



Normas Complementarias del IER al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE)

Guía de procedimientos

***Comité de Apoyo Académico de Tecnología,
Innovación y Sustentabilidad (CAAT)***

***Guadalupe Huelsz
Presidenta del CAAT
24 de mayo de 2016***

- **Normas Complementarias del IER al Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE)**
- **Guía de procedimientos**
- **Formato para solicitud de pago de remuneración adicional para personal académico UNAM por proyecto de IE**

**Aprobados por el
Consejo Interno el 25 de agosto de 2015
(las propuestas fueron elaborada por el CAAT)**

Disponibles en:

https://xml.cie.unam.mx/xml/sacad/ling_ext.protected.xml

- **Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM (9 de diciembre de 2011)**
- **Normas Complementarias (NC) del RIE (19 de mayo de 2014)**

Los organos colegiados (CI) de cada entidad o dependencia pueden (Art 30 RIE) deben (Art 10 NC) emitir Normas Complementarias al RIE.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM

ARTÍCULO 2.- Son ingresos extraordinarios para efecto de este reglamento, los **recursos financieros y bienes que recibe la Universidad** por cualquier título, los cuales son de carácter institucional, independientemente de quien los genere. Los ingresos extraordinarios **se generan por:**

- I. Instrumentos consensuales para el desarrollo de proyectos específicos relacionados con las actividades propias de la entidad o dependencia;
- II. **Asignaciones de instituciones promotoras de ciencia, artes, humanidades y tecnología;**
- III. **Enajenación o venta de productos, arrendamiento y prestación de servicios;**
- IV. **Aportaciones voluntarias, cesiones, donaciones y herencias;**
- V. **Licenciamiento y explotación de títulos de propiedad intelectual, así como transferencia de conocimientos tecnológicos, y**
- VI. **Otras fuentes**

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM

ARTÍCULO 17.- El monto de **participación institucional** utilizado para cubrir gastos de administración, costos por la utilización de la infraestructura, mantenimiento de instalaciones y otros apoyos a la investigación o docencia, **será del 5%, salvo para aquellos conceptos de ingresos extraordinarios que quedarán exentos de retención alguna.** La cantidad que corresponda será administrada por el Patronato Universitario.

Las entidades y dependencias que captaron los ingresos extraordinarios, **podrán disponer de hasta un 15% del total del proyecto para mantenimiento mayor y gastos de inversión** conforme a las normas de operación presupuestal y clasificador por objeto del gasto, en los rubros relativos a mobiliario y equipo, así como en inmuebles y construcción, pero en ningún caso para gasto corriente.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM

Artículo 19.- Quedarán **exentos del porcentaje de retención institucional**, aquellos ingresos extraordinarios que se reciban por los conceptos siguientes:

- I. Aportaciones voluntarias, cesiones, donativos y herencias otorgados por personas físicas, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- II. Recursos del CONACyT e instituciones de promoción de la ciencia, artes, humanidades y tecnología nacionales o extranjeras,
y
- III. Coproducción, coedición o coinversión para el primer proyecto terminado de una obra artística.

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios (RIE) de la UNAM

ARTÍCULO 31.- El monto máximo de la percepción adicional que podrá recibir todo el personal académico que haya participado en un proyecto derivado de instrumentos consensuales que generen ingresos extraordinarios, no podrá exceder del 20% del costo total convenido para el proyecto.

Ningún académico en lo individual podrá recibir como percepción adicional en un año calendario más del porcentaje que se determine en los lineamientos que para tal efecto se expidan, independientemente del número de proyectos que generen ingresos extraordinarios en los que participe.

La percepción adicional por participación del personal académico se efectuará al término del proyecto o durante la realización del mismo, no de manera quincenal, siempre y cuando la Universidad haya recibido los pagos correspondientes del patrocinador. La percepción adicional no quedará comprendida dentro del tabulador de salarios ni lo modificará, y cesará cuando terminen las causas o motivos que le dieron origen, no pudiéndose prolongar más allá de la conclusión del proyecto. **La distribución de la remuneración entre los académicos participantes en el proyecto y el número de exhibiciones para su pago será aprobado por el director de la entidad, de conformidad con las normas complementarias** a que hace referencia el último párrafo del artículo 30 del presente Reglamento.

Normas Complementarias del IER al RIE

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

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).

Normas Complementarias del IER al RIE

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.**

Normas Complementarias del IER al RIE

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.

Normas Complementarias del IER al RIE

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.**

Normas Complementarias del IER al RIE

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**.

Normas Complementarias del IER al RIE

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 a 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 Secretaria Administrativa tramite el pago.
13. El responsable del proyecto entregará a la Secretaria 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.

Guía de procedimientos

1. 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, **se recomienda al responsable del proyecto dialogar con el CAAT con al menos dos semanas previas a la fecha de cierre de la convocatoria**, para que éste pueda **apoyar en la presentación del proyecto y a su vez colabore con el Director del IER** que debe dar una carta de apoyo para que lo **firmé la autoridad UNAM, con poder legal**, que corresponda.
2. Para **solicitar a la SGESTEC su apoyo para la gestión del Convenio de Colaboración**, el responsable del proyecto deberá **entregar** a la SGESTEC la siguiente información: nombre de la persona o empresa con la que se colaborará, los datos de contacto para el envío y revisión de la propuesta de convenio que se haga. El responsable del proyecto deberá también entregar a la SGESTEC información sobre el motivo del convenio de colaboración. La **SGESTEC y el responsable del proyecto redactarán el Objeto del convenio** que es la parte central de documento. La **SGESTEC redactará el convenio**, lo enviará al **responsable** del proyecto o servicio para su **visto bueno**, lo enviará al jurídico que corresponda, y una vez se tenga una versión aprobada por el responsable del proyecto y el jurídico, la SGESTEC lo enviará a la contraparte. La **gestión** ante las autoridades UNAM con poder legal para firmar el convenio así como la firma de la contraparte es **responsabilidad de la SGESTEC**.

Guía de procedimientos

3. Cuando el costo total del proyecto o servicio exceda los \$120,000 o cuando exista la necesidad de generar un Convenio Específico, o cuando exista remuneración adicional para 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. El responsable puede solicitar previamente al CAAT su asesoría para la elaboración del protocolo del proyecto.

Guía de procedimientos

4. Para solicitar al Consejo Interno permiso para realizar el proyecto, el responsable del proyecto o servicio deberá entregar a la Secretaría Académica el protocolo del proyecto o especificaciones del servicio, el desglose del presupuesto y la programación de pagos al personal académico UNAM ligados a entregables. Estos documentos deberán ir firmados por todos los académicos de la UNAM que participen en el proyecto o servicio. Los montos de la percepción adicional del personal académico UNAM participante en el proyecto o servicio serán determinados por los mismos participantes en el proyecto o servicio, siempre y cuando el total de percepción adicional por académicos UNAM no exceda el 20% del costo total convenido para el proyecto, esto de acuerdo al Artículo 31 del RIE. El responsable del proyecto anexará también la relación de los proyectos patrocinados en que participan cada uno de los académicos del IER contemplados en el proyecto incluyendo fechas de inicio y terminación y número de horas comprometidas en cada proyecto. La relación podrá ser solicitada por el responsable a la Secretaría Administrativa con un par de días de anticipación. Secretaría Académica notificará al responsable la fecha y hora en que deberá hacer la presentación del proyecto o servicio ante el pleno del Consejo Interno.

Guía de procedimientos

5. Para solicitar a la SGESTEC su apoyo para la gestión de un Convenio Específico, el responsable del proyecto deberá entregar a la SGESTEC la siguiente **información**: nombre de la persona o empresa con la que se colaborará, los datos de contacto para el envío y revisión de la propuesta de convenio que se haga. El responsable del proyecto deberá también entregar a la SGESTEC el **Anexo Técnico** que deberá de contener título del proyecto, objetivo, responsables tanto del IER como de la contraparte, cronograma de actividades, entregables, periodos y forma de pago y la propuesta de costo. **La SGESTEC junto con el responsable del proyecto redactarán el Objeto del convenio** que es la parte central de documento. **La SGESTEC redactará el convenio**, lo enviará al **responsable** del proyecto o servicio para su **visto bueno**, lo enviará al jurídico que corresponda, y una vez se tenga una versión aprobada por el responsable del proyecto y el jurídico, la SGESTEC lo enviará a la contraparte. **La SGESTEC confirmará con la Secretaría Académica que el proyecto o servicio cuenta con aprobación del Consejo Interno.** La **gestión** ante las autoridades UNAM con poder legal para **firmar el convenio** así como la firma de la contraparte es **responsabilidad de la SGESTEC**. Una vez firmado un convenio específico la SGESTEC informará a la Secretaría Administrativa mediante oficio, incluyendo una copia del convenio y de su Anexo Técnico, para su conocimiento y para efecto de los cobros inherentes.

Formato



SOLICITUD DE PAGO DE REMUNERACIÓN ADICIONAL PARA PERSONAL ACADÉMICO
UNAM POR PROYECTO DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Fecha:

Nombre Completo

R.F.C. No. Empleado UNAM

Domicilio Actual

Colonia C.P.

Ciudad Tel.

Correo Electrónico:

Proyecto:

Número de proyecto:

Responsable del Proyecto:

Producto entregado:

Número de pago con respecto al total de pagos (No. del pago / número total de pagos)

En caso de último pago, fecha de carta de aceptación:

Período Del
Al

Pago: \$

Firma del responsable del proyecto

Vo. Bo.
Dr. Jesús Antonio del Río Portilla
Director

CAAT

caat@ier.unam.mx

ghl@ier.unam.mx



IER

Instituto de Energías
Renovables