




Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA: UTILIZAR LOS REMANENTES FINANCIEROS DE CONVENIOS PATROCINADOS

ÁREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

CÓDIGO: PI-CGVyDI-08	FECHA DE AUTORIZACIÓN: 21 DE DICIEMBRE DE 2007	FECHA DE REVISIÓN: 30 DE MARZO DE 2012	NO. DE REVISIÓN: 1	PÁGINA 1 DE 13
--------------------------------	---	---	------------------------------	----------------

DOCUMENTÓ DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	REVISÓ OFICINA DEL ABOGADO GENERAL ÁREAS PARTICIPANTES EN EL ANÁLISIS	AUTORIZÓ  MTRA. IRIS E. SANTACRUZ FABILA SECRETARÍA GENERAL
---	---	--

CONTENIDO		PÁGINA
1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s)	2
5.0	Áreas participantes en el análisis	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	3
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento	6
12.0	Diagrama de flujo	8
13.0	Lista de distribución	9
14.0	Control de cambios	9

1.0 OBJETIVO:

Establecer el procedimiento administrativo para la determinación y aplicación de los remanentes financieros de los convenios patrocinados.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a los remanentes de convenios patrocinados que la Universidad, a través de las unidades universitarias o la Rectoría General, suscriba con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para la enseñanza, investigación, preservación o difusión de la cultura.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):

SUBSISTEMA/MÓDULO	ACTIVIDAD
SRF/Control de Otros Fondos.	Registro, seguimiento, control y consulta de los remanentes.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): proyecto en estado de "en finiquito", solicitud para la creación de un proyecto de remanentes.

RESULTADOS(S): proyecto de remanentes creado o remanentes transferidos a un proyecto ya existente.

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES EN EL ANÁLISIS:

En Rectoría General:

- 5.1 Secretaría General (Dirección de Control de Gestión).
- 5.2 Oficina del Abogado General.
- 5.3 Contraloría.
- 5.4 Tesorería General.
- 5.5 Coordinación General de Información Institucional.
- 5.6 Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional.
- 5.7 Dirección de Análisis Organizacional y Gestión Universitaria.
- 5.8 Dirección de Contabilidad General.
- 5.9 Dirección de Tecnologías de la Información.

En unidades universitarias:

- 5.10 Área de Vinculación.
- 5.11 Coordinación de Servicios Administrativos.

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:

- 8.1 Ley Orgánica.
- 8.2 Reglamento Orgánico.
- 8.3 Políticas Generales.

9.0 DEFINICIONES:

- 9.1 BENEFICIO ECONÓMICO UAM: monto de recursos cobrados que le corresponde a la Unidad Universitaria que genera la celebración de convenios o contratos patrocinados por ser el aval institucional para el desarrollo de los mismos.
- 9.2 GASTOS INDIRECTOS: gasto en el que incurre la Universidad por el uso de instalaciones, equipo, uso de luz, agua, teléfono y otros servicios que proporciona para el desarrollo de los proyectos patrocinados.
- 9.3 PROYECTO DE REMANENTES: proyecto en el que se administran los recursos del responsable del proyecto que quedan una vez cumplido el objetivo del convenio con el patrocinador.
- 9.4 REMANENTES FINANCIEROS: recursos monetarios que resultan al ser finiquitados los proyectos patrocinados, una vez descontados de los ingresos la totalidad de los gastos directos e indirectos, el beneficio económico UAM, las posibles devoluciones al patrocinador y las obligaciones fiscales de la Institución

SIGLAS:

CGVyDI: Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional.

COFON: Control de Otros Fondos.

PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.

PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

SRF: Subsistema de Recursos Financieros.

10.0 LINEAMIENTOS:

- 10.1 La Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional o el Área de Vinculación de Unidad informará al Rector General o Rector de Unidad Universitaria, según corresponda, así como al responsable del convenio o proyecto, de los recursos monetarios no ejercidos una vez que se finiquiten los proyectos patrocinados, con la finalidad de que se inicie la solicitud de uso y destino del remanente.
- 10.2 El uso y destino de los remanentes será facultad del Rector General o Rector de Unidad, según corresponda.
- 10.3 El Rector General o los Rectores de Unidad, podrán destinar parcial o totalmente el uso de los remanentes para la creación de un proyecto a favor del responsable del convenio o proyecto que los haya generado.

