



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Humanos

Circular DGRH-DP 009/2016

Xalapa, Ver., a 29 de noviembre de 2016

**Lineamientos para la contratación de  
Servicios Profesionales como Honorarios Asimilados a Salarios**

**A LOS TITULARES Y ADMINISTRADORES DE LAS  
ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS DE LA  
UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

Lomas del Estadio s/n  
Edificio "A", planta baja,  
C.P. 91000  
Xalapa-Enriquez,  
Veracruz, México

Teléfono  
01(228) 141 10 53,  
842 17 03

Commutador  
842 17 00  
842 27 00

Extensión  
11703, 11053

Fax  
141 10 52

Fax. Ext.  
11052

Correo electrónico  
acisneros@uv.mx

Por este medio se comunican los lineamientos para la contratación de prestadores de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios, que se aplicarán a partir de la fecha de esta circular.

**De la solicitud de contratación**

1. Para el ejercicio 2017 la partida presupuestal 7175 Honorarios Asimilados a Salarios, se utilizará para las contrataciones de prestadores de servicios profesionales que realicen actividades temporales de docencia o de asistencia a las funciones de investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.
2. Las solicitudes de contratación de prestadores de servicios profesionales para el ejercicio 2017 se podrán realizar a partir del 09 de diciembre, en el sistema SIU-Recursos Humanos Módulo de Contratación, mediante la forma HZMSCON Registro de solicitudes de contratación, conforme a la Guía de usuario ([www.uv.mx/dgrh/](http://www.uv.mx/dgrh/)).
3. La entidad académica o dependencia podrá contratar a los prestadores de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios que le sea necesario para cumplir sus objetivos, siempre y cuando tenga autorización de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), presupuesto autorizado para este fin y en el momento de la contratación cuente con el recurso disponible. En caso de recursos provenientes de convenios de la Universidad con cualquier otra institución, se deberá contar con el convenio autorizado.
4. Tratándose de prestadores de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios para participar en programas educativos, es necesario que se cuente con la oferta académica debidamente avalada y autorizada por las instancias académicas según corresponda.
5. En la solicitud de contratación la entidad académica o dependencia podrá proponer la función a desempeñar, el perfil, el horario y la percepción cumpliendo con lo siguiente:



Universidad Veracruzana

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Dirección General de Recursos Humanos

- a. La función corresponde a las actividades temporales de docencia, investigación, convenios, difusión y extensión de los servicios.
- b. El perfil debe ser afín a dicha función, indicando el último grado de estudios y área de conocimientos.
- c. La propuesta de percepción debe ser de acuerdo a la responsabilidad de la función a desempeñar, y no deberá exceder los tabuladores correspondientes establecidos.
- d. El tiempo de dedicación deberá ser definido de acuerdo a la necesidad temporal que exista en la entidad académica o dependencia.

Lomas del Estadio s/n  
Edificio "A", planta baja,  
C.P. 91000  
Xalapa-Enriquez,  
Veracruz, México

Teléfono  
01(228) 141 10 53,  
842 17 03

Conmutador  
842 17 00  
842 27 00

Extensión  
11703, 11053

Fax  
141 10 52

Fax. Ext.  
11052

Correo electrónico  
acisneros@uv.mx

6. El periodo de las contrataciones podrán ser a partir del 2 de enero y no deberá exceder al 31 de diciembre de 2017.
7. En ningún caso se aceptará la contratación de prestadores de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios, cuando por otro tipo de contratación en la institución rebase las 50 horas de servicio y/o exista traslape de horario.
8. Una vez realizada la solicitud de contratación en sistema SIU-RH, el Administrador de la Entidad Académica o Dependencia deberá subir al sitio de colaboración ([colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/](http://colaboracion.uv.mx/dgrh/honorarios/)) en archivo electrónico PDF, la siguiente documentación de los prestadores de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios, legible y en el orden que se indica:

