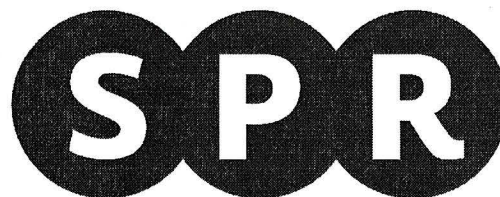


**DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE NORMATIVA INTERNA  
GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL SPR (GTRNI)**

DATOS DE LA NORMA INTERNA		
CÓDIGO	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA EMISORA	FECHA DE EMISIÓN
UAF.DC.6.0	Unidad de Administración y Finanzas	27/noviembre/2024
NOMBRE DE LA NORMA INTERNA		
Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios.		
TIPO DE AUTORIZACIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/> Emisión	<input type="checkbox"/> Modificación	
<input type="checkbox"/> Permanencia sin cambios	<input type="checkbox"/> Eliminación	
OPINIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS (GTRNI)		
RESULTADO GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMA INTERNA		
El GTRNI valida el documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos, jurídicos y de calidad regulatoria necesarios para su emisión.		
OPINIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Se considera que el proyecto normativo: Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios, cumple con los criterios de calidad regulatoria, por lo que es viable continuar con el proceso para concluir con su formalización para la emisión y debida publicación en la Normateca Interna del SPR.		
OPINIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA		
Se considera que los Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios, cumplen con los criterios de calidad regulatoria, conforme a las etapas de la Mejora Regulatoria al interior del SPR.		
OPINIÓN ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO		
De acuerdo con la revisión realizada, se considera procedente que se continúe con el proceso de mejora regulatoria, toda vez que los Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios, cumplen con los criterios de calidad regulatoria.		
FIRMAS INTEGRANTES DEL GTRNI		
INTEGRANTE	NOMBRE	FIRMA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Lic. Rodolfo Reyes Flores	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA	Mtro. Salvador Hernández Garduño	
ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO	Lic. Karla Vanessa Martínez Hernández	



Sistema Público de Radiodifusión  
del Estado Mexicano

# LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS AUTOGENERADOS O PROPIOS

<b>Código</b>	UAF.DC.6.0
<b>Nombre de la norma</b>	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios
<b>Área Responsable</b>	Unidad de Administración y Finanzas




	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 1 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

## Índice de Contenido

I. Acrónimos y Glosario de Términos .....	2
II. Marco legal.....	4
III. Introducción .....	6
IV. Objetivo.....	7
V. Ámbito de aplicación.....	7
VI. Responsables de la vigilancia del documento.....	7
VII. Disposiciones generales.....	8
VIII. Vigencia.....	11
IX. Control de cambios .....	11
X. Hoja de firmas.....	12
XI. Relación de anexos.....	13

<p>Xóchitl del Ángel Neyra <b>Dirección de Contabilidad</b></p>	<p>Rodolfo Reyes Flores <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b></p>
Elaboró	Revisó y Aprobó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 2 de 16
	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

## I. Acrónimos y Glosario de Términos

### Acrónimos

**DC:** Dirección de Contabilidad del SPR.

**DGAJT:** Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia del SPR.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SPR o Sistema:** Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

**UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del SPR.

### Glosario de Términos

**Bien intangible:** Bien inmaterial, que no tiene características físicas, por lo que no puede ser palpable.

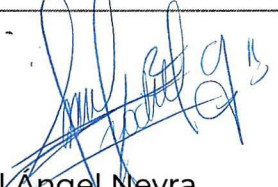

**CFDI (factura):** Comprobante Fiscal Digital por Internet que ampara la adquisición de bienes y/o servicios en el SPR, y el cual describe el costo del bien y/o servicio adquirido y el desglose de los impuestos aplicados de acuerdo con la normatividad vigente.


**Contrato o Convenio:** Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, por el cual se formaliza la adquisición bienes y/o servicios en el SPR.

