

## LIBERACIÓN DE RECURSOS PARTIDA 222 DE PROYECTOS DGAPA

<b>Descripción</b>	Gestionar de los Programas de impulso a la investigación y docencia establecidos por DGAPA, la solicitud de liberación de los recursos autorizados de la partida edición y digitalización de libros (partida 222), de acuerdo con necesidades justificadas en la realización de dichos proyectos.
<b>Usuarios</b>	Personal Académico responsable y corresponsable de proyectos otorgados por la DGAPA.
<b>Requisitos del servicio</b>	<p>Oficio de liberación de recursos, señalando o anexando todos los requisitos establecidos en el Manual operativo vigente de los proyectos DGAPA, correspondientes a la partida edición y digitalización de libros, con los siguientes datos: Título del libro derivado del proyecto, tiraje de la edición, nombre del proveedor, cotizaciones o costo de la edición y anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta compromiso firmada por los responsables del proyecto, de apegarse a los ordenamientos editoriales de la UNAM.</li> <li>• Dictamen académico de aprobación emitido por un Comité editorial para la publicación del libro.</li> <li>• Copia de factura del editor seleccionado.</li> <li>• Carta compromiso del editor con fecha de entrega de la obra.</li> <li>• En caso de coedición, copia del contrato, registrado y depositado en la DGAJ.</li> <li>• Copia de derechos a nombre de la UNAM.</li> </ul> <p>Nota: En caso de proyectos PAPIME e INFOCAB oficio dirigido al Subdirector de apoyo a la docencia. En caso de proyectos PAPIIT oficio dirigido a la Subdirección de desarrollo académico.</p>
<b>Resultados del Servicio</b>	Oficio de liberación de recursos para proceder a la edición de la obra y el pago a proveedor.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	<p><b>21 días hábiles:</b></p> <p>Nota: El cómputo del tiempo se inicia una vez recibida la solicitud firmada por el usuario en el proceso de presupuesto.</p> <p><b>Liberación del servicio:</b> fecha de recibido en la Secretaría administrativa de documento de liberación de recursos.</p>
<b>Responsable, lugar, días y horarios de atención</b>	<p>La solicitud debe entregarse en la Secretaría Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable: Nancy Andrea López Terán.</li> <li>• Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 hrs.</li> <li>• Teléfono de atención: directo 5623 0332, extensión 30332.</li> <li>• Correo electrónico: presupuesto@iibi.unam.mx</li> </ul>