



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR MODIFICACIONES PRESUPUESTALES
EN EL COFON**

ÁREA RESPONSABLE: VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO

CÓDIGO: COPLADA.V.S.P.S.P.06	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN 14 septiembre 2020	NO. DE REVISIÓN 2	NO. DE PÁGINAS 6
DOCUMENTÓ Lic. Jaime Miguel Soto Blanco Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado	REVISÓ <i>Gabriela Moradragón</i> Mtra. Gabriela Moradragón Ramírez Egresados y Bolsa de Trabajo	VISTO BUENO <i>Olivia Soria Arteché</i> M. en C.Q. Olivia Soria Arteché Coordinadora de COPLADA	ANTORIZÓ <i>Mario Alejandro Carrillo Luvianos</i> Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad	

CONTENIDO

PÁGINA

1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	3
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo	5
13.0	Control de cambios	6

1.0 OBJETIVO:

Establecer las funciones y procedimientos para realizar Modificaciones Presupuestales dentro del Sistema de Control de Otros Fondos (COFON) relacionados con los contratos de prestación de servicios y de los convenios específicos que impliquen el pago de recursos a la Unidad.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a los trámites que le corresponde realizar a la Sección de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado en el Sistema de Control de Otros Fondos (COFON) relacionados con la realización de Modificaciones presupuestales dentro del Sistema de Control de Otros Fondos (COFON).

El envío, recepción, registro y trámite de solicitudes, escritos, documentos o expedientes relacionados con la realización de modificaciones presupuestales dentro del Sistema de Control de Otros Fondos se hará preferentemente por medios virtuales, priorizando el uso de documentos digitalizados.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):

Subsistema/Módulo	Actividad
Control de Otros Fondos.	Generación, revisión y autorización de la transferencia.
Contabilidad	Generación y afectación de pólizas.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitud de transferencia y/o formato de transferencia en estado de "elaborado".

RESULTADO (S). Transferencia autorizada.

ÁREAS PARTICIPANTES:

En COPLADA:

5.0 Sección de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado (VSPSP)

En la Unidad Xochimilco:

5.1 Departamentos Académicos.

5.2 Coordinación de Servicios Administrativos.

5.3 Sección de Convenios Patrocinados.

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la oficina de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:

Interna:

8.1 Acuerdos del Rector General 15/06, 16/06 y 17/06.

8.2 Procedimiento Institucional para Efectuar Modificaciones Presupuestales de Proyectos Patrocinados.

Externa

No aplica

9.0 DEFINICIONES:

9.1 RESPONSABLE: Todo aquel miembro del personal académico o administrativo de la Unidad que promueve o acepta participar como tal en la suscripción de un convenio o contrato.

9.2 TRANSFERENCIA: Movimientos de recursos entre rubros de grupos diferentes de un mismo proyecto o entre rubros de proyectos diferentes.

SIGLAS:

PDF: Portable Document Format, formato de documento portable.

COPLADA: Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico.

10.0 LINEAMIENTOS:

10.1 Solo se podrán transferir recursos de aquellos rubros que cuente con liquidez.

10.2 Solo se podrán realizar transferencias de recursos en aquellos proyectos que se encuentren en estado de "autorizado".

10.3 Se podrán realizar transferencias de acuerdo a las necesidades del proyecto y a solicitud del responsable, salvo en los casos que exista prohibición o condicionamiento explícito del patrocinador o se señale en el convenio suscrito, en los términos de referencia o convocatoria correspondiente.

10.4 No se podrán realizar transferencias utilizando como destino el rubro de compensación por participar en proyectos patrocinados.