**Cuentas por cobrar:** Derechos de cobro exigibles a favor del SPR, los cuales se originan de su actividad preponderante por la prestación de servicios.

**Estado de cuenta:** Documento de validez oficial que puede expedir una institución bancaria o financiera, así como cualquier empresa en donde se visualiza el saldo de la cuenta o crédito y los movimientos que se hayan realizado por un periodo determinado.

**Facturación:** Proceso por el cual una persona física o moral elabora, registra, envía y cobro de facturas por bienes o una prestación de servicio.

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b>	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b>
Elaboró	Revisó y Aprobó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 3 de 16
	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

**Ingreso autogenerado o propio:** Recursos que recibe el SPR por concepto de la venta de bienes y por la prestación de servicios de televisión y radio, son ingresos derivados de personas físicas o morales y que no provengan de las aportaciones que otorgue el gobierno federal.

**Ingresos:** Incremento de recursos económicos del SPR, y que constituyen un aumento en el patrimonio de este.

**Licencia:** Convenio, mediante el cual una persona física o moral, concede a otra el derecho de uso de uno o varios de sus bienes intangibles o intelectuales, pudiendo recibir a cambio el pago por dicho uso.

**Normateca interna:** Sistema electrónico de registro y difusión de normas internas del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, que se mantiene actualizado en Internet para la consulta y el acceso a su regulación interna y respaldo en archivos físicos.

**Prestación de servicios:** Actividad que consiste en entregar una experiencia y/o una solución a cambio de un pago en efectivo o en especie.

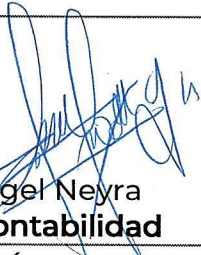

**Registro contable:** Acción de documentar las transacciones financieras.

**Responsable de la administración del contrato:** Área Técnica responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, a través del control y seguimiento de este, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de Director de Área.

**Saldo:** Resultado neto de los movimientos (cargo y abono) de una cuenta contable en el SPR.

**Unidades Administrativas:** Son las comprendidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y/o estructura orgánica básica de la Entidad, responsables de ejercer sus funciones y la asignación presupuestaria correspondiente, así como proponer la emisión o actualización de normas internas para dar certeza a su operación.

**XML (Extensible Markup Language):** Comprobante en formato simple, basado en texto, para representar información de manera estructurada (nombres, folios, importes, entre otros).

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 4 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

## II. Marco legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (fecha de publicación en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas).
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (fecha de publicación en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas).
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental (fecha de publicación en el DOF el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas).
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 20 de mayo de 2015 y sus reformas).
5. Ley General de Archivos (fecha de publicación en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas).
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (fecha de publicación en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas).
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (fecha de publicación en el DOF el 9 de mayo de 2016 y sus reformas).
8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (fecha de publicación en el DOF el 31 de diciembre de 1982 y sus reformas).
9. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente y sus reformas.
10. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 15 de diciembre de 1995 y sus reformas),
11. Ley del Impuesto sobre la Renta (fecha de publicación en el DOF el 1 de enero de 2002 y sus reformas).
12. Ley del Servicio de la Administración Tributaria (fecha de publicación en el DOF el 15 de diciembre de 1995 y sus reformas).
13. Ley de Ingresos de La Federación para el ejercicio fiscal vigente y sus reformas.



<p>Xóchitl del Ángel Neyra <b>Dirección de Contabilidad</b></p>	<p>Rodolfo Reyes Flores <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b></p>
Elaboró	Revisó y Aprobó

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 5 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

14. Ley del Impuesto al Valor Agregado (fecha de publicación en el DOF el 29 de diciembre de 1978 y sus reformas).
15. Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (fecha de publicación en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).
16. Código Fiscal de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas).
17. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (fecha de publicación en el DOF el 28 de junio de 2006 y sus reformas).
18. Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (fecha de publicación en el DOF el 17 de octubre de 2003 y sus reformas)
19. Reglamento del Impuesto al Valor Agregado (fecha de publicación en el DOF el 4 de diciembre de 2006 y sus reformas).
20. Reglamento del Código Fiscal de la Federación (fecha de publicación en el DOF el 2 de abril de 2014 y sus reformas).

