



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Coordinación de la Investigación Científica
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE
GESTIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA



CIRCULAR: COIC/CSGC/03/25

ASUNTO: Procedimiento en el cumplimiento de compromisos contractuales de los proyectos financiados por la SECIHTI.

**A LOS DIRECTORES DE INSTITUTOS, CENTROS, PROGRAMAS,
FACULTADES, ESCUELAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS
AFINES A LA COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
P R E S E N T E.**

Como es de su conocimiento, el párrafo cuarto, de la fracción I, del punto DÉCIMO PRIMERO de la *Fe de Erratas* emitida por el Rector y publicada en Gaceta UNAM el 31 de marzo del 2025, correspondiente al *Acuerdo que Establece las Normas y Facultades para la Suscripción, Registro y Depósito de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad Nacional Autónoma de México sea Parte*, emitido por el Rector y publicado en Gaceta UNAM el 27 de febrero del año 2025, se establece lo siguiente:

"Las Coordinaciones de la Investigación Científica o de Humanidades, respecto de los instrumentos consensuales en los que se obtengan o deriven de apoyos de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, así como los apoyos económicos a proyectos de investigación otorgados por agencias o fundaciones nacionales o extranjeras."

De conformidad con lo anterior y en concordancia con lo señalado en el oficio DGEL/4488/16, se ratifica el criterio que precisa que dicha competencia resulta aplicable a todos los apoyos que se obtengan o **deriven** de apoyos otorgados por la *Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación* (SECIHTI), los cuales deberán ser suscritos por la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica, como se señala a continuación:

"...el titular de la Coordinación de la Investigación Científica continúe suscribiendo todos los instrumentos en los que se obtengan o deriven de apoyos otorgados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología..."

En virtud de lo anterior y con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones antes citadas, en lo aplicable a la captación de recursos canalizados por la SECIHTI a favor de la UNAM, a través de las entidades académicas universitarias con representación legal de la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica, es necesario reiterar a ustedes que para tal efecto, la Coordinación de la Investigación Científica (CIC) cuenta en su estructura orgánica con la Coordinación de Servicios de Gestión y Cooperación Académica (CSGCA) siendo una de sus funciones la de Oficina de Enlace Institucional

UNAM
Nuestra gran
Universidad

ante la SECIHTI y única instancia autorizada para llevar a cabo la gestión en el trámite y suscripción del financiamiento que el Gobierno Federal otorga a través de la SECIHTI, con el propósito de fomentar, desarrollar y fortalecer en general la generación del conocimiento, la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, a aquellos miembros de la comunidad científica universitaria interesados en recibir los beneficios o estímulos de cualquier tipo que se deriven de los ordenamientos federales aplicables a dichas actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que promueve el Estado mediante las convocatorias publicadas en el marco de los diversos programas que surgen conforme a la Ley. Así como llevar a cabo los servicios de gestión en el trámite y suscripción de los apoyos económicos que requiere la comunidad científica de esta casa de estudios a proyectos de investigación, premios y reconocimientos otorgados por organismos, agencias o fundaciones nacionales y/o extranjeras.

Por lo que, a efecto de ordenar el procedimiento interno relacionado con la gestión y el seguimiento puntual al cumplimiento de los requisitos y de los compromisos contractuales de la institución relativos al financiamiento de los proyectos aprobados por la SECIHTI y el debido cumplimiento con el término de los proyectos y productos comprometidos, así como obtener un control eficaz de las cuentas de cheques específicas por proyecto, deberá observarse el siguiente procedimiento:

- I. El personal académico perteneciente a las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias bajo la representación legal de la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica, interesados en participar en las convocatorias de la SECIHTI, deberán entregar una copia del formato de solicitud de la SECIHTI, con todos los requisitos completamente registrados acompañado por la Carta de Presentación del Titular de la Entidad Académica y/o Dependencia Universitaria a la que pertenece, dirigida a la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica, en donde debe quedar establecida la aceptación de los compromisos institucionales, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria y sus Términos de Referencia. Esto, a efecto de que la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica otorgue la Carta Institucional, en su calidad de Representante Legal ante la SECIHTI, siendo un requisito importante de las convocatorias emitidas por ese organismo. Consecuentemente la CIC se obliga a abrir un expediente por cada solicitud y/o propuesta, para el seguimiento correspondiente. No será validada la solicitud y/o propuesta presentada a cualquier convocatoria de la SECIHTI que incumpla con este trámite.
- II. Las personas que funjan como responsables Técnicos y Administrativos de las solicitudes y proyectos aprobados en el marco de cada convocatoria de la SECIHTI, quedan obligados a cumplir los compromisos establecidos en las Convocatorias y sus Términos de Referencia, en los Convenios de Asignación de Recursos formalizados respectivamente; así como a cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual para la Administración de proyectos de la SECIHTI y demás normatividad aplicable.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Coordinación de la Investigación Científica
CIRCULAR: COIC/CSGC/03/25



