

Normas Complementarias del IER al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios

Aprobado por el Consejo Interno el 25 de agosto del 2015

Antecedentes

De acuerdo al Artículo 30 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM – (9 de diciembre de 2011) y al Artículo 10 de las Normas Complementarias (NC) del mismo (19 de mayo de 2014), el Consejo Interno emite las siguientes Normas Complementarias del IER al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios.

Capítulo I De los apoyos para la presentación de proyectos y servicios de Ingresos Extraordinarios

1. El IER cuenta con dos instancias para apoyar y asesorar al académico o grupo de académicos que deseen realizar un proyecto o servicio de Ingresos Extraordinarios. El Comité de Apoyo Académico de Tecnología, Innovación y Sustentabilidad (CAAT) y la Secretaría de Gestión Tecnológica y Vinculación (SGESTEC).
2. El CAAT puede asesorar en la normatividad y procedimientos para realizar proyectos y servicios de Ingresos Extraordinarios y en la presentación de protocolos de proyectos. Esta asesoría es opcional y queda al criterio del responsable del proyecto o servicio en solicitarla.
3. LA SGESTEC asesora en los procedimientos para la elaboración de convenios y puede asesorar en la elaboración de la cotización de un proyecto o servicio. Así mismo es la encargada de la redacción y de los trámites de los convenios requeridos para la realización de proyectos o servicios de Ingresos Extraordinarios (Referidos en el Capítulo V).

Capítulo II De las retenciones

4. Se aplicarán los porcentajes de retenciones estipulados en el Artículo 17 del RIE, del 5% para la UNAM y del 15% para el IER aplicable a gastos de mantenimiento mayor y gastos de inversión. El IER aplicará una retención adicional del 10% en los proyectos o servicios de Ingresos Extraordinarios para conformar un Fondo Especial.

5. De acuerdo al Artículo 19 del RIE Fracción II, los recursos de instituciones de promoción de la ciencia, artes, humanidades y tecnología nacionales y extranjeras estarán exentos del porcentaje de retención institucional. Para que el recurso quede exento de la retención adicional del IER, no deberá existir percepción adicional para el personal académico de la UNAM.

Capítulo III Del ejercicio de las retenciones adicionales del IER

6. La retención adicional del IER del 10% será destinada a un Fondo Especial del IER que será administrado por el Director del IER, debiendo rendir cuentas al Consejo Interno una vez al año, justificando los montos empleados en términos de las funciones del IER. Después de ser presentado al Consejo Interno, este informe será dado a conocer a la comunidad académica del IER. El Director deberá pedir autorización al Consejo Interno para realizar erogaciones del Fondo Especial del IER con un monto igual o mayor de \$100,000, incluyendo la justificación del mismo en términos de las funciones del IER.

Capítulo IV De los límites para la realización de un proyecto de Ingresos Extraordinarios

7. De acuerdo al Artículo 31 del RIE, el monto máximo de la percepción adicional que podrán recibir todo el personal académico que participe en un proyecto de ingresos extraordinarios no podrá exceder del 20% del costo total convenido para el proyecto. Sin embargo, no existe límite al monto de la percepción adicional que recibirá en lo individual un miembro del personal académico que participe en proyectos que generen ingresos extraordinarios, de cumplirse los criterios del siguiente párrafo.
8. El Consejo Interno analizará las horas comprometidas por cada miembro del personal académico que solicite participar en un proyecto de ingresos extraordinarios, con relación a las horas comprometidas en proyectos patrocinados, incluyendo de ingresos extraordinarios, ya aprobados. Pudiendo no aprobar la realización del proyecto o servicio o restringir el número de horas de la participación del o los académicos que en opinión del Consejo Interno no puedan cumplir con el nuevo proyecto o pongan en riesgo el cumplimiento de los proyectos aprobados.

Capítulo V De los procedimientos para solicitar la realización de un proyecto de Ingresos Extraordinarios y de los convenios requeridos

9. Para los proyectos que requieren de un Convenio de Colaboración previo, por ejemplo para la solicitud ante CONACYT de un proyecto de vinculación con una empresa, el responsable deberá solicitar a la SGESTEC su apoyo para la gestión del Convenio.
10. Cuando el costo total del proyecto o servicio exceda los \$120,000 o cuando exista la necesidad de generar un Convenio Específico, o cuando haya remuneraciones adicionales a los académicos participantes, el responsable de un proyecto o servicio de Ingresos Extraordinarios deberá solicitar al

Consejo Interno permiso para realizar el proyecto y solicitar a la SGESTEC su apoyo para la gestión del Convenio Específico.

11. Cuando en el proyecto o servicio exista remuneración adicional para algún miembro del personal académico de la UNAM, el responsable de un proyecto o servicio de Ingresos Extraordinarios deberá especificar ante Consejo Interno la programación de los pagos al personal académico de la UNAM de acuerdo a los entregables.

Capítulo VI De la solicitud para el pago de remuneración adicional de académicos UNAM

12. Para solicitar el pago a uno o más miembros del personal académico de la UNAM por concepto de la participación en un proyecto de Ingresos Extraordinarios, el responsable del proyecto deberá llenar el formato de solicitud de pago de remuneración adicional para personal académico UNAM y entregarlo en la Dirección junto con copia de la carta de recibido por parte del cliente de los entregables comprometidos de acuerdo a la programación de pagos al personal académico UNAM aprobado por Consejo Interno. En caso de que se requiera modificar la percepción de personal académico UNAM, se deberá solicitar autorización de dicha modificación al Consejo Interno, con una carta firmada por todos los académicos UNAM participantes. Cuando se trate del último pago, la carta deberá de ser de aceptación del proyecto por parte del cliente. La Dirección dará el visto bueno para que la Secretaría Administrativa tramite el pago.
13. El responsable del proyecto entregará a la Secretaría Administrativa el formato de solicitud de pago de remuneración adicional para personal académico UNAM debidamente llenado y firmado por el responsable del proyecto y con la firma de visto bueno del Director del IER.