



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
DEL PERSONAL ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE APOYO A LA
DOCENCIA

CIRCULAR DAD/001/2021

**A LOS RESPONSABLES DE PROYECTOS DE LOS
PROGRAMAS PAPIME E INFOCAB**

**SECRETARÍAS Y JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVAS Y
ENLACES DE LOS PROGRAMAS PAPIME E INFOCAB**

Para concluir con el **ejercicio presupuestal 2021** (etapa 32), se deberán observar las siguientes recomendaciones:

1. **Ejercicio de las partidas 512, 514 y 521.** Como lo señala la normatividad del PAPIME e INFOCAB, las y los responsables de proyectos deberán haber ejercido estas partidas en el primer semestre del año. Por favor, verifique con su unidad administrativa el cumplimiento correspondiente.
2. **Ejercicio de las partidas 211, 212, 214, 215, 218, 243, 248, 249 y 411.** Se les recomienda anticipar los trámites correspondientes al ejercicio de estas partidas programadas para el último trimestre del año. Revise las Reglas de Operación para verificar los requisitos para el trámite correspondiente. Confirme 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 2021 para cumplir las metas del proyecto.
3. **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 fecha de cierre establecida por ellos para la recepción de trámites.

ADECUACIONES PRESUPUESTALES

4. **Transferencias.** La fecha límite para capturar solicitudes de transferencia **en línea** a través del sistema **GeDGAPA** será el **18 de octubre de 2021, a las 22 horas**. El trámite de adecuación de recursos se realizará siguiendo el **procedimiento señalado** en la Circular DGAPA/DGPo/DGCP/001/2021 (13 de agosto).
5. No olvide imprimir, firmar y entregar su solicitud de transferencia en su secretaría o unidad administrativa. Esta deberá enviarse al correo electrónico a admin.dad@dgapa.unam.mx, para el caso de proyectos PAPIME, o a infocab@dgapa.unam.mx, para el caso de proyectos INFOCAB, a más tardar el **21 de octubre de 2021** para su revisión y, de ser el caso, su autorización.

6. Usted podrá consultar el estado que guarda su transferencia, en el sistema GeDGAPA. Se le recomienda verificar los saldos en su unidad administrativa, antes de continuar con los trámites de compra o pago de servicios o becas.

7. 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 2021. Por tal motivo, las adecuaciones que se requieran deberán presentarse oportunamente y de conformidad con esta circular.

BECAS

8. **Solicitudes de beca.** La fecha límite para capturar una solicitud de beca en el sistema GeDGAPA será el **18 de octubre de 2021**. Recuerde revisar los requisitos y documentos para agilizar el trámite. Se le recomienda revisar el procedimiento correspondiente disponible en la siguiente liga electrónica: https://dgapa.unam.mx/images/papime/2021_papime_procedimiento_para_solicitar_beca.pdf.

9. **Pago de becas aprobadas.** No olvide imprimir su carta de aceptación y concluir el trámite de pago en el Sistema Institucional de Compras (SIC). Una vez que se cierre el sistema, no le permitirá imprimir ningún comprobante.

10. **Correcciones de solicitudes de beca.** Aquellas solicitudes que deban realizar alguna corrección, podrán hacerlo exclusivamente del **20 al 29 de octubre de 2021**.

PUBLICACIONES (ARTÍCULOS INDIZADOS Y LIBROS)

11. **Liberación de recursos para publicación de libros y artículos.** Para solicitar la liberación de los recursos asignados a la partida 222, deberá cumplir con los requisitos indicados en el Manual de Publicaciones y/o Reglas de Operación. **La fecha límite para realizar el trámite en la DGAPA será el 19 de octubre de 2021.**

12. Como se les informó a los responsables de proyectos PAPIME e INFOCAB mediante el correo electrónico “*AVISO – Recursos presupuestales 2021 (etapa 32)*”, los recursos para la publicación, tanto de artículos como de libros, se asignarán y ejercerán en la partida 222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas. Para poder ejercer el recurso deberán seguir el procedimiento correspondiente señalado en el Manual de Publicaciones 2021 disponible en las siguientes ligas electrónicas:

https://dgapa.unam.mx/images/papime/normatividad/2021_papime_manual_publicaciones_libros_articulos.pdf para el caso de PAPIME

https://dgapa.unam.mx/images/infocab/normatividad/2021_infocab_manual_publicaciones_libros_articulos.pdf para el caso de INFOCAB.

13. Aquellos proyectos que por alguna razón tengan los recursos para publicar artículos disponibles aún en la partida 243, deberán realizar la transferencia de recursos en las fechas señaladas en esta circular. **Para reservar los recursos como lo señala el Manual de Publicaciones, estos deberán estar en la partida 222.**

14. **Reserva de recursos partida 222.** En el caso de que se hayan transferido recursos a la partida 222, se deberá solicitar la reserva del total de la partida para ejercerlos en el transcurso del siguiente año. Para ello, el responsable del proyecto PAPIME o INFOCAB deberá enviar su solicitud de reserva indicando clave y nombre del proyecto a través de los siguientes correos electrónicos: admin.dad@dgapa.unam.mx o

infocab@dgapa.unam.mx según corresponda.

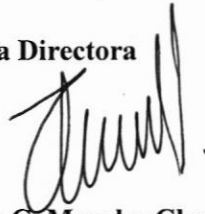
Esto sólo aplicará en el caso de la partida 222. Edición y digitalización de libros y Publicación de artículos **(no se harán excepciones para ninguna otra partida)**. Este trámite se atenderá exclusivamente **a partir del 03 de noviembre y hasta el 03 de diciembre de 2021**.

REEMBOLSOS

15. **Solicitudes de reembolsos.** En el caso de que realice compras durante noviembre y diciembre de 2021, 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 **(no pago a proveedores)** sólo podrá realizarlo su secretaría o unidad administrativa **antes del 10 de enero del 2022**. Después de esa fecha no habrá ningún trámite con factura del 2021. Confirme en enero del 2022 la conclusión del trámite.

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITÚ”
Ciudad Universitaria Cd. Mx, 12 de octubre de 2021

La Directora



Mtra. Brenda C. Morales Chambert