- 10.4 Para que el responsable del proyecto pueda hacer uso de los remanentes del mismo, deberá hacer una solicitud al Área de Vinculación correspondiente, con copia al Jefe del Departamento, en la cual establecerá el destino de los fondos, el plazo de ejecución y los beneficios a obtener. La solicitud deberá estar acompañada de las propuestas académica y financiera, de la misma manera que se establece en el "Manual de procedimientos institucionales para negociar, concertar y dar de alta convenios o contratos de vinculación".
- 10.5 Para la asignación de remanentes se darán de alta dos proyectos de remanentes uno gravable y otro no gravable, por responsable, los cuales tendrán una vigencia inicial de un año y estarán asociados a dos convenios únicos por Unidad Universitaria, para el control de los recursos monetarios por remanentes y tendrán una vigencia de diez años prorrogable por igual término.
- 10.6 Los proyectos para uso de los remanentes, que se autoricen a los responsables de los proyectos:
 - a) Serán independientes, es decir, uno por cada tipo de cuenta 22XY para cada responsable de proyecto.
 - b) No podrán transferir recursos a ningún otro proyecto.
 - c) Podrán recibir remanentes que les sean autorizados de otros proyectos que se encuentren en estado de "en finiquito".
 - d) No podrán recibir aportaciones de terceros ajenos a la UAM.
 - e) Podrán ser utilizados para gestionar nuevos proyectos o cubrir sobregiros del mismo responsable del proyecto.
- 10.7 Una vez informado el responsable del proyecto de que el convenio o proyecto ha sido finiquitado ante el patrocinador, dispondrá de hasta 45 días hábiles para solicitar la creación de su proyecto de remanentes o las transferencias correspondientes, en caso de ya contar con dicho proyecto. De no hacerlo en tiempo y forma, será facultad de los Rectores de Unidad o en su caso, del Rector General, disponer de dichos recursos a favor de su Unidad Universitaria.
- 10.8 La transferencia de recursos monetarios a los proyectos de remanentes se realizará conforme los procedimientos institucionales vigentes.
- 10.9 Los proyectos de remanentes tendrán las siguientes restricciones:
 - a) Los remanentes no podrán asignarse para "pago de compensación vía nómina" al responsable del proyecto;
 - b) No podrán solicitar financiamiento.
- 10.10 Si al término del plazo de ejecución establecido en la solicitud para el uso de remanentes (vigencia inicial de un año) los recursos otorgados no han sido utilizados en su totalidad, se adecuarán a las estructuras presupuestales o al proyecto de remanentes que defina para ello el Rector de Unidad o en su caso el Rector General.
- 10.11 El responsable del proyecto deberá presentar un informe anual de actividades relacionadas con el proyecto de remanentes al Área de Vinculación correspondiente, con copia al Jefe del Departamento o en su caso, al Director de División.



- 10.12 Con el propósito de salvaguardar el presupuesto del fondo regular de las unidades universitarias, en aquellos proyectos que hubiesen sido beneficiados con aportaciones de la UAM para el desarrollo del proyecto y llegasen a existir remanentes, se deberá reintegrar a la Unidad Universitaria el monto total sobrante mediante adecuación, en caso de que el remanente fuese mayor a lo aportado por la UAM, la diferencia se destinará para ser ejercido por el responsable del proyecto beneficiado, en su proyecto de remanentes.
- 10.13 En caso de que exista el compromiso con la contraparte, de devolver los recursos no ejercidos del proyecto, no se considerarán como remanentes para la Universidad.
- 10.14 Los recursos monetarios de los proyectos patrocinados derivados del PROMEP y del PIFI, que no se hayan ejercido al final de su vigencia, no serán considerados como recursos monetarios por remanentes y serán tratados de acuerdo a las reglas de operación con que se rigen estos programas.

