



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO  
TESORERÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Asunto: Precisiones para la recepción y  
cancelación de los CFDI's emitidos por los  
proveedores y prestadores de servicios de la UNAM

C I R C U L A R D G C P / 002 / 2020

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

En seguimiento a las medidas adoptadas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de la UNAM en materia de Comprobación Fiscal, me permito reiterar a ustedes, lo estipulado en la Circular DGCP/002/2018, respecto a los requisitos a validar de los **Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's)** emitidos por los proveedores y prestadores de servicios:

1. Las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias, **serán responsables de validar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa del gasto**, por lo que deberán cerciorarse de que los CFDI's cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) y, en su caso, comprobar que el cálculo de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sean correctos.
2. Tratándose de **gastos efectuados con el fondo fijo o que se paguen al momento de recibir el CFDI**, el comprobante deberá contener:
  - La clave “PUE Pago en una sola exhibición” en el concepto “Método de Pago”
  - La clave de la “Forma de Pago”, conforme al catálogo correspondiente, por ejemplo: **01 Efectivo, 02 Cheque nominativo, etc.**
3. Cuando **los pagos a los prestadores de bienes y/o servicios se tramiten en la Unidad de Proceso Administrativo (UPA's)**, los comprobantes deberán señalar:
  - La Clave “PPD Pago en parcialidades o diferido” en el concepto “Método de Pago”
  - La clave de la “Forma de Pago”, que siempre será: **99 Por definir.**

Así mismo, es menester reiterar también lo señalado en la Circular DGCP/005/2018, referente a la recepción de los Complementos de Pagos:

4. Además de lo señalado en el numeral 3, **todos CFDI's recibidos que en el Método de pago señalen la clave “PPD Pago en Parcialidades o Diferido” cuyo pago se haya efectuado a partir del 01 de septiembre de 2018, deberán contar con un CFDI con complemento de pagos recibidos** (también conocido como Recibo Electrónico de Pagos – REP), los cuales deberán ser entregados por nuestros proveedores **a más tardar el décimo día natural del mes siguiente a aquel en que se haya efectuado el pago.**

Los archivos de los complementos de pago deberán ser depositados en la Bóveda Fiscal en el mismo periodo señalado en el párrafo anterior y, una vez validados, ésta emitirá un contra recibo que las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias deberán conservar.

Aunado a lo anterior, es necesario realizar las siguientes precisiones respecto a la Cancelación de CFDI's:

*[Firma]*  
diciembre 2018 -



PATRONATO UNIVERSITARIO  
TESORERÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Asunto: Precisiones para la recepción y cancelación de los CFDI's emitidos por los proveedores y prestadores de servicios de la UNAM

CIRCUULAR DGCP/002/2020

5. Las Cancelaciones de CFDI's, solicitadas por los proveedores o por los prestadores de servicios, que requieran ser autorizadas por la UNAM, serán recibidas a través del **Buzón Tributario de la UNAM** y se aplicarán los siguientes criterios con la finalidad de autorizar o rechazar la solicitud de cancelación:

- a. Si el CFDI que pretende cancelar ya fue pagado o está asociado a un trámite de pago en la UPA, **la solicitud será rechazada.**
- b. Si el CFDI no ha sido pagado, no se ha asociado a un trámite de pago en la UPA o no existe en la Bóveda Fiscal, **la solicitud de cancelación será aceptada.**

Sólo en casos excepcionales, y previa autorización de la Entidad Académicas y/o Dependencia Universitaria, se aceptará la cancelación de un CFDI que ha sido pagado, **atendiendo forzosamente lo señalado en el siguiente párrafo:**

**Si el CFDI de gasto fue cancelado pero la operación subsiste, el proveedor o prestador de servicios debe emitir obligatoriamente un nuevo comprobante, el cual deberá relacionar el folio del CFDI cancelado en la sección CFDI relacionando, y señalar el tipo de relación 04 SUSTITUCIÓN DE CFDI'S PREVIOS.**

En caso de que existan dudas respecto al adecuado cálculo de retenciones, a los requisitos fiscales que debe contener el CFDI o a la Cancelación de los Comprobantes, podrán consultar la Guía Práctica para dar Cumplimiento a las Obligaciones Fiscales de la UNAM, la cual se encuentra disponible en el SIAUweb, en la siguiente ruta:

**Menú Herramientas → Descarga de archivos → Categoría: Información Fiscal → Nombre: Guía Práctica para dar Cumplimiento a las Obligaciones Fiscales de la UNAM.**

Agradeciendo su atención les envío un cordial saludo.

Atentamente,  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 14 de enero 2020.  
**LA DIRECTORA GENERAL**

C.P. MARÍA DE LOS ÁNGELES RÍOS FLORES

C.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortiz. - Tesorera de la UNAM  
Mtra. y C.P.C. Julia Elena Santiago Velasco. - Contadora General de la UNAM.  
Lic. Omar Castillo Rojas. - Coordinador de Unidades de Proceso Administrativo