**Documentos de referencia**

21. Anexo 20. Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales, (publicado por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) el 07 de septiembre de 2017 o vigente).
22. Reglas de Resolución Miscelánea Fiscal al ejercicio fiscal vigente y sus reformas.

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 6 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

### III. Introducción

El Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR), en su quehacer cotidiano, utiliza el mecanismo de “captación de ingresos autogenerados o propios” con el propósito de atender necesidades, sustantivas y administrativas, de sus Unidades Administrativas. Por ello, se presentan los **Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios** donde se describen los pasos operativos relativos a la captación, registro y control de los ingresos autogenerados o propios del SPR.

Los presentes lineamientos han sido elaborados en apego a la normatividad vigente, con la intención de administrar los recursos públicos federales y dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Por ser un documento de consulta frecuente y sujeto a mejoras constantes, este deberá actualizarse cada vez que existe un cambio o una modificación de índole orgánica-operativa o jurídica-administrativa en el Sistema, a fin de fortalecer el control interno, dar transparencia al ejercicio del gasto, delimitar el ámbito de responsabilidad y desempeñar funciones encomendadas.

<p>Xóchitl del Ángel Neyra <b>Dirección de Contabilidad</b></p>	<p>Rodolfo Reyes Flores <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b></p>
Elaboró	Revisó y Aprobó



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 7 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

#### IV. Objetivo

Establecer las directrices que regulen la captación de ingresos autogenerados o propios al que deberán sujetarse las Unidades Administrativas, a través de los instrumentos jurídicos y/o administrativos, para que se obtengan y ejerzan en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria, en cumplimiento de los programas de trabajo y/o en el desempeño de las funciones encomendadas.



#### V. Ámbito de aplicación

Los lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria en el SPR para las Unidades Administrativas que participen en la captación de ingresos autogenerados o propios, que permita atender las necesidades sustantivas y administrativas de las Unidades Administrativas del Sistema, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### VI. Responsables de la vigilancia del documento

La Unidad de Administración y Finanzas (UAF), a través de la Dirección de Contabilidad (DC), es la encargada de interpretar el contenido y resolver todo aquello que no esté previsto en los presentes lineamientos; asimismo la DC es la responsable de verificar el cumplimiento funcional y administrativo de estos.

Las Unidades Administrativas serán responsables de revisar y validar que la captación de ingresos autogenerados o propios se realice conforme a los presentes lineamientos, y deberán vigilar que los recursos sean obtenidos en los plazos convenidos en su calendarización de pagos; la UAF deberá informar, sobre las irregularidades, a fin de que se inicien los procedimientos administrativos y/o legales que se estimen pertinentes.

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página <b>8</b> de <b>16</b>
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

## VII. Disposiciones generales

1. Corresponde a las Unidades Administrativas contribuir, a través de convenios, a la obtención de recursos autogenerados o ingresos propios. Dichos recursos deberán ser recibidos en la fecha convenida y se podrán destinar para cubrir las necesidades, sustantivas y/o administrativas del SPR, de conformidad a las disposiciones vigentes aplicables.
2. La UAF será la encargada de administrar los recursos autogenerados o propios, de acuerdo con las necesidades del SPR, en apego a las disposiciones vigentes aplicables, así como rendir cuentas en materia de captación y ejercicio de los recursos autogenerados o propios durante el ejercicio fiscal.
3. El ejercicio de los ingresos autogenerados o propios estará sujeto a las partidas presupuestales autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

### DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS AUTOGENERADOS O PROPIOS

4. El origen y aplicación de los ingresos autogenerados o propios deberá corresponder al presupuesto original y/o modificado autorizado en el ejercicio fiscal, por lo que deberá quedar registrado en el presupuesto y la contabilidad.
5. De conformidad con la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, artículo 4º, el SPR podrá obtener recursos propios o autogenerados por los siguientes conceptos:
  - 5.1. Servicios que preste sin que se encuentre comprendida la emisión de mensajes comerciales y venta de publicidad; y
  - 5.2. Demás ingresos que perciba en los términos de las disposiciones aplicables, que podrán consistir en patrocinios, donaciones, legados, derechos y otras que reciba de personas físicas y morales.



