

Ciudad de México a 23 de octubre de 2024

Oficio Circular No. UACM/Tesorería/O-0003/2024

C. RECTOR, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, ABOGADO GENERAL, CONTRALORÍA GENERAL, COORDINADORES DE ÁREA, COORDINADORES DE PLANTEL Y COORDINADORES DE COLEGIO.

Objetivo: Dar a conocer políticas y lineamientos complementarias aplicables a las órdenes de pago que se tramiten y sus comprobaciones. Lo anterior con el fin de contribuir al perfeccionamiento del Control Interno y la transparencia del gasto de la UACM:

Primero. Los Bienes y Servicios contratados deberán recibirse (devengarse) en el ejercicio del presupuesto vigente.

Segundo. En todo caso deberá justificar la temporalidad de los pagos y los eventos y entre los mismos, sujeto a la aprobación de la Tesorería.

Tercero. Las Unidades receptoras de bienes y servicios son las únicas responsables de recibirlos a satisfacción, haciéndolo constar en los documentos comprobatorios y/o en su caso verificar su cumplimiento, así mismo comunicar incumplimiento a las autoridades de la Universidad para lo procedente remitiendo copia a esta Tesorería para conocimiento.



Doctor García Diego 168, colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06720, teléfono 55 1107 0280 extensión 16054, correo electrónico tesoreria@uacm.edu.mx

Cuarto. Como medida de control interno y verificación de trámite y documentos, los servidores públicos que intervengan en las diversas funciones deberán ser distintos entre ellos de acuerdo a sus facultades, ejemplo; elaboración, revisión, aprobación, autorización entre otros, lo anterior obedece a la necesidad de disponer de acciones que reduzcan el riesgo de error, como lo determina el Marco Integrado de Control Interno de la Auditoría Superior de la Federación para ser adoptado por los diferentes niveles de Gobierno en su Apartado Actividades de Control, Actividad: Segregación de Funciones; La Administración deberá dividir o segregar las funciones entre los servidores públicos para reducir el riesgo de error e inconsistencias diversas. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado, de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.

El personal de la Tesorería se encuentra a disposición para orientar la aplicación de la presente en caso de posibles consultas.

ATENTAMENTE



MTRA. RAQUEL TORRES MARÍN
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA TESORERÍA

C.c.c.e.p. Mtro. Juan Carlos Aguilar Franco.- Rector de Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
RTM/jma

Doctor García Diego 168, colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06720,
teléfono 55 1107 0280 extensión 16054, correo electrónico tesoreria@uacm.edu.mx