



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**



OFICIO: FESI/DPA/866/09

**LIC. ALBERTO ROSAS LAZCANO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA FESI
P R E S E N T E**

Por instrucciones del Dr. Sergio Cházaro Olvera, Director de la FESI; me permito anexar a la presente, los lineamientos del procedimiento de contratación de honorarios que deberán de apegarse las áreas que conforman esta Facultad; para que sean difundidos en la página Web de la Facultad, en el apartado de la Secretaría Administrativa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo

Atentamente.
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Los Reyes Iztacala, a 19 de octubre del 2009

**JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

LIC. ROGELIO FIERROS COLÍN

C.c.p.

Dr. Sergio Cházaro Olvera.- Director de la FESI
Expediente





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEPTO. DE PERSONAL DE BASE ADMINISTRATIVO**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROCESO DE PERSONAL
PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES**

LINEAMIENTOS

El personal administrativo no podrá ser contratado por honorarios (Circular DGPE/033/2003).

En caso de que el personal a contratar tenga nombramiento dentro de la UNAM, se seguirá el procedimiento de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes siendo entre otras:

El personal académico de la UNAM, sólo podrá recibir honorarios en los casos que se traten de recursos provenientes de ingresos extraordinarios, previa aprobación de los consejos internos y/o técnicos correspondientes a su adscripción (Artículo 37 del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM).

El pago de honorarios por servicios profesionales al personal académico, con cargo a los ingresos extraordinarios de las Entidades o Dependencias conforme al Artículo 35 del ordenamiento antes indicado, deberá efectuarse conforme a los formatos aprobados por el abogado general de la UNAM DGAJ-12-95-02 Y DGAJ-15-95-02.

El personal contratado por honorarios deberá realizar funciones diferentes a las contempladas en el catálogo de puestos del personal administrativo de base (Circular SA/018/02).

Para el personal que sea contratado mediante honorarios por servicios profesionales, se requiere recibo con requisitos fiscales, o carta de asimilación de sueldos y salarios, en su caso, (Circular DGPE/DGPU/DGCI/269/04), y Registro Federal de Contribuyentes correspondiente (Circular DGPE 38/2005).

Los contratos por honorarios por servicios profesionales deberán de apegarse a las Normas de Operación y Clasificador por Objeto del Gasto (Circular N° DGPU/007/2003).