



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGIA
DIRECCION

CIRCULAR No. 003/2015
ASUNTO: Solicitud de archivo XML

AL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO
Presente

Derivado de los cambios a las Reformas Fiscales y atendiendo la Circular DGCPI/002/2015 de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática (se anexa), con la presente les informamos que a partir del mes de marzo, toda adquisición y/o servicio que se realice para solicitar su reembolso a esta Dirección, **además de hacer llegar los CFDI en formato PDF firmados (factura digital), será necesario informar y enviar a los siguientes correos, los archivos XML que acompañan a las facturas digitales.**

- Gastos con recursos presupuestales agarcia@cmarl.unam.mx;
- Gastos con Ingresos Extraordinarios, PAPIIT y CONACYT joseluisp@cmarl.unam.mx

Esta información se acumulará y turnará a la Directora de Control Presupuestal e Informática dentro de los primeros 15 día de cada mes.

Cabe mencionar que los Investigadores con proyectos CONACYT, en la comprobación de Viáticos y Trabajos de Campo deberán atender lo antes mencionado.

Agradezco el apoyo que brinden a este comunicado, aprovechando la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, D.F., 3 de marzo de 2015

DIRECTORA

Elva Escobar Briones

DRA. ELVA G. ESCOBAR BRIONES

c. c. p. C. P. Rosa María Pacheco López, Secretaria Administrativa
Dra. Ma. Adela Monreal Gómez, Secretaria Académica
Ing. Alfredo Landa Herrera, Secretario Técnico

RMPL*tagr/jlpa



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO
CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL
PRESUPUESTAL E INFORMÁTICA

Asunto: Almacenamiento de archivos XML

C I R C U L A R DGCPI/002/2015

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Presente

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación que dice: *"Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales... durante un plazo de cinco años... y... de conformidad con las reglas de carácter general..."* y en la regla número 1.2.7.1.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal " *Para los efectos de los artículos 28, fracción I, primer párrafo y 30, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, los contribuyentes que emitan y reciban CFDI, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML*".

Al respecto, por medio del presente, les solicito de la manera más atenta, tengan a bien integrar un expediente electrónico, donde almacenen los CFDI's en formato XML que soportan los gastos realizados por sus entidades o dependencias, y que son tramitados para pago, reembolso o comprobación ante esta Dirección General a mi cargo.

Mucho agradeceré remitan dichos archivos XML comprimidos en formato zip, al correo electrónico declaraciones.informativas@patronato.unam.mx, a más tardar los primeros quince días del mes siguiente al que corresponda la información. Por ser la primera ocasión, los archivos correspondientes al mes de enero se recibirán a más tardar el día 27 de Febrero de 2015.

En caso de existir cualquier duda, comentario o aclaración sobre el tema, se atenderá en el correo electrónico señalado anteriormente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, D.F., a 12 de febrero de 2015.
LA DIRECTORA GENERAL

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES