

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2018



UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2018**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

DIRECTORIO

Dr. Enrique Fernando Velázquez Contreras
Rector

Dra. Arminda Guadalupe García de León P.
Secretario General Académico

Dra. Rosa María Montesinos Cisneros
Secretaria General Administrativa

Dra. María Rita Plancarte Martínez
Vicerrectora Unidad Regional Centro

M.C. Luis Enrique Riojas Duarte
Vicerrector Unidad Regional Norte

Dra. Adriana Leticia Navarro Verdugo
Vicerrectora Unidad Regional Sur

M.A. Carlos Armando Yocupicio Castro
Tesorero General

C.P. Claudia María Ortega Bareño
Contralora General

Lic. Emilia Ibarra García
Directora de Adquisiciones y Patrimonio

M.I. Rafael Bojórquez Manzo
Director de Infraestructura

Dr. Benjamín Burgos Flores
Director de Planeación

ÍNDICE

	Pág
PRESENTACIÓN	9
CUADROS	12
ANEXO: POLITICAS INSTITUCIONALES 2018	
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL	28
II. USO EFICIENTE Y GENERACIÓN DE RECURSOS	30
III. ADQUISICIONES	32
IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS	34
V. TRANSFERENCIAS	36
VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES	38
SERVICIOS PERSONALES	38
VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE CAMINO	38
OTRAS DISPOSICIONES GENERALES	40
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	41
MATERIALES Y SUMINISTROS	41
MOBILIARIO Y EQUIPO	41
OBRAS Y CONSTRUCCIONES	42
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	43
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	43
GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	43
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	44
MODIFICACIÓN DE METAS	44
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	44

P R E S E N T A C I O N

Presentación

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 fracción IX, de la Ley Orgánica 4 de la Universidad de Sonora, la Junta Universitaria, en su sesión del 29 de noviembre de 2017, aprobó en definitiva el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2018.

En el presente documento se detallan las consideraciones tomadas en cuenta para su elaboración, así como las estimaciones realizadas por la Institución con relación a los montos a ejercer y a la proyección de los recursos asignados a la Universidad por los gobiernos federal y estatal, que conforman el presupuesto regular irreductible.

En el contexto de un bajo crecimiento de los subsidios que otorgan a la Universidad, se han realizado algunos ajustes que han permitido estabilizar el gasto de la Institución, con excepción de las prestaciones ya pactadas en los contratos colectivos de trabajo y particularmente en cuanto a las erogaciones de pagos únicos relacionados con las pensiones y jubilaciones, los cuales tienden a elevarse no sólo por la estructura de edades del personal de la Institución sino también debido a los programas de incentivo a la Jubilación que se han creado para fomentar la jubilación de los empleados de los tres sectores (STAUS, STEUS y confianza).

En cuanto a los ingresos, particularmente en el presente año, aunque crecieron en términos nominales, en términos reales se han reducido los subsidios estatales y federales, debido a los problemas presupuestales que enfrentan el país y el estado. Por la continuación de dichos problemas y en el marco de lo aprobado en el presupuesto de Egresos de la Federación 2018 se estima que de nueva cuenta se tenga un incremento nominal en el subsidio ordinario federal, pero menor al incremento en la inflación observada durante el presente año, por lo que implica una reducción en términos reales.

Lo anterior implica que 2018 será un año de continuación de las restricciones financieras para la Institución. En ese contexto el presente presupuesto incluye un incremento moderado en el gasto operativo de las diversas dependencias presupuestales. Igualmente en el rubro de servicios personales se consideró el mismo gasto esperado para el cierre de 2017, adicionando los llamados incrementos inerciales: complemento de la anualidad, incremento de la prima de antigüedad, promociones y retabulaciones.

Respecto a los ingresos ordinarios esperados para el año 2018, está planteado bajo el supuesto de que las partes, federal y estatal, otorgan un subsidio a partes iguales y en montos similares a los establecidos en el convenio respectivo. Si se materializan, la

Institución podrá operar normalmente durante el año conforme lo establecido en el presente presupuesto.

En la parte de los apoyos extraordinarios federales se incluyeron los ingresos estimados en base a los montos solicitados, como el caso de los referentes al Programa de Fortalecimiento de la Calidad de las Instituciones Educativas (PFCE) y del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). Junto con ello se esperan obtener otros recursos que por sus características no son regularizables ni programables.

La Institución estará atenta a los recursos que efectivamente se obtengan en los diversos rubros, a lo largo del año, y realizará los ajustes correspondientes.

En lo que respecta al gasto ordinario se tomaron en cuenta las siguientes consideraciones. En el rubro de gasto operativo en los últimos años se había venido incrementando en términos reales en las dependencias académicas, mientras que en las dependencias administrativas en general no se tuvo ningún incremento nominal. Para 2018 se definió que a todas las dependencias académicas en conjunto se les aumente el 3.85% (correspondiente a la inflación estimada oficial). Sin embargo, al igual que en años anteriores el monto del incremento divisional, se distribuyó de acuerdo a los criterios de cada División (proporcional, a partes iguales o diferenciado). Adicionalmente, las Vicerrectorías, en coordinación con las Divisiones, dispusieron de un monto de recursos, equivalentes al 1.15% que fue distribuido entre los Departamentos con rezago presupuestal o con nuevas necesidades. Con lo anterior todas las dependencias académicas tendrán en conjunto un aumento del 4.85% en su gasto operativo. Además, en algunas dependencias, tales como las de los campus Cajeme y Nogales se otorgó un aumento adicional de \$300,000.00 y \$200,000.00, respectivamente para atender los incrementos del gasto en energía eléctrica.

En general se autorizó que las dependencias administrativas, tengan un incremento del 2%.

Con todo ello el presupuesto operativo global de la Universidad se incrementó en 3.7%.

Además de lo anterior se decidió continuar con el Proyecto Especial denominado Programa de Mantenimiento de las Unidades Académicas, con un monto de 5 millones, también de carácter no regularizable, que se ejercería conforme a las reglas de operación ya establecidas.

Para el otro Proyecto Especial ya existente, administrado por la Dirección de Investigación y Posgrado, se consideró la misma cantidad de \$1.5 millones de pesos

para financiar dos convocatorias (una por semestre) de apoyos para asistencia del personal académico de la Institución a eventos académicos externos.

Asimismo, se crea un nuevo Proyecto Especial no regularizable por 5 millones de pesos para un Programa de Apoyo Académico (apoyo a profesores con renovación del reconocimiento de perfil deseable PRODEP, apoyo a cuerpos académicos que avancen en el grado de consolidación reconocido por el PRODEP; y apoyo a proyectos de investigación)

Con ello en total serán \$11,500,000.00 en el rubro de proyectos especiales apoyados con subsidio.

Con respecto al capítulo de servicios personales (sueldos y prestaciones), la estimación del presupuesto solamente considera el monto erogado de éstos durante 2017 más los incrementos inerciales para 2018 (prima de antigüedad, las promociones y retabulaciones y el importe del complemento de la anualidad). No se están considerando las provisiones para hacer frente a las negociaciones salariales y contractuales que llevará a cabo la Institución en el mes de marzo del 2018.

Hermosillo, Sonora, enero de 2018

CUADROS



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 1

Comparativo de ingresos contra egresos totales

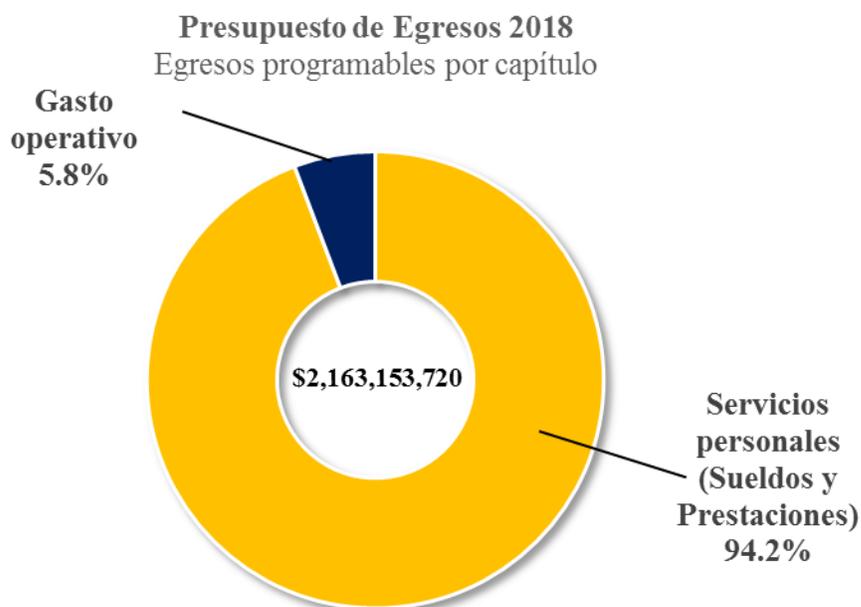
Ingresos programables estimados	2018
Subsidio federal ordinario	1,087,326,860
Subsidio estatal ordinario	1,087,326,860
Total de ingresos programables	2,174,653,720
Egresos programables	
Sueldos y prestaciones	2,038,467,255
Gasto operativo	124,686,465
Proyectos apoyados por subsidios	11,500,000
Total gasto operativo	136,186,465
Total de egresos programables	2,174,653,720
Saldo estimado programable	0
Ingresos no programables	
PFCE 2018	62,218,904
Cuotas estudiantiles	70,000,000
Ingresos propios: Escolares, Tesorería y 20% de las actividades y proyectos de unidades académicas y administrativas	7,000,000
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM 2018)	37,049,828
Utilidades de sorteos	10,500,000
Total ingresos no programables	186,768,732
Egresos no programables	
PFCE 2018	62,218,904
Cuotas estudiantiles	70,000,000
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM 2018)	37,049,828
Total de egresos no programables	169,268,732
Saldo estimado no programable	17,500,000
Ingresos totales	2,361,422,452
Egresos totales	2,343,922,452
Saldo estimado	17,500,000



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 2
Presupuesto de Egresos 2018
 Egresos programables por capítulo

Capítulo	Total	%
Servicios personales (Sueldos y Prestaciones)	2,038,467,255	94.2
Gasto operativo (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes y Obras)	124,686,465	5.8
TOTAL	2,163,153,720	100.0





UNIVERSIDAD DE SONORA

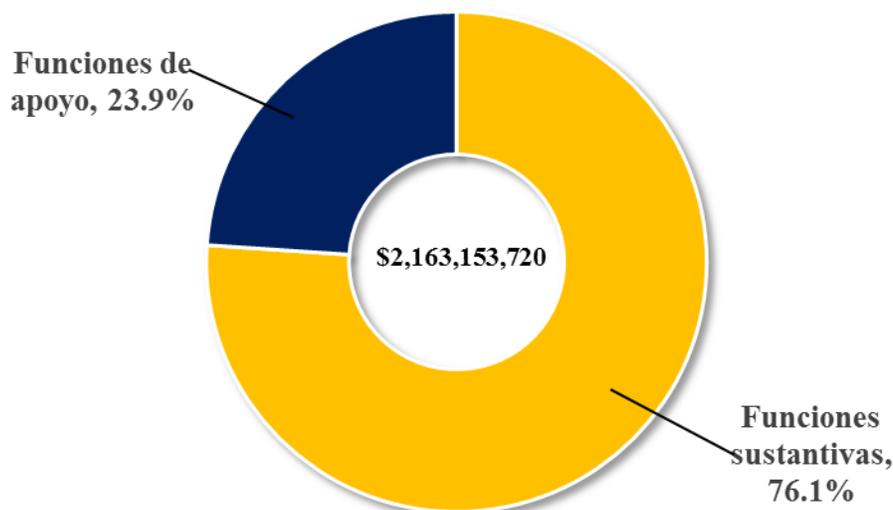
Cuadro 3

Presupuesto de Egresos 2018

Distribución de egresos programables por función

Funciones sustantivas		1,645,534,056	76.1%
Docencia	854,654,668	39.5%	
Investigación	253,161,304	11.7%	
Servicios a la Comunidad	132,500,686	6.1%	
Apoyo Académico	405,217,398	18.7%	
Funciones de apoyo		517,619,664	23.9%
Administración Institucional	213,298,987	9.9%	
Operación y Mantenimiento	287,049,007	13.3%	
Entidades Auxiliares	17,271,670	0.8%	
Total		2,163,153,720	100.0%

Presupuesto de Egresos 2018
Distribución de egresos programables por función





UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4

Presupuesto de Egresos 2018

Distribución por funciones y programas

F-PR	Función y programa	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Inversión pública	Importe anual
1	Docencia	832,369,163	9,929,959	10,978,478	353,898	1,023,170	0	854,654,668
104	Educación licenciatura	722,516,812	8,435,475	8,723,279	165,500	865,377	0	740,706,443
105	Especialidades	2,679,436	85,563	143,000	0	5,000	0	2,912,999
106	Maestrías	33,881,546	842,406	1,304,962	0	132,793	0	36,161,707
107	Doctorados	12,133,160	482,432	715,621	0	20,000	0	13,351,213
108	Otras formas de docencia	61,158,210	84,083	91,616	188,398	0	0	61,522,307
2	Investigación y desarrollo	250,711,802	696,535	1,741,903	0	11,064	0	253,161,304
201	Ciencias exactas y naturales	96,847,671	179,700	517,000	0	9,064	0	97,553,435
202	Educación y humanidades	18,848,069	0	0	0	0	0	18,848,069
203	Ciencias agropecuarias	10,299,504	10,000	112,400	0	0	0	10,421,904
204	Ciencias de la salud	12,885,981	119,002	73,500	0	2,000	0	13,080,483
205	Ingenierías y tecnología	57,762,348	211,433	509,208	0	0	0	58,482,989
206	Ciencias sociales y administrativas	53,068,406	128,400	467,564	0	0	0	53,664,370
207	Arquitectura diseño y urbanismo	999,823	48,000	62,231	0	0	0	1,110,054
3	Servicios a la comunidad	127,928,342	2,565,259	1,829,689	100,000	77,396	0	132,500,686
301	Difusión y divulgación	72,474,353	1,446,377	1,273,946	100,000	21,000	0	75,315,676
302	Vinculación	35,462,006	600,175	391,066	0	8,396	0	36,461,643
303	Servicio a la comunidad	19,991,982	518,707	164,677	0	48,000	0	20,723,366
4	Apoyo académico	376,650,414	9,925,913	12,852,908	4,517,741	1,270,422	0	405,217,398
401	Servicios bibliotecarios	67,888,472	3,374,008	202,000	0	0	0	71,464,480
402	Museos y galerías	2,309,764	37,000	13,000	0	0	0	2,359,764
403	Servicios de tecnología educativa y multimedia	2,182,545	93,000	4,531,113	0	20,000	0	6,826,658
404	Laboratorios	44,536,058	30,000	26,000	0	50,000	0	44,642,058
405	Servicios de cómputo académico	26,236,799	487,687	134,095	0	611,700	0	27,470,281
406	Administración académica*	132,494,138	3,744,504	3,112,198	0	343,008	0	139,693,848
407	Desarrollo del personal académico	10,096,340	226,926	2,075,141	0	36,500	0	12,434,907
408	Control escolar	13,803,116	0	0	0	0	0	13,803,116
409	Servicio al estudiante	52,369,177	1,429,938	1,422,942	4,517,741	158,000	0	59,897,798
410	Intercambio académico	3,254,632	169,100	434,400	0	0	0	3,858,132
411	Planeación educativa	12,145,293	168,971	647,719	0	51,214	0	13,013,197
412	Servicio social	9,334,081	164,779	254,300	0	0	0	9,753,160

* Incluye los gastos correspondientes al apoyo administrativo hacia los programas académicos, así como sueldos y gastos de oficinas de autoridades departamentales.

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4
Presupuesto de Egresos 2018
 Distribución por funciones y programas

F-PR	Función y programa	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transfe-rencias	Bienes	Inversión pública	Importe anual
5	Apoyo institucional	196,796,216	8,652,488	6,243,901	179,315	1,427,067	0	213,298,987
501	Administración institucional	87,923,878	7,256,224	5,187,619	179,315	733,334	0	101,280,370
502	Planeación institucional	3,034,413	424,277	574,939	0	23,538	0	4,057,167
503	Servicios financieros	23,517,784	0	25,000	0	0	0	23,542,784
504	Servicios legales	8,525,151	187,971	157,696	0	0	0	8,870,818
505	Servicios al personal	38,480,094	75,716	47,997	0	13,000	0	38,616,807
506	Servicios de cómputo administrativo	15,312,774	0	0	0	657,195	0	15,969,969
507	Servicios generales	20,002,122	708,300	250,650	0	0	0	20,961,072
6	Operación y mantenimiento de planta física	236,824,648	6,238,607	43,574,752	0	411,000	0	287,049,007
601	Conservación y mantenimiento	52,847,478	4,975,404	2,655,095	0	404,000	0	60,881,977
602	Administración y operación	175,609,562	1,258,203	40,919,657	0	7,000	0	217,794,422
603	Expansión, ampliación, modificación y mejoras	8,367,608	5,000	0	0	0	0	8,372,608
7	Funciones entidades auxiliares (Librería, Centro de las Artes, Almacén General, Imprenta y Promoción financiera)	17,186,670	25,000	60,000	0	0	0	17,271,670
	Total general	2,038,467,255	38,033,761	77,281,631	5,150,954	4,220,119	0	2,163,153,720

Conclusión



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 5
Presupuesto de Egresos 2018
 Egresos Programables por Unidades Organizacionales

Unidad	Gasto operativo	Sueldos y prestaciones (Ligadas y no ligadas)	Total
Unidad Regional Centro	43,872,225	1,154,593,428	1,198,465,653
Unidad Regional Norte	11,244,064	130,543,770	141,787,834
Unidad Regional Sur	7,816,409	107,497,610	115,314,019
Administración Central	61,234,576	435,348,222	496,582,798
Organismos	487,194	0	487,194
Sindicatos*	31,997	13,507,029	13,539,026
Prestaciones contractuales administradas por la Dirección de Recursos Humanos**		196,977,196	196,977,196
Total para ejercer	124,686,465	2,038,467,255	2,163,153,720

* Incluye costos del personal adscrito a las oficinas sindicales.

