



**BASES DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL IIJ”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DRA. MÓNICA GONZÁLEZ CONTRÓ EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS; Y POR LA OTRA PARTE, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GUSTAVO GONZÁLEZ BONILLA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y BASES:**

## DECLARACIONES

### DECLARA “EL IIJ”:

I.1 Que conforme al artículo 9º fracción XXXIII del Estatuto General de la UNAM, forma parte de la organización académico-administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México.

I.2 Que su objetivo se centra en la investigación jurídica de alto nivel y bajo el principio de libertad de investigación, enfocada principalmente a la solución de los problemas nacionales e internacionales. Su labor se enfoca en especial, al estudio, enseñanza, y divulgación de los fenómenos de relevancia jurídica. Para ello realiza investigación comparada e interdisciplinaria, que permite la generación y difusión de conocimiento experto con excelencia académica. Además, el Instituto tiene una amplia actividad de difusión del conocimiento jurídico, por medio de la organización de congresos, seminarios y conferencias, que permiten un importante intercambio académico con juristas extranjeros.

I.3 Que la Dra. Mónica González Contró, en su carácter de Directora, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Bases de Colaboración, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 fracción I del Estatuto General de la UNAM y el Acuerdo que establece las normas y facultades para la Suscripción, Registro y Depósito de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad Autónoma de México sea Parte, publicado en Gaceta UNAM el 27 de febrero de 2025 y sus modificaciones del 31 de marzo de 2025.

I.4 Que, para el cumplimiento de las presentes Bases de Colaboración, señala como su domicilio el edificio en donde se encuentran sus instalaciones, ubicado en Circuito Maestro Mario de la Cueva S/N, Ciudad de la Investigación en Humanidades en Ciudad Universitaria, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04510, Ciudad de México, México.

### II. DECLARA “LA DGSA- TIENDA EN LÍNEA”.

II.1 Que dentro de su estructura orgánico-administrativa de la UNAM se encuentra “LA Tienda en Línea de la Universidad Nacional Autónoma de México”, quien cuenta con la



infraestructura y los recursos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

II.2 Que dentro de sus objetivos se encuentra el apoyar a las entidades académicas y dependencias universitarias en la prestación de servicios administrativos de manera institucional, por lo que, a través de la Tienda en Línea de la Universidad Nacional Autónoma de México, brinda el apoyo administrativo y tecnológico para que las entidades y dependencias hagan uso de la plataforma.

II.3 Que el Dr. Gustavo González Bonilla, en su carácter de Director General de Servicios Administrativos, cuenta con las facultades necesarias para suscribir las presentes Bases, de conformidad con el Acuerdo que establece las normas y facultades para la Suscripción, Registro y Depósito de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad Autónoma de México sea Parte, publicado en Gaceta UNAM el 27 de febrero de 2025 y sus modificaciones del 31 de marzo de 2025.

II.4 Que para los efectos de las presentes Bases señala como su domicilio el ubicado en Circuito Mtro. Mario de la Cueva S/N, Coyoacán, Cd. Universitaria, 04510 Ciudad de México, CDMX.

### III. DECLARAN “LAS PARTES”:

**ÚNICO.** Que expuesto lo anterior están de acuerdo con sujetar su compromiso a las siguientes:

#### BASES

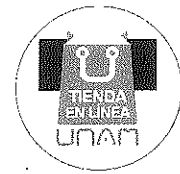
##### PRIMERA. OBJETO

El objeto de las presentes Bases es establecer un marco institucional que promueva la cooperación entre “EL IIJ” y “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, para la generación y captación de ingresos extraordinarios a través del comercio electrónico de acuerdo con los procesos administrativos descritos en el **Anexo 1** de este documento.

##### SEGUNDA. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, “LAS PARTES” se comprometen a desarrollar durante su vigencia, actividades como las que de manera enunciativa más no limitativa se mencionan:

- a) Reuniones trimestrales de trabajo para identificar proyectos de colaboración conjunta.
- b) Realizar un plan anual de trabajo en donde se especifiquen los entregables de cada una de las partes.



- c) Vincular y difundir las actividades académicas, administrativas y de investigación entre ambas dependencias.
- d) En caso de que así lo requiera el proyecto, generar los convenios específicos entre **“LAS PARTES”**.
- e) Llevar a cabo las actividades a las que refiere el Anexo 2 (Marketplace para cobro de servicios) y el Anexo 3 (Desarrollo de productos) de este documento.

### **TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”**

A. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, **“EL IIJ”** se compromete a:

- 1. Aportar el conocimiento y capital humano para el desarrollo de cada proyecto, a que se refiere la Base Primera, así como los materiales e insumos que puede aportar en cada proyecto, previo acuerdo entre las partes.
- 2. Realizar su registro como entidad participante de **“LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”** para la comercialización de sus productos en la plataforma.
- 3. Realizar el consumo de la tecnología **Marketplace** de **“LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”** para gestionar el cobro de sus servicios.
- 4. Cubrir los costos establecidos por concepto de comisiones y uso de la plataforma.

B. Para el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, **“LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”**, se compromete a:

- 1. Brindar y dar acceso a materiales, insumos y equipos para que **“EL IIJ”**, lleve a cabo las actividades, a que se refiere el presente instrumento en su Base Primera, previo acuerdo por escrito entre las partes.
- 2. Proporcionar la información necesaria a **“EL IIJ”** para que realice el adecuado diagnóstico y entendimiento global de cada uno de los proyectos a realizar, sus alcances y limitaciones.
- 3. Brindar el uso de la plataforma bajo el modelo de **Marketplace**, así como la asesoría y el soporte técnico que requiera **“EL IIJ”** para que esté en condiciones de cumplir con el objeto del presente instrumento.
- 4. Generar el análisis comercial, financiero y administrativo por la venta de sus productos, mediante estrategias de inteligencia de negocios, apoyados con inteligencia artificial.

### **CUARTA. FORMA Y TÉRMINOS DE PAGO DE LAS APORTACIONES**

Las aportaciones que **“EL IIJ”** deberá cubrir por concepto de comisiones y uso de la plataforma serán las siguientes:



1. Por la comercialización de productos no contemplados en el “Modelo de generación de ingresos extraordinarios a través de la contribución por comercialización” (Anexo 3) se realizará una retención del 5% sobre el precio de venta público antes de IVA.
2. Por la comercialización de la línea de productos oficiales de “EL IJ” se realizará de acuerdo con lo señalado en el “Modelo de generación de ingresos extraordinarios a través de la contribución por comercialización” (Anexo 3).
3. Por el uso de la tecnología **Marketplace** de la “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA” se realizará de acuerdo con lo señalado en la “Carta de colaboración entre las entidades académicas o dependencias universitarias y la tienda en línea de la UNAM para el otorgamiento del uso de la plataforma (Marketplace) para el cobro de servicios” (Anexo 2).

#### QUINTA. COMISIÓN TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” formarán una Comisión Técnica, integrada por igual número de representantes de cada una, y cuyas atribuciones serán:

- a) Determinar e implementar las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimiento al objeto de las presentes Bases;
- b) Dar seguimiento al desarrollo de las presentes Bases;
- c) Resolver todo conflicto que se derive del presente instrumento, respecto a su formalización, cumplimiento e incumplimiento, incluidas las relacionadas con las aportaciones en tiempo y forma previstas; y,
- d) Las demás que acuerden “LAS PARTES”, o que sean necesarias para dar efecto útil a las presentes Bases.

#### SEXTA. RESPONSABLES

“LAS PARTES” designan como responsables e integrantes de la Comisión Técnica establecida en la Base anterior a:

- Por parte de “EL IJ”, al Secretario Administrativo, Lic. Jaime Raúl Alberto Pimentel, teléfono: 55 5622 7474 ext. 85190 y correo electrónico [jraulap@unam.mx](mailto:jraulap@unam.mx), o quien lo sustituya en el cargo.
- Por parte de “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, al Mtro. Juan de Dios González Razo, Director de Operaciones de la DGSA, correo electrónico [juan.gonzalez@dgsa.unam.mx](mailto:juan.gonzalez@dgsa.unam.mx), o quien lo sustituya en el cargo.

#### SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

“LAS PARTES” convienen que el personal aportado por cada una, para la realización de las presentes Bases, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por



ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

#### **OCTAVA. RELACIÓN COMERCIAL**

“LAS PARTES” convienen que, en caso de generarse de manera conjunta bienes o servicios aptos para su comercialización entre la comunidad universitaria y el público en general, deberán adoptarse las normas de operación establecidas en los modelos de trabajo “Generación de ingresos extraordinarios a través de la contribución por comercialización” (Anexo 3) y el “Uso de la plataforma (Marketplace) de la Tienda en Línea de la UNAM para el cobro de servicios” (Anexo 2).

La “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA” conviene que, la gestión para la obtención de apoyos se realizará de común acuerdo por ambas partes siguiendo los lineamientos institucionales correspondientes.

Así mismo, “LAS PARTES” convienen que, en caso de que “EL IJ” desee realizar la adquisición de la mercancía desarrollada de manera conjunta a través del método de compra “Distribución a dependencias”, “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA” otorgará un precio de venta preferente acordado previamente a la compra.

#### **NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La titularidad de la propiedad intelectual, en su aspecto patrimonial, corresponderá a “LAS PARTES” cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quien haya intervenido en la realización de este. Si los trabajos se llevarán a cabo por personal de ambas partes, la titularidad les corresponderá por igual.

“LAS PARTES” convienen que las publicaciones de diversas categorías (estudios, diagnósticos, artículos, folletos, entre otros) así como las coproducciones y su difusión, emanadas del objeto del presente instrumento, se realizarán de común acuerdo.

Queda expresamente entendido que “LAS PARTES” podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por el presente instrumento en sus respectivas tareas.

#### **DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD**

“LAS PARTES” guardarán confidencialidad respecto de las actividades materia de estas Bases en los casos en que se considere necesario observando lo dispuesto en el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México* y en el *Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*.

#### **DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD CIVIL**

Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor,



particularmente por el paro de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las partes.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA**

Las presentes Bases tendrá una **vigencia cuatro (4) años**, empezando a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y podrá ser prorrogado, previa evaluación de los resultados obtenidos, mediante la celebración de un Convenio de Prórroga entre **“LAS PARTES”**.

#### **DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Cualquiera de **“LAS PARTES”** podrá dar por terminado el presente instrumento con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a su contraparte, notificándola con treinta (30) días hábiles de anticipación. En tal caso, **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

#### **DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES**

Las presentes Bases podrán ser modificadas por voluntad de **“LAS PARTES”**, mediante la firma del Convenio Modificatorio respectivo; dichas modificaciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

#### **DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

**“LAS PARTES”** convienen que las presentes Bases son producto de la buena fe, por lo que las controversias que se susciten respecto al alcance, interpretación, ejecución o cumplimiento, serán resueltas por la Comisión Técnica a que se refiere la Base Quinta, la cual dictará resoluciones de carácter inapelable.

Leídas que fueron las presentes Bases y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcances, se firman por cuadruplicado, en la Ciudad Universitaria a los 30 días del mes de junio de 2025.

POR “EL IIJ”

**DRA. MÓNICA GONZÁLEZ CONTRÓ**  
**DIRECTORA**

POR “LA DGSA-TIENDA EN LÍNEA”

  
**DR. GUSTAVO GONZÁLEZ BONILLA**  
**DIRECTOR GENERAL**



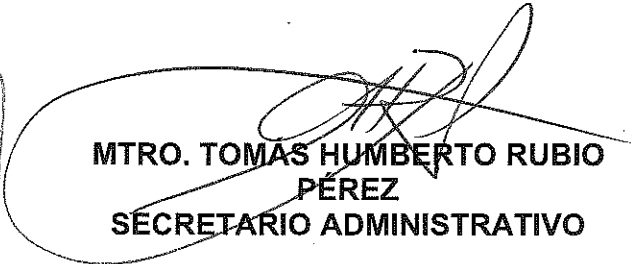
DGSA  
UNAM



Vo. Bo.

Vo. Bo.

  
DR. MIGUEL ARMANDO LÓPEZ  
LEYVA  
COORDINADOR DE HUMANIDADES

  
MTRO. TOMAS HUMBERTO RUBIO  
PÉREZ  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO





## ANEXO 1.

Dentro del objeto de las presentes bases de colaboración entre “LAS PARTES” se describen los siguientes procesos administrativos:

### 1. Desarrollo de productos con Tienda en Línea de la UNAM.

La “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, aplicará las estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado y financiero y de comercio electrónico, enfocadas en el desarrollo de productos bajo la marca oficial de la UNAM (Orgullo UNAM) para la generación de ingresos extraordinarios, bajo prácticas de consumo sostenible y economía circular.

Lo anterior propicia de igual forma la unificación de la identidad de la comunidad, a través de insignias universitarias de desarrollo exclusivo, con las cuales se busca reforzar el sentido de pertenencia y orgullo universitario que, a su vez, genere un flujo de ingresos extraordinarios, propiciando el autofinanciamiento de estas actividades.

### 2. Servicios de Tecnología brindados por Tienda en Línea de la Universidad Nacional Autónoma de México

La “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, al haber desarrollado un sistema institucional, pone a disposición de “EL IIJ”, el uso de este, para el cobro de sus servicios como cursos, talleres o congresos, estrategia denominada Marketplace, enfocada en la simplificación de los procesos administrativos relacionados al cobro de los servicios ofrecidos por las entidades académicas y dependencias universitarias, mejorando la experiencia de pago de los usuarios.

Al tener acceso a la tecnología Marketplace que ofrece la “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, se mejora la experiencia de pago de los usuarios, a través de un sistema ágil e intuitivo que elimina algunas de las barreras y complejidades de pago actuales, incentivando un incremento en la participación en los cursos, talleres, diplomados, conferencias, entre otros.

El proceso para el uso del sistema de la “LA DGSA - TIENDA EN LÍNEA”, implica que “EL IIJ” podrá tener una tienda en línea dentro de esta Plataforma Institucional, siendo “EL IIJ” el que cobre directamente sus servicios, por lo que deberá realizar todas las gestiones ante las instancias universitarias, para obtener las autorizaciones correspondientes para la implementación de su Tienda en Línea.

### 3. Campañas de procuración de fondos con Tienda en Línea de la UNAM.

Esta vinculación forma parte de nuevas estrategias integrales para la captación de recursos destinados al financiamiento de los proyectos multidisciplinarios desarrollados de manera conjunta. Este enfoque se centra en la generación de ingresos mediante la comercialización de productos vinculados a causas institucionales.



Este método no solo asegura el apoyo económico necesario para estas iniciativas, sino que también fomenta la conciencia y participación de la comunidad universitaria en el desarrollo institucional.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A second handwritten signature in black ink, appearing as a stylized 'J' or 'L' with a small mark below it.



## ANEXO 2.

### **CARTA DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM PARA EL OTORGAMIENTO DEL USO DE LA PLATAFORMA (MARKETPLACE) PARA EL COBRO DE SERVICIOS.**

#### **CONSIDERACIONES.**

Ante la necesidad de las entidades y dependencias universitarias de contar con un mecanismo automatizado que simplifique el cobro de sus servicios en línea, la Tienda en Línea de la UNAM ofrece el uso de la tecnología Marketplace integrada en su plataforma.

Este apoyo otorgado por parte de la Tienda en Línea de la UNAM consiste únicamente en la facilidad para el uso de la plataforma y su tecnología dado que, en ningún momento, podrá asumir la función de cobro de los servicios de las entidades y dependencias universitarias siendo estas las responsables del manejo de las actividades administrativas derivadas de la generación de ingresos extraordinarios.

La Tienda en Línea de la UNAM al ser un proyecto institucional derivado del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2015 – 2019 integró esta tecnología a su plataforma para apoyar a las entidades y dependencias universitarias en sus esfuerzos por la simplificación de sus procesos administrativos.

#### **PRIMERA. REGISTRO Y ALTA DE DEPENDENCIAS.**

Para iniciar el proceso de alta de las entidades académicas o dependencias universitarias en la Tienda en Línea de la UNAM es imprescindible envíen la siguiente documentación en tiempo y forma:

1. Formato “Alta de Entidades y Dependencias” (llenar los datos a computadora con letra tipo oración, es decir, mayúsculas y minúsculas, así como acentos donde corresponda).

En este documento será necesaria la firma autógrafa del Secretario Administrativo, Jefe de Unidad o Delegado Administrativo de la entidad o dependencia universitaria. Este documento se envía escaneado en formato PDF por ambos lados (no fotografías).

Nota: Los contactos establecidos en este formato serán los únicos autorizados para la atención de las operaciones diarias de Tienda en Línea de la UNAM.

2. Identificación de trabajador UNAM vigente del Secretario Administrativo, Jefe de Unidad o Delegado Administrativo de la entidad o dependencia universitaria. Escanear por ambos lados y enviar el documento en formato PDF (no fotografías), vía correo electrónico.
3. Carta membretada u oficio dirigido al director de Operaciones de la Tienda en Línea de la UNAM con los siguientes datos:

- Número de cuenta de ingresos extraordinarios.
- Dirección de la dependencia. Colocar referencias (ejemplo: circuito exterior o interior, Ciudad Universitaria).
- Tasa de impuesto aplicable (Exento, Tasa cero o IVA 16) a los productos y/o servicios a comercializar.



- Firma autógrafa del Secretario Administrativo, Jefe de Unidad o Delegado Administrativo de la entidad o dependencia universitaria. Será necesario enviar este documento escaneado en formato PDF (no fotografías).

Una vez se haya concluido el alta en el sistema, el personal de Tienda en Línea de la UNAM deberá enviar mediante correo electrónico a la entidad o dependencia universitaria el número de proveedor asignado.

### **SEGUNDA. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN.**

1. Las entidades y dependencias universitarias serán responsables de solicitar a la Tienda en Línea de la UNAM acceso al sistema Marketplace para la vinculación de sus credenciales productivas de los servicios web de Facturación Digital y Multipagos BBVA.
2. Las entidades y dependencias universitarias deberán solicitar previamente al patronato universitario su autorización para el uso de estas credenciales a través de su micrositio en la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM.
3. Las entidades y dependencias universitarias, haciendo uso de estas credenciales a través de la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM, realizarán pruebas de conexión y timbrado digital autenticándose ante el patronato universitario como su micrositio oficial para el cobro de servicios en línea.
4. Al concluir estas pruebas y recibir una respuesta aprobatoria por parte de la Dirección General de Control Presupuestal (DGCP) y la Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Tesorería (UTICT), las entidades o dependencias informarán a la Tienda en Línea de la UNAM el inicio del uso de su micrositio en la plataforma para el cobro de sus servicios.
5. Con esta implementación, todos los ingresos captados a través del micrositio oficial de las entidades y dependencias universitarias se facturarán de manera automática haciendo uso de sus credenciales productivas.
6. Por ningún motivo o circunstancia la Tienda en Línea de la UNAM podrá asumir como propio el proceso de cobro de servicios de una entidad o dependencia universitaria dado que las credenciales necesarias para este proceso son para su uso exclusivo.

### **TERCERA. ALTA DE SERVICIOS.**

1. La entidad o dependencia universitaria deberá enviar este documento escaneado en formato PDF. En este documento será necesaria la firma autógrafa del Secretario Administrativo, Jefe de Unidad o Delegado Administrativo de la entidad o dependencia universitaria. Este documento se envía en Word y escaneado en formato PDF por ambos lados (no fotografías).
2. La entidad o dependencia universitaria deberá solicitar el registro de un servicio con al menos 15 días de anticipación al inicio de la prestación de este.



3. La entidad o dependencia universitaria deberá enviar la documentación solicitada para el alta del servicio de acuerdo con el formato "Alta Servicios TL" al correo [german.leal@dgsa.unam.mx](mailto:german.leal@dgsa.unam.mx)
4. La entidad o dependencia universitaria deberá determinar los impuestos aplicables al servicio de acuerdo con los supuestos de La Ley del IVA.
5. La Tienda en Línea de la UNAM únicamente otorgará el servicio del uso de la tecnología para el cobro de servicios siendo responsabilidad de la entidad o dependencia la gestión de este.

#### **CUARTA. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.**

1. La Tienda en Línea de la UNAM registrará los servicios dentro del micrositio de la entidad o dependencia universitaria en el portal de la Tienda en Línea de la UNAM.
2. La Tienda en Línea de la UNAM generará propuestas de campañas de optimización en motores de búsqueda (SEO y SEM) que generen el posicionamiento de los servicios oficiales de la entidad o dependencia universitaria.
3. La Tienda en Línea de la UNAM integrará los servicios de las entidades y dependencias universitarias a los catálogos de Social Commerce de la Tienda en Línea de la UNAM en sus redes sociales (Facebook, Instagram y WhatsApp).

#### **QUINTA. OFERTAS Y PROMOCIONES.**

1. Las entidades o dependencias universitarias deberán informar vía correo electrónico la aplicación de la oferta o promoción al personal de Tienda en Línea de la UNAM con al menos 5 días hábiles de anticipación al inicio de esta.
2. Al notificar la programación de alguna oferta o promoción deberán enviar la descripción, promoción u oferta, vigencia, términos y condiciones, así como el material publicitario correspondiente.
3. Las entidades académicas o dependencias universitarias podrán registrar servicios con pagos por parcialidades o por módulo antes de iniciar con su comercialización.

#### **SEXTA. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

1. Las entidades y dependencias universitarias deberán determinar los reportes con la información que necesita recibir por parte de la Tienda en Línea de la UNAM respecto a los cobros realizados a través de su micrositio en la plataforma, así como de su periodicidad.
2. La Tienda en Línea de la UNAM gestionará la atención a clientes respecto a cualquier eventualidad presentada durante su proceso de compra y notificará a las entidades y dependencias universitarias sobre las situaciones que requieran de su atención.
3. Las entidades y dependencias universitarias serán responsables de atender y dar seguimiento a cualquier aclaración solicitada por los usuarios del servicio (seguimiento a la inscripciones, cancelaciones, devoluciones y posibles incidencias).



- Las entidades y dependencias universitarias serán responsables de llevar a cabo los procesos administrativos complementarios contemplados en el Reglamento de Ingresos Extraordinarios de la UNAM vigente.

### SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

- La comisión por el uso de la tecnología Marketplace de la Tienda en Línea de la UNAM dependerá de acuerdo con el monto anual estimado de ingresos captados a través de la plataforma de acuerdo con los siguientes "Rangos de Ingresos Anuales":

Comisión por uso de Tecnología Marketplace de la Tienda en Línea de la UNAM						
#	Rango de Ingresos Captados	Comisión TL	Límite superior del monto sobre la base para el cálculo anual	Límite superior del monto sobre la base para el cálculo mensual	CÁLCULO DEL IMPORTE POR EL USO DE LA PLATAFORMA	
					Monto mensual	Monto Anual
1	De 40,000,000.00 a \$50,000,000.00 en adelante ( tope máximo de cuota)	0.012	\$ 50,000,000.00	\$ 4,166,666.67	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00
2	De \$30,000,000.00 a \$39,999,999.00	0.013	\$ 39,999,999.00	\$ 3,333,333.25	\$ 43,333.33	\$ 519,999.99
3	De \$20,000,000.00 a \$29,999,999.00	0.014	\$ 29,999,999.00	\$ 2,499,999.92	\$ 35,000.00	\$ 419,999.99
4	De \$10,000,000.01 a \$19,999,999.00	0.015	\$ 19,999,999.00	\$ 1,666,666.58	\$ 25,000.00	\$ 299,999.99
5	De \$5,000,000.00 a \$9,999,999.00	0.016	\$ 9,999,999.00	\$ 833,333.25	\$ 13,333.33	\$ 159,999.98
6	De \$3,000,000.00 a \$4,999,999.00	0.017	\$ 4,999,999.00	\$ 416,666.58	\$ 7,083.33	\$ 84,999.98
7	De \$1,000,000.00 a \$2,999,999.00	0.018	\$ 2,999,999.99	\$ 250,000.00	\$ 4,500.00	\$ 54,000.00
8	De \$1.00 a \$999,999.00	0.02	\$ 999,999.00	\$ 83,333.25	\$ 1,666.67	\$ 19,999.98

Nota: el monto máximo por el uso de la plataforma mensual será de \$50,000.00 siempre y cuando se capte el ingreso proyectado.

- Las entidades y dependencias universitarias se comprometen a transferir el importe correspondiente al rango de ingresos anuales estimado a la Dirección General de Servicios Administrativos–Tienda en Línea de la UNAM por concepto de mantenimiento e infraestructura de la tecnología utilizada.
- La transferencia de los recursos se realizará de manera mensual.
- Las entidades y dependencias universitarias deberán notificar a la Tienda en Línea de la UNAM, a más tardar dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores al cierre del mes, sobre la transferencia de recursos por el uso de la tecnología Marketplace, adjuntando la documentación soporte que compruebe dicha operación.



### ANEXO 3.

## NORMAS DE COLABORACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM PARA LA "GENERACIÓN DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS A TRAVÉS DE LA CONTRIBUCIÓN POR COMERCIALIZACIÓN".

### I. GENERALIDADES.

1. Este modelo de comercialización tiene por objeto apoyar a las entidades y dependencias universitarias en la generación de ingresos extraordinarios a través del desarrollo y comercialización de productos oficiales con su identidad distintiva simplificando sus procesos administrativos y disminuyendo la carga de trabajo.
2. Todos los productos desarrollados bajo este modelo de comercialización serán de venta exclusiva a través de la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM y serán fabricados bajo la marca Orgullo UNAM, marca oficial propiedad de la Universidad Nacional Autónoma de México.
3. Cualquier diseño, identidad gráfica, personaje o material susceptible de ser protegido por las leyes de protección por derechos de autor vigentes en el territorio nacional será registrado de común acuerdo y los gastos erogados por esta acción se descontarán de las utilidades generadas por la comercialización de este.
4. Los precios de venta de los productos desarrollados bajo este modelo de comercialización no contemplan descuentos especiales para la comunidad universitaria siendo precios de venta al público en general.
5. La contribución por colaboración comercial representa un porcentaje de las utilidades generadas por la comercialización de los productos relacionados con la imagen de las entidades o dependencias universitarias como mecanismo de participación entre la Tienda en Línea de la UNAM y estas.
6. Las utilidades generadas por la venta los productos desarrollados bajo este modelo de comercialización (después de recuperarse los costos) se dividirán en un 70% para la dependencia universitaria y un 30% para la Tienda en Línea de la UNAM.
7. La contribución por colaboración comercial se calculará únicamente sobre las ventas recolectadas en el módulo de recolección ubicado en las instalaciones de la entidad o dependencia universitaria, así como de sus productos oficiales.
8. La generación de los ingresos extraordinarios bajo este modelo de negocio estará sujeta a las retenciones correspondientes de acuerdo con el reglamento sobre los ingresos extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México vigente.
9. La transferencia de recursos correspondientes a la contribución por colaboración comercial se realizará a mes vencido, para otorgarle al cliente los 30 días contemplados en las leyes



respectivas relacionadas con el comercio electrónico para la solicitud de cancelaciones, devoluciones, cambios físicos y cualquier aclaración adicional sobre su compra.

## II. COMPROMISOS.

### 1. DESARROLLO DE PRODUCTO.

#### DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM

- 1.1 Diseñar productos de acuerdo con la identidad y los requerimientos de la entidad o dependencia universitaria.
- 1.2 Generar las muestras físicas necesarias para la evaluación de la calidad en materiales y composición de los productos institucionales desarrollados, 15 días después de haber recibido la aprobación del diseño final por parte de la entidad o dependencia universitaria.
- 1.3 Asegurar que los materiales utilizados en la fabricación de los productos serán de la mejor calidad.

#### DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.

- 1.4 Aprobar el diseño presentado por la Tienda en Línea de la UNAM que mejor se adecúe a su identidad y requerimientos especiales hasta 15 días después de haber recibido los diseños.
- 1.5 Aprobar las muestras físicas presentadas por la Tienda en Línea de la UNAM que mejor se adecuen a su identidad y requerimientos especiales hasta 15 días después de haber sido recibidas.

### 2. FIJACIÓN DE PRECIOS DE VENTA.

#### DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM

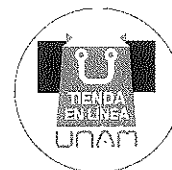
- 2.1 Determinar un balance entre costo y calidad, buscando siempre el mayor beneficio hacia la comunidad universitaria.
- 2.2 Notificar a las entidades y dependencias universitarias la aplicación de una actualización de los precios de venta establecidos cuando sea necesario, con al menos una semana de anticipación.

#### DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.

- 2.3 Dar su autorización a los precios de venta propuestos por la Tienda en Línea de la UNAM o presentar una propuesta propia debidamente justificada.
- 2.4 Dar su autorización a las actualizaciones de precio notificadas por la Tienda en Línea de la UNAM.

### 3. COMERCIALIZACIÓN.

#### DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM



3.1 Colocar a la venta los productos dentro del micrositio de la entidad o dependencia universitaria en el portal de la Tienda en Línea de la UNAM.

3.1.1 Si la entidad o dependencia así lo desea, realizar la entrega de una pieza de cada artículo para ser exhibido dentro de sus instalaciones como sus productos oficiales.

3.2 Realizar todas las actividades necesarias para el alta de los productos en la plataforma (toma de fotografía, desarrollo de descripciones de producto, etc.)

3.3 Atender y dar seguimiento a cualquier reclamo o solicitud de atención postventa de los clientes.

#### **DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**

3.4 Realizar el procedimiento de alta como proveedor de la Tienda en Línea de la UNAM para poder activar el micrositio en el que se exhibirán sus productos.

3.4.1 Solicitar la entrega de una pieza de cada artículo para ser exhibido dentro de sus instalaciones como sus productos oficiales.

3.5 Validar que los productos hayan sido registrados de manera correcta en la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM de acuerdo con las características acordadas (precio, modelo, micrositio).

### **4. ESTRATEGIAS DE VENTA Y MARKETING.**

#### **DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM**

4.1 Generar propuestas de campañas de optimización en motores de búsqueda (SEO) que generen un posicionamiento orgánico de los productos oficiales de la entidad o dependencia.

4.2 Generar propuestas de campañas de ofertas y promociones de acuerdo con las características de los productos y fechas de alta demanda.

#### **DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**

4.3 Aprobar las propuestas de campañas de optimización en motores de búsqueda (SEO) presentadas por la Tienda en Línea de la UNAM o realizar las observaciones que considere convenientes.

4.4 Solicitar campañas de ofertas y promociones de acuerdo con las efemérides que se alineen con la identidad de su comunidad universitaria.

### **5. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

#### **DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM**

5.1 Enviar el reporte de ventas con el importe a transferirse por la contribución por comercialización del periodo a las entidades y dependencias universitarias.



5.2 Solicitar a las entidades y dependencias universitarias el envío del formato "Remisión por colaboración comercial" escaneado en formato PDF al correo electrónico [german.leal@dgsa.unam.mx](mailto:german.leal@dgsa.unam.mx) para poder realizar la transferencia de recursos correspondiente.

5.2.1 Notificar a las entidades y dependencias universitarias que no se podrá realizar la transferencia de recursos sin la recepción de este formato.

#### **DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**

5.3 Solicitar el reporte de ventas con el importe a transferirse por la contribución por comercialización del periodo a la Tienda en Línea de la UNAM.

5.4 Enviar el formato "Remisión por colaboración comercial" escaneado en formato PDF al correo electrónico [german.leal@dgsa.unam.mx](mailto:german.leal@dgsa.unam.mx)

### **6. MÓDULO DE RECOLECCIÓN EN LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS.**

#### **DE LA TIENDA EN LÍNEA DE LA UNAM**

6.1 Generar una cuenta especial en la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM para el registro de las ventas generadas en las instalaciones de la entidad o dependencia universitaria.

6.2 Enviar a la entidad o dependencia universitaria inventario de productos de manera recurrente.

6.2.1 En caso de incurrirse en gastos de envío, estos se descontarán de las utilidades generadas en el mes por la venta los productos desarrollados bajo este modelo de comercialización.

6.2.2 Estos gastos de envío dependerán del peso volumétrico del envío, así como la dirección de envío siendo la tarifa mínima de envío \$500.00 y hasta \$5,000.00

6.3 Solicitar a la entidad o dependencia universitaria el envío de las órdenes de compra firmadas por los clientes de las entregas realizadas en el día en sus instalaciones, escaneadas y en formato PDF.

6.4 Solicitar a la entidad o dependencia universitaria la transferencia de los recursos captados por la venta de productos en sus instalaciones de manera diaria anexando el comprobante correspondiente en formato PDF.

6.5 Solicitar a la entidad o dependencia universitaria el levantamiento de inventarios de manera mensual.

#### **DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**

6.6 Solicitar a la Tienda en Línea de la UNAM la asignación de un módulo de recolección dentro de sus instalaciones.



6.6.1 Asignar un espacio dentro de sus instalaciones para la ubicación del módulo de recolección de la Tienda en Línea de la UNAM.

6.7 Designar a la persona responsable a la que se le asignará la cuenta en la plataforma de la Tienda en Línea de la UNAM para el registro de las ventas en sus instalaciones.

6.8 Solicitar a la Tienda en Línea de la UNAM el inventario de productos de acuerdo con sus necesidades.

6.8.1 En caso de incurrirse en gastos de envío, autorizar su descuento de las utilidades generadas en el mes por la venta los productos desarrollados bajo este modelo de comercialización.

6.8.2 Aceptar la tarifa mínima de envío de \$500.00 y hasta \$5,000.00

6.9 Hacerse responsables del cuidado y resguardo de la mercancía entregada a consignación.

6.10 Estar de acuerdo en que las mermas generadas por la administración del inventario a consignación se descontarán de las utilidades generadas en el periodo.

6.11 Enviar las órdenes de compra firmadas por los clientes de las entregas realizadas en el día en sus instalaciones a la Tienda en Línea de la UNAM, escaneadas y en formato PDF.

6.12 Realizar la transferencia de los recursos captados por la venta de productos en sus instalaciones de manera diaria a la Tienda en Línea de la UNAM anexando el comprobante correspondiente en formato PDF.

6.13 Estar de acuerdo en cubrir el importe por los faltantes en la entrega de valores e inventarios.

6.14 Realizar inventarios de manera mensual y reportarlos a la Tienda en Línea de la UNAM para su validación.

Leídos que fueron los **Anexos 1, 2 y 3** de las presentes Bases y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcances, se firman por cuadruplicado, en Ciudad Universitaria a los 30 días del mes de junio de 2025.



**DGSA**  
U N A M



**POR "EL IJ"**

**POR "LA DGSA-TIENDA EN LÍNEA"**

**DRA. MÓNICA GONZÁLEZ CONTRÓ**  
**DIRECTORA**

**DR. GUSTAVO GONZÁLEZ BONILLA**  
**DIRECTOR GENERAL**

**Vo. Bo.**

**Vo. Bo.**

**DR. MIGUEL ARMANDO LÓPEZ**  
**LEYVA**  
**COORDINADOR DE HUMANIDADES**

**MTR. TOMÁS HUMBERTO RUBIO**  
**PÉREZ**  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**