



Universidad Nacional  
Autónoma de  
México

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS  
APARTADO POSTAL 70228  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
04510 MÉXICO, D.F.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
OFICIO IIBO/S.AD/D.P./203/2022

ASUNTO: PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS A  
ENTREGAR POR PRESTADORES DE SERVICIO

**JEFES DE DEPARTAMENTO  
PRESENTES**

Me permito informarles que respecto a las observaciones realizadas por la Auditoría AA01/2020-AR-B3 y al seguimiento de la misma, respecto a la **Observación 4. Omisiones de Servicios Profesionales Independientes (Honorarios)**, se está incumpliendo con la aprobación de Consejo Interno.

Al respecto es de vital importancia se informe al Personal Académico adscrito a su Departamento el proceso para solicitar una Contratación por Prestación de Servicios:

- Se requiere verificar con el Departamento de Presupuesto e Ingresos Extraordinarios la suficiencia presupuestal.
- Pasar al Departamento de Personal a solicitar el Formato de Requisitos y Formato de Datos Personales, así como presentar los documentos requeridos.
- Comunicarse con la Secretaría Académica para solicitar los documentos requeridos con el objeto de obtener la autorización de Consejo Interno.

Para tal efecto, se anexa documento de requisitos, así como documento de datos personales.

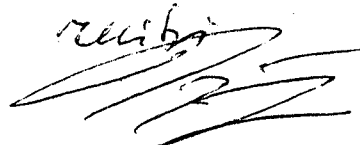
Lo anterior, permitirá al Instituto realizar el proceso de trámite de pago por Prestación de Servicios de acuerdo a la normatividad establecida.

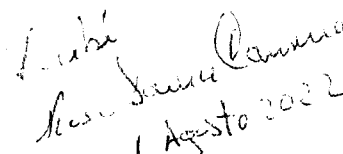
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

1-P-22

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 25 de Julio 2022.  
LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

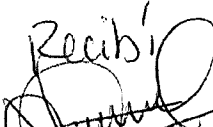
  
LIC. MARIA ELENA ARCOS ALMAZAN



  
1 Agosto 2022

c.c.p.- DRA. MARIA IMELDA LOPEZ VILLASEÑOR.- Directora del Instituto de Investigaciones Biomédicas.- Presente.

MEAA/GCA\*

Recibí  
  
Jesus Chimal  
11/Agosto/2022



Guadalupe Camarillo <lupita@iibiomedicas.unam.mx>

## Contratos por Prestación de Servicios

4 mensajes

Guadalupe Camarillo <lupita@iibiomedicas.unam.mx>  
Para: sadmin@iibiomedicas.unam.mx

28 de febrero de 2022, 17:50

### AL PERSONAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS PRESENTE

Por instrucciones de la Contadora María Elena Arcos Almazán, Secretaria Administrativa del Instituto de Investigaciones Biomédicas, me permito informarles que respecto a las observaciones realizadas por Auditoría a este Instituto, en caso de las Contrataciones por Prestación de Servicios:

- a) El trámite de Prestación de Servicios no podrá realizarse con fecha retroactiva, esto con el objeto de cumplir con la normatividad establecida y evitar reclamaciones por parte del Prestador de Servicio, de ser el caso
- b) Solicitar oportunamente al Departamento de Personal la documentación y requisitos para el trámite de contratación por Prestación de Servicios.
- c) Solicitar al Departamento de Presupuesto e Ing. Extraordinarios del Instituto la verificación de la suficiencia presupuestal para el pago del contrato.
- d) Enterados de la suficiencia presupuestal, solicitar a la Secretaría Académica la autorización del contrato por parte del Consejo Interno, ya que de no contar con dicho documento no se realizará el trámite respectivo.
- e) Es obligación del Prestador de Servicios enviar el complemento de pago a más tardar el décimo día natural del mes siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago, siendo de suma importancia mencionar que los prestadores de servicio que no emitan el complemento de pago mencionado puede incurrir en la infracción contenida en el artículo 83 del Código Fiscal de la Federación, fracción VII, lo que genera una sanción en términos del artículo 84 del mismo Código.

Gracias por su atención.

María Guadalupe Camarillo Alvarez

Elisa Domínguez Hüttinger <elisa.dominguez@iibiomedicas.unam.mx>  
Para: Guadalupe Camarillo <lupita@iibiomedicas.unam.mx>

28 de febrero de 2022, 22:28

Estimada Lupita



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMEDICAS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
JEFATURA DE PERSONAL

DOCUMENTOS A ENTREGAR " PRESTADOR DE SERVICIOS "

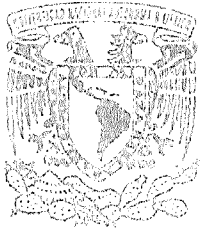
- 1.- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT, actualizada al ejercicio fiscal de la fecha de solicitud de contratación y el archivo con un tamaño máximo de 300 kb
- 2.- copia de la CURP
- 3.- copia de caratula del Estado de cuenta bancario a nombre del interesado, debiendo observarse el número de cuenta y la CLABE interbancaria, con antigüedad no mayor a tres meses
- 4.- copia de cedula Profesional, Título o ultimo grado de estudios
- 5.- copia de la tarjeta de residencia con permiso para trabajar de la Secretaría de Gobernación (en caso de ser extranjero)
- 6.- currículum Vitae, actualizado
- 7.- comprobante de domicilio, no mayor a tres meses
- 8.- identificación oficial (INE, pasaporte, cédula profesional)
- 9.- Oficio de solicitud dirigido a la Dra. María Imelda López Villaseñor, sobre autorización de Consejo Interno para pago de Prestación de Servicios con los siguientes datos:  
Actividad a realizar con la especialidad de la persona  
Monto Bruto  
Partida a afectar o Proyecto  
Período
- 10.- Factura Electrónica PDF y XML., la cual deberá ser entrega vía correo electronico [lupita@iibiomedicas.unam.mx](mailto:lupita@iibiomedicas.unam.mx), con 15 días naturales de anticipación a la conclusión del mes a pagar
- 11.- Es obligación del Prestador de Servicios enviar el complemento de pago a más tardar el quinto día natural del mes siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago, siendo de suma importancia mencionar que los prestadores de servicio que no emitan el complemento de pago mencionado puede incurrir en la infracción contenida en el artículo 83 del Código Fiscal de la Federación, VII lo que genera una sanción en términos del artículo 84 del mismo código.

ELABORO

MARIA GUADALUPE CAMARILLO ALVAREZ

AUTORIZO

C.P. MARIA ELENA ARCOS ALMAZAN



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO

TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Asunto: Emisión del CFDI con  
Complemento de Pago.

CIRCULAR DGCP/005/2022

A LA PERSONA TITULAR DE LAS  
COORDINACIONES, DIRECCIONES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y  
CENTROS; DIRECCIONES GENERALES,  
SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS Y  
JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA  
P R E S E N T E

Con la finalidad de atender las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y en alcance a la Circular TESO/006/2021, mediante la cual se dan a conocer los cambios en materia de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) vigentes a partir del 1° de enero de 2022, se informa que el plazo para cumplir con la obligación de emitir el CFDI al que se le incorpora el complemento para recepción de pago, disminuye de 10 a 5 días naturales, esto conforme a lo establecido en la regla 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, la cual señala: "...

*"El CFDI con "Complemento para recepción de pagos" deberá emitirse a más tardar al quinto día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos."*

Conforme a lo antes mencionado, es importante considerar esta reducción de tiempos en sus procesos administrativos, con la finalidad de que los CFDI's emitidos con el Método de Pago "Pago en Parcialidades o Diferido" (pago posterior), sean conciliados y registrados en el mismo mes en que son liquidados, requisito indispensable para que, a través del Módulo de Emisión de CFDI's, se genere el CFDI con complemento para recepción de pagos. Esto, con la intención de evitar que la Universidad sea sujeta a las sanciones establecidas por el SAT.

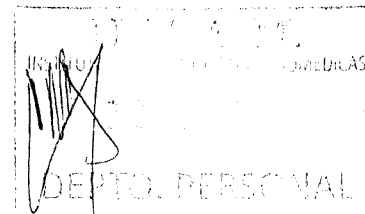
Atentamente,

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Cd. Universitaria, Cd. Mx., 23 de febrero de 2022.

LA DIRECTORA GENERAL

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES



C.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortiz. Tesorera de la UNAM. Presente.  
Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria. Secretario Administrativo de la UNAM.  
Lic. Alejandro Macías Ortega. Director General de Finanzas de la UNAM. Presente.  
Dr. Sergio O. Vargas Yáñez. Contaduría General de la UNAM. Presente.  
Ing. Humberto Blas Mancilla. Director de Ingresos y Operación Financiera. Dirección General de Finanzas. Presente.  
Lic. Alfonso Ceja Canela. Coordinador de Unidades de Proceso Administrativo, DGCP. UNAM. Presente.

*[Firma manuscrita]*