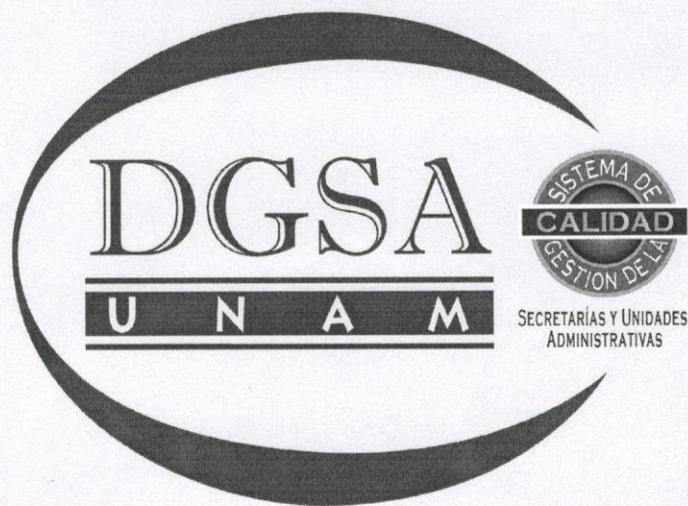


UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Sistema de Gestión de la Calidad
– Catálogo de servicios institucional
Proceso de Presupuesto
Escuela Nacional Preparatoria Plante 4



Elaboró	C.P. Jorge Toledo Leyva	Jefe de Presupuesto
Revisó		
Autorizó	L.C. Verónica Máryen Gutiérrez Ríos	Jefa de la Unidad Administrativa

Handwritten signatures and initials, including 'Toledo' and 'Verónica'.

TIPO DE SERVICIO	SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA EN DÍAS HÁBILES		
		INTERNO	EXTERNO	TOTAL PARA EL USUARIO
Solicitud de Recursos para:	Viáticos o gastos por comisión oficial	N/A		
	Prácticas escolares			
	Trabajos de campo			
	Gastos de intercambio	N/A		
Transferencia o adecuaciones presupuestales	Trasferencias entre partidas de proyectos DGAPA (IFOCAB)	05 días	15 días	20 días
	Transferencias o adecuaciones presupuestales en proyectos con fines específicos.	05 días	15 días	20 días
Liberación de recursos de proyectos DGAPA	Liberación de recursos partida 222		N/A	
Solicitud de becas	Autorización de beca DGAPA		N/A	
	Pago de beca	N/A		
Autorización de derechos de autor	Por uso de productos		N/A	
	Por registro de ISBN o ISSN		N/A	

TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL ENTRE PARTIDAS DE PROYECTOS DGAPA

Descripción	Gestionar la solicitud de transferencia de recursos financieros asignados y aprobados a proyectos autorizados, de una partida a otra, de los Programas de impulso a la investigación y docencia establecidos por DGAPA, de acuerdo con necesidades justificadas en la realización de dichos proyectos.
Usuarios	Personal Académico responsable y/o corresponsable de proyectos que otorga la DGAPA.

<p>Requisitos del servicio</p>	<p>El responsable del proyecto requisita de forma electrónica la solicitud de transferencia de recursos entre partidas aprobadas al proyecto o a partidas que no cuenten con recursos autorizados originalmente, e incluir, sin excepción, la justificación académica correspondiente:</p> <p>Entrega la solicitud y justificación correspondiente, impresa y firmada, a la Secretaría o Unidad administrativa.</p> <p>Nota: las restricciones y condiciones de autorización a estas solicitudes se establecen en los Manuales o Reglas de Operación de los programas establecidos por DGAPA.</p>
<p>Resultados del Servicio</p>	<p>Disponibilidad de recursos para su ejercicio en partidas conforme con los requisitos especificados en la solicitud autorizada por DGAPA.</p>
<p>Tiempo de Respuesta</p>	<p>20 días hábiles: Si la transferencia es entre partidas del mismo rubro.</p> <p>Variable: Si la solicitud requiere de la autorización de los Comités de Evaluación, porque la transferencia es a partidas de diferentes rubros, o que no cuentan con recursos autorizados originalmente.</p> <p>Nota: El cómputo del tiempo se inicia una vez recibida la solicitud firmada por el usuario en el proceso de presupuesto.</p> <p>Liberación del servicio: fecha de recibido en la Secretaría administrativa de documento de autorización emitido por la DGAPA.</p>
<p>Responsable, lugar, días y horarios de atención</p>	<p>La solicitud debe entregarse en la (secretaria o unidad administrativa).</p> <p>a) C.P. Jorge Toledo Leyva Jefe de Presupuesto</p> <p>b) Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 h.</p> <p>c) Teléfono de atención: directo 52-71-29-85, extensión 225</p> <p>d) Correo electrónico: toledoleyva_jorge@hotmail.com</p>

TRANSFERENCIA O ADECUACIONES PRESUPUESTALES
ENTRE PARTIDAS DE PROYECTOS CON FINES ESPECÍFICOS.

<p>Descripción</p>	<p>Gestionar la solicitud de adecuación o transferencia de recursos financieros asignados y aprobados de una partida de gasto a otra, de los Proyectos con fines específicos, CONACYT e ICYTDF, entre otros, de acuerdo con necesidades justificadas en la realización de dichos proyectos.</p>
<p>Usuarios</p>	<p>Responsables y/o corresponsables de los proyectos con fines específicos.</p>

<p>Requisitos del servicio</p>	<p>Entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento o formato de Solicitud de transferencia entre partidas del mismo rubro o no restringidas, a la Secretaría o Unidad administrativa para su gestión correspondiente ante las instancias que participan o financian los proyectos; o • Documento de autorización emitido por la instancia correspondiente, cuando es el usuario quien gestiona la transferencia ante dichas instancias, a fin de que la Secretaría o Unidad administrativa ejecute las adecuaciones administrativas al proyecto de referencia. <p>En el caso de solicitud de transferencia a/o de otras entidades académicas (participantes en el mismo proyecto) anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Carta compromiso o • Copia de Bases de colaboración <p>Nota: Los oficios deberán tomar en cuenta las condiciones propias de gasto de cada proyecto con fines específicos.</p>
<p>Resultados del Servicio</p>	<p>Documento de respuesta a solicitud de transferencia emitido por la instancia correspondiente. o Registro y disposición de recursos en partidas o rubros correspondientes, conforme a los requisitos especificados en documento de autorización.</p>
<p>Tiempo de Respuesta</p>	<p>20 días hábiles para disponer de recursos, en caso de registro de solicitud autorizada. Variable: si la respuesta depende de la instancia patrocinadora.</p> <p>Nota: El cómputo del tiempo se inicia una vez recibido el documento de solicitud firmada por el usuario en el proceso de presupuesto.</p> <p>Liberación del servicio: fecha de recibido en la Secretaría administrativa de documento de respuesta a solicitud de transferencias o fecha de registro que libera o pone a disposición recursos en las partidas correspondientes</p>
<p>Responsable, lugar, días y horarios de atención</p>	<p>La solicitud debe entregarse en la (secretaria o unidad administrativa).</p> <p>e) C.P. Jorge Toledo Leyva Jefe de Presupuesto f) Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 h. g) Teléfono de atención: directo 52-71-29-85, extensión 225 h) Correo electrónico: toledoleyva_jorge@hotmail.com</p>

1. Control de cambios

Número de revisión	Fecha de entrada en vigor	Motivo del cambio
00	01/01/2018	Adecuación del documento por actualización del SGC.

2. Anexos

No aplica.