<p>Xóchitl del Ángel Neyra <b>Dirección de Contabilidad</b></p>	<p>Rodolfo Reyes Flores <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b></p>
Elaboró	Revisó y Aprobó

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 9 de 16
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

6. Las actividades, por las que el SPR obtenga recursos autogenerados o ingresos propios, se deberá formalizar a través del Contrato o Convenio aplicable, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia (DGAJT) y la Unidad Administrativa respectiva. Asimismo, el Contrato o Convenio deberá ser turnado a la UAF.
7. La documentación comprobatoria de la captación de recursos autogenerados o propios deberá conservarse por el tiempo que determine la normatividad vigente y las disposiciones fiscales aplicables.

### DEL EJERCICIO Y FACTURACIÓN DE LOS INGRESOS AUTOGENERADOS O PROPIOS

8. Las Unidades Administrativas serán responsables de enviar oportunamente, no posterior a la fecha de inicio de la vigencia del Contrato o Convenio, la solicitud de facturación, a través del Memorándum de Entrega y Recepción de Contrato o Convenio del **ANEXO 1**, a la DC y asegurarse que la documentación soporte cuente con los siguientes requisitos:
  - 8.1. Contrato o Convenio con firma autógrafa del cliente o representante legal.
  - 8.2. Concepto del bien y/o servicio a proporcionar.
  - 8.3. Monto establecido de cobro en el Contrato o Convenio.
  - 8.4. Datos fiscales del cliente o representante legal, el cual tendrá como soporte: constancia de situación fiscal, identificación oficial y estado de cuenta bancario (no mayor a tres meses de antigüedad).
  - 8.5. Vigencia del Contrato o Convenio.
9. La DC recibirá la solicitud de facturación y verificará que la documentación soporte esté completa y cumpla con los requisitos fiscales; emitirá el CFDI en los plazos establecidos en el Contrato o Convenio, así como el complemento


 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página <b>10</b> de <b>16</b>
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

de pago, de conformidad con la *Guía de llenado de los comprobantes fiscales - ANEXO 20 de la SHCP* vigente, así como mantener permanentemente actualizados los registros contables correspondientes y cumplir con las obligaciones fiscales aplicables.

10. La DC deberá monitorear las cuentas por cobrar y los movimientos bancarios por concepto de ingresos autogenerados o ingresos propios. En caso de que el cliente no pague la factura de acuerdo con el Contrato o Convenio, la DC dará aviso, mediante Memorándum de Retraso de Cobro como el **ANEXO 2**, al responsable del seguimiento técnico de la administración del contrato con el propósito de que se lleven a cabo los procedimientos y/o gestiones administrativas y/o legales que se estimen pertinentes.
11. El responsable del seguimiento técnico de la administración del contrato deberá, previo a la facturación, según el Contrato o Convenio, mantener oportunamente informada a la DC. Deberá ser mediante Memorándum de Retraso de Cobro del **ANEXO 2**, de los asuntos referentes a los clientes y los cambios de los montos en el Contrato o Convenio, a efecto de que la DC realice las modificaciones necesarias, para la oportuna emisión del CFDI correspondiente, así como el cobro.
12. Los bienes y, en su caso, servicios adquiridos con ingresos autogenerados o propios deberán ser registrados contablemente.

<p>Xóchitl del Ángel Neyra <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró</p>	<p>Rodolfo Reyes Flores <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó</p>
---	--



	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 11 de 16
	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

### VIII. Vigencia

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas (GTRNI) del SPR y su publicación en la Normateca Interna del Sistema, y estará vigente en tanto no se emita una nueva actualización en los presentes.

### IX. Control de cambios

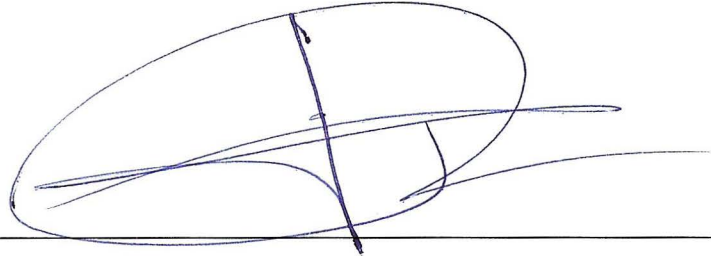
Fecha de autorización	Código y número de revisión	Tipo de cambio	Descripción resumida del cambio	Documentos normativos y de apoyo en los que impacta el cambio
27 de noviembre de 2024	UAF.DC.6.0	Emisión	Definición de los Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios.	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios.

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página <b>12</b> de <b>16</b>
	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

**X. Hoja de firmas**

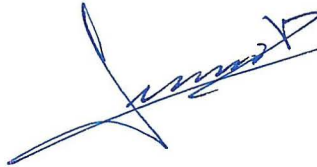
**Responsable**



**Rodolfo Reyes Flores**


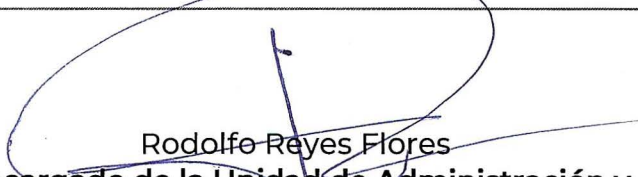
Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas

**Autorizó**



**Jenaro Villamil Rodríguez**

Encargado de Despacho de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--

 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página <b>13</b> de <b>16</b>
	<b>Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios</b>	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

## XI. Relación de anexos

### ANEXO 1. MEMORÁNDUM – ENTREGA DE CONTRATO O CONVENIO



UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS [1]  
 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD [2]  
 SPR / [3] / M-[4] / 202X [5]

Para: **NOMBRE [6]**  
**[Cargo] [7]**

De: **NOMBRE [8]**  
 Dirección de Contabilidad [9]

Fecha: **[Seleccionar la fecha] [10]**

Asunto: **Solicitud de cobro por retraso [11]**

Por este medio, se hace de su conocimiento, que el **NOMBRE DE QUIEN ESTÁ EL CONTRATO O CONVENIO [12]**, con número de Contrato o Convenio No. [13] cuenta con un retraso de más de 60 días, por lo que se solicita su atención para que sea contactado para que se regularice en sus pagos, teniendo un saldo vencido al [14] por la cantidad de \$ [15].

Sin otro en particular

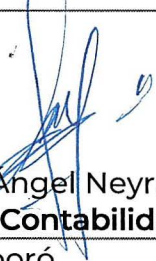

Atentamente

[16]

Cambio de Suroeste Tercera 3679, Colonia Jardines del Postegal, CP. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, CDJEX. Tels [55] 5533 0730 www.spr.gov.mx

UAF.DC.6.0.F1.RV0



 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--



Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios

Hoja:

Página 14 de 16

Código:

UAF.DC.6.0

Última actualización:

11/04/2024

Fecha de elaboración:

