI. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CON FECHA 2020.

A fin de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que tiene la Universidad, **NO** será posible recibir documentación comprobatoria con fecha 2020, **después del 8 de enero de 2021**.

Para la conclusión de los trámites de **Certificados de Depósito de 2020**, la entrega de documentación a través del aplicativo de la Dirección General de Finanzas, **será a más tardar el 6 de enero de 2021**.

VII. GASTOS DEL EJERCICIO 2021.

La recepción de documentación para trámite del siguiente ejercicio, se iniciará el **11 de enero de 2021**.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 7 de octubre de 2020.

LA TESORERA

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

LIC. GUADALUPE MATEOS ORTÍZ

DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA

- Copias: - C. P. María de los Ángeles Ríos Flores. Directora General de Control Presupuestal.
- Lic. Alejandro Macías Ortega. Director General de Finanzas.
- Mtro. Raúl Alberto Delgado. Director General de Presupuesto.
- Mtro. Lorenzo Daniel Sánchez Ibarra. Director General de Proveeduría.
- Mtra. y C.P.C. Julia Elena Santiago Velasco. Contadora General de la UNAM.
- Lic. Omar Castillo Rojas. Coordinador Administrativo de las Unidades de Proceso Administrativo.

