



CATÁLOGO DE SERVICIOS DE LA ENP PLATEL 8 "MIGUEL E. SCHULZ"



PROCESO DE PRESUPUESTO

C O N T R O L D E E M I S I Ó N

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	ING. ROSA MARÍA NARES RUIZ	LC. ANA MARGARITA ALBARRÁN BAJATTA	LC. ANA MARGARITA ALBARRÁN BAJATTA
Función	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	REPRESENTANTE DEL SGC EN LA DEPENDENCIA	JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Firma			
CLAVE DEL DOCUMENTO: CS 01		REVISIÓN: 4	EMISIÓN: Mayo 2017

PROCESO DE PRESUPUESTO

1. LISTADO GENERAL DE SERVICIOS

SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA (EN DÍAS)		
		INTERNO	CENTRALIZADORA	TOTAL PARA EL USUARIO
Solicitud de Recursos	Viáticos*	3	3	6
	Prácticas escolares	3	3	6
	Trabajos de campo	3	3	6

1. SOLICITUDES DE RECURSOS

1.1.- Viáticos

Descripción	Proporcionar los recursos financieros anticipadamente para cubrir gastos por concepto de hospedaje, transporte y otros que pudiera ocasionar los viajes
Usuario(s)	Personal académico y Administrativo
Requisitos para solicitar el servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar suficiencia presupuestal o recursos disponibles en proyectos de investigación, así como, en presupuesto ordinario. 2. Entregar la solicitud del viático debidamente requisitada y autorizada por el jefe del Departamento, Funcionario o responsable del proyecto, acompañada de: <ol style="list-style-type: none"> a) Copia de Seguro de vida por Comisión Oficial ante la Dirección General de Personal. b) Justificación del Objetivo del Viático. c) Lista de Participantes. d) Origen del Viático e) Periodo de la estancia del Viático. f) Convocatoria.
Resultados del servicio	Entrega de recursos de acuerdo a lo solicitado y autorizado. Nota: Los recursos solicitados serán de acuerdo a los días de estancia y tarifa vigente.
Característica del servicio (Tiempo de respuesta)	7 días Hábiles. Nota: se contará a partir de que el interesado de itinerario y datos generales.
Medio de solicitud	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud debe hacerse por escrito en las oficinas del proceso de Presupuesto. 2. La solicitud debe realizarse de manera directa por el usuario.

Lugar, días y horarios de atención	<p><Responsable: Ing. Rosa María Nares Ruiz Jefe del Depto. de Presupuesto</p> <p><<Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 h>>.</p> <p><<Teléfono de atención: directo 56801006 y 56800950, extensiones 105 y 106 >></p> <p>Email nares@unam.mx</p>
---	--

1.2- Prácticas Escolares

1.3- Trabajos de Campo

Descripción	<p>Proporcionar los recursos financieros anticipadamente para cubrir gastos por concepto de estancia en áreas rurales, alquiler de lanchas, vehículos, gasolina, peaje y pago por contratación de servicios generales en buques.</p>
Usuario(s)	<p>Personal académico y administrativo autorizado</p>
Requisitos para solicitar el servicio	<p>3. Verificar suficiencia presupuestal o recursos disponibles en proyectos de investigación.</p> <p>4. Entregar la solicitud de práctica escolar o trabajo de campo debidamente requisitada, autorizada por el jefe de Departamento o responsable del proyecto, acompañada de:</p> <p>a) Carta dirigida al Director de esta ENP8, solicitando autorización y Justificación de la práctica escolar solicitada.</p> <p>b) Lista de participantes.</p> <p>5. Ingresar la solicitud con al menos 7 días hábiles de anticipación de la fecha de salida.</p>
Resultados del servicio	<p>Entrega de recursos de acuerdo a lo solicitado y autorizado.</p> <p>Nota: Los recursos solicitados serán de acuerdo a los días de estancia y tarifa vigente.</p>
Característica del servicio (Tiempo de respuesta)	<p>6 días.</p>
Medio de solicitud	<p>3. La solicitud debe hacerse por escrito en las oficinas del proceso de Presupuesto.</p> <p>4. La solicitud debe realizarse de manera directa por el usuario.</p>
Lugar, días y horarios de atención	<p><Responsable: Ing. Rosa María Nares Ruiz Jefe del Depto. de Presupuesto</p> <p><<Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 h>>.</p> <p><<Teléfono de atención: directo 56801006 y 56800950, extensiones 105 y 107>></p> <p>Email nares@unam.mx</p>

4. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
0	Junio 2013	Creación de los Catálogos de servicios del Proceso de Presupuesto 452.08
1	Marzo 2014	Eliminación de Venta de Publicaciones de la DGENP como Servicio
2	Agosto 2014	Eliminación de Servicios de Ventanilla como Servicio ante el SGC
3	Mayo 2015	Datos del Catálogo de Servicios Desactualizados
4	Agosto 2015	Cambio por Observaciones de Auditoría Interna