11/04/2024

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

No	Descripción
1	Nombre de la Dirección General o Unidad de Administración y Finanzas (UAF) quien hace la entrega.
2	Nombre de la Dirección de Área, adscrita a la Dirección General o UAF citada arriba, responsable de la entrega del documento.
3	Siglas de la Dirección General o UAF que hace la entrega del documento.
4	Siglas de la Dirección de Área, adscrita a la Dirección General o UAF citada arriba, responsable de la entrega del documento.
5	Número consecutivo de Memorándum asignado por el área quien hace la entrega del documento.
6	Año en que se está haciendo la entrega del documento (aaaa).
7	Nombre del responsable de la Dirección de Contabilidad (DC) en caso de comprobación mensual; en caso de cierre de fondo revolvente, será el nombre del responsable de la UAF.
8	Debe decir "Dirección de Contabilidad".
9	Nombre de la persona que solicita el trámite.
10	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
11	Fecha en que se está solicitando el trámite (dd/mm/aaaa).
12	Se deberá señalar que tipo de documento y su número de referencia.
13	Nombre de la entidad a quien se refiere el Contrato o Convenio.
14	Número de referencia del Contrato o Convenio.
15	Vigencia del Convenio o Contrato.
16	Importe a facturar .
17	Firma de la persona quien hace la entrega del documento.


Xóchitl del Ángel Neyra  
Dirección de Contabilidad

Elaboró

Rodolfo Reyes Flores  
Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas

Revisó y Aprobó



 Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	Hoja:	Página 15 de 16
	Lineamientos para la gestión de ingresos autogenerados o propios	Código:	UAF.DC.6.0
		Última actualización:	11/04/2024
		Fecha de elaboración:	11/04/2024

**ANEXO 2. MEMORÁNDUM – RETRASO DE COBRO**



UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS [1]  
 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD [2]  
 SPR / [3] / M-[4] / 202X [5]

Para: NOMBRE [6]  
 [Cargo] [7]

De: NOMBRE [8]  
 Dirección de Contabilidad [9]

Fecha: [Seleccionar la fecha] [10]

Asunto: Solicitud de cobro por retraso [11]

Por este medio, se hace de su conocimiento, que el NOMBRE DE QUIEN ESTÁ EL CONTRATO O CONVENIO [12], con número de Contrato o Convenio No. [13] cuenta con un retraso de más de 60 días, por lo que se solicita su atención para que sea contactado para que se regularice en sus pagos, teniendo un saldo vencido al [14] por la cantidad de \$ [15].

Sin otro en particular



Atentamente

[16]

UAF.DC.6.0-F2\_RV0

Camino de Santa Teresita 1679, Colonia Jardines del Pedregal, CP. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX. Tel: [55] 5533 8738 www.spr.gob.mx



 <b>Xóchitl del Ángel Neyra</b> <b>Dirección de Contabilidad</b> Elaboró	 <b>Rodolfo Reyes Flores</b> <b>Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas</b> Revisó y Aprobó
--	--



**Lineamientos para la gestión de ingresos  
autogenerados o propios**

Código:

UAF.DC.6.0

Última  
actualización:

11/04/2024

Fecha de  
elaboración:

11/04/2024

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No	Descripción
1	Nombre de la Dirección General o Unidad de Administración y Finanzas (UAF), quien hace la entrega.
2	Nombre de la Dirección de Contabilidad, responsable de la entrega del documento.
3	Siglas de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) que hace la entrega del documento.
4	Número consecutivo de Memorándum asignado por el área quien hace la entrega del documento.
5	Año en que se está haciendo la entrega del documento (aaaa).
6	Nombre de la Unidad Administrativa a quien se le solicita el trámite.
7	Nombre del responsable del área a quien se le hace llegar el escrito.
8	Nombre de la persona que solicita el trámite.
9	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita el trámite.
10	Fecha en que se está solicitando el trámite (dd/mm/aaaa).
11	Se deberá señalar el motivo del memorándum.
12	Nombre de la entidad a quien se refiere el Contrato o Convenio.
13	Número de referencia del Contrato o Convenio.
14	Fecha a la que se encuentra vencido el saldo.
15	Importe vencido.
16	Firma de la persona quien hace la entrega del documento.

Xóchitl del Ángel Neyra  
Dirección de Contabilidad

Elaboró

Rodolfo Reyes Flores  
Encargado de la Unidad de Administración y  
Finanzas

Revisó y Aprobó