-3-

- III. De conformidad con los compromisos institucionales establecidos en la Cláusula Octava de los citados convenios, las entidades académicas y dependencias universitarias responsables de proyectos financiados por la SECIHTI, a través de la persona que funja como Responsable Administrativo, se obligan a tramitar la apertura de una cuenta de cheques específica por proyecto, ante la Dirección General de Finanzas, a partir de la Cuenta Concentradora UNAM-SECIHTI, la cual estará a nombre de la institución y será operada mancomunadamente por las personas que funjan como responsables Técnicos y Administrativos de cada proyecto, en forma exclusiva para administrar los recursos canalizados al mismo, con excepción de los investigadores comisionados por la SECIHTI a esta Universidad (Investigadoras e Investigadores por México), cuyas cuentas serán operadas exclusivamente por la persona titular de Entidad Académica y/o Dependencia Universitaria y la persona que funja como Responsable administrativo, mancomunadamente. La CIC-UNAM, a través de la CSGCA, acreditará estas cuentas ante cada una de las instancias correspondientes de la SECIHTI, según sea el caso aplicable a cada proyecto, previo a la entrega de la primera ministración. Para ello las Entidades Académicas y/o Dependencias Universitarias deberán enviar a la CSGCA una copia del contrato de la cuenta de cheques con el registro de las firmas de las personas que funjan como responsables Técnico y Administrativo, en los términos establecidos en esta circular.
- IV. Los recursos depositados en la cuenta específica del proyecto deben permanecer en ella, mientras no sean ejercidos en términos del citado Convenio y sus anexos, ni tampoco podrán transferirse a otras cuentas que no estén directamente relacionadas con el objeto del mismo. La persona que funja como responsable administrativo deberá abrir un sistema de registro contable de los movimientos financieros relativos al proyecto y contar con un expediente específico para la documentación del mismo.
- V. De acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en la Cláusula Sexta del Convenio de Asignación de Recursos, los Informes de Avance deberán contener los entregables comprometidos para esa etapa, la información de la aplicación de los recursos canalizados, y una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del proyecto por parte de la institución. Dicha cláusula señala que la recepción de los Informes Técnicos y Financieros como soporte, no implica la aceptación definitiva de los resultados, ya que serán evaluados tanto por el **Secretario Técnico** (Informe Técnico), como por el **Secretario Administrativo** (Informe Financiero) del Programa específico, para proceder a la entrega de la ministración correspondiente.
- VI. Las cuentas de cheques específicas para cada proyecto SECIHTI deberán ser canceladas al término del proyecto y después de haber cumplido con la presentación de los informes finales Técnico y Financiero, dentro de los **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de conclusión del proyecto, con ellos se incluirá la solicitud expresa de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los recursos económicos otorgados,

considerando el debido cumplimiento del proyecto y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo, a la fecha de conclusión del proyecto y el vencimiento de la vigencia del Convenio de Asignación de Recursos respectivo.

- VII. El Informe Financiero final deberá considerar la rendición de cuentas del monto total del apoyo otorgado, incluyendo los reembolsos realizados de los recursos no ejercidos, de conformidad con el compromiso que establece la misma Cláusula del citado Convenio. De proceder los informes Finales Técnico y Financiero, la SECIHTI por conducto del **Secretario Técnico** y del **Secretario Administrativo** emitirán la **Constancia de Conclusión Técnica y Financiera**, en la que se contendrá la resolución de cierre del proyecto, conforme a los criterios y procedimientos establecidos por la SECIHTI.
- VIII. Las Entidades Académicas beneficiadas con el otorgamiento de financiamiento proveniente de la SECIHTI están obligadas a enviar a la CSGCA la copia de los informes técnicos y financieros, parciales y finales, estos últimos acompañados de la copia de la solicitud de finiquito correspondiente, con el objeto de dar el debido seguimiento a las disposiciones internas anteriormente expuestas, coadyuvando en la correcta conclusión de las vigencias y en el cumplimiento de los compromisos de cada uno de los proyectos y sus Convenios de Asignación de Recursos.
- IX. La persona que funja como responsable Administrativo de cada proyecto autorizado y suscrito, deberán remitir a la CSGCA, un ejemplar original con todas las firmas autógrafas o, en su caso, con copia de todos los códigos de firma electrónica, según corresponda, para su registro y depósito ante la Oficina de la Abogacía General de esta Universidad, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su formalización a fin de dar cumplimiento a la normatividad universitaria de la materia.

Finalmente, cabe señalar que todos los compromisos adquiridos por las personas que funjan como responsables de esta Universidad, en los Convenios de Asignación de Recursos, están sujetos a los requisitos adicionales que, en su momento, emita la SECIHTI para cada convocatoria.

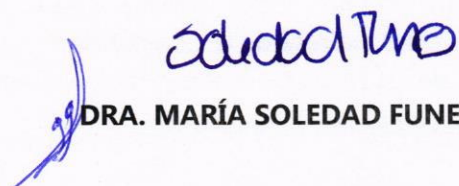
Agradeceré tomar en consideración lo anterior, reiterando la necesidad de dar cabal cumplimiento a los compromisos contractuales contraídos y evitar sanciones innecesarias a esta institución.

Atentamente,

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd.Mx., a 07 de mayo del 2025

LA COORDINADORA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA


DRA. MARÍA SOLEDAD FUNES ARGÜELLO