**Generales:**

- a. Solicitud de contratación por honorarios (ARH-I-F-26) debidamente firmada,
- b. Formato de solicitud de retención de impuestos (ARH-I-F-06) debidamente llenada y firmada,
- c. Acta de nacimiento y/o carta de naturalización,
- d. Comprobante del domicilio registrado en la solicitud de contratación con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz o agua),
- e. Clave Única de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población,
- f. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
- g. Identificación Oficial: Credencial para votar (elector) o pasaporte vigente.
- h. Síntesis curricular del aspirante, (ARH-PC-F-08),
- i. Documento que acredite el perfil solicitado,

h



Universidad Veracruzana

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Dirección General de Recursos Humanos

- j. Tratándose de estudios realizados en el extranjero deberá presentar los documentos que acrediten la licenciatura y/o posgrado debidamente apostillados y revalidados ante la SEP, o Secretaria de Educación de Veracruz,
- k. Tratándose de aspirantes extranjeros documento migratorio que acredite su estancia legal en el país y el permiso para laborar en el país vigente y que ampare todo el periodo de la contratación,
- l. Para aquellas personas que sean de nuevo ingreso y para quienes actualmente cobran vía cheque, será necesario anexar el Formato de "Adhesión o mantenimiento al sistema de pago de nómina por depósito bancario" (ARH-PA-F-22).

Lomas del Estadio s/n  
Edificio "A", planta baja,  
C.P. 91000  
Xalapa-Enríquez,  
Veracruz, México

Teléfono  
01(228) 141 10 53,  
842 17 03

Conmutador  
842 17 00  
842 27 00

Extensión  
11703, 11053

Fax  
141 10 52

Fax. Ext.  
11052

Correo electrónico  
acisneros@uv.mx

**Adicionalmente para docencia:**

- m. Copia certificada por el Secretario de la entidad académica y/o persona habilitada para tal fin, en donde se imparte la docencia, de los siguientes documentos de acuerdo con el perfil requerido:
    - a. Título Profesional de Licenciatura,
    - b. Cédula Profesional de Licenciatura expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP,
    - c. Título o documento que acredite el posgrado,
    - d. Cédula profesional de posgrado expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP,
  - n. Para el caso del Área de Formación Básica General, Educación continua y otros cursos: Documento que acredite la habilitación para impartir la experiencia educativa de conformidad con lo solicitado en la Oferta Académica.
9. Los prestadores de servicios profesionales que hayan integrado su expediente por este medio y que la entidad académica o dependencia lo haya remitido a la Dirección de Personal en el periodo anterior a través del "Sitio de colaboración para integrar el expediente electrónico", ya no deberán volver a remitir sus documentos, a excepción de que exista un documento adicional que deba ser considerado en el expediente (constancias que acrediten nuevos estudios, cambio de domicilio, cambio de documento de identificación, entre otros.)

**De la contratación y pago**

10. La Dirección de Personal autorizará a través del sistema las solicitudes que resulten procedentes, que hayan cumplido con la integración del expediente electrónico.

h



Universidad Veracruzana

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Dirección General de Recursos Humanos

11. Tratándose de personal académico que requiera ser contratado temporalmente como prestador de servicios profesionales bajo el rubro de honorarios asimilados a salarios, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Informar el horario completo de su jornada laboral y no tener horas pendientes de reubicar.
- b. En el caso de Investigadores y Ejecutantes de tiempo completo, tener registrada como mínimo una experiencia educativa por semestre como parte de su carga académica.
- c. No tener descarga académica, licencia sindical, año sabático, extensión de año sabático, incapacidad médica y beca.

Lomas del Estadio s/n  
Edificio "A", planta baja,  
C.P. 91000  
Xalapa-Enríquez,  
Veracruz, México

Teléfono  
01(228) 141 10 53,  
842 17 03

Conmutador  
842 17 00  
842 27 00

Extensión  
11703, 11053

Fax  
141 10 52

Fax. Ext.  
11052

Correo electrónico  
acisneros@uv.mx

12. Una vez autorizada la solicitud de contratación, deberá ingresar al Sistema SIU-RH y emitir el contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios en la forma HZPCONO-Proceso para la Emisión del Contrato de Honorarios, conforme a la Guía de usuario ([www.uv.mx/dgrh/](http://www.uv.mx/dgrh/)). verificar que los datos estén correctos, recabar las firmas del interesado y del Titular de la entidad académica o dependencia en tinta azul.

13. El contrato firmado deberá ser entregado en sobre cerrado en Oficialía de Partes de la DGRH, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha de autorización en sistema de la Dirección de Personal, mediante oficio dirigido al Director de Personal, con atención al jefe del Departamento de Control de Personal Académico (solo se entregará un original del contrato).

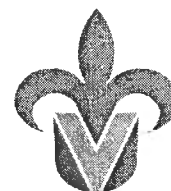
14. El contrato debidamente firmado por el prestador de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios y el Titular de la entidad académica o dependencia será requisito indispensable para el trámite de pago ante la Dirección de Nóminas. Cabe señalar que solo procederá el pago si el contrato ha sido autorizado por la DGRH.

15. Para que el contrato tenga validez deberá cumplir lo siguiente:

- a. Contar con la firma del titular de la DGRH de la Universidad Veracruzana, única instancia responsable de autorizar la contratación y el pago.
- b. Que se haya emitido a través del sistema y cuente con la clave de emisión.
- c. No tener alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

16. La emisión del pago estará sujeta al calendario de recepciones de contratos para pago emitido por la Dirección de Personal.

4



Universidad Veracruzana

**Secretaría de Administración y Finanzas**

Dirección General de Recursos Humanos

17. El pago deberá ser a través de depósito bancario, para estar en cumplimiento con lo indicado en la Circular S.A.F. 019/08/2016.

**Del cumplimiento de las actividades contratadas**

18. Es responsabilidad del titular de la entidad académica o dependencia la supervisión y control de las actividades contratadas, así como el resguardo de los informes que el prestador de servicios profesionales como honorarios asimilados a salarios deba entregar y de la evidencia del resultado de la contratación.

Lomas del Estadio s/n  
Edificio "A", planta baja,  
C.P. 91000  
Xalapa-Enríquez,  
Veracruz, México

Teléfono  
01(228) 141 10 53,  
842 17 03

Conmutador  
842 17 00  
842 27 00

Extensión  
11703, 11053

Fax  
141 10 52

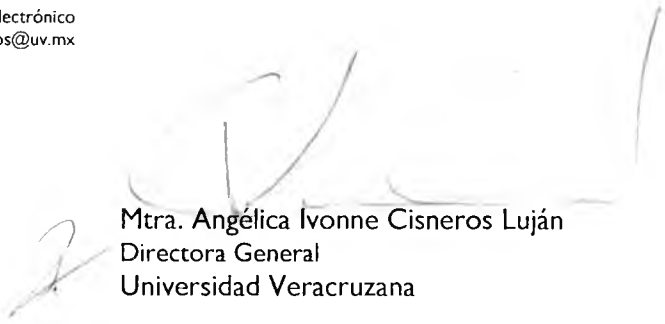
Fax. Ext.  
11052

Correo electrónico  
acisneros@uv.mx

No omito señalar que para cualquier duda podrán dirigirse con la Jefa del Departamento de Control de Personal Académico a la extensión 11179 u 11027.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

"Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz"

  
Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján  
Directora General  
Universidad Veracruzana

C.c.p. Mtro. Gerardo García Ricardo. Secretario de Administración y Finanzas. Para su conocimiento  
C.c.p. Mtra. Delfina Acosta Argüello. Contralora General. Mismo fin  
C.c.p. C.P. Gloria Susana Paredes Martínez. Directora de Personal. Mismo fin.  
C.c.p. C.P. Isidro Pedro Bolaños Durán. Director de Nóminas. Mismo fin.  
C.c.p. Lic. Guadalupe Perea Contreras. Directora de Relaciones Laborales. Mismo fin.  
C.c.p. Psic. Guadalupe Gonzalez Guzman. Jefa del Departamento de Control de Personal Académico. Mismo fin.  
C.c.p. Archivo