



MANUAL DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

2022



ÍNDICE

ÍNDICE	2
OBJETIVO Y META	3
INICIO DE SESIÓN	4
MENÚ PRINCIPAL	6
ADECUACIÓN	7
RECALENDARIZACIÓN	27
REPORTES	37
ANEXO I HERRAMIENTAS DE LA APLICACIÓN	43
ANEXO II GLOSARIO	46
ANEXO III DESCRIPCIÓN DE ERRORES	48
ANEXO IV FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE ADECUACIONES CON AÑO	49
ANEXO V FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE RECALENDARIZACIONES COMPLETO	51

OBJETIVO Y META

Objetivo: Informar acerca de los lineamientos y de las actividades que se realizan para tramitar las adecuaciones presupuestarias y recalendarización de recursos.

Meta: Adecuar los recursos financieros aprobados, con el propósito de mejorar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas de trabajo de las entidades y dependencias.

INICIO DE SESIÓN

Ingreso al Portal y Acceso al Sistema.

Para ingresar a la página de **Movimientos Presupuestales**, se debe escribir en la barra del navegador de internet la siguiente dirección:

<http://presupuesto.unam.mx>

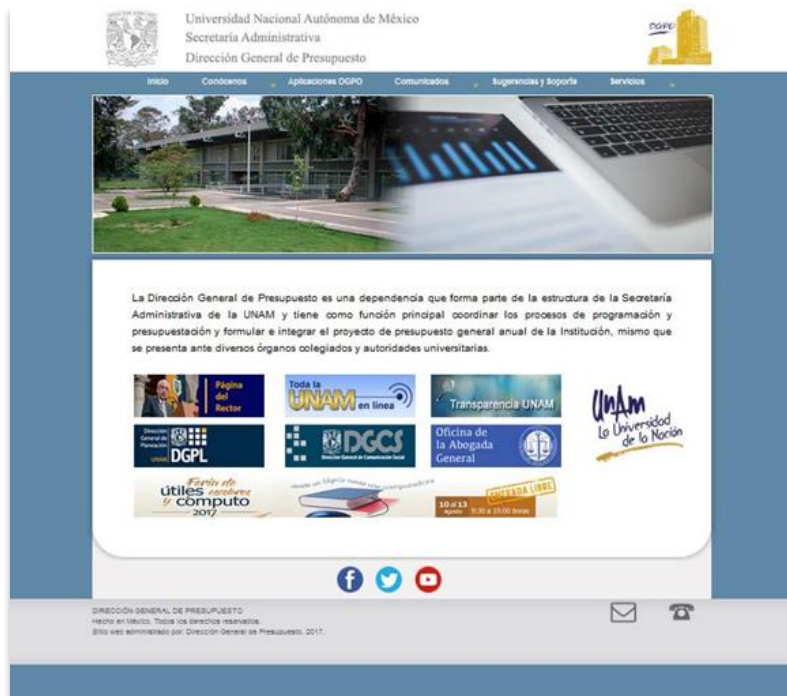


Figura 1. Ingreso al Portal.

Para iniciar la sesión, es necesario ingresar la información que se solicita:



Figura 2. Inicio de sesión.

1. En el campo usuario ingrese el **Nombre**.
2. En el campo clave capture la contraseña personal.
3. Presione el botón: **[Entrar]**.

Una vez que ingrese al portal, seleccione la opción **Movimientos Presupuestales** del menú.



Figura 3. Aplicaciones Disponibles.



MENÚ PRINCIPAL

A continuación, se despliegan las operaciones que pueden ser utilizadas.

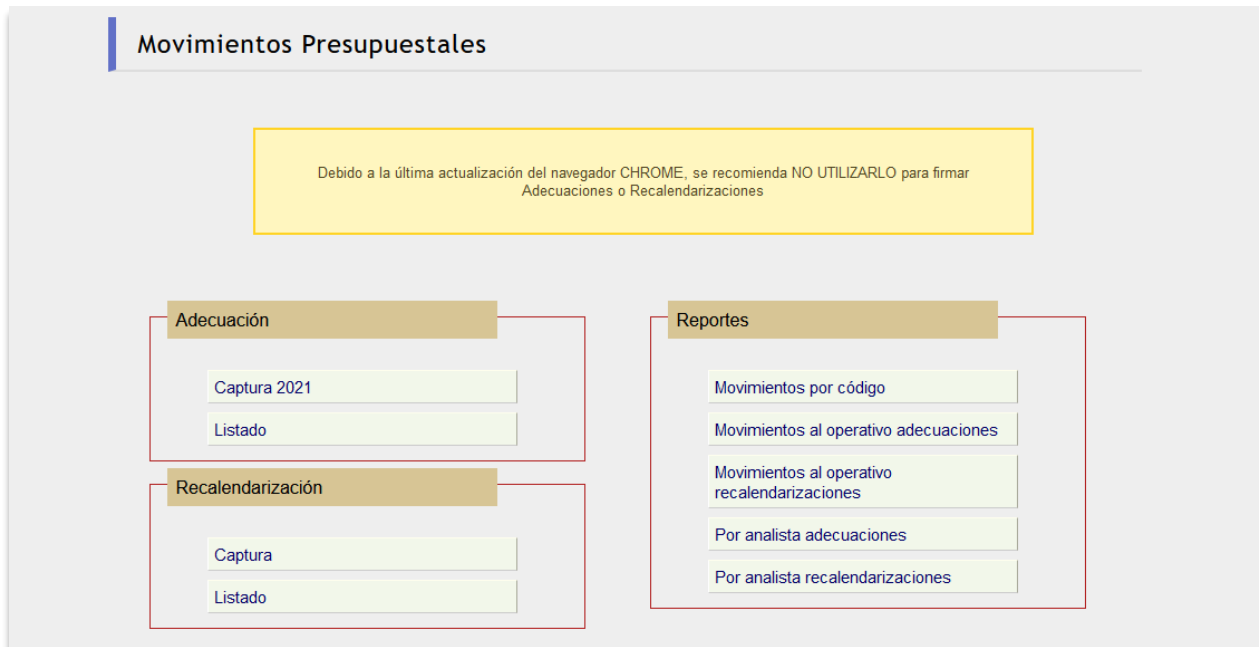


Figura 4. Menú Principal.

Este menú muestra los seis módulos de las opciones principales: Adecuación, Recalendarización, Reportes.

En los dos primeros módulos se tiene la posibilidad de realizar movimientos o efectuar consultas respecto a adecuaciones y recalendarizaciones presupuestales; en Reportes se reflejan todos los movimientos de los códigos programáticos.

ADECUACIÓN

Si requiere realizar una adecuación, deberá dar clic en el menú principal, **Captura** del apartado Adecuación.



Figura 5. Módulo de Adecuación.

Captura

Los campos Nombre del solicitante, Fecha, se despliegan automáticamente, de acuerdo al usuario.

Los campos obligatorios son Tipo de Adecuación y En atención a la solicitud.

A continuación, el usuario realizará la captura de la información:

Tipo de Movimiento: Seleccione el movimiento que se va a utilizar en la solicitud de acuerdo al tipo de partida.

Tipo de Apoyo: Seleccione el apoyo que se va a utilizar en la solicitud de acuerdo al tipo de partida.

Tipo de Adecuación: Seleccione las partidas que se van a utilizar en la solicitud, de acuerdo al tipo de partida y códigos programáticos.

Si el tipo de Adecuación entre Dependencias se tienen que considerar lo siguiente:

- De una dependencia a otra.
- Solo partidas de Programación directa
- Importe menor a 10,000.00 (total de adecuación)
- Al firmar se incluya directamente a Proceso (No requiere revisión del analista o coordinador de la DPPI).

Folio de Correspondencia: Capture el número mediante el cual la entidad o dependencia solicita el movimiento.

En Atención a la Solicitud: Capture el número de oficio correspondiente a esta solicitud.

Justificación: En este campo describa de manera clara y puntual la razón por la cual se efectúa la adecuación.

Archivo de justificación: En este espacio podrá subir solo archivos PDF que complementa la justificación.

Para guardar la captura dará clic en el botón **[Guardar]**.

Al final la captura quedará como se muestra en la pantalla siguiente:

Captura de Adecuación Presupuestal 2021

Solicitante	Fecha
Lic. Carmen Jaimes Bello	19/01/2021 10:37:44
Tipo de Movimiento	Tipo de Apoyo
Seleccione	Seleccione
Tipo de Adecuación	Folio de Correspondencia
Seleccione	
En Atención a la Solicitud	
Justificación	
Archivo de justificación	
Archivo:	Examinar... Ningún archivo seleccionado.

GUARDAR

Figura 6. Captura.

Listado

Se muestran todas las Adecuaciones en estado de Capturadas.

The screenshot shows the 'Adecuaciones Presupuestales 2021' interface. At the top, there are navigation tabs for years from 2013 to 2021, with 2021 selected. Below the years are status filters: 'Capturadas' (highlighted), 'Recibidas', 'En Proceso', 'Autorizadas DGPO', and 'Canceladas'. A search bar labeled 'Búsqueda' is present. The main table has columns: 'Folio', 'Dep Sd', 'Oficio Solicitud', 'Fecha Captura', 'Importe', 'Editar' (with sub-columns 'Solic' and 'Movim'), 'Cancelar', and 'Firmar'. The first row shows: Folio 7, Dep Sd 715.01, Oficio Solicitud DGPO/35892, Fecha Captura 19/01/2021, Importe 5,000.00, and icons for editing, movement, cancellation, and signing.

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha Captura	Importe	Editar		Cancelar	Firmar
					Solic	Movim		
7	715.01	DGPO/35892	19/01/2021	5,000.00				

Figura 7. Listado de Capturadas.

Se desplegará la siguiente pantalla haciendo clic en la  cabecera que está del lado izquierdo.

The screenshot shows the 'Edición de Adecuación Presupuestal 2021' form. It contains several sections: 'Folio' (7), 'Nombre del solicitante' (Lic. Carmen Jaimes Bello) and 'Fecha' (19/01/2021 10:37:44), 'Tipo de Movimiento' (I - INTERNO) and 'Tipo de Apoyo' (APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA), 'Tipo de Adecuación' (Partidas 251, 252, 258) and 'Folio de Correspondencia' (35892), 'En Atención a la Solicitud' (DGPO/35892), 'Justificación' (PRUEBA DE ANALISTA) with a green checkmark icon, 'Archivos de Solicitud' (Examinar... Ningún archivo seleccionado), and a table of files with columns 'Archivo', 'Fecha', and 'Eliminar'. A 'GUARDAR' button is at the bottom right.

Archivo	Fecha	Eliminar
formato.pdf	19/01/2021	

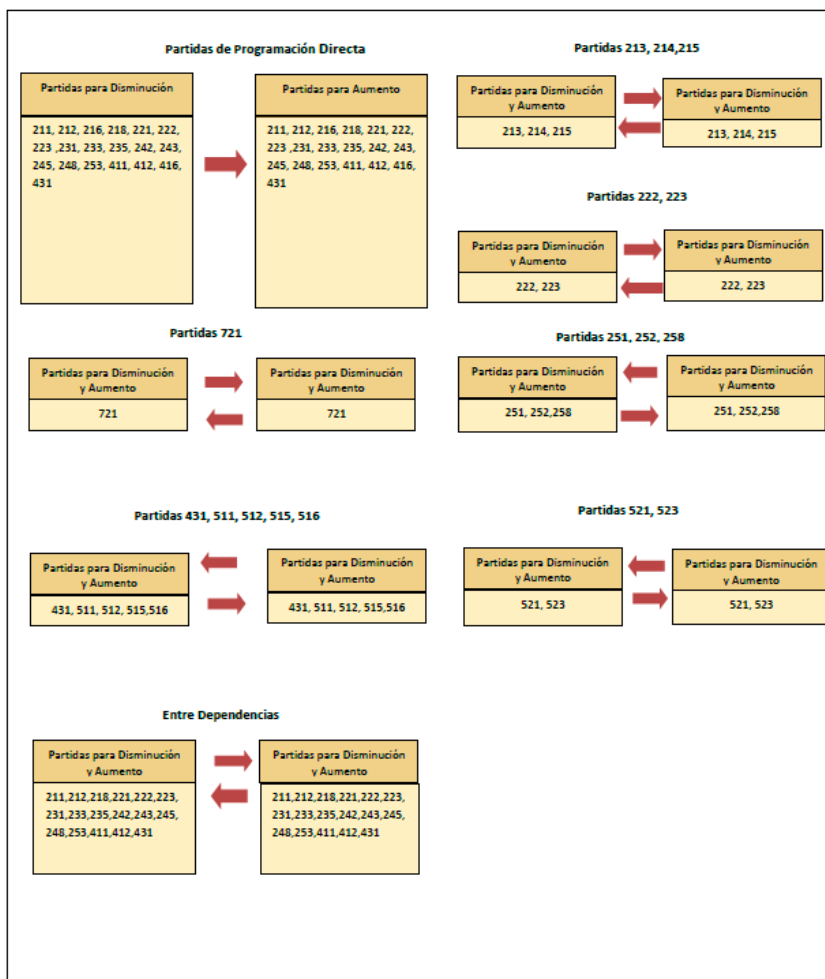
Figura 8. Modificación de Solicitudes de Adecuaciones Presupuestales.

Capture los datos a modificar y presione el botón **[Guardar]**.

Pueden agregar archivos (PDF), que complementen la información y apoyen el movimiento solicitado.

La opción para realizar la captura que deberá seleccionar el usuario estará en función de las partidas que se involucran en la adecuación que requiera realizar.

Listado de Movimientos Validos entre Partidas.



Agregar códigos Presupuestales.

Se desplegará la siguiente pantalla haciendo clic en movim  que está del lado izquierdo.

Para seleccionar un código dé clic en **[Insertar]**.

Folio	8	Nombre del Solicitante	Carmen Jaimes Bello	Fecha	19/01/2021 10:58:18			
Tipo de Movimiento	INTERNO			Tipo de Apoyo	APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA			
Tipo de Adecuación	Partidas 251, 252, 258							
Insertar		Crear		Terminar				
Códigos Programáticos de Disminución								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
No hay Códigos Programáticos Capturados								
Códigos Programáticos de Aumento								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
No hay Códigos Programáticos Capturados								

Figura 9. Captura de Movimientos.

Una vez que dé clic en insertar muestra la siguiente pantalla, capture el código programático y presione el botón **[Obtener códigos]**.

Partidas 251, 252, 258					
Selección de Códigos Programáticos 2021					
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR
2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Obtener Códigos"/>					

Figura 10. Selección de Códigos Programáticos.

En el **código de disminución**, es necesario verificar que se encuentre dentro de la estructura programática y cuente con recursos suficientes.

Captura Códigos Programáticos

AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	ASIG. AL TRIMESTRE	DISPONIBLE	MONTO MOVIM	DISM	AUM
2021	10	02	411	01	251	1,634,149.00	1,634,149.00	<input type="text" value="0.00"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Figura 11. Captura de códigos programáticos.

Una vez ingresado el código y su monto dé clic en el botón **[Guardar]**.

Para capturar otro código dé clic en **[Insertar]**.

Para borrar un código de disminución presione el botón Borrar .

Códigos de Aumento

Capture en el Filtro el Código Programático y presione el botón **[Obtener Importes]**.

Partidas 251, 252, 258

Selección de Códigos Programáticos 2021

AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR
2021	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="411"/>	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="251"/>

Figura 12. Creación de Código Programático.

Una vez ingresado el código y su monto dé clic en el botón **[Guardar]**.

Captura Códigos Programáticos

AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	ASIG. AL TRIMESTRE	DISPONIBLE	MONTO MOVIM	DISM	AUM
2021	11	02	411	02	251	741,680.00	741,680.00	<input style="width: 80px;" type="text" value="20,000"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Figura 13. Selección de Códigos Programáticos de Aumento.

Una vez que los códigos programáticos de Aumento y Disminución no tengan ninguna diferencia en los totales dé clic en el botón de **[Guardar]**.

Folio **8**

Nombre del Solicitante **Carmen Jaimes Bello**

Fecha **19/01/2021 10:58:18**

Tipo de Movimiento **INTERNO**

Tipo de Apoyo **APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA**

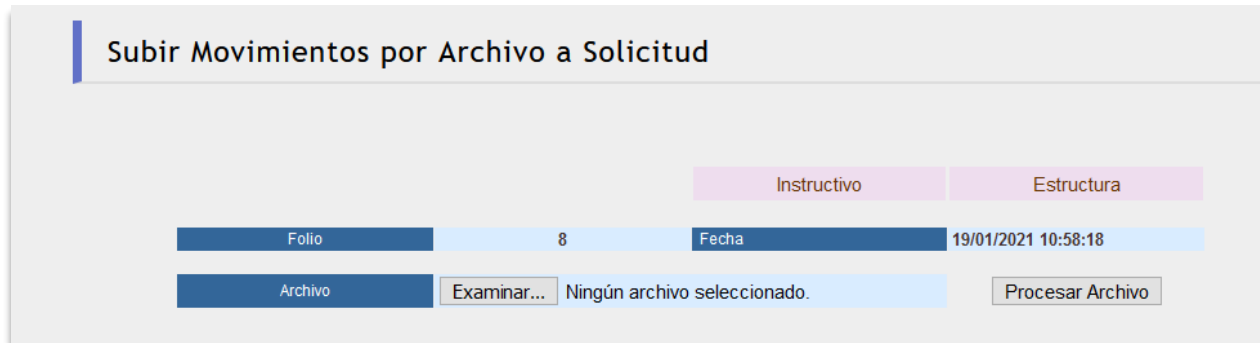
Tipo de Adecuación **Partidas 251, 252, 258**

Códigos Programáticos de Disminución								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	10	02	411	01	251	20,000.00	
Totales :							20,000.00	

Códigos Programáticos de Aumento								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	11	02	411	02	251	20,000.00	
Totales :							20,000.00	

Figura 14. Captura de Movimientos.

Para insertar un archivo de adecuación de clic en **Insertar desde Archivo**



Subir Movimientos por Archivo a Solicitud

Instructivo Estructura

Folio 8 Fecha 19/01/2021 10:58:18

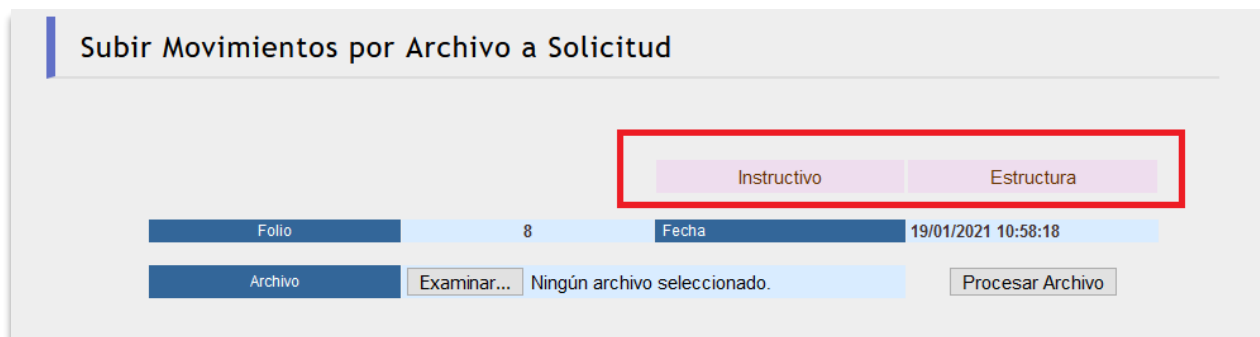
Archivo Examinar... Ningún archivo seleccionado. Procesar Archivo

Figura 15. Insertar desde Archivo.

Para cargar un archivo

Se muestra los instructivos para poder subir el archivo en el **Anexo IV**.

En esta pantalla podrá subir un archivo de texto dando clic en el botón de Examinar y de clic en Procesar Archivo.



Subir Movimientos por Archivo a Solicitud

Instructivo Estructura

Folio 8 Fecha 19/01/2021 10:58:18

Archivo Examinar... Ningún archivo seleccionado. Procesar Archivo

Figura 16. Cargar un Archivo.

Al dar clic en Examinar, elegir el archivo a subir con formato de texto.

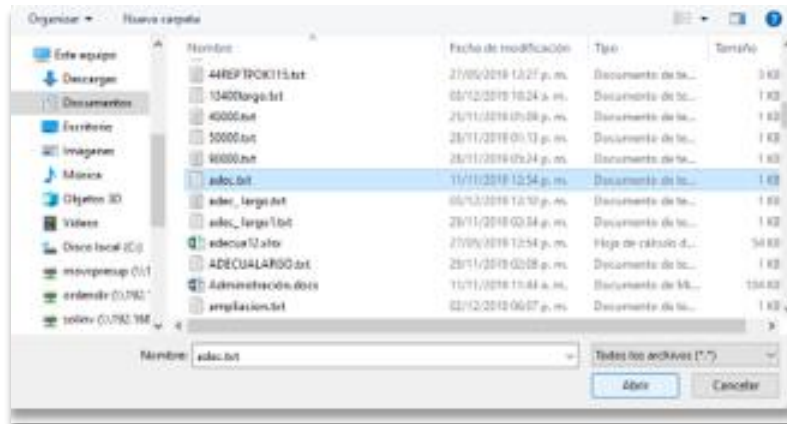


Figura 17.Archivo.

Posteriormente de clic en Procesar Archivo.

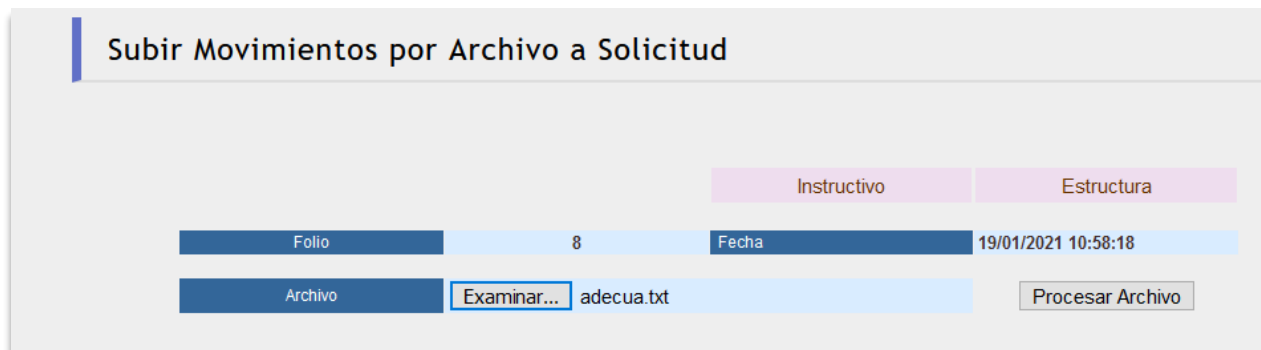


Figura 18.Subir Movimientos.

Muestra en la pantalla los movimientos que se dieron de alta.

Insertar desde Archivo

Folio: 8 Nombre del Solicitante: Carmen Jaimes Bello Fecha: 19/01/2021 10:58:18


Tipo de Movimiento: INTERNO Tipo de Apoyo: APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA

Tipo de Adecuación: Partidas 251, 252, 258

Códigos Programáticos de Disminución								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	10	02	411	01	251	20,000.00	
Totales :							20,000.00	

Códigos Programáticos de Aumento								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	11	02	411	02	251	20,000.00	
Totales :							20,000.00	

Figura 19.Movimientos.

En el listado de capturadas aparecerá un icono de  o si elige el botón de **[Guardar]**, como se muestra en la siguiente pantalla.

Adecuaciones Presupuestales 2021

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas

Búsqueda

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha Captura	Importe	Editar		Cancelar	Firmar
					Solic	Movim		
8	715.01	DGPO/36589	19/01/2021	20,000.00				
7	715.01	DGPO/35892	19/01/2021	5,000.00				

Figura 20.Firmar.

Seleccione el folio y dé clic en firmar y mostrará la siguiente pantalla donde tienen que verificar si la firma se encuentra registrada, dé clic en **[Aceptar]**.

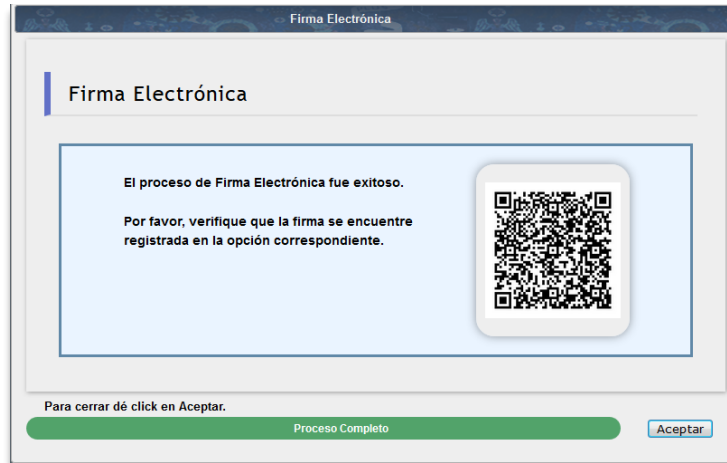


Figura 21. Firma.


Posteriormente la adecuación se enviará a la DGPO, mostrándose el listado de Recibidas.

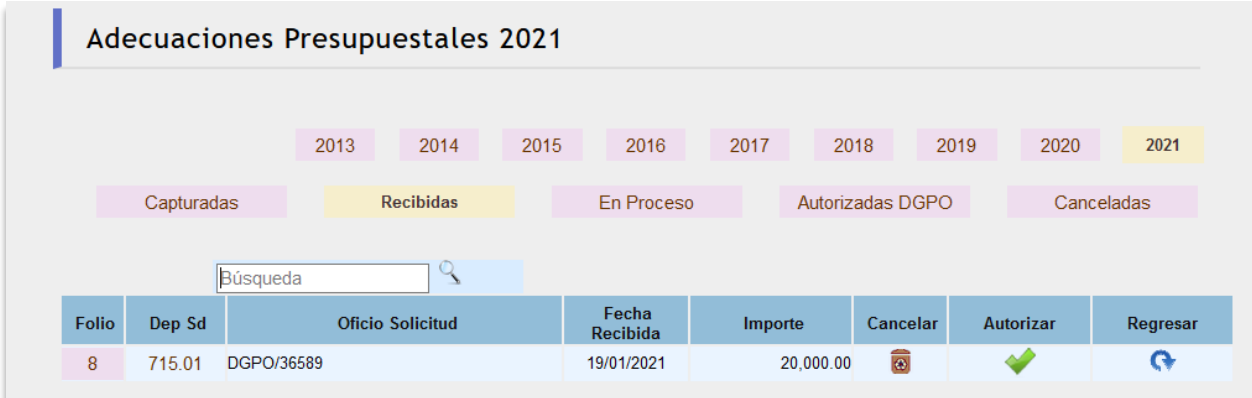
Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha Recibida	Importe	Cancelar	Autorizar	Regresar
8	715.01	DGPO/36589	19/01/2021	20,000.00			

Figura 22. Listado de Solicitudes Recibidas.

El siguiente proceso se realiza por parte del Analista de la **DPPI**.

La entidad y dependencia, podrá ver únicamente el estado en que se ubica la solicitud.

Presione el botón Autorizar  como se muestra en el listado de Recibidas.



Adecuaciones Presupuestales 2021

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas

Búsqueda





Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha Recibida	Importe	Cancelar	Autorizar	Regresar
8	715.01	DGPO/36589	19/01/2021	20,000.00			

Figura 23. Autorizar.

Enseguida se desplegará la pantalla de Envío de Adecuaciones Presupuestales **En Proceso**, dé clic en el botón **[Autorizar Adecuación]**.




Enviar Adecuación Presupuestal 2021

Solicitud de Adecuación Presupuestales

Clave	Dependencia	Fecha	19/01/2021 10:58:18
715	Dirección General de Presupuesto	Folio	8
Clave	Subdependencia	No. de oficio	0
01	Dirección General de Presupuesto	En atención al oficio	DGPO/36589
Elaboró	Carmen Jaimes Bello	Estado	RECIBIDAS

Justificación
PRUEBAS DE ANALISTA

Texto de Autorización



Autorizar Adecuación

Códigos Programáticos de Disminución

No.	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto
1	2021	10	02	411	01	251	20,000.00
Totales :							20,000.00

Códigos Programáticos de Aumento

No.	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto
1	2021	11	02	411	02	251	20,000.00
Totales :							20,000.00

Figura 24. Envío de Adecuaciones.

En el listado de solicitudes en Proceso se puede ver la solicitud una vez autorizada por DGPO.

Adecuaciones Presupuestales 2021

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Capturadas Recibidas **En Proceso** Autorizadas DGPO Canceladas

Búsqueda

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	F. Enviada	Importe	Regresar
8	715.01	DGPO/36589	19/01/2021	20,000.00	
6	715.01	DGPO255	19/01/2021	3,500.00	
5	715.01	DGPO/656	18/01/2021	65,000.00	
3	715.01	DGPO /2455	18/01/2021	3,000.00	

Figura 25. Listado En Proceso.

En el listado de Solicitudes Autorizadas DGPO se consultan las adecuaciones que fueron autorizadas y reflejadas presupuestalmente.

Adecuaciones Presupuestales 2021

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Todas

Capturadas Recibidas En Proceso **Autorizadas DGPO** Canceladas

Búsqueda

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Estado	Fecha Aprobado	Importe
22	715.01	Partida 331	AUTORIZADAS TOTAL	26/01/2021	750,000.00
18	733.01	OAG/UA/033/2021	AUTORIZADAS TOTAL	26/01/2021	40,000.00
17	452.01	ENP-1_UA_P_001_2021	AUTORIZADAS TOTAL	26/01/2021	38,200.00
16	325.01	Of. ICML/SADM/PYC/0020/2020	AUTORIZADAS TOTAL	26/01/2021	173,185.00
15	512.01	OFICIO FAM/002/21	AUTORIZADAS TOTAL	26/01/2021	880,000.00

Figura 26. Listado de Atendidas DGPO.

El listado de Solicitudes Canceladas desplegará las Adecuaciones que fueron rechazadas.

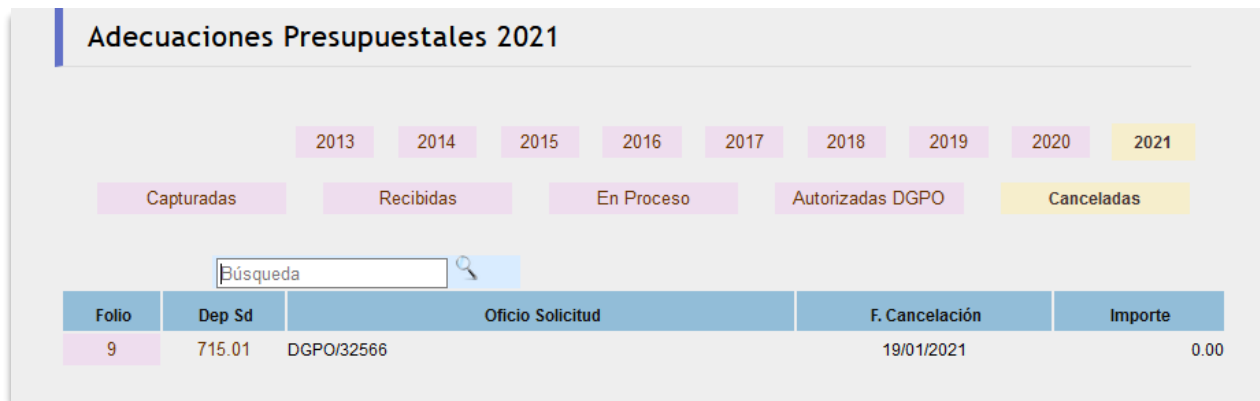


Figura 27. Listado de Canceladas.

El usuario podrá visualizar el status que guardan sus solicitudes: Capturadas, Recibidas por DGPO, en proceso, Autorizadas por DGPO, Reflejadas DGCP, en Firma, Canceladas y Borradores.

Si el usuario selecciona cualquiera de las solicitudes la página mostrará el detalle de la adecuación.

- Información de la dependencia o entidad.
- El movimiento o movimientos solicitados.
- Justificación.
- Firma Electrónica

La Firma Electrónica es un gráfico de dos dimensiones, el cual incluye la siguiente información codificada:



1. Número de folio de recepción.

2. Clave del folio de recepción.
3. Solicitud de la dependencia o entidad.
4. Fecha de Solicitud.
5. Clave de la dependencia solicitante.
6. Clave de la persona que firmó.
7. Cadena de certificación.

Para conocer y obtener el documento de respuesta aprobatorio de la solicitud se ingresará al portal de la Dirección General de Presupuesto (<http://presupuesto.unam.mx>), opción Oficinos DPPI.

Observaciones de carácter general para recibir solicitudes de Adecuaciones Presupuestales en el apartado Formato F-10

1. Todas las adecuaciones deberán tener justificación puntual y detallada.
2. No se aceptan adecuaciones con códigos menores a \$ 10,000.00.
3. Antes de solicitar cualquier movimiento de adecuación presupuestaria, consulte las Políticas y Normas de ejercicio de las partidas a afectar.
4. Para realizar la afectación de alguna partida de ejercicio centralizado, se deberá recabar previamente el Vo. Bo. de la dependencia centralizadora.

Captura de Partidas de Programación Directa

Para capturar una adecuación de partidas de programación directa en el tipo de Adecuación tienen que elegir la opción Partidas, una vez capturado dé clic en **[Guardar]**.

Figura 28. Captura de Partidas de Programación Directa.

Capture en el Filtro el Código Programático de las Partidas de Programación Directa y presione el botón **[Obtener Importes]**.

AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR
2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 29. Selección de código programático.

Una vez ingresado el código de la partida y su monto dé clic en el botón **[Guardar]**.

AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	ASIG. AL TRIMESTRE	DISPONIBLE	MONTO MOVIM	DISM	AUM
2020	10	01	411	01	211	162,000.00	151,824.80	50,000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Figura 30. Monto del código.

Una vez que los códigos programáticos de las Partidas de Programación Directa de Aumento y Disminución no tengan ninguna diferencia en los totales dé clic en el botón de **[Guardar]**.

Folio: 6 Nombre del Solicitante: Carmen Jaimes Bello Fecha: 18/01/2021 18:46:20

Tipo de Movimiento: DEPENDENCIA Tipo de Apoyo: APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA

Tipo de Adecuación: Partidas de Programación Directa

Insertar Crear Terminar

Códigos Programáticos de Disminución

No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	31	01	311	02	216	3,500.00	
Totales :							3,500.00	

Códigos Programáticos de Aumento

No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2021	10	02	311	03	213	3,500.00	
Totales :							3,500.00	

Figura 31. Códigos Programáticos.

Insertar Archivos de Partidas de Programación Directa

Para subir un archivo dé clic en Insertar desde archivo.

Subir Movimientos por Archivo a Solicitud

Instructivo Estructura

Folio: 2 Fecha: 15/01/2021 14:09:40

Archivo: Ningún archivo seleccionado.

Figura 32. Insertar desde Archivo.

Elegir el archivo para subir las partidas de programación directa, dé clic **en Procesar Archivo**.

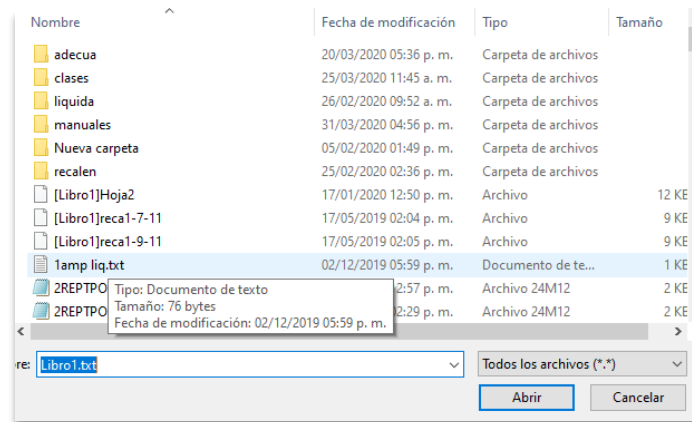


Figura 33. Elegir archivo.

Muestra las adecuaciones de las Partidas de Programación Directa que se subieron.

Insertar desde Archivo

Folio 8761 Nombre del Solicitante Carmen Jaimes Bello Fecha 12/01/2021 20:00:47

Tipo de Movimiento INTERNO Tipo de Apoyo APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA

Tipo de Adecuación Partidas de Programación Directa

Insertar Crear Terminar

Códigos Programáticos de Disminución								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2020	10	01	447	01	211	30,000.00	
Totales :							30,000.00	

Códigos Programáticos de Aumento								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2020	10	01	411	01	211	30,000.00	
Totales :							30,000.00	

Figura 34. Partidas de Programación Directa.

Listado

Para firmar la solicitud dé clic en  y la enviara a proceso

[Insertar desde Archivo](#)

Folio: 8761 Nombre del Solicitante: Carmen Jaimes Bello Fecha: 12/01/2021 20:00:47

Tipo de Movimiento: INTERNO Tipo de Apoyo: APOYO DE LA MISMA DEPENDENCIA

Tipo de Adecuación: Partidas de Programación Directa

Códigos Programáticos de Disminución								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2020	10	01	447	01	211	30,000.00	
Totales :							30,000.00	

Códigos Programáticos de Aumento								
No.	Año	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	Borrar
1	2020	10	01	411	01	211	30,000.00	
Totales :							30,000.00	

Figura 35. Enviar Recibidas.

Listado en Proceso

Muestra las solicitudes que están en proceso

Adecuaciones Presupuestales 2021

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas

Búsqueda

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	F. Enviada	Importe	Regresar
5	715.01	DGPO/656	18/01/2021	65,000.00	
3	715.01	DGPO /2455	18/01/2021	3,000.00	

Figura 36. Listado de Proceso.

Listado de Autorizadas

Muestra el listado de autorizadas.



Figura 37. Listado de Autorizadas.

RECALENDARIZACIÓN

Para realizar una recalendarización; en el menú principal, el usuario deberá seleccionar la opción de **Captura**.



Figura 38. Recalendarización.

Captura

Los campos Nombre del solicitante y Fecha, se despliegan automáticamente, de acuerdo al usuario.

Los lineamientos para elaborar una solicitud de recalendarización son los siguientes:

REQUISITOS

1. Todas las recalendarizaciones deberán tener la justificación puntual y detallada.
2. Todas las solicitudes deberán contar con el(los) código(s) de compensación correspondiente(s).
3. El (los) códigos(s) de compensación deberá(n) contar con la disponibilidad necesaria.
4. El monto por código debe ser mayor o igual a \$ 5,000.00.

CONSIDERACIONES

1. Respecto al grupo 100, solo se podrán realizar recalendarizaciones, del subgrupo de honorarios (180), partida 191 y Tiempo extra (partidas 154, 196 y 197).
2. No podrán realizarse recalendarizaciones de la partida 711.
3. No podrán realizarse recalendarizaciones del grupo 300.

COMPENSACIÓN DE RECURSOS

1. Las partidas de programación directa no se podrán compensar con partidas de servicios generales, programas institucionales partida 711, o de los grupos 100 y 300.
2. Las partidas de programación directa no podrán compensarse con las del grupo 100 con excepción de las partidas 191, 154, 196 y 197.
3. Las entidades foráneas podrán compensar los adelantos en las partidas 251 y 252 con cualquier partida, excepto la partida 711 o de los grupos 100, 300 o 600.
4. Las partidas del subgrupo 180, no podrán ser compensadas con partidas de programación directa, servicios generales, ni programas institucionales.
5. Las recalendarizaciones que incluyan partidas del subgrupo 280 "Erogaciones por Servicios Profesionales Independientes", deberán compensarse entre partidas del mismo subgrupo, de no contar con disponibilidad podrán compensarse con partidas de ejercicio directo, previo análisis.
6. No podrán compensarse recalendarizaciones con códigos que incluyan los subprogramas 80's ni 90's.
7. Las recalendarizaciones de las partidas 232 y 414 podrán compensarse entre ellas o con partidas de programación directa.

A continuación, el usuario realizará la captura de la información:

En Atención a la Solicitud: Capture el Oficio correspondiente a esta solicitud.

Folio de Correspondencia: Capture el folio correspondiente a esta solicitud.

Justificación: En este campo describa de manera clara y puntual la razón por la cual se solicita la recalendarización.

Archivo de justificación: Subir solo archivos PDF que complementan la justificación.

Para guardar deberá, dar clic en el botón **[Guardar]**.

La información quedará como se muestra en la pantalla siguiente:

The screenshot shows a web form titled "Captura de Solicitud de Recalendarización Presupuestal". It contains several input fields and buttons. At the top, there are two fields: "Nombre del solicitante" with the value "Carmen Jaimes Bello" and "Fecha" with the value "19/01/2021 12:04:46". Below these are two more fields: "En Atención a la Solicitud" and "Folio de Correspondencia", both of which are empty. A large text area labeled "Justificación" is also empty. To the right of this text area is a small icon with the letters "ABC" and a green checkmark. At the bottom left, there is a section for "Archivo de justificación:" with a button "Examinar..." and the text "Ningún archivo seleccionado.". At the bottom right, there is a "Guardar" button.

Figura 39. Captura de Solicitud de Calendarizaciones.

Elaboración de la Solicitud de Recalendarización Presupuestaria.

El primer paso es incluir la información del código presupuestal que desea modificar, escribiendo en los recuadros el código programático para finalmente hacer clic en **[Obtener Importes]**.

The screenshot shows a web form titled "Captura de Movimientos folio 2". It features a pink button labeled "Insertar desde archivo" at the top center. Below this, there is a row of five input fields, each with a label above it: "PR", "SP", "DEP", "SD", and "PAR". All these fields are currently empty. At the bottom right of the form, there is a button labeled "Obtener Importes".

Figura 40. Captura de Calendarizaciones.

Si el código programático solicitado presenta inconsistencias (no existe, no cuenta con recursos asignados, etc.), el sistema presentará el siguiente mensaje:

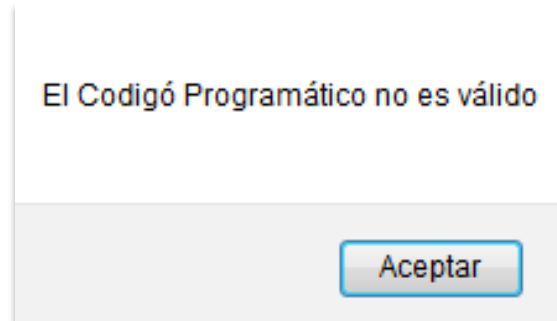


Figura 41. Mensaje de Código Programático no valido.

De cómo actualmente se encuentran distribuidos los recursos y permite la captura de la situación propuesta del monto que se integrará en cada uno de los trimestres, teniendo como única condición que el total del código presupuestal no se modifique, es decir que el código después de la recalendarización siga teniendo el mismo importe anual.

A screenshot of a web application interface titled "Captura de Movimientos folio 2". At the top center, there is a pink button labeled "Insertar desde archivo". Below this is a table with five columns, each representing a quarter: PR, SP, DEP, SD, and PAR. Each column has a blue header and a white input field below it. At the bottom right of the interface, there is a gray button labeled "Obtener Importes".

Figura 42. Captura de Recalendarizaciones Presupuestales.

Una vez capturados los importes en los trimestres deberá dar clic en **[Insertar]** y se mostrará la siguiente pantalla de información de los movimientos en los diferentes trimestres.

Captura de Movimientos folio 4

PR	SP	DEP	SD	PAR
11	02	415	02	322

	Trimestres				Total
	1	2	3	4	
DICE	35,070.00	35,071.00	35,071.00	35,071.00	140,283.00
DEBE DECIR	35,070.00	35,071.00	35,071.00	35,071.00	140,283.00

Figura 43. Captura de Importes.

Para agregar más Recalendarizaciones Presupuestales, capturar cada uno de los códigos y presionar el botón **[insertar]** como se muestra en la pantalla:

Captura de Movimientos folio 4

PR	SP	DEP	SD	PAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CÓDIGO						
PR	SP	DEP	SD	PAR		
11	02	415	02	322		
Movimiento	1					
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total	Cancelar
DICE	35,070.00	35,071.00	35,071.00	35,071.00	140,283.00	
DEBE DECIR	35,070.00	34,071.00	36,071.00	35,071.00	140,283.00	
DIFERENCIA	0.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Total Ampliación	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
Total Reducción	0.00	-1,000.00	0.00	0.00	-1,000.00
Diferencia	0.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
Total Códigos					140,283.00

Figura 44. Captura de varios códigos.

Para cargar un archivo

Se muestra los instructivos para poder subir el archivo en el **Anexo V**.

En esta pantalla podrá subir un archivo de texto dando clic en el botón de Examinar y de clic en Procesar Archivo.

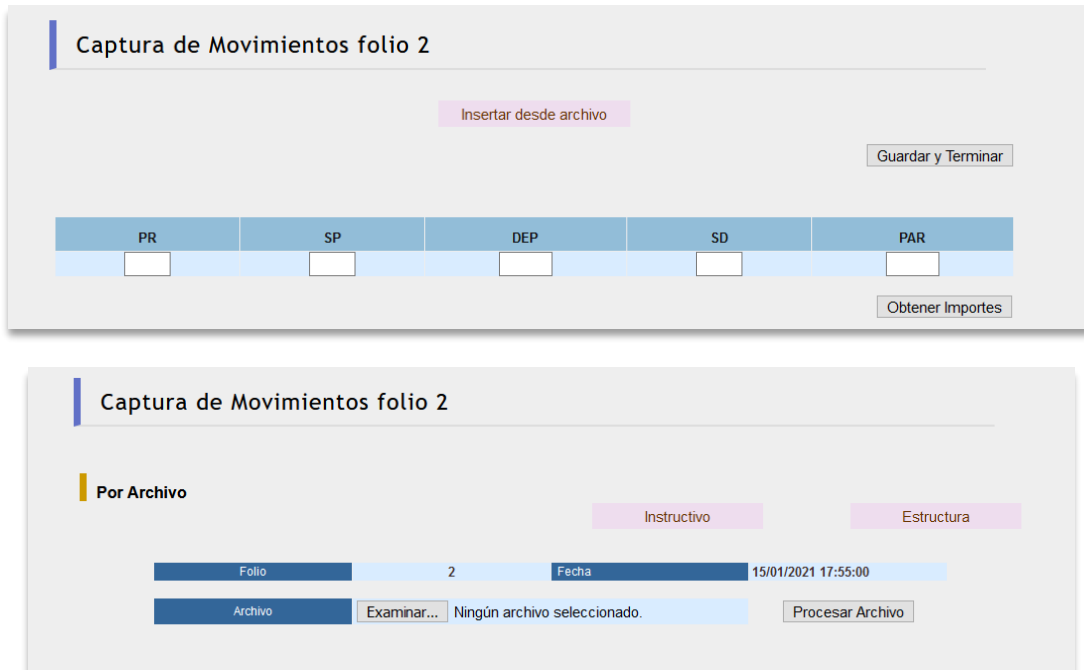


Figura 45. Insertar un Archivo.

Al dar clic en Examinar, elegir el archivo a subir con formato de texto.

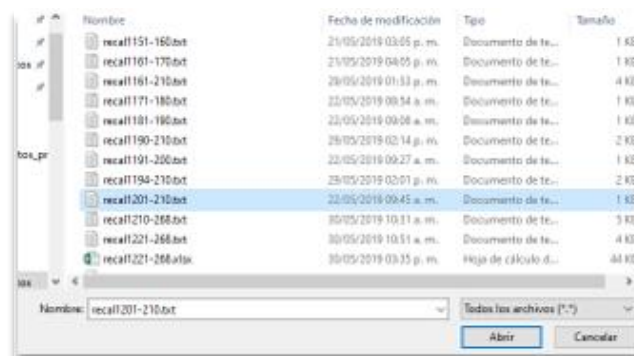


Figura 46 Archivo..

Posteriormente de clic en Procesar Archivo.

Captura de Movimientos folio 4

Por Archivo

Instructivo Estructura

Folio 4 Fecha 19/01/2021 12:03:25

Archivo Examinar... reca1-9-11.txt Procesar Archivo

Figura 47. Subir Movimientos.

Muestra en la pantalla las recalendarizaciones que se dieron de alta.

Captura de Movimientos folio 4

Insertar desde archivo

Guardar y Terminar

PR	SP	DEP	SD	PAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obtener Importes

CÓDIGO				
PR	SP	DEP	SD	PAR
11	02	415	02	322

Movimiento 1	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total	Cancelar
DICE	35,070.00	35,071.00	35,071.00	35,071.00	140,283.00	
DEBE DECIR	35,070.00	34,071.00	36,071.00	35,071.00	140,283.00	
DIFERENCIA	0.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	

CÓDIGO				
PR	SP	DEP	SD	PAR
31	02	311	02	322

Movimiento 2	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total	Cancelar
DICE	203,136.00	203,137.00	203,137.00	203,137.00	812,547.00	
DEBE DECIR	203,136.00	202,137.00	204,137.00	203,137.00	812,547.00	
DIFERENCIA	0.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Total Ampliación	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
Total Reducción	0.00	-2,000.00	0.00	0.00	-2,000.00
Diferencia	0.00	-2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
Total Códigos					952,830.00

Figura 48. Muestra las recalendarizaciones.

Listado

En el listado de capturadas podrá editar la solicitud y sus movimientos, borrar y firmar.

Recalendarizaciones Presupuestales									
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021									
Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas									
<input type="text" value="Búsqueda"/>									
Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha	Importe	Editar		Cancelar	Firmar	
					Solic	Movim			
4	715.01	Folio 45223	19/01/2021	2,000					
1	715.01	Folio 4521	15/01/2021	186,021					

Figura 49. Listado de Capturadas.

Esta etapa del proceso corresponde a la DGPO

Listado de **Solicitudes Recibidas**.

Recalendarizaciones Presupuestales									
2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021									
Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas									
<input type="text" value="Búsqueda"/>									
Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha	Importe	Editar		Cancelar	Autorizar	Regresar
					Solic	Movim			
4	715.01	Folio 45223	19/01/2021	2,000					

Figura 50. Listado de Solicitudes Recibidas.

Enseguida se desplegará la siguiente pantalla de Envío de Recalendarizaciones Presupuestales a DGCP, dé clic en el botón de **[Autorizar Recalendarización]**.

Autorización de Solicitud de Recalendarización Presupuestal

Folio	4
Nombre del solicitante	Fecha
Carmen Jaimes Bello	19/01/2021 12:03:25
En Atención a la Solicitud	Folio de Correspondencia
Folio 45223	35669

Justificación

pruebas de analista FOLIO 45223

Comentario

Figura 51. Solicitud de Recalendarización.

Muestra el listado de Solicitudes En **Proceso**.

Recalendarizaciones Presupuestales

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Capturadas Recibidas En Proceso Autorizadas DGPO Canceladas

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Fecha Enviada	Importe	Regresar
4	715.01	Folio 45223	19/01/2021	2,000	
3	715.01	DGPO /145236	18/01/2021	1,000,000	

Figura 52. Listado de Proceso.

En el listado de Solicitudes Atendidas DGPO se muestran las adecuaciones que fueron autorizadas y/o rechazadas, según el archivo de respuesta DGCI.

Recalendarizaciones Presupuestales

2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 **2021**

Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic Todas

Capturadas Recibidas En Proceso **Autorizadas DGPO** Canceladas

Búsqueda

Folio	Dep Sd	Oficio Solicitud	Estado	Fecha de autorización	Importe
2	715.01	DGPO/4212	Aprobadas	15/01/2021	6,236.00

Figura 53. Listado de Autorizadas DGPO.

REPORTES

Este módulo permite realizar consultas de la información que ha sido integrada al sistema.

Contiene los siguientes vínculos.

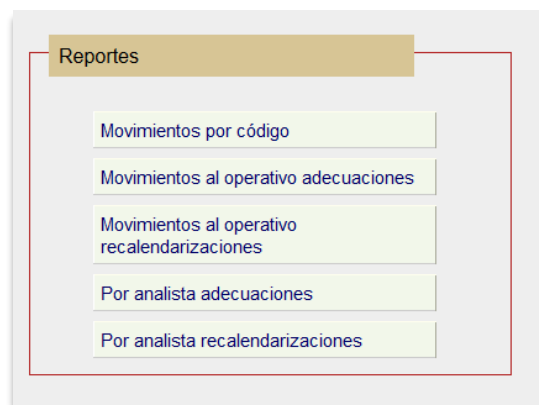


Figura 54. Módulo de Reportes.

Movimientos por código.

Este reporte permitirá al usuario visualizar a nivel código o dependencia todos los movimientos efectuados a la fecha del reporte, le indicará el número con el cual operó su movimiento, la fecha y su situación: autorizado o en trámite de su dependencia/subdependencia en forma calendarizada tanto la asignación original, las adecuaciones presupuestarias como las recalendarizaciones, permitiéndole contar con una herramienta adicional para la administración del presupuesto.

Cuando el usuario selecciona la opción ***Movimientos por código***, el sistema despliega la siguiente pantalla, donde deberá especificar en primer término la dependencia / subdependencia, que tiene autorizado visualizar.

Código a reportar					
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR
2021					
Situación:	<input type="checkbox"/> TODOs <input type="checkbox"/> EN PROCESO <input checked="" type="checkbox"/> AUTORIZADAS DGPO				
Folio:	<input type="text"/>				
Totalizar por código:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No				
Filtro a la fecha (dd/mm/yyyy)	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Consultar"/>					

Figura 55. Reporte de Movimientos por Código.

En segundo término, puede especificar diferentes criterios de búsqueda, como son:

- Filtro por código programático
- Filtro por folio
- Filtro por periodo, el del año actual.
-

También puede especificar la situación de los movimientos que desea que aparezcan en el reporte, el cual se escoge del cuadro de selección.

Para totalizar por código, se debe seleccionar la opción correspondiente.

Se puede especificar una fecha de corte diferente a la del actual reporte, para conocer el estado del presupuesto en el periodo deseado.

Para esto, podrá capturar la fecha directamente en el recuadro o utilizar el botón para que aparezca un calendario, del cual podrá escoger una fecha haciendo doble clic.

Posteriormente dé clic en el botón **[Consultar]** y se mostrará el reporte de todos los movimientos que tuvo el código programático, así como los importes por trimestre y los totales por movimiento.

Movimientos por Código

Fecha de emisión: 19/01/2021

Filtro											
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	SITUACIÓN	FECHA DE CORTE	FOLIO			
2021						AUTORIZADAS DGPO					

Movimiento(s)

AÑO PR SP DEP SD PAR DV											
Tipo	Folio	Usuario	Documento	Aprobación	Situación	Trimestre				Total Mov	
						1	2	3	4		
2021 33 02 211 01 119 04											
PD			DEFINITIVO	18/01/2021	AUTORIZADAS DGPO	32,992.00	32,993.00	32,993.00	32,993.00	131,971.00	
Total código:						32,992.00	32,993.00	32,993.00	32,993.00	131,971.00	
2021 33 12 211 01 119 01											
PD			DEFINITIVO	18/01/2021	AUTORIZADAS DGPO	26,420.00	26,419.00	26,419.00	26,419.00	105,677.00	
Total código:						26,420.00	26,419.00	26,419.00	26,419.00	105,677.00	

Figura 56. Reporte de Movimientos por Código.

Movimientos al Operativo Adecuaciones.

Si selecciona el vínculo Movimientos al Operativo, se mostrará la siguiente pantalla mediante la cual se podrán consultar las Adecuaciones.

Movimientos Presupuestales al Operativo

AUMENTO												
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	SUB	
2021												

DISMINUCIÓN												
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	SUB	
2021												

Fecha (dd/mm/aaaa)	Folio	Situación
<input type="text"/> Y <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TODOS <input type="checkbox"/> AUTORIZADAS DGPO <input type="checkbox"/> EN PROCESO
Analista	Tipo de apoyo	
-- TODOS --	-- TODOS --	
Tipo de movimiento	Tipo de reporte	
-- TODOS --	DETALLE	

Recuperar Restaurar

Figura 57. Reporte de Movimientos.

Se podrán capturar los datos de acuerdo al reporte que se necesite y en el reporte se mostrarán los códigos de aumento y disminución.

Movimientos Presupuestales al Operativo																									
Folio		Oficio DGPO						Fecha de Captura				Fecha de Aprobación				Capturó		Firmó							
7								21/01/2021				21/01/2021				USR		NO DISPONIBLE							
Analistas																									
RSG, PSRA, SASV, JAGF, RFM, CJB																									
CÓDIGO DE AUMENTO												CÓDIGO DE DISMINUCIÓN													
CONS	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	IMPORTE	CONS	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	IMPORTE
10	2021	41	92	653	01	232	00	000000	00	00	000000	511,676.00	10	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	511,676.00
11	2021	10	92	411	01	414	00	000000	00	00	000000	549,287.20	11	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	549,287.20
12	2021	10	92	411	01	232	00	000000	00	00	000000	792,632.58	12	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	792,632.58
13	2021	31	92	321	01	511	00	000000	00	00	000000	111,360.00	13	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	111,360.00
14	2021	31	92	321	01	414	00	000000	00	00	000000	110,994.37	14	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	110,994.37
15	2021	31	92	321	01	232	00	000000	00	00	000000	98,321.37	15	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	98,321.37
16	2021	32	92	211	15	232	00	000000	00	00	000000	27,395.75	16	2021	10	92	715	01	232	00	000000	00	00	000000	27,395.75
TOTAL - REF =												2,201,667.27	TOTAL - REF =												2,201,667.27
Total		Folios Reportados		Reporte																					
		1		2,201,667.27																					

Figura 58. Resultado Movimientos al Operativo.

Movimientos al Operativo Recalendarizaciones.

Si selecciona el vínculo Movimientos al Operativo, se mostrará la siguiente pantalla mediante la cual se podrán consultar las Recalendarizaciones.

Movimientos Presupuestales al Operativo													
Código													
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	SUB		
2021													
Fecha (dd/mm/aaaa)				Folio:				Analista:					
													-- TODOS --
Recuperar				Restaurar									

Figura 59. Reporte de Movimientos al Operativo de Recalendarizaciones.

Se podrán capturar los datos de acuerdo al reporte que se necesite y en el reporte se mostrarán los códigos de aumento y disminución.

Movimientos Presupuestales al Operativo												
Folio	OF. DGPO					F. Captura	F. Aprobación	Capturó	Firmó			
2	DGPO/200/1452/2021					15/01/2021	15/01/2021	CJB	NO DISPONIBLE			
Analistas												
CJB												
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC		
2021	32	02	211	11	322	00	000000	00	00	000000		
Dice					Total	Debe Decir						
Trimestre				Trimestre								
1	2	3	4	1		2	3	4				
35,000.00	25,000.00	32,516.00	32,428.00	124,944.00	38,764.00	18,764.00	33,796.00	33,620.00				
					3,764.00	-6,236.00	1,280.00	1,192.00				
Total Folios Reportados					1	2	3	4	Diferencias Trimestre			
					1	3,764.00	-6,236.00	1,280.00	1,192.00			

Figura 60. Resultados de Movimientos al Operativo.

Por Analista Adecuaciones.

Seleccionando el vínculo por Analista se mostrará la siguiente pantalla para consultar las Adecuaciones Presupuestales por analista.

Por Analista Adecuaciones Presupuestales				
Analista	Honorarios	Estado de la Solicitud	Fecha de la Solicitud	
Todos	<input type="checkbox"/>	Todas	19/01/2021	19/01/2021
<input type="button" value="Buscar"/>				

Figura 61. Reporte por Analista.

La siguiente pantalla muestra el resultado del reporte donde la información está por Analista, códigos programáticos y el importe.

Se pueden observar las disminuciones y los aumentos de cada adecuación.

Por Analista Adecuaciones Presupuestales																								
Del Día		18/01/2020																						
Al Día		19/01/2021																						
Disminución												Aumento												
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	Importe	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	TP	NP	E	TC	NC	Importe	
Analista Ing. Leonardo Munguía Hernández																								
Folio	2		Oficio									Fecha	14/02/2020		Estado	AUTORIZADAS TOTAL								
2020	31	74	311	01	721	00	000000	00	00	000000	150,000.00	2020	33	74	311	01	721	00	000000	00	00	000000	350,000.00	
2020	33	02	311	01	721	00	000000	00	00	000000	200,000.00													
Total Folio											350,000.00		Total Folio											350,000.00

Figura 62. Resultado del reporte.



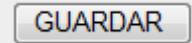

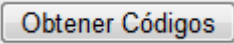
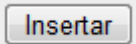




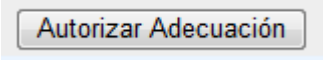
Por Analista Recalendarizaciones




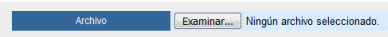
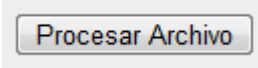

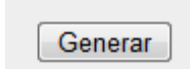

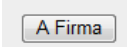
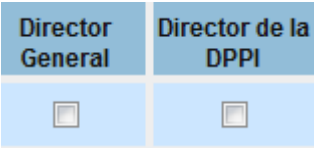
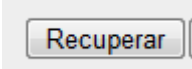
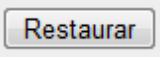
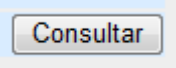
Seleccionando el vínculo por Analista se mostrará la siguiente pantalla para consultar las Adecuaciones Presupuestales.


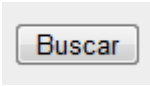
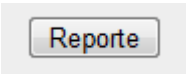
Por Analista Recalendarizaciones					
Analista	Honorarios	Estado de la Solicitud	Fecha de la Solicitud		
Todos	<input type="checkbox"/>	Todas	19/01/2021	Y	19/01/2021
<input type="button" value="Buscar"/>					

Figura 63. Reporte por Analista.

ANEXO I HERRAMIENTAS DE LA APLICACIÓN

Icono	Descripción
	Edición de datos listados.
	Eliminación de datos listados.
	Guardar los cambios realizados.
	Consultar los reportes de Adecuaciones o recalendarizaciones.
	Obtener los importes de los códigos presupuestales adecuaciones o recalendarizaciones.
	Insertar un movimiento.
	Firma Electrónica.
	No se puede firmar la adecuación.
	Autorizar la adecuación o Recalendarización.
	Regresar al listado de Capturadas, Recibidas o por Generar.
	Autorizar adecuación y pasara al listado de proceso.

	<p>Corrector ortográfico.</p>
	<p>Muestra los reportes.</p>
	<p>Despliega el archivo PDF.</p>
	<p>Permite anexar documentos.</p>
	<p>Una vez que se anexe el documento dé clic en procesar archivo.</p>
	<p>Seleccionar el archivo a enviar a patronato</p>
	<p>Enviar el archivo a patronato</p>
	<p>Genera la respuesta del archivo para pasar a aprobados</p>
	<p>Envía a firma la adecuación</p>
	<p>Elegir la opción de enviar a firma al Director General la adecuación o al Director de la DPPI</p>
	<p>Este botón permite mostrar los resultados del reporte de adecuaciones y recalendarizaciones</p>
	<p>Permite borrar los datos capturados en el filtro del reporte de adecuaciones y recalendarizaciones</p>
	<p>Permite consultar la información de los reportes.</p>

	Elegir una fecha del calendario para mostrar resultados de los reportes
	Permite mostrar los datos del reporte por Analista de Adecuaciones Presupuestales
	Muestra la información del reporte de rechazos de Adecuaciones

ANEXO II GLOSARIO

Concepto	Definición
Aumento	De los recursos financieros.
Adecuación	Son las modificaciones que se realizan al presupuesto original autorizado y que implican un cambio en el monto total o en su estructura.
Código Programático	Es un registro alfanumérico de claves que identifica integralmente a través de dígitos o espacios, todos los movimientos.
PR	Programa.
SP	Subprograma.
DEP	Dependencia.
SD	Subdependencia.
PAR	Partida.
Clave	Contraseña Personal. Asignada por la DGPO.
Clic	Presionar el botón izquierdo o derecho con el mouse.
DGCP	Dirección General de Control Presupuestal.
DGPO	Dirección General de Presupuesto.

Disminución	Disminuye los recursos financieros.
DPPI	Dirección de Programación Presupuestaria Institucional.
Importes	Cantidad de dinero.
Recalendarizaciones	Consiste en fijar el tiempo en que deberán llevarse a cabo las actividades y gastos de los proyectos.

ANEXO III DESCRIPCIÓN DE ERRORES

Número	Error
El proceso no pudo completarse por favor reporte el código	
201	Verifica que la subdependencia sea válida.
El proceso no pudo completarse por favor reporte el código	
202	Verifica que la partida sea valida.
El proceso no pudo completarse por favor reporte el código	
203	Valida el digito verificador.

ANEXO IV FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE ADECUACIONES CON AÑO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE ADECUACIONES CON AÑO



EJEMPLO DEL ARCHIVO GENERADO EN EL EDITOR DE TEXTO DE SU PREFERENCIA

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
2021 55 01 525 01 243 363950 2021 53 01 724 01 243 36950

OBSERVACIONES

- El archivo deberá ser de texto separado por tabuladores.
- No debe subir archivos vacíos.
- No utilizar comillas dobles o sencillas.
- No debe contener títulos.
- No debe contener espacios.
- Todas las cifras deben ser enteras, sin decimales.
- Los valores en 0 cero deben colocarse en la columna correspondiente.
- Los campos que aparecen con color azul tienen que poner el número de caracteres como se muestra en el ejemplo para poder subir el archivo.
- Tienen que enviar en el archivo los dígitos que corresponden al código como se muestra en la tabla.

Código	Dígitos	Ejemplo
ANO	4 dígitos	2021
PR	2 dígitos	31
SP	2 dígitos	01
DEP	3 dígitos	312
SD	2 dígitos	01
PAR	3 dígitos	135

Se anexa el ejemplo en una hoja de Excel que debe ser guardada en un archivo de texto

DISMINUCIÓN							AUMENTO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ANO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	ANO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto
2021	53	01	525	01	243	363950	2021	53	01	724	01	243	363950



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE ADECUACIONES CON AÑO



EJEMPLO DEL ARCHIVO CUÁNDO HAY MÁS CÓDIGOS DE AUMENTO QUE DISMINUCIÓN GENERADO EN EL EDITOR DE TEXTO DE SU PREFERENCIA


Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda										
2021	10	74	525	01	721	1000000	2021	32	01	781	01	721	1500000	
2021	10	01	525	01	245	500000	0000	00	00	000	00	000	0000000	

Nota:
Cuándo la solicitud no tenga el mismo número de códigos de aumento o disminución, se tiene que respetar el número de tabuladores para completar la línea.


Se anexa el ejemplo en una hoja de Excel que debe ser guardada en un archivo de texto

DISMINUCIÓN							AUMENTO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto	AÑO	PR	SP	DEP	SD	PAR	Monto
2021	10	74	525	01	721	1000000	2021	32	01	781	01	721	1500000
2021	10	01	525	01	245	500000	0000	00	00	000	00	000	0000000

ANEXO V FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE RECALENDARIZACIONES COMPLETO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
FORMATO DE ARCHIVO PARA ALTA DE ADECUACIONES COMPLETO



EJEMPLO DEL ARCHIVO GENERADO EN EL EDITOR DE TEXTO DE SU PREFERENCIA

```

Archivo Edición Formato Ver Ayuda
2021 21 01 472 06 621 03 00 25204 K009 62201 03 09 0000 00 000000 00 00 000000 105429 105428 105428 105428 137656 105428 105428 73201
2021 31 03 325 01 411 04 00 38114 E021 21701 01 04 0000 00 000000 00 00 000000 117870 10000 115000 25010 116870 11000 115000 25010
    
```

OBSERVACIONES

- El archivo deberá ser de texto separado por tabuladores.
- No debe subir archivos vacíos.
- No utilizar comillas dobles o sencillas.
- No debe contener títulos.
- No debe contener espacios.
- Todas las cifras deben ser enteras, sin decimales.
- Los campos que aparecen de color azul tienen que poner el número de caracteres como se muestra en el ejemplo para poder subir el archivo.
- Los valores en 0 cero deben colocarse en la columna correspondiente.
- Tienen que enviar en el archivo los dígitos que corresponden al código como se muestra en la tabla.

Código	Dígitos	Ejemplo
ANO	4 dígitos	2021
PR	2 dígitos	31
SP	2 dígitos	01
DEP	3 dígitos	312
SD	2 dígitos	01
PAR	3 dígitos	135
DV	2 dígitos	01
OR	2 dígitos	01
AI	5 dígitos	38114
CONPP	4 dígitos	E021
CONPA	5 dígitos	11301
TG	2 dígitos	00
UG	2 dígitos	09
CC	2 dígitos	00
TP	2 dígitos	00
NP	6 dígitos	000000
E	2 dígitos	00
TC	2 dígitos	00
NC	6 dígitos	000000

Nota:

Cuando la solicitud no tenga el mismo número de códigos, se tiene que respetar el número de tabuladores para completar la línea.

Se anexa el ejemplo en una hoja de Excel que debe ser guardada en un archivo de texto

CÓDIGO PROGRAMÁTICO																		DICE TRIMESTRE				DEBE DECIR TRIMESTRE				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ANO	PR	SP	DEP	SD	PAR	DV	OR	AI	CONPP	CONPA	TG	UG	CC	TP	NP	E	TC	NC	1ERO	2DO	3ERO	4TO	1ERO	2DO	3ERO	4TO
2021	21	01	472	06	621	03	00	25204	K009	62201	03	09	0000	00	000000	00	00	000000	105429	105428	105428	105428	137656	105428	105428	73201
2021	31	03	325	01	411	04	00	38114	E021	21701	01	04	0000	00	000000	00	00	000000	117870	10000	115000	25010	116870	11000	115000	25010