



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ACADÉMICO

C I R C U L A R
DDA/006/2017

A LOS RESPONSABLES Y CORRESPONSABLES
DE PROYECTOS DEL PROGRAMA
DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Para concluir con el ejercicio presupuestal 2017 (etapa 28) deberá observar las siguientes recomendaciones:

1. *Ejercicio de las partidas 512, 514 y 521.* Como lo señala la normatividad del PAPIIT, los responsables y corresponsables de proyectos deberán haber ejercido estas partidas en el primer semestre del año. Por favor, verifique con su unidad administrativa el cumplimiento respectivo, de lo contrario necesitará autorización de la DGAPA para ejercer el recurso. No aplica para compras que iniciaron sus trámites antes del 30 de junio de 2017.
2. *Ejercicio de las partidas 211, 212, 214, 215, 218, 243, 248 y 411.* Se le recomienda anticipar los trámites correspondientes a estas partidas. Revise las Reglas de Operación. Verifique en su entidad académica, la fecha de cierre establecida por ellos, para la recepción de trámites. Hacemos énfasis en que usted podrá solicitar trámites anticipados para cualquier actividad académica que se realice hasta el 31 de diciembre de 2017.
3. *Ejercicio de las partidas 223, 231, 523 y 531.* Deberá cumplir con los procedimientos y fechas establecidos por su secretaría administrativa. Verifique en su entidad académica, la fecha de cierre establecida por ellos, para la recepción de trámites.
4. *Solicitudes de beca.* La fecha límite para capturar una solicitud de beca en el sistema GeDGAPA será el **20 de octubre de 2017**. No olvide imprimir, firmar y entregar su solicitud en DGAPA, ya sea en forma directa o a través de su secretaría administrativa.

5. **Solicitudes de transferencia.** Si usted requiere realizar alguna transferencia de recursos para cumplir con las metas comprometidas para este ejercicio presupuestal (etapa 28), deberá realizar el trámite en línea a más tardar **el 20 de octubre de 2017**. No olvide imprimir, firmar y entregar su solicitud de transferencia en su secretaría o unidad administrativa.
6. **Solicitudes de reembolso/comprobación.** En el caso extraordinario de que realice compras durante noviembre y diciembre, deberá entregar en su secretaría administrativa, las facturas a nombre de la UNAM antes del periodo vacacional, ya que el trámite de reembolso/comprobación solo podrá realizarlo su secretaría unidad administrativa en la primera semana del mes de enero de 2018. **Verifique en enero 2018 la conclusión del trámite.**
7. **Publicación de libros.** Para solicitar la liberación de los recursos asignados a la partida 222, deberá cumplir con los requisitos indicados en las Reglas de Operación. La fecha límite para realizar el trámite en la DGAPA será el **20 de octubre de 2017**.
8. **Estados de cuenta SIAU:** Usted podrá consultar el estado de cuenta de su proyecto PAPIIT en el Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU/WEB), para lo cual deberá contar con una clave de acceso, conforme a lo indicado en la Circular DDA/003/2017.

Se les recuerda que la convocatoria PAPIIT establece que los recursos asignados sólo podrán utilizarse para el propósito autorizado y tendrán vigencia en el ejercicio anual correspondiente (i.e. 2017).

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITÚ”
Ciudad Universitaria Cd. Mx., 25 de septiembre de 2017.
La Directora

Dra. Claudia C. Mendoza Rosales