

Trámite: Solicitud de viáticos para asistir a eventos académicos

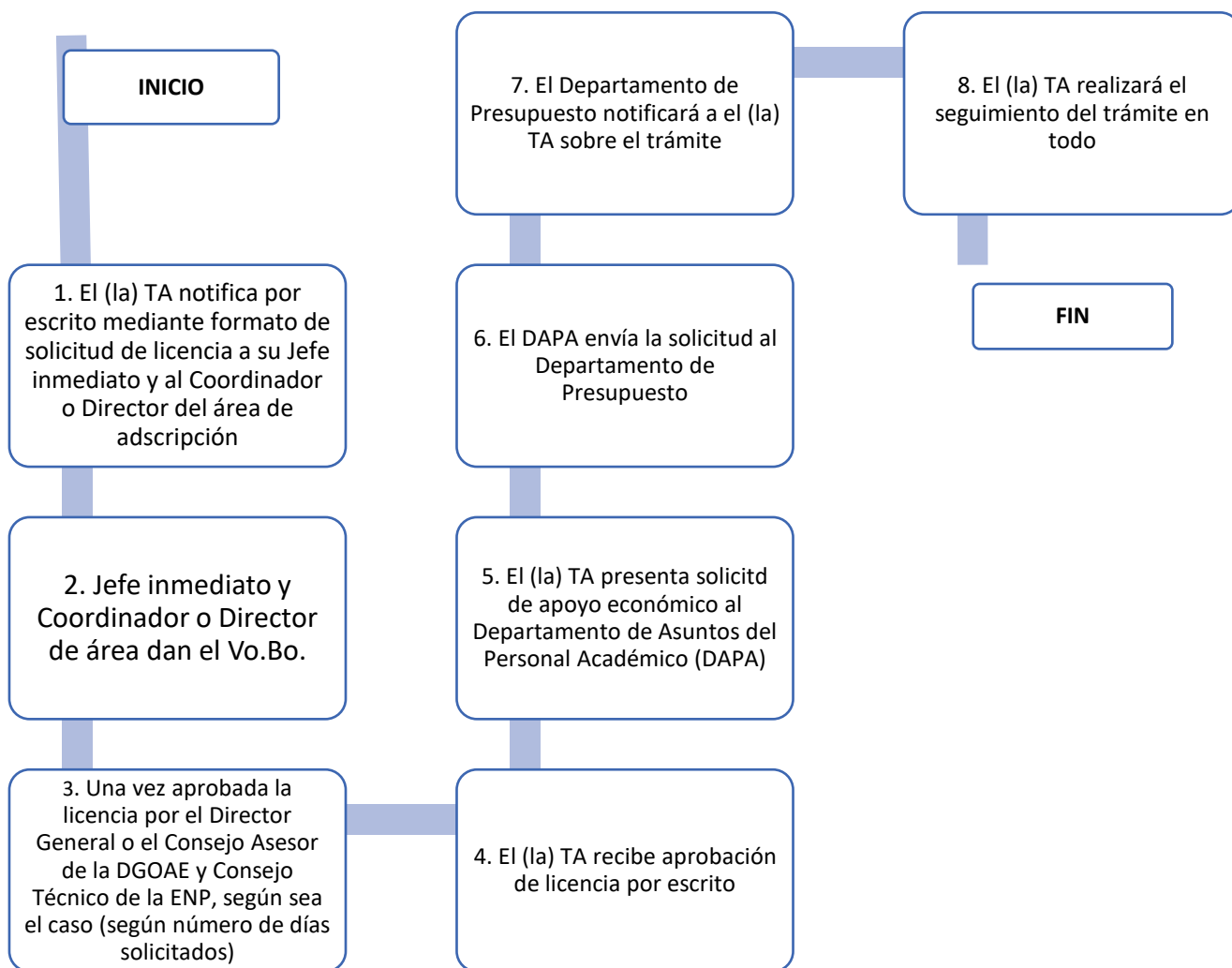
El personal académico podrá solicitar viáticos para asistencia a eventos académicos tomando en cuenta las siguientes consideraciones de acuerdo con su tipo de participación:

Apoyo económico	
Tipo de participación	Monto del apoyo
Asistente a eventos académicos	\$400.00 por concepto de inscripción
	Un día de viáticos para congresos nacionales
Ponente en eventos académicos	\$400.00 por concepto de inscripción
	Dos días de viáticos para congresos nacionales y un día en el extranjero

NOTA:

- Los viáticos sólo se otorgarán cuando la actividad se realice fuera de la Ciudad de México y zona conurbada.
- Este apoyo podrá brindarse por una sola ocasión al año y dependerá del techo presupuestal correspondiente.

Procedimiento:



TA: Técnico (a) Académico (a)

DAPA: Departamento de Asuntos del Personal Académico


Descarga del formato:

“Solicitud de viáticos para asistir a eventos académicos”

1. Ingresar en la dirección <http://www.dgoae.unam.mx>. Seleccionar en la parte inferior izquierda seleccionar la opción “Académicos”.

The screenshot shows the website interface for the Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) of the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). The header includes the UNAM logo and the text 'Universidad Nacional Autónoma de México' and 'Dirección General de Orientación y Atención Educativa'. Below the header is a navigation menu with the following items: Centro de Orientación Educativa, Orientación Educativa, Becas, Servicio Social, Bolsa Universitaria de Trabajo, Premios y Reconocimientos, and a search bar. The main content area displays several banners for various programs and events, including 'CONVOCATORIA' and 'BOLSA PARA DESARROLLAR'. The footer is divided into three columns: 'Conócenos' (with links for Misión, Visión, Atribuciones, Directorio, Ubicación, and 'Académicos' which is circled in yellow), 'Contacto' (with address, phone number, and email), and 'Noticias' (with recent news items). The footer also includes a copyright notice, social media links, and logos for 'Gaceta Digital', 'Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM', and 'Defensoría de los Derechos Universitarios'.

2. Seleccionar del menú principal la opción “Personal Académico” → Trámites.



The screenshot shows the website interface for 'ACADÉMICOS' at the Universidad Nacional Autónoma de México. The header includes the university logo and the text 'ACADÉMICOS' along with 'DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA'. The navigation menu contains 'Inicio', 'Órganos Colegiados', 'Normatividad', 'Personal Académico', 'PRIDE', and 'Sitios de Interés'. A dropdown menu is open under 'Personal Académico', with 'Trámites' highlighted by a yellow circle and a yellow arrow pointing to it. Other options in the dropdown are 'Expedientes', 'Ratificaciones', and 'Acuerdos'. Below the menu, there is a 'Presentación' section with text explaining the site's purpose and access for faculty and staff.

Presentación

Como un ejercicio de transparencia, orientación y apoyo, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa pone a disposición de órganos colegiados y del personal académico este sitio.

Los órganos colegiados podrán acceder a los expedientes del personal académico para su revisión y la toma de decisiones oportunas.

El personal académico podrá consultar el estatuto del personal académico de la Legislación Universitaria para conocer la normatividad vigente para su permanencia y promoción, así como las convocatorias a diversos programas de apoyo para el personal académico que emiten, entre otras dependencias la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Asimismo, podrá acceder a información sobre los órganos colegiados a fin de conocer integrantes, reglamentos y acuerdos, consultar sus informes de actividades y programas de trabajo, además de acceder a los formatos actualizados en apoyo a su quehacer académico.

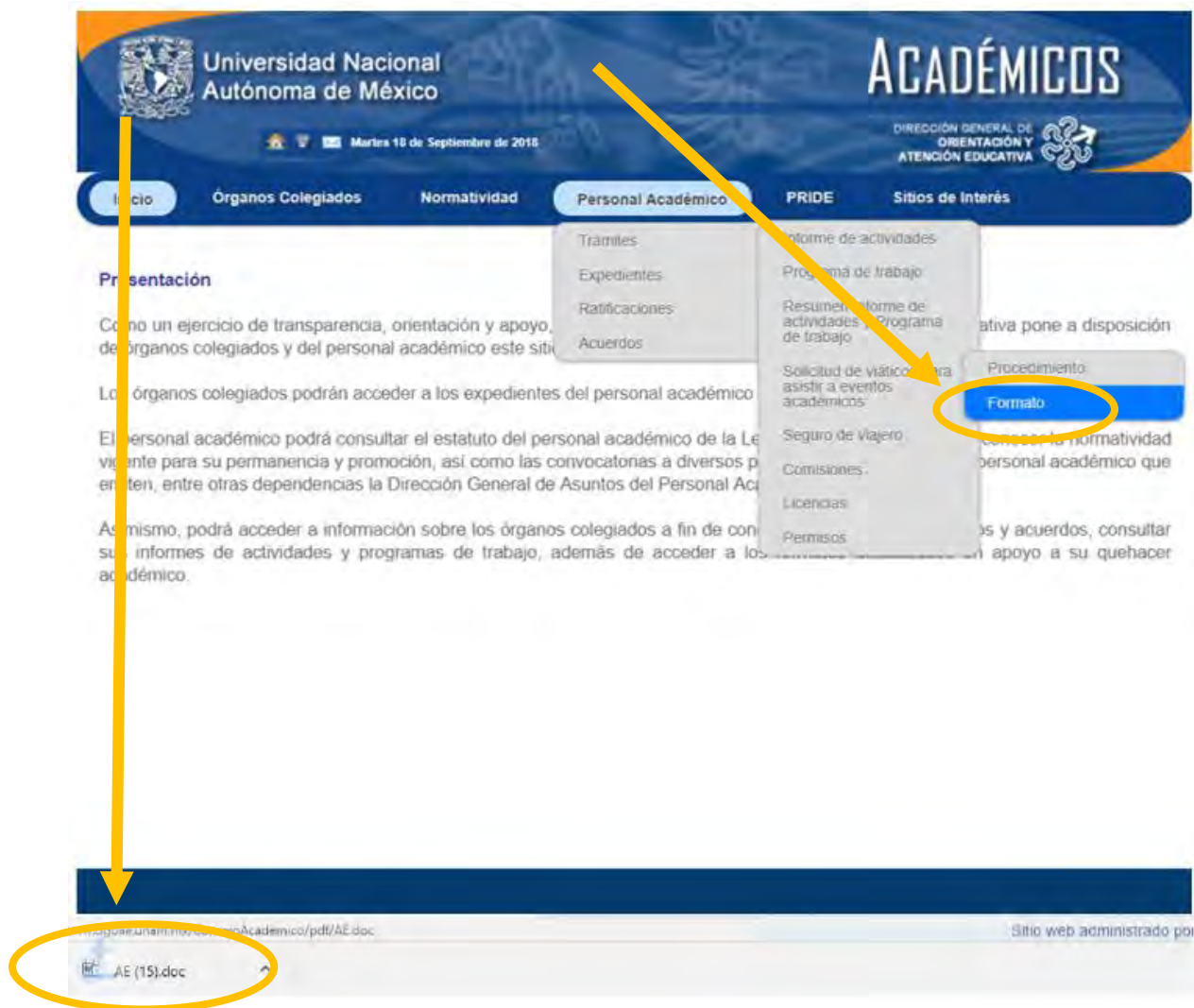
Hecho en México, todos los derechos reservados 2016. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución. **Créditos**

Sitio web administrado por:
Dirección General de Orientación y Atención Educativa.

3. Seleccionar el trámite “Solicitud de viáticos para asistir a eventos académicos”.

The image shows a screenshot of the website for the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). The header includes the university's name and logo, the date 'Martes 18 de Septiembre de 2018', and the 'ACADÉMICOS' section title. Below the header is a navigation menu with options: 'Inicio', 'Órganos Colegiados', 'Normatividad', 'Personal Académico', 'PRIDE', and 'Sitios de Interés'. The 'Personal Académico' menu is open, displaying a list of services: 'Trámites', 'Expedientes', 'Ratificaciones', 'Acuerdos', 'Informe de actividades', 'Programa de trabajo', 'Resumen Informe de actividades y Programa de trabajo', 'Solicitud de viáticos para asistir a eventos académicos', 'Seguro de Trabajo', 'Comisiones', 'Licencias', and 'Permisos'. The option 'Solicitud de viáticos para asistir a eventos académicos' is highlighted with a blue circle and a yellow arrow pointing to it from the top right. Below the menu, there is a 'Presentación' section with text describing the website's purpose and access for academic staff. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and contact details for the Dirección General de Orientación y Atención Educativa.

4. Seleccionar la opción Formato. En la parte inferior izquierda de la pantalla podrá descargar el documento para realizar su solicitud.



5. Llenado del Formato de solicitud:

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

SOLICITUD VIÁTICOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACÁDEMICOS

Ciudad universitaria, CdMx, a () de () del ()

Fecha de solicitud

Nombre del académico:		
Información del evento		
Nombre del evento:		
Fecha:		
Lugar:		
Participación	Ponente ()	Asistente ()
Observaciones:		

Datos del evento académico y tipo de participación

NOTA: Este apoyo podrá brindarse por una sola ocasión al año y dependerá del techo presupuestal de la partida correspondiente.

Firma del académico

Firma del académico (a)

Nombre y firma del Jefe de Departamento	Nombre y firma del Director o Coordinador del área
--	---

Firma de Vo.Bo. del Jefe de Departamento, Coordinación y Dirección

ccp. Mtra. Susana Chávez Jaramillo, Jefa de Departamento de Asuntos del Personal Académico, DGOAE