** Incluye prestaciones generales al personal, nómina de pensionados y jubilados, así como provisiones para indemnizaciones por separación y jubilación y retabulaciones y promociones



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 6
Presupuesto Operativo de Egresos 2018
 Egresos por capítulo de gasto

Capítulo	Concepto	Propuesto	%
2000	Materiales y suministros	38,033,762	30.50
3000	Servicios generales	77,281,630	61.98
4000	Transferencias, asignaciones , subsidios y otras ayudas	5,150,954	4.13
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	4,220,119	3.38
6000	Inversión pública	0	0.00
Totales		124,686,465	100.00



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
1212	Comisión de Derechos Universitarios	1,657,608	72,458	97,000	0	2,000	0	1,829,066
1311	Abogado General	5,968,678	175,334	126,529	0	6,000	0	6,276,541
1411	Auditoría Interna	4,118,267	105,859	98,000	0	0	0	4,322,126
2111	Rectoría	9,179,910	259,618	211,600	0	0	0	9,651,128
2121	Contraloría General	10,410,349	271,861	124,400	0	0	0	10,806,610
2131	Dirección de Comunicación	16,683,290	524,574	176,040	0	5,000	0	17,388,904
2141	Dirección de Planeación	6,805,973	108,000	436,468	0	110,000	0	7,460,441
2151	Tesorería General	22,620,312	467,773	270,200	0	0	0	23,358,285
2161	Dirección de Seguimiento Financiero de Proyectos Institucionales	8,726,976	165,829	86,000	0	0	0	8,978,805
2211	Secretaría General Académica	5,603,784	257,121	132,100	0	50,000	0	6,043,005
2221	Dirección de Servicios Estudiantiles	10,941,928	325,520	146,500	4,036,976	66,000	0	15,516,924
2231	Dirección de Innovación e Internacionalización Educativa	6,297,547	190,626	246,600	0	5,500	0	6,740,273
2251	Dirección de Investigación y Posgrado	3,899,431	118,443	206,300	0	47,538	0	4,271,712
2281	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico	6,591,881	114,504	126,118	0	0	0	6,832,503
2291	Dirección de Vinculación y Difusión	33,257,065	672,460	193,869	295,765	32,000	0	34,451,159
2311	Secretaría General Administrativa*	45,578,485	408,410	401,020	169,315	0	0	46,557,230
2331	Dirección de Recursos Humanos**	41,466,236	990,878	274,631	0	91,000	0	42,822,745
2341	Dirección de Servicios Escolares	14,621,940	271,759	105,200	0	25,000	0	15,023,899
2441	Dirección de Adquisiciones y Patrimonio	9,772,147	224,215	146,954	0	27,000	0	10,170,316
2361	Dirección de Infraestructura*	59,662,960	4,930,984	37,164,091	0	593,000	0	102,351,035
2371	Dirección de Servicios Universitarios	88,807,100	539,951	190,600	0	0	0	89,537,651
2381	Dirección de Informática	22,676,358	345,250	2,565,640	0	605,195	0	26,192,443
	Subtotal Administración Central	435,348,222	11,541,427	43,525,860	4,502,056	1,665,233	0	496,582,798

* Con la nueva estructura, ahora en la Dir. de Infraestructura, se encuentra la Subdirección de Conservación, mientras que en la Sría. Administrativa se encuentra el área de Seguridad y Vigilancia. Ambos gastos en realidad corresponden a la Unidad Regional Centro, no en la Administración Central.

** En la Dir. de Recursos Humanos, se encuentra el presupuesto del personal adscrito al CDI.

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
3111	Vicerrectoría Unidad Regional Centro	5,668,969	363,000	297,000	0	115,214	0	6,444,183
3131	Dirección de División de Ciencias Biológicas y de la Salud	22,312,252	693,307	1,413,536	0	15,000	0	24,434,095
3132	Departamento de Agricultura	36,473,665	1,044,405	1,039,973	0	0	0	38,558,043
3133	Departamento de Ciencias Químico Biológicas	47,978,642	1,088,058	324,500	0	258,000	0	49,649,200
3134	Departamento de Enfermería	23,215,900	546,258	393,500	0	8,000	0	24,163,658
3135	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas	45,705,249	624,284	1,020,560	0	312,493	0	47,662,586
3136	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	32,570,653	574,103	446,767	0	14,000	0	33,605,523
3137	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud	22,926,484	1,089,042	506,600	0	20,000	0	24,542,126
3138	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física	20,864,454	436,224	286,016	0	45,000	0	21,631,694
3139	Departamento de Ciencias de la Salud	33,422,175	342,669	1,243,609	0	0	0	35,008,453
3140	Campo Experimental Agrícola	9,382,915	1,143,403	1,090,133	0	0	0	11,616,451
	Subtotal de la División	294,852,389	7,581,753	7,765,194	0	672,493	0	310,871,829
3141	Dirección de División de Ciencias Económico Administrativo	17,315,895	304,661	647,133	96,000	29,000	0	18,392,689
3142	Departamento de Administración	28,276,178	270,200	653,998	0	50,000	0	29,250,376
3143	Departamento de Contabilidad	39,988,850	684,647	486,400	30,000	20,000	0	41,209,897
3144	Departamento de Economía	27,263,034	455,384	329,000	0	110,000	0	28,157,418
	Subtotal de la División	112,843,956	1,714,892	2,116,531	126,000	209,000	0	117,010,379
3151	Dirección de División de Ciencias Exactas y Naturales	19,903,206	1,015,897	1,303,790	48,000	274,471	0	22,545,364
3152	Departamento de Física	42,500,487	415,098	203,133	0	25,000	0	43,143,718
3153	Departamento de Geología	22,946,242	408,417	368,500	0	0	0	23,723,159
3154	Departamento de Matemáticas	78,591,609	371,674	408,539	0	53,000	0	79,424,822
3155	Departamento de Investigación en Física	44,534,547	401,775	515,500	0	4,500	0	45,456,322
	Subtotal de la División	208,476,092	2,612,861	2,799,462	48,000	356,971	0	214,293,386

