

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

- 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

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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Interesado	<p>Expresa solicitud de apoyo a la UPPR en la elaboración de presupuestos para proyectos de investigación o para la realización de actividades académicas.</p> <p>Indica las características del proyecto y especifica la siguiente información:</p> <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	<p>Recibe solicitud.</p> <p>Procede a elaborar presupuesto con el interesado en coordinación con la SG y la CAF.</p>
3	Interesado	<p>Recibe presupuesto.</p> <p>Si esta conforme</p> <p align="center">Firma de conformidad.</p> <p>Otro caso</p> <p align="center">Señala observaciones.</p> <p align="center"><i>Pasa al punto 11.</i></p>
4	Unidad de Planeación y Procuración de Recursos	<p>Firma de Visto Bueno.</p> <p>Turna presupuesto final para su autorización correspondiente a la PRE.</p>
5	Presidencia	<p>Recibe presupuesto.</p> <p>Autoriza presupuesto planteado.</p> <p>Entrega copia a SG, CAF y UPPR.</p>

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

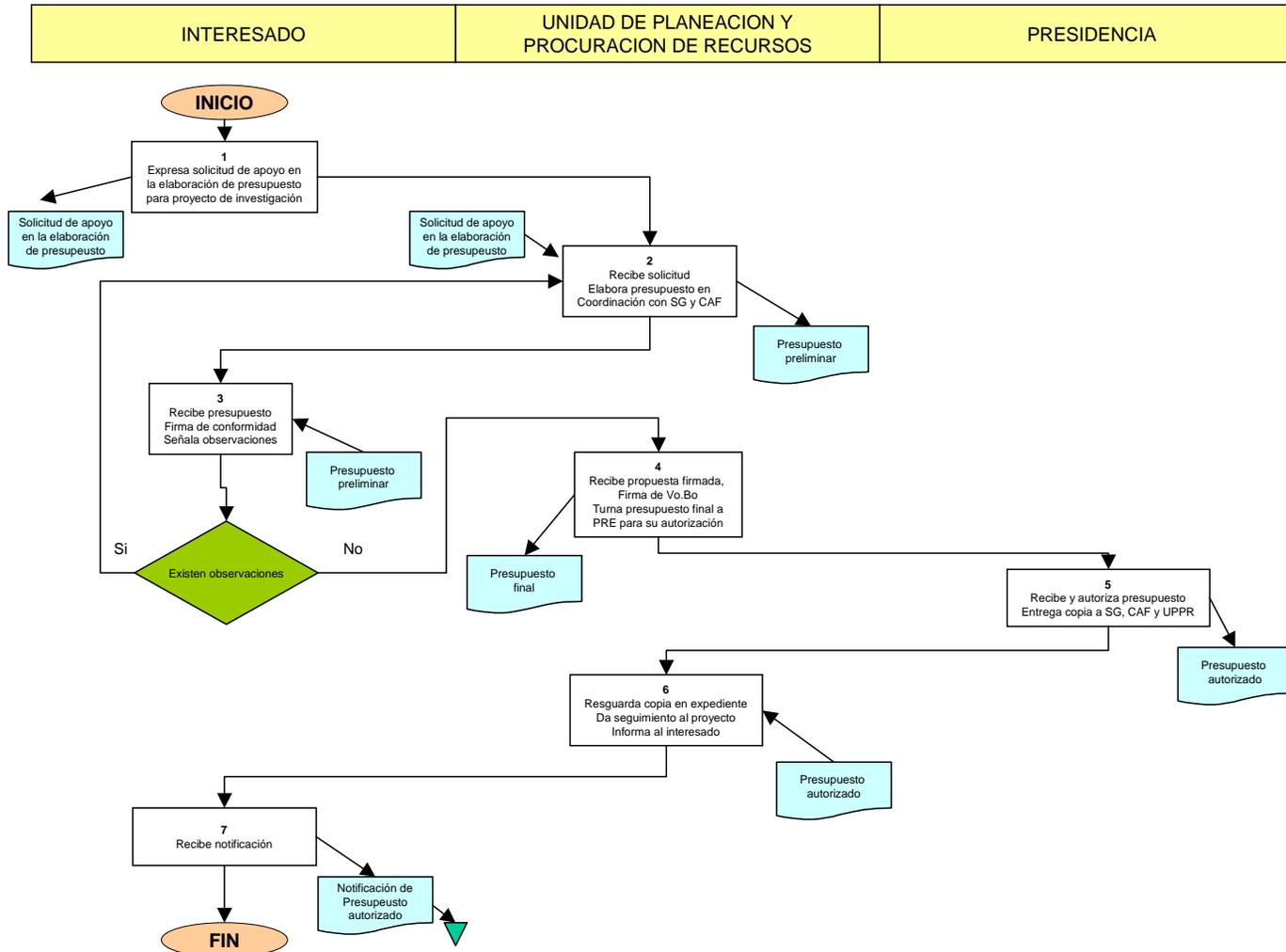
Fecha de emisión
7/12/04

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