10.5 No se podrán realizar transferencias utilizando como origen el rubro de becas.

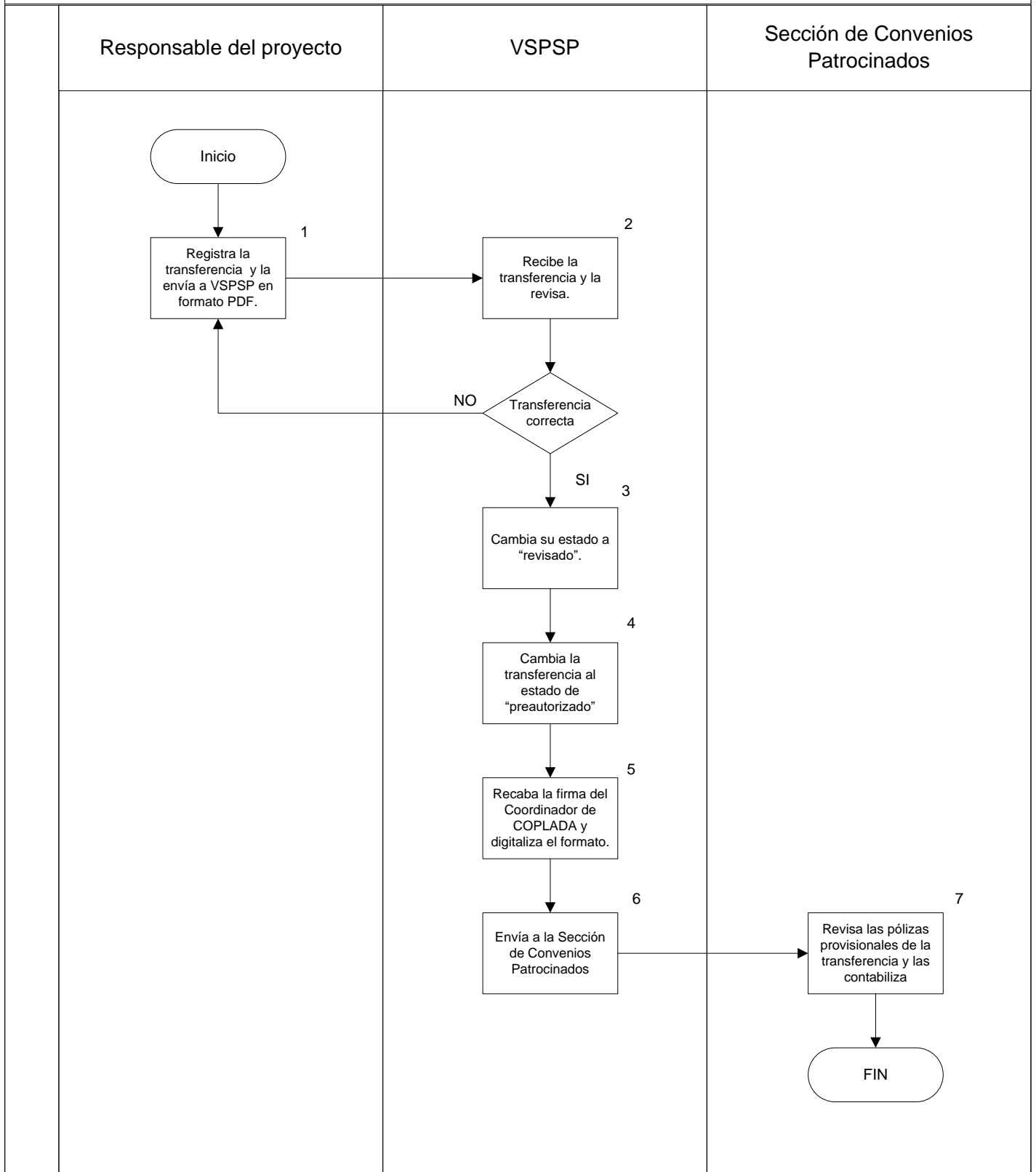
10.6 Para los casos extraordinarios y debidamente justificados, se deberá solicitar a la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación, su autorización para realizar transferencias usando como destino el rubro de compensación, o como origen el rubro de becas.

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Responsable del proyecto Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado (VSPSP) Sección de Convenios Patrocinados	1	Registra la transferencia en el Módulo de Control de Otros Fondos y la envía por correo electrónico a la Sección de VSPSP en formato PDF.
	2	Recibe la transferencia y la revisa, si no procede la cancela o devuelve, mediante correo electrónico, al Responsable del proyecto para su modificación.
	3	Cambia el estado de la transferencia a "revisado"
	4	Cambia la transferencia al estado de "pre-autorizado", automáticamente se generan las pólizas provisionales de la transferencia.
	5	Recaba la firma del Coordinador de COPLADA y digitaliza el formato.
	6	Envía la transferencia digitalizada, mediante correo electrónico, a la Sección de Convenios Patrocinados para que contabilice las pólizas provisionales de la transferencia.
	7	Revisa las pólizas provisionales de la transferencia y las contabiliza, automáticamente se cambia el estado de la transferencia a "autorizado". <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

Modificaciones presupuestales





13.0 CONTROL DE CAMBIOS:

“NO APLICA EN REVISIÓN 0”.