

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 4

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Elaboración de presupuestos de proyectos y actividades académicas.	UPPR-02

OBJETIVO:

Brindar apoyo en la elaboración de presupuestos de proyectos de investigación o de actividades académicas.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• La Unidad de Planeación y Procuración de Recursos tendrá la disponibilidad de apoyar en la elaboración de presupuestos de proyectos y o actividades académicas.• La elaboración de presupuestos se realizará previa solicitud del interesado y en coordinación con la Secretaría General y la Coordinación de Administración y Finanzas.• En el caso de los presupuestos para proyectos externos, se incluirá las partidas de remanente institucional y gastos indirectos.• Todos los presupuestos finales deben ser autorizados por la Presidencia y si fuera el caso contar con el convenio respectivo.

Elaboró
MUB

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 4

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Elaboración de presupuestos de proyectos y actividades académicas.	UPPR-02

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Interesado	Expresa solicitud de apoyo a la UPPR en la elaboración de presupuestos para proyectos de investigación o para la realización de actividades académicas. Indica las características del proyecto y especifica la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">a) Duración del proyecto, fecha de inicio y término.b) Contratación de servicios personales: colaboradores y becarios participantes en el proyecto.c) Gastos de viaje y viáticos.d) Gastos de operación: Papelería, consumibles informáticos, teléfono, luz.e) Gasto de Inversión (equipo de cómputo, mobiliario, bibliografía).
2	Unidad de Planeación y Procuración de Recursos	Recibe solicitud. Procede a elaborar presupuesto con el interesado en coordinación con la SG y la CAF.
3	Interesado	Recibe presupuesto. Si esta conforme <p style="text-align: center;">Firma de conformidad.</p> Otro caso <p style="text-align: center;">Señala observaciones.</p> <p style="text-align: center;"><i>Pasa al punto 11.</i></p>
4	Unidad de Planeación y Procuración de Recursos	Firma de Visto Bueno. Turna presupuesto final para su autorización correspondiente a la PRE.
5	Presidencia	Recibe presupuesto. Autoriza presupuesto planteado. Entrega copia a SG, CAF y UPPR.

Elaboró
MUB

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 3 de 4

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Elaboración de presupuestos de proyectos y actividades académicas.	UPPR-02

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
6	Unidad de Planeación y Procuración de Recursos	Resguarda copia en expediente para el seguimiento del proyecto.
7	Interesado	Recibe notificación.

Elaboró
MUB

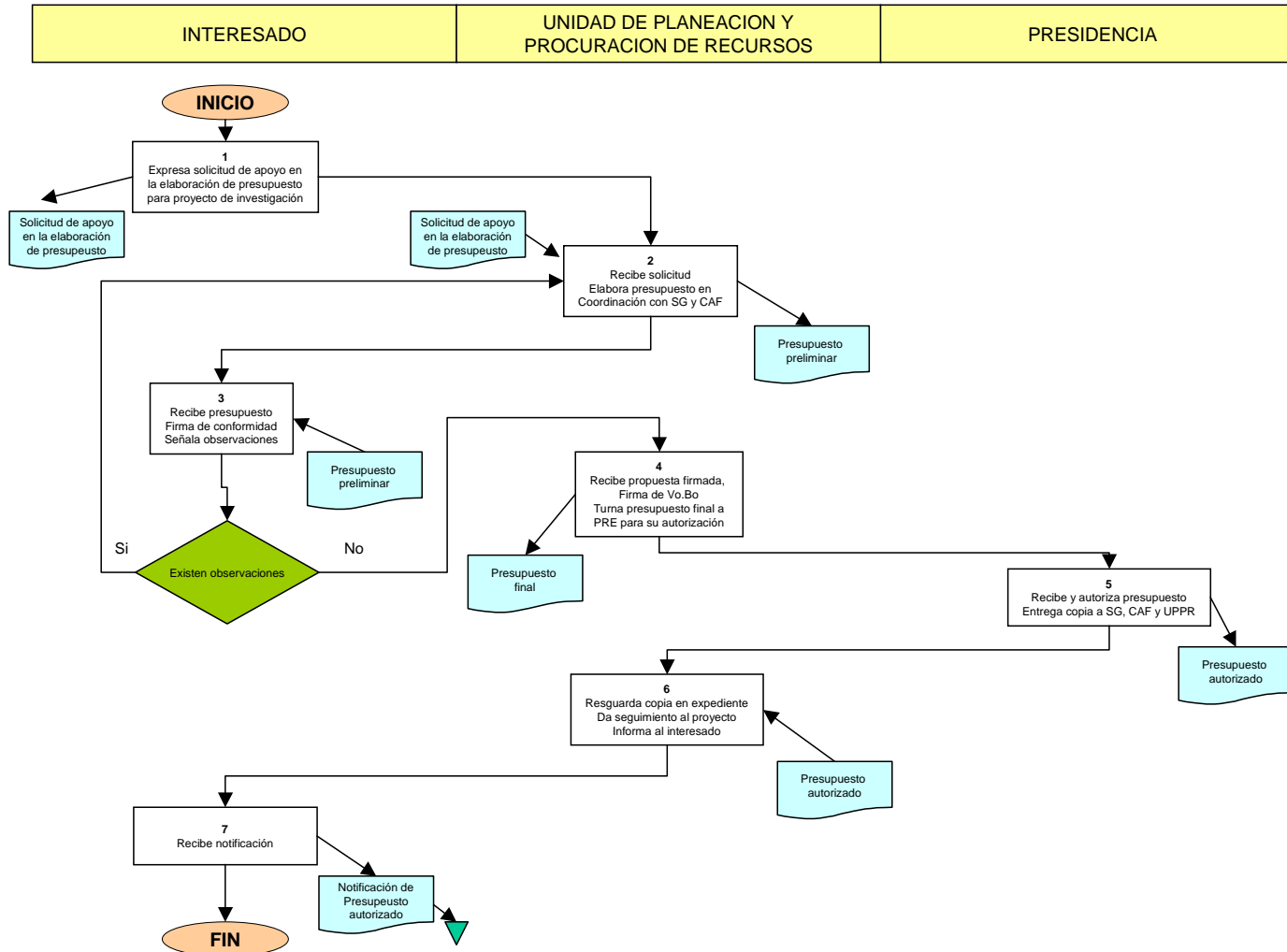
Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04

PROCEDIMIENTO: Elaboración de presupuestos de proyectos y actividades académicas.

NUMERO: UPPR-02

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
MUB

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
7/12/04