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad:	1	Una vez que ha sido finiquitado el proyecto con el patrocinador (el proyecto se encuentra en estado de "en finiquito") verifica en el COFON la existencia del remanente y notifica oficialmente su monto al Rector General o al Rector de Unidad y al responsable del proyecto correspondiente.
Responsable del Proyecto:	2	Elabora oficio de solicitud para la creación de un proyecto de remanentes o para las transferencias de remanentes a un proyecto ya existente y lo envía a la CGVyDI o al Área de Vinculación de Unidad.
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad:	3	Recibe, revisa y analiza el oficio de solicitud. 3.1 Si no procede, informa al responsable del proyecto las observaciones correspondientes.
	4	Si procede, da visto bueno y lo envía al Rector General o al Rector de Unidad.
Rector General o Rector de Unidad:	5	Recibe, revisa el visto bueno y, en su caso, lo autoriza y lo envía a la CGVyDI o al Área de Vinculación de Unidad.
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad:	6	Recibe y envía copia del oficio de solicitud autorizado al responsable del proyecto. Archiva: original del oficio de solicitud autorizado.
	7A	En caso de creación de un proyecto de remanentes, procede a su alta en el COFON. FIN DEL PROCEDIMIENTO
	7B	En caso de transferencias de remanentes a un proyecto ya existente. Continúa de acuerdo al "Manual de procedimientos institucionales para efectuar modificaciones presupuestales de proyectos patrocinados". FIN DEL PROCEDIMIENTO



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Código: PI-CGVyDI-08

UTILIZAR LOS REMANENTES FINANCIEROS DE CONVENIOS PATROCINADOS

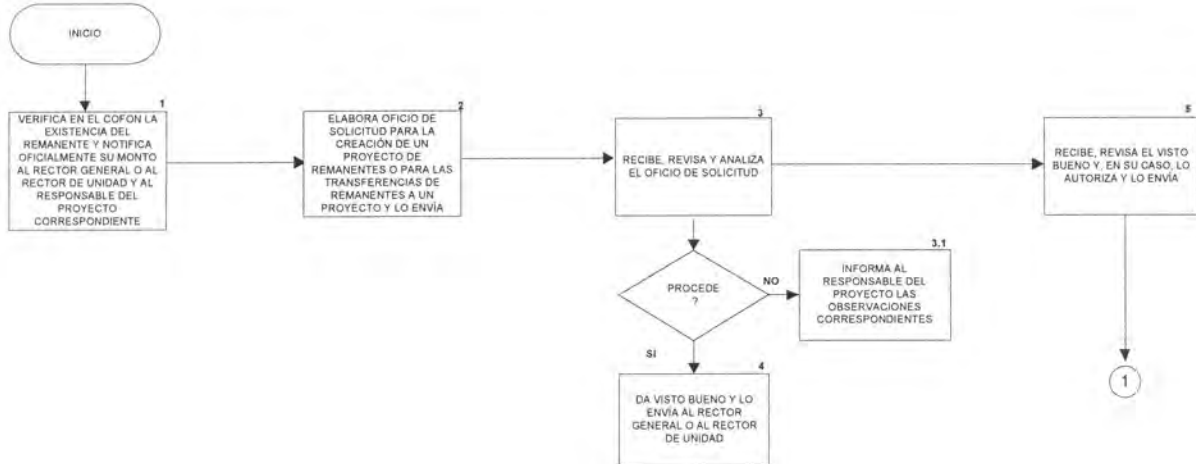
TIEMPOS DE EJECUCIÓN:

ÁREA RESPONSABLE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS HÁBILES)	OBSERVACIONES
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad.	1	1	El requisito para el cumplimiento de los plazos es que la documentación sea correcta.
Responsable del Proyecto.	2	1	
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad.	3	1	
	3.1		
	4	1	
Rector General o Rector de Unidad.	5	2	
CGVyDI o Área de Vinculación de Unidad.	6	1	
	7A	1	
	7B	1	

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

UTILIZAR LOS REMANENTES FINANCIEROS DE CONVENIOS PATROCINADOS

CGVyDI O ÁREA DE VINCULACIÓN DE UNIDAD	RESPONSABLE DEL PROYECTO	CGVyDI O ÁREA DE VINCULACIÓN DE UNIDAD	RECTOR GENERAL O RECTOR DE UNIDAD
--	--------------------------	--	-----------------------------------



CGVyDI O ÁREA DE VINCULACIÓN DE UNIDAD
--



CGVyDI: Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional



13.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

En Rectoría General:

- 13.1 Rectoría General.
- 13.2 Secretaría General (Dirección de Control de Gestión).
- 13.3 Oficina del Abogado General.
- 13.4 Contraloría.
- 13.5 Tesorería General.
- 13.6 Coordinación General de Información Institucional.
- 13.7 Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional.
- 13.8 Dirección de Contabilidad General.
- 13.9 Dirección de Tecnologías de la Información.

En unidades universitarias:

- 13.10 Rectoría de Unidad.
- 13.11 Secretaría de Unidad.
- 13.12 Direcciones de divisiones académicas.
- 13.13 Área de Vinculación.
- 13.14 Coordinación de Servicios Administrativos.

DIFUSIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DENTRO DE LA RED UAM EN LA PÁGINA DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

14.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Los siguientes son los cambios con respecto a la versión autorizada del **21 de diciembre de 2007**:

14.1 Cambió en título:

Versión anterior	Versión actual
Procedimiento Institucional para: El Destino de Remanentes Financieros de Convenios Patrocinados.	Procedimiento Institucional para: Utilizar los Remanentes Financieros de Convenios Patrocinados.

14.2 Cambió en "CÓDIGO":

Versión anterior	Versión actual
PI-TG-08	PI-CGVyDI-08



14.3 Cambió en "1.0 OBJETIVO":

Versión anterior	Versión actual
Establecer las funciones y áreas de competencia de cada uno de los órganos e instancias involucradas para la determinación y aplicación de los remanentes financieros de los convenios patrocinados.	Establecer el procedimiento administrativo para la determinación y aplicación de los remanentes financieros de los convenios patrocinados.

14.4 Cambió en "2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN":

Versión anterior	Versión actual
Este procedimiento es aplicable a convenios patrocinados que la Universidad, a través de las Unidades Universitarias o la Rectoría General, suscriba con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para la enseñanza, investigación, preservación o difusión de la cultura, en la cual participan profesores-investigadores, así como diferentes órganos y áreas de las Unidades Universitarias o de la Rectoría General.	El presente procedimiento es aplicable a los remanentes de convenios patrocinados que la Universidad, a través de las unidades universitarias o la Rectoría General, suscriba con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para la enseñanza, investigación, preservación o difusión de la cultura.

14.5 Se agregó "4.0 INSUMO(S): RESULTADOS(S)".

14.6 En "5.0 ÁREAS PARTICIPANTES EN EL ANÁLISIS" se agregó:

- Secretaría General (Dirección de Control de Gestión).
- Oficina del Abogado General.
- Coordinación General de Información Institucional.
- Dirección de Análisis Organizacional y Gestión Universitaria.

14.7 Cambió en "6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN":

Versión anterior	Versión actual
El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Tesorería General.	El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional.



14.8 Cambió en "7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN":

Versión anterior	Versión actual
Este procedimiento será revisado y actualizado si cambia el proceso administrativo.	El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable , el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

14.9 En "8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE" se agregó:

- Ley Orgánica.
- Políticas Generales.

14.10 Cambió en "9.0 DEFINICIONES":

Versión anterior	Versión actual
8.1 REMANENTES: Son los recursos que resultan al ser finiquitados los proyectos patrocinados, una vez descontados de los ingresos la totalidad de los gastos directos e indirectos, el beneficio UAM, las posibles devoluciones al patrocinador y las obligaciones fiscales de la Institución.	9.5 REMANENTES FINANCIEROS : recursos monetarios que resultan al ser finiquitados los proyectos patrocinados, una vez descontados de los ingresos la totalidad de los gastos directos e indirectos, el beneficio económico UAM, las posibles devoluciones al patrocinador y las obligaciones fiscales de la Institución.

Se agregó:

- Beneficio Económico UAM.
- Gastos Indirectos.
- Proyecto de Remanentes.



14.11 Cambió en "9.0 LINEAMIENTOS":

Versión anterior	Versión actual
<p>9.1 El Área de Vinculación informará a los rectores y al profesor investigador el monto de los remanentes cuyo uso será autorizado por los Rectores de Unidad y en su caso por el Rector General.</p>	<p>10.1 La Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional o el Área de Vinculación de Unidad informará al Rector General o Rector de Unidad Universitaria, según corresponda, así como al responsable del convenio o proyecto, de los recursos monetarios no ejercidos una vez que se finiquiten los proyectos patrocinados, con la finalidad de que se inicie la solicitud de uso y destino del remanente.</p>
<p>9.2 Los remanentes de recursos se destinarán en beneficio de la Unidad Universitaria de origen, en su caso, podrán previa autorización, ser destinados parcial o totalmente para uso del profesor investigador que los haya generado, para ello se dará de alta un proyecto único de remanentes por profesor investigador el cual tendrá una vigencia inicial de un año. Para que un profesor investigador pueda hacer uso de los recursos de su proyecto de remanentes, deberá hacer una solicitud por escrito en la cual establecerá el destino de los fondos, el plazo de ejecución y los beneficios a obtener.</p>	<p>10.3 El Rector General o los Rectores de Unidad, podrán destinar parcial o totalmente el uso de los remanentes para la creación de un proyecto a favor del responsable del convenio o proyecto que los haya generado.</p> <p>10.4 Para que el responsable del proyecto pueda hacer uso de los remanentes del mismo, deberá hacer una solicitud al Área de Vinculación correspondiente, con copia al Jefe del Departamento, en la cual establecerá el destino de los fondos, el plazo de ejecución y los beneficios a obtener. La solicitud deberá estar acompañada de las propuestas académica y financiera, de la misma manera que se establece en el "Manual de procedimientos institucionales para negociar, concertar y dar de alta convenios o contratos de vinculación.</p>
<p>9.3 Una vez finiquitado ante el patrocinador el proyecto en cuestión, el profesor investigador dispondrá de un mes natural para solicitar la creación de su proyecto de remanentes o las transferencias, en caso de ya contar con dicho proyecto. De no hacerlo en tiempo y forma será facultad de los Rectores de Unidad disponer de dichos recursos a favor de su Unidad Universitaria.</p>	<p>10.7 Una vez informado el responsable del proyecto de que el convenio o proyecto ha sido finiquitado ante el patrocinador, dispondrá de hasta 45 días hábiles para solicitar la creación de su proyecto de remanentes o las transferencias correspondientes, en caso de ya contar con dicho proyecto. De no hacerlo en tiempo y forma, será facultad de los Rectores de Unidad o en su caso, del Rector General, disponer de dichos recursos a favor de su Unidad Universitaria.</p>



Versión anterior	Versión actual
9.7 Los remanentes no podrán asignarse para el pago de compensaciones.	10.9 Los proyectos de remanentes tendrán las siguientes restricciones: <ul style="list-style-type: none">• Los remanentes no podrán asignarse para "pago de compensación vía nómina" al responsable del proyecto;• No podrán solicitar financiamiento.
9.8 Al término del proyecto de remanentes, el profesor investigador deberá presentar un informe final de actividades al Jefe de Departamento y al Director de División.	10.11 El responsable del proyecto deberá presentar un informe anual de actividades relacionadas con el proyecto de remanentes al Área de Vinculación correspondiente, con copia al Jefe del Departamento o en su caso, al Director de División

Se agregaron los lineamientos: 10.2, 10.5, 10.6, 10.8, 10.10, 10.12, 10.13, 10.14.

14.12 Cambio la "11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO".