

Procedimientos para pago de servicios

Debido a que existen diversas fuentes de financiamiento posibles, el procedimiento de pago dependerá del origen de estos recursos económicos. Es muy importante que en todos los casos el usuario haga llegar la documentación probatoria de su pago al correo microscopia@enesmorelia.unam.mx.

Para los usuarios externos a la UNAM, el procedimiento es el siguiente:

- i. Solicitar al LM una ficha de depósito referenciada por el importe de su pago y proporcionar su cédula fiscal.
- ii. Realizar el depósito bancario con dicha ficha.
- iii. Remitir al LM copia del comprobante de depósito.
- iv. Con dichos datos, la Secretaría Administrativa de la ENES, Unidad Morelia, UNAM, elaborará un comprobante fiscal digital que le será enviado a su dirección de correo electrónico.

Para usuarios adscritos a una dependencia UNAM distinta a la ENES Unidad Morelia:

- a) Si el financiamiento proviene del presupuesto de la dependencia o de proyecto PAPIIT.**
 - i. Dirigir una carta a la Secretaría Administrativa de su dependencia solicitando la transferencia e indicando el proyecto a utilizar.
 - ii. Dicha secretaría realizará el trámite correspondiente ante la Contaduría General de la UNAM.
 - iii. Hacer llegar una copia de su solicitud (con sello de recibido) al LM.

b) Si el recurso proviene de proyecto CONACYT.

- i) Solicitar la expedición de un cheque (con cargo a su proyecto CONACYT) a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- ii) Solicitar al departamento de finanzas de su dependencia la compra de un certificado de depósito con abono a la cuenta **XXXXXX**.
- iii) Una vez obtenido el certificado de depósito elaborar oficio a la C.P. **XXXXXX** solicitando que los recursos sean abonados a la cuenta **XXXXXX** del LM.
- iv) Hacer llegar una copia de este oficio (con sello de recibido) al LM.

Para usuarios adscritos a la ENES, Unidad Morelia:

a) Si el pago se realiza mediante transferencia de su presupuesto al presupuesto del LM.

- i) Dirigir una carta a la Secretaría Administrativa de la ENES solicitando la transferencia del recurso económico.
- ii) Hacer llegar una copia de esa carta (con sello de recibido de la Secretaría) al LM.

b) Si el pago se efectúa mediante recursos provenientes de proyecto PAPIIT, UNAM:

- i) Dirigir una carta a la Secretaría Administrativa solicitando la transferencia e indicando el proyecto a utilizar.
- ii) Hacer llegar una copia de esa carta (con sello de recibido de la Secretaría) al LM.

c) Si el pago proviene de recursos de proyecto CONACYT:

- i. Solicitar la expedición de un cheque (con cargo a su proyecto CONACYT) a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- ii. Solicitar al departamento de finanzas de su dependencia la compra de un certificado de depósito con abono a la cuenta **XXXXXX**
- iii. Una vez obtenido el certificado de depósito elaborar oficio a la C.P. Ma. Angélica Castañeda Rivera, Contadora General de la UNAM, solicitando que los recursos sean abonados a la cuenta **XXXXXX** -del LM.
- iv. Hacer llegar una copia de este oficio (con sello de recibido) al LM.