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transfe-rencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
3161	Dirección de la División de Ingeniería	21,013,767	603,501	711,322	0	0	0	22,328,590
3162	Departamento de Ingeniería Civil y Minas	34,041,861	644,789	448,727	0	0	0	35,135,377
3163	Departamento de Ingeniería Industrial	45,442,099	590,330	540,839	0	228,639	0	46,801,907
3164	Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia	34,276,863	753,386	532,900	0	100,500	0	35,663,649
3165	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	16,930,783	522,386	512,200	0	0	0	17,965,369
	Subtotal de la División	151,705,373	3,114,392	2,745,988	0	329,139	0	157,894,892
3171	Dirección de División de Ciencias Sociales	20,121,639	572,885	1,093,106	0	85,000	0	21,872,630
3172	Departamento de Historia y Antropología	8,904,612	260,615	247,200	0	53,331	0	9,465,758
3173	Departamento de Derecho	66,968,217	826,343	213,302	0	40,032	0	68,047,894
3174	Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación	80,010,301	581,702	447,316	0	10,000	0	81,049,319
3175	Departamento de Sociología y Administración Pública	32,981,872	310,967	222,550	0	37,396	0	33,552,785
3176	Departamento de Trabajo Social	13,940,302	297,101	349,200	0	62,000	0	14,648,603
	Subtotal de la División	222,926,943	2,849,613	2,572,674	0	287,759	0	228,636,989
3181	Dirección de División de Humanidades	15,320,451	362,825	719,920	96,000	0	0	16,499,196
3182	Departamento de Bellas Artes	40,419,810	275,352	692,765	188,398	0	0	41,576,325
3183	Departamento de Lenguas Extranjeras	41,505,739	265,516	803,093	0	21,810	0	42,596,158
3184	Departamento de Letras y Lingüística	30,858,899	505,780	296,294	0	65,000	0	31,725,973
3185	Departamento de Arquitectura y Diseño	30,014,807	513,154	328,382	0	60,000	0	30,916,343
	Subtotal de la División	158,119,706	1,922,627	2,840,454	284,398	146,810	0	163,313,995
	Subtotal de la Unidad Regional Centro	1,154,593,428	20,159,138	21,137,303	458,398	2,117,386	0	1,198,465,653

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
4111	Vicerrectoría Unidad Regional Norte	23,020,347	830,302	2,790,278	41,000	50,000	0	26,731,927
4121	Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales	8,672,474	299,966	363,000	0	15,000	0	9,350,440
4122	Departamento de Ciencias Económico Administrativas	12,371,974	62,841	245,567	0	30,000	0	12,710,382
4123	Departamento de Sociales	10,865,388	159,617	167,548	0	4,000	0	11,196,553
	Subtotal de la División	31,909,837	522,424	776,115	0	49,000	0	33,257,376
4131	Dirección de la División de Ciencias e Ingeniería	8,709,179	351,700	357,101	0	26,000	0	9,443,980
4132	Departamento de Física, matemáticas e Ingeniería	9,717,039	179,065	123,581	0	25,000	0	10,044,685
4133	Departamento de Ciencias Químico Biológicas y Agropecuarias	11,490,897	148,400	137,606	0	51,500	0	11,828,403
	Subtotal de la División	29,917,116	679,165	618,288	0	102,500	0	31,317,069
	Subtotal del Campus Caborca	84,847,299	2,031,891	4,184,681	41,000	201,500	0	91,306,371
	Dirección División de Ciencias Administrativas, Sociales y Agropecuarias							
4215	Agropecuarias	12,184,523	477,911	1,647,035	10,000	190,000	0	14,509,469
4216	Departamento de Ciencias Administrativas y agropecuarias	17,927,976	321,109	1,540,470	7,000	0	0	19,796,555
4217	Departamento de Ciencias Sociales	11,098,874	144,635	171,000	0	0	0	11,414,509
4218	Departamento de Ciencias Económico Administrativas	4,485,098	185,732	90,100	0	0	0	4,760,930
	Subtotal de la División	45,696,471	1,129,387	3,448,605	17,000	190,000	0	50,481,463
	Subtotal del Campus Santa Ana- Nogales	45,696,471	1,129,387	3,448,605	17,000	190,000	0	50,481,463
	Subtotal Unidad Regional Norte	130,543,770	3,161,278	7,633,286	58,000	391,500	0	141,787,834

