



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE INGENIERÍA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR FING/SA/004/2017

**A LOS JEFES DE DIVISIÓN, SECRETARIOS,
COORDINADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO
Y LÍDERES DE PROYECTOS DE LA
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, me permito informarle, que con el objeto de continuar con lo establecido en el Plan de desarrollo 2015-2019 de esta Facultad, se realizará el siguiente cambio en el proceso de entrega de documentación para el pago de honorarios:

A partir del 05 de junio del presente año, los Contratos de Prestación de Servicios con IVA antes Honorarios Profesionales y los Contratos de Prestación de Servicios Asimilados a Salarios antes Honorarios Asimilados, deberán de ser entregados en la ventanilla de la Coordinación de Finanzas, creada expofeso para la atención de estos trámites, la cual se ubica al costado izquierdo poniéndose de frente a la caja de la Facultad, la cual tendrá un horario de 09:00 a 15:30 horas y de 17:30 a 19:00 horas de lunes a viernes.

La documentación que deberá ser entregada en está ventanilla será de la siguiente forma:

- Tres originales del Contrato de Honorarios, elaborados mediante el Sistema Integral de Personal (SIP), debidamente firmados por el profesional y sus testigos, así como la antefirma en todos las hojas y en tinta negra sin excepción.
- Tres originales del Recibo UNAM, con antefirma del Jefe de la División y del responsable del proyecto según sea el caso a la altura del espacio destinado para la firma del Director o Secretario Administrativo.
- Dos originales de la relación de la Unidad de Proceso Administrativo (UPA).
- Dos impresiones del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, siempre y cuando sea el primer pago.
- Curriculum Vitae, cada inicio de año, o por primera vez.

- En caso de ser extranjero, copia de la hoja de situación migratoria.
- Descripción de actividades a realizar (mensual).
- Oficio firmado por el Jefe de la División y/o Líder del Proyecto el cual deberá de contener la siguientes datos:
 - a) El nombre del proyecto en el cual estará colaborando.
 - b) El nombre o nombres de los profesionales, que están ingresando el trámite para pago.
 - c) Periodo del mes a pagar.

Cabe precisar que los Contratos de Honorarios, se pagan a mes vencido, los primero 5 días hábiles posteriores al mes al que se cobra.

Se recomienda entregar la documentación arriba señalada la primera semana del mes en que prestara sus servicios para poder cubrir el pago en tiempo y forma.

Para cualquier duda o comentario sobre el particular comunicarse con el Lic. Felipe Rosales Méndez, Coordinador de Finanzas al teléfono 55 50 84 35.

Sin más por el momento, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 02 de junio de 2017.
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ING. LUIS JIMÉNEZ ESCOBAR

