



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DR. FRANCISCO SUÁREZ GÜEMES
 DIRECTOR DE LA FMVZ
 PRESENTE

Por este conducto, solicito su autorización para realizar el siguiente movimiento para la contratación de:

| | | |
|-----------------------|------------|-------|
| NOMBRE: | | |
| RFC: | HOMOCLAVE: | CURP: |
| DOMICILIO Y TELÉFONO: | | |

TIPO DE CONTRATACIÓN:

ASIMILACIÓN A SUELDOS

RECIBO DE HONORARIOS

ACTIVIDAD:

CONOCIMIENTO:

(Se deberá entregar copia del comprobante de estudios o cédula profesional cada vez que se firme un recibo por honorarios.)

Vigencia

DEPARTAMENTO:

IMPORTE:

Pago Neto

Pago Bruto

Pago Mensual

Pago Único

RECURSO ECONÓMICO CON CARGO A:

Nombre y No. de Proyecto:

No. de Cuenta:

Ingresos Extraordinarios

Presupuesto

Nota: Si es trabajador de la UNAM favor de anexar copia del talón de cheque vigente

Espacio exclusivo para Presupuesto

Autorización Suficiencia Presupuestal _____

Firma y Fecha _____

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, D.F. a _____ de _____ de _____

RESPONSABLE DEL ÁREA ACADÉMICA O PROYECTO

Vo. Bo.

Dr. Francisco Suárez Güemes

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE HONORARIOS SE REQUIERE
DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

Única
Ocasión

- Copia de la Constancia de Registro en el RFC
- Copia de la CURP
- Copia de Identificación Oficial (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte)
- Copia de comprobante de domicilio
- Currículo Vitae (resumen)
- Factura – Recibo de honorarios – CFDI

(enviar archivos PDF y XML al correo fmvz.hons@gmail.com)

Se deberá entregar copia del comprobante de estudios o cédula profesional cada vez que se firme un recibo por honorarios.

Una vez autorizada, la solicitud deberá entregarse al Depto. de Personal 15 días previos a la fecha de contratación del Profesional.

Es requisito indispensable que se presente en forma mensual el informe de labores correspondiente.