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
5111	Vicerrectoría Unidad Regional Sur	20,294,509	1,331,500	3,477,380	100,000	20,000	0	25,223,389
5121	Dirección División de Ciencias Económicas y Sociales	7,294,829	222,405	273,100	22,500	0	0	7,812,834
5122	Departamento de Económico Administrativo	14,984,105	236,600	198,713	0	0	0	15,419,418
5123	Departamento de Sociales	27,257,851	197,410	165,433	10,000	26,000	0	27,656,694
	Subtotal de la División	49,536,785	656,415	637,246	32,500	26,000	0	50,888,946
5131	Dirección División de Ciencias e Ingeniería	7,486,769	482,000	233,450	0	0	0	8,202,219
5132	Departamento de Ciencias Químico Biológicas y Agropoecuarías	17,221,443	303,286	107,450	0	0	0	17,632,179
5133	Departamento de Física, matemáticas e Ingeniería	12,958,105	205,918	203,264	0	0	0	13,367,287
	Subtotal de la División	37,666,316	991,204	544,164	0	0	0	39,201,684
	Subtotal Unidad Regional Sur	107,497,610	2,979,119	4,658,790	132,500	46,000	0	115,314,019

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Presupuesto de Egresos 2018
Egresos por unidad organizacional y capítulo de gasto

U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transfe-rencias	Bienes	Obra Pública	Importe anual
1111	Junta Universitaria	0	96,000	208,466	0	0	0	304,466
1211	Colegio Académico	0	96,800	85,928	0	0	0	182,728
	Subtotal Organismos	0	192,800	294,394	0	0	0	487,194
6111	Sindicatos	13,507,029	0	31,997	0	0	0	13,539,026
	Prestaciones Contractuales	196,977,196	0	0	0	0	0	196,977,196
	Subtotal Sindicatos Prestaciones	210,484,225	0	31,997	0	0	0	210,516,222
	Total General	2,038,467,255	38,033,762	77,281,630	5,150,954	4,220,119	0	2,163,153,720

Conclusión



UNIVERSIDAD DE SONORA

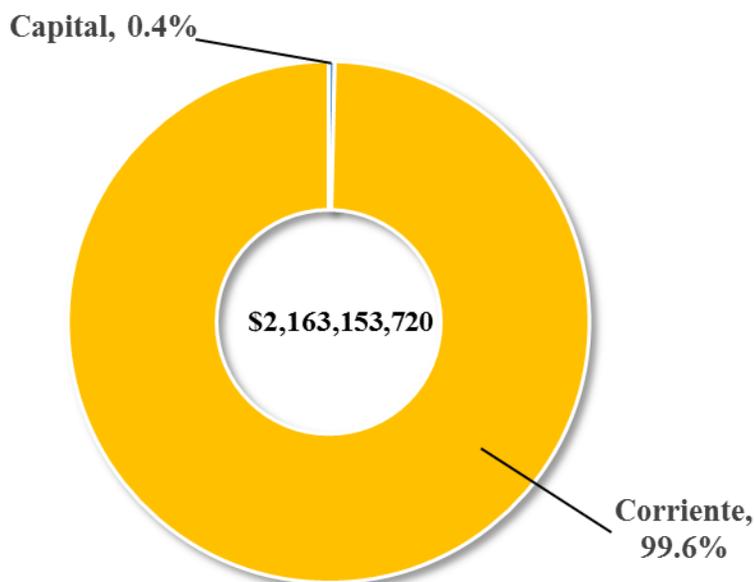
Cuadro 8

Presupuesto Egresos 2018

Distribución de egresos programables por tipo de gasto

Capital	8,096,675	0.4%
Corriente	2,155,057,045	99.6%
Total	2,163,153,720	

Presupuesto de Egresos 2018
Distribución de egresos programables por tipo de gasto



ANEXO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2018

I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL

Introducción:

Los responsables de las distintas unidades académicas y administrativas, encargadas del ejercicio de los recursos públicos que recibe la Universidad de Sonora, para su operación y correcto funcionamiento, deberán en todo momento atender y cumplir con lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo señalado en el Código de Ética y Código de Conducta de la Institución.

Alcance:

La aplicación de las políticas institucionales 2018 deberán observarse en el ejercicio de los recursos del subsidio ordinario, ingresos propios y cualquier otro fondo que no cuente con reglas de operación propias, o en aquellos casos en que las reglas no manejen algún criterio específico.

- 1.1 El ejercicio de los recursos autorizados a cada unidad académica y administrativa de la Universidad se deberá realizar de conformidad con las acciones de su Programa Operativo Anual, según el calendario que les sea aprobado y tomando en cuenta las políticas aquí expuestas.
- 1.2 Para atender las necesidades que no cuenten con asignación presupuestal de subsidio ordinario se requerirá de la solicitud a la instancia superior correspondiente, debidamente justificada, quien la someterá ante la Dirección de Planeación para autorización, en su caso.
- 1.3 Los titulares de cada unidad presupuestal aplicarán criterios de racionalidad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado a su dependencia, no sólo para mantener y fortalecer la estabilidad financiera de la Universidad, sino para favorecer su quehacer académico y administrativo.
- 1.4 Todos los trámites que se lleven a cabo ante la Contraloría General, deberán cumplir con la normatividad establecida, presentarse con la documentación respectiva.
- 1.5 La Universidad contará con un padrón de proveedores que estará a cargo de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, quien será la responsable de realizar el registro de proveedores.

- 1.6 Para el caso de los recursos provenientes del subsidio ordinario el cierre del ejercicio anual, se considerará hasta el último día hábil del mes de noviembre, con excepción de los correspondientes al pago de los servicios básicos (agua, energía eléctrica y telefonía y gas) que podrán ejercerse también durante el mes de diciembre. Los saldos correspondientes se retendrán automáticamente y será el Rector quien decida sobre la aplicación de esos recursos. Consecuentemente, las unidades presupuestales no deberán programar gastos en el mes de diciembre.
- 1.7 La Contraloría General y Auditoría Interna podrán realizar todas aquellas actividades de su competencia, para garantizar el destino del gasto y los resultados relativos al presupuesto de egresos autorizado a cada unidad académica y administrativa y el cumplimiento de la normatividad respectiva.
- 1.8 El incumplimiento, dictaminado por Auditoría Interna y validado por el Abogado General, por parte de los titulares y personal que corresponda de las unidades académicas y administrativas de la Universidad, de cualquier disposición administrativa institucional o de las políticas que aquí se presentan pueden ser motivo de fincamiento de responsabilidades y de la aplicación de medidas restrictivas en el ejercicio presupuestal cuando el acto u omisión así lo amerite según la normatividad vigente.

II. USO EFICIENTE Y GENERACION DE RECURSOS.

- 2.1 La Rectoría, a través de la Secretaría General Administrativa, y de las vicerrectorías de las unidades regionales, implementará acciones de concientización dirigidas a todo el personal, tendentes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, combustible, servicio telefónico y de todo tipo de bienes y servicios, pero en ningún momento deberá afectar gastos que, por no llevarse a cabo, afecten el funcionamiento de programas institucionales o pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la dependencia respectiva.
- 2.2 La Universidad de Sonora, acorde a su Plan de Desarrollo Institucional, fomentará y vigilará el seguimiento de las prácticas de ahorro de energía eléctrica que le permitan, además de ahorros económicos, respetar su entorno e inculcar en la comunidad universitaria el cuidado del mismo.

Se tiene el objetivo de reducir en un 2 % el consumo de energía eléctrica anual, tal como se establece en el Plan de Desarrollo Institucional. Adicionalmente, la Universidad deberá asegurarse que en toda nueva adquisición de equipo, se contemple que éstos sean equipos ahorradores de energía.
- 2.3 En el periodo de la presente administración se tiene contemplado reducir el consumo de combustibles en las áreas no sustantivas de la Institución.
- 2.4 La programación de grupos se hará atendiendo los lineamientos establecidos por el Colegio Académico en su sesión de día 22 de abril de 2002.
- 2.5 Los titulares de cada unidad académica y administrativa de la Universidad deberán promover medidas orientadas a la búsqueda de apoyos externos mediante acciones de vinculación social e institucional que además de contribuir al fortalecimiento de la formación profesional del estudiante y a la divulgación científica, tecnológica y de la cultura, diversifiquen las fuentes de financiamiento y consideren la integración de la Institución con la sociedad.

III. ADQUISICIONES

- 3.1 La Dirección de Adquisiciones y Patrimonio es la responsable de llevar a cabo todo lