



U.N.A.M.

## **CONTENIDO**

---

### **INTRODUCCIÓN**

### **OBJETIVO DEL MANUAL**

### **PROCEDIMIENTOS:**

#### **▪ DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

1. SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
2. PREPARACIÓN DE ACUERDOS

#### **▪ DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONTROL**

1. CONCILIACIÓN DE PLANTILLA
2. CREACIÓN DE PLAZAS ACADÉMICAS
3. MODIFICACIÓN DE PLAZAS ACADÉMICAS
4. SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE JÓVENES ACADÉMICOS DE CARRERA A LA UNAM
5. PRÓRROGA DE CONTRATACIÓN EN EL SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE JÓVENES ACADÉMICOS DE CARRERA A LA UNAM
6. CREACIÓN DE PLAZAS O REGISTROS ADMINISTRATIVOS
7. MODIFICACIÓN DE PLAZAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS
8. ACTAS DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE TABULADORES
9. DEMANDAS POR REINSTALACIÓN, INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, CONFIANZA Y FUNCIONARIO (PLAZAS EN LITIGIO, RESCISIÓN O VACANTE)
10. PERSONAL DE CONFIANZA
11. NORMAS DE OPERACIÓN GENERALES PARA EL PAGO DE PRESTACIÓN ADICIONAL



▪ **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONTROL**

12. BAJAS DE ÚLTIMO MOMENTO (BUM'S) POR SOLICITUD DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y CANCELACIÓN DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI)
13. BAJAS POR ARCHIVO DE MOVIMIENTOS (MOVISCA) DEL PERSONAL FUNCIONARIO (ACADEMICO-ADMINISTRATIVO)
14. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN ADICIONAL (PA) POR ALTA EN PRIDE VÍA ARCHIVO PRECHEQUES
15. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN ADICIONAL (PA) POR RECLASIFICACIÓN Y RETABULACIÓN
16. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN ADICIONAL (PA) POR REBASAR EL LÍMITE DE PERCEPCIONES AUTORIZADAS EN LA UNAM
17. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN ADICIONAL (PA) POR REBASAR LAS PERCEPCIONES AUTORIZADAS EN EL TABULADOR
18. INCORPORACIÓN DE PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN A LA PRESTACIÓN ADICIONAL
19. ELIMINACIÓN DE UNA PLAZA DE ESTRUCTURA
20. GENERACIÓN DE ARCHIVOS PARA PAGO Y REGISTRO
21. GENERACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE DEUDORES
22. MODIFICACIÓN DE PA POR ALTA Y BAJA EN PRIDE
23. PAGO DE AGUINALDO
24. PAGO DE ESTÍMULO AL PERSONAL FUNCIONARIO (ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO) POR EL TRABAJO ADMINISTRATIVO REALIZADO
25. PAGOS ÚNICOS
26. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN ADICIONAL (PA) POR ALTA, MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE PAGO DE PENSIÓN ALIMENTICIA
27. RETROACTIVIDAD POR INCREMENTO GENERAL DE SUELDOS
28. SUSTITUCIÓN AUTOMÁTICA DE FUNCIONARIOS (ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS) POR ARCHIVO DE MOVIMIENTOS (MOVISCA) Y CAPTURA EN FORMA MANUAL
29. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
30. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE HONORARIOS
31. PROGRAMA DE APOYOS COMPLEMENTARIOS PARA LA CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (REPATRIACIONES, RETENCIONES Y ESTANCIAS DE CONSOLIDACIÓN)
32. CONTROL DE PLAZAS CONGELADAS EN HONORARIOS



U.N.A.M.

## **CONTENIDO**

---

### **▪ DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL**

1. INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO
2. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO UNIVERSITARIO
3. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS “POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN PRESUPUESTAL”
4. ADECUACIONES PRESUPUESTALES
5. RECALENDARIZACIONES PRESUPUESTALES
6. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
7. SEGUIMIENTO DE “INGRESOS EXTRAORDINARIOS”
8. CUENTAS DE PREASIGNACIÓN / CUENTAS POR PAGAR
9. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

### **▪ DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL**

1. INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNAM
2. GESTIÓN DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE LA UNAM
3. INFORMES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES
4. SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO
5. INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA

### **▪ DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS**

1. CREACIÓN DE PLAZA O MEDIA PLAZA
2. RECLASIFICACIÓN
3. RETABULACIÓN



U.N.A.M.

## **CONTENIDO**

---

### ▪ **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS**

4. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE JORNADA
5. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN
6. PLAZAS IMPUGNADAS
7. REGISTRO DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS
8. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

### ▪ **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

1. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y RECALENDARIZACIONES
2. ACTUALIZACIÓN DE LA NÓMINA EN EL SISAP
3. TRANSFERENCIA DEL BANCO DE HORAS
4. ADECUACIÓN A LA APLICACIÓN “ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO”
5. DESARROLLO DE SISTEMAS
6. GESTIÓN DE CUENTAS E INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN
7. SEGURIDAD Y RESPALDO
8. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO
9. ACTUALIZACIÓN DEL EJERCIDO EN EL SISAP
10. ACTUALIZACIÓN DE PLAZAS COMPROMETIDAS EN EL SISAP
11. PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA