

**CIRCULAR DDA/002/2020**

SECRETARIOS Y JEFES DE  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

A continuación se detalla el procedimiento 2020 (etapa 31) para realizar adecuaciones presupuestarias en los proyectos vigentes del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación tecnológica (PAPIIT) a cargo de la Dirección General de Asuntos del Personal (DGAPA):

TRANSFERENCIAS:

1. El responsable del proyecto deberá solicitar a la DGAPA el trámite de adecuaciones presupuestarias a través del sistema de gestión electrónica de la DGAPA (GeDGAPA) siguiendo el procedimiento señalado en las Reglas de Operación vigentes.
2. Una vez enviada en línea la solicitud, el responsable del proyecto deberá entregar en su unidad administrativa la solicitud impresa y firmada.
3. El secretario administrativo verificará la suficiencia presupuestaria, que las partidas correspondan con el bien o servicio que se desea adquirir, y que tenga las cotizaciones correspondientes (en el caso de equipo de cómputo, software, equipo e instrumental). De no ser así, se deberá devolver al responsable del proyecto para que haga las correcciones pertinentes.
4. Si la solicitud es correcta, el Secretario administrativo firma otorgando su Vo.Bo. A continuación, gestionará la autorización de esta por la DGAPA.
5. La DGAPA revisa y en su caso autoriza la **Transferencia**. Una vez que se cuente con el formato correspondiente aprobado por la DGAPA, el trámite deberá continuarse por el personal asignado en su unidad administrativa.
6. El secretario administrativo de cada entidad seguirá el procedimiento establecido por la Dirección General de Presupuesto (DGPO) para realizar la Transferencia autorizada por la DGAPA, a través del Sistema de Adecuaciones y Recalendarizaciones <http://presupuesto.unam.mx>. Para proceder con el trámite será obligatorio adjuntar el documento expedido por la DGAPA con la autorización correspondiente.

7. Cuando se trata de transferencias entre partidas directas no se requiere autorización por parte de la DGAPA. En este caso, una vez realizada la solicitud, el documento mostrará la leyenda “Debido a que está solicitando una transferencia entre partidas directas. No se requiere entregar de forma impresa para AUTORIZACIÓN DE LA DGAPA.”
8. Una vez autorizado el trámite por la DGPO, deberá ingresar su solicitud de transferencia en la Unidad de Proceso Administrativo correspondiente (UPA) para que la transferencia se registre en el SIAUweb.
9. En el SIAUweb, el responsable académico podrá consultar el estado de la solicitud, ingresando con sus claves, o podrá solicitar en su unidad administrativa el estado de cuenta correspondiente. Una vez verificado que tiene recursos suficientes, podrá proceder a realizar las solicitudes de compra o de servicios que requiera.

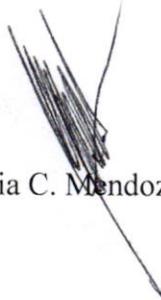
Es importante recordarles que la Dirección General de Presupuesto establece en su normatividad que *“en caso de requerir adecuaciones presupuestarias, las entidades académicas y dependencias universitarias deberán solicitarlas vía electrónica en el sitio web <https://presupuesto.unam.mx> de la DGPO, a partir de la apertura del sistema y hasta el 23 de octubre del año en curso.”* Por lo que le solicitamos realicen sus trámites con anticipación.

ATENTAMENTE

“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITÚ”

Ciudad Universitaria Cd. de Mx., a 28 de febrero de 2020.

La Directora



Dra. Claudia C. Mendoza Rosales