

CIRCULAR 3-23

ASUNTO: REGLAS DE OPERACIÓN DE RECURSOS RANAD

Ciudad de México, a 26 de Junio de 2023

**SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN DEL CU,
RECTORA, ABOGADO GENERAL, CONTRALOR
TESORERA, COORDINADORES DE COLEGIO
Y PLANTELES, COORDINADORES DE ÁREAS CENTRALES
PRESENTE.**

Derivado del **acuerdo UACM/CU-7/OR-03/021/23** de fecha 19 de junio de 2023 les comunico las Reglas de Operación a las que se sujetaran las URG para solicitar recursos de la Reserva para la Atención a Necesidades Administrativas.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LA RANAD

I. Los recursos disponibles en la RANAD podrán ser utilizados para la contratación de servicios profesionales bajo las modalidades establecidas en los incisos b) y c) de la Cláusula 11 del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT). Que se refieren como por tiempo determinado (b), cuando así lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar o bien cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador y por obra determinada (c), cuando así lo exija la naturaleza del trabajo a desarrollar.

II. De los Servicios profesionales

Los Servicios Profesionales que se podrán contratar con los recursos de la RANAD son los contemplados en el Clasificador por Objeto de Gasto de la UACM en el Capítulo 3000 Servicios generales, en las siguientes partidas:

Concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.

Partida 3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.

Partida 3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.

Partida 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.

Partida 3341 Servicios de capacitación.

Partida 3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.

Partida 3362 Servicios de impresión. (Adicionada con base en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 7 de Noviembre de 2011)

Partida 3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.

Concepto 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales.

Partida 3461 Almacenaje, envase y embalaje.

Partida 3471 Fletes y maniobras.

Concepto 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.

Partida 3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.

Partida 3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

Partida 3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.

Partida 3541 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

Partida 3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.

Partida 3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos.

Partida 3591 Servicios de jardinería y fumigación.

Concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

Partida 3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.

Partida 3651 Servicios de la industria filmica, del sonido y del video.

Partida 3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.

Concepto 3800 Servicios Oficiales

Partida 3811 Gastos de ceremonial.

Partida 3821 Espectáculos culturales.

Partida 3823 Gastos de difusión y extensión universitaria.

Partida 3841 Exposiciones.

III. De las solicitudes.

Las solicitudes de recursos de la RANAD de las distintas Unidades Responsables de Gasto (URG) de la universidad, deberán realizarse por oficio dirigido a la Coordinación de Planeación con copia a la Rectoría y a la Secretaría General, y cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de punto de acuerdo que contenga:

a. Exposición de Motivos.

b. Propuesta informativa que justifique el monto solicitado (cotización, cuadro comparativo o razones por escrito). Dicha propuesta informativa no compromete a la contratación de los proveedores incluidos en los documentos que se presenten.

c. Fundamentación Legal.

d. Redacción de punto de acuerdo que contenga:

i. Número de Unidad Responsable del Gasto que lo solicita.

ii. Número de Meta a la que se aplicarán los recursos.

iii. Meta.

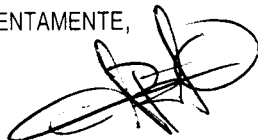
iv. Partida Presupuestal.

- v. Monto solicitado incluyendo la leyenda "importe incluyendo IVA" para personas morales y la leyenda "importe IVA incluido menos retención del ISR" para contratación de servicios profesionales.
vi. Periodo de contratación, si aplica.

2. Una vez aprobada la solicitud, la COMPLAN comunicará a través de oficio a la URG el acuerdo tomado a efecto de que se continúe con los trámites correspondientes.
3. En el caso de que la URG no haya previsto en su POA la meta solicitada, consultará a la Coordinación de Planeación el proceso a seguir para su creación e integración en el Sistema Integral Administrativo (SIA).
4. La URG a través de oficio, comunicará a la Tesorería el acuerdo de la COMPLAN con la finalidad de que se amplíe su presupuesto.
5. La Tesorería, de acuerdo con sus funciones, registrará en el capítulo y partida presupuestal que corresponda los recursos autorizados por la COMPLAN para otorgar suficiencia presupuestal, y lo comunicará a la URG.
6. La URG iniciará el procedimiento correspondiente para el uso de sus recursos, conforme a la normatividad aplicable.

Agradeciendo de antemano su atención, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



MTR. JOSÉ ALBERTO BENÍTEZ OLIVA
COORDINADOR DE PLANEACIÓN