



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico

CIRCULAR DGAPA/03/2020

**A los responsables, responsables
asociados y corresponsables de proyectos
de los programas PAPIIT, PAPIME e
INFOCAB**

P R E S E N T E:

Con motivo de la situación extraordinaria en que nos encontramos debido a la contingencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 y su impacto en el desarrollo normal de actividades en nuestra institución, la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) ha realizado gestiones con la Administración Central y Patronato Universitario para extender, de manera extraordinaria, el plazo para la realización de los diferentes trámites y procesos asociados al **cierre del ejercicio presupuestal 2020** (etapa 31).

En este sentido, les informamos que se han tomado los siguientes acuerdos en forma conjunta con la Secretaría General, la Secretaría Administrativa y la Tesorería de la UNAM, para ejercer de forma razonable y óptima los recursos asignados a los proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB:

EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 2020:

1. El uso de los recursos asignados este año a los proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB deberá realizarse en el año 2020.
2. **Ejercicio de las partidas 512, 514 y 521.** Como se indicó en la Circular DGAPA/01/2020, los responsables y corresponsables de proyectos podrán ejercer estas partidas en el segundo semestre del año. Solo se requiere oficio de autorización de la DGAPA para la adquisición de equipo de cómputo que no se hubiera autorizado previamente.
3. **Ejercicio de las partidas 211, 212, 214, 215 y 218.** La realización de actividades académicas asociadas a estas partidas deberá contar con la autorización de su entidad académica, previa justificación de que son indispensables e impostergables; *tomando en consideración las indicaciones de la autoridad sanitaria*

correspondiente. Hacemos énfasis en que usted podrá solicitar trámites anticipados para cualquier actividad académica que se realice **hasta el 31 de diciembre de 2020** para cumplir las metas del proyecto.

4. **Ejercicio de las partidas 243 y 411.** Se les recomienda anticipar los trámites correspondientes al ejercicio de estas partidas. Revise las Reglas de Operación para verificar los requisitos para el trámite correspondiente. Confirme en su entidad académica, la nueva 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 2020** para cumplir las metas del proyecto.
5. **Ejercicio de las partidas 223, 231, 416 y 523.** Deberá cumplir con los procedimientos y fechas establecidos por su secretaría o unidad administrativa. Verifique en su entidad académica, la nueva fecha de cierre establecida por ellos, para la recepción de trámites.
6. **Ejercicio de las partidas 222 y 243 (etapa 31).** El pago de publicaciones (libros y artículos) con cargo a estas partidas no requiere una solicitud de liberación de recursos en la DGAPA. Deberá realizar el trámite directamente en su secretaría o unidad administrativa; debe cumplir con los procedimientos establecidos. Verifique en su entidad académica, la nueva fecha de cierre determinada por ellos, para la recepción de trámites.
7. **Ejercicio de las partidas 732, 733 y 734.** Deberá ingresar los recibos correspondientes a los meses de beca aprobados en las fechas establecidas por su secretaría o unidad administrativa. Verifique en su entidad académica, la nueva fecha de cierre establecida por ellos, para la recepción de trámites.

SOLICITUDES DE REEMBOLSO/COMPROBACIÓN:

8. Si realizó compras durante 2020 para cubrir algunas de las metas de su proyecto, podrá solicitar el reembolso correspondiente antes del cierre presupuestal, siempre que reúna los requisitos correspondientes. Verifique en su entidad académica los documentos y el procedimiento correspondiente. Consulte la circular TESO/SADM/003/2020.
9. En el caso de que realice compras durante noviembre y diciembre, deberá entregar en su secretaría o unidad administrativa, las facturas a nombre de la UNAM antes

del periodo vacacional, ya que el trámite de reembolso/comprobación solo podrá realizarlo su secretaría o unidad administrativa antes del 8 de enero de 2021. Después de esa fecha no habrá ningún trámite con facturas de 2020. Confirme en enero 2021 la conclusión del trámite.

TRANSFERENCIAS:

10. La Dirección General de Presupuesto (DGPO) autorizó, **de manera extraordinaria**, la extensión del plazo para recibir adecuaciones presupuestales (transferencias) para los proyectos PAPIIT, PAPIME e INFOCAB. La fecha límite para recibir solicitudes de transferencia **en línea** a través de **GeDGAPA** será **el 23 de octubre a las 24 horas**. El trámite de adecuación de recursos se realizará siguiendo el **procedimiento señalado en la [Circular DGAPA/01/2020 \(5 de agosto\)](#)** para cada programa PAPIIT, PAPIME o INFOCAB.
11. Recuerde que las transferencias directas que realice en el sistema GeDGAPA (aquellas que no requieren autorización por parte de DGAPA), deben ser validadas por su secretaría administrativa ante la DGPO. De lo contrario no se verán reflejadas en su estado de cuenta del SIAUweb. No olvide imprimir, firmar y entregar su solicitud de transferencia en su secretaría o unidad administrativa. La nueva fecha límite para recibir el trámite será determinada por su entidad académica.
12. El secretario administrativo de cada entidad seguirá el procedimiento establecido por la 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.
13. En el **SIAUweb**, usted podrá consultar el estado de su 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 realizar las solicitudes de compra o de servicios que requiera.
14. Es importante resaltar que, una vez que se lleve a cabo el cierre del presente ejercicio presupuestal, no podrán realizarse transferencias entre partidas de gasto de ningún proyecto de investigación creado con presupuesto 2020. Por tal motivo, las adecuaciones que se requieran deberán presentarse oportunamente y de conformidad con la circular de cierre referida.

SOLICITUDES DE BECA:

15. **Solicitudes de beca.** La fecha límite para capturar una solicitud de beca en el sistema GeDGAPA será el **23 de octubre de 2020**. No olvide imprimir, firmar y entregar su solicitud en la DGAPA (las firmas pueden ser digitales o escaneadas), ya sea en forma directa o a través de su secretaría administrativa. El trámite se realizará siguiendo el procedimiento señalado en el [Aviso extraordinario 004/2020 \(abril 2020\)](#).
16. **Correcciones de solicitudes de beca.** El periodo para realizar correcciones de beca a través del sistema GeDGAPA será entre el 28 de octubre y el 6 de noviembre, exclusivamente.

LIBERACIÓN DE RECURSOS PARA PUBLICACIONES:

17. **Publicación de libros.** Para solicitar la liberación de los recursos asignados a la partida 222 (etapas 29 y 30), deberá cumplir con los requisitos indicados en las Reglas de Operación correspondientes. La fecha límite para realizar el trámite en la DGAPA será el **23 de octubre de 2020**.

RESERVA DE RECURSOS

Solo las partidas mencionadas a continuación podrán solicitar autorización para reservar el uso de sus recursos. Deberá enviar su solicitud a los siguientes correos:

PAPIIT: alma@dgapa.unam.mx

PAPIME: admin.dad@dgapa.unam.mx

INFOCAB: infocab@dgapa.unam.mx

TRABAJO DE CAMPO:

18. Para aquellos proyectos que consideren **indispensable** el ejercicio de recursos en la partida **215 Gastos de trabajo de campo**, para realizar actividades durante los primeros cuatro meses de 2021, deberán solicitar a la DGAPA entre el **16 de noviembre** y el **4 de diciembre de 2020**, autorización para el uso de sus recursos indicando el monto, la fecha estimada y la justificación académica correspondiente.

Los recursos reservados estarán disponibles para su ejercicio **sólo hasta el mes de abril de 2021.**

PUBLICACIONES:

19. Partida **222 Edición y Digitalización de Libros.** Si al finalizar la etapa, la obra comprometida se encuentra todavía en el proceso de publicación, deberá solicitar el uso posterior de los recursos autorizados en la partida siguiendo el procedimiento señalado en el apartado 'Resguardo de recursos', en las Reglas de operación del programa correspondiente (PAPIIT, PAPIME o INFOCAB). El periodo para realizar este trámite será del **16 de noviembre al 4 de diciembre de 2020.** Exclusivamente.
20. Partida **243 Otros servicios comerciales.** Para el pago de gastos de publicación de artículos en revistas, que hayan sido sometidos o estén por publicarse en el transcurso de 2021, podrán solicitar la aplicación de este para pagarse conforme a lo señalado en el Manual de Publicaciones del programa correspondiente. El periodo para realizar este trámite será del **16 de noviembre al 4 de diciembre de 2020.** Exclusivamente.

Se les recuerda que las convocatorias del PAPIIT, PAPIME e INFOCAB establecen que los recursos asignados sólo podrán utilizarse para el propósito autorizado y tendrán vigencia en el ejercicio anual correspondiente (i.e. 2020).

Sin otro particular, reciban un saludo cordial.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 9 de octubre de 2020.
El Director General

Dr. Carlos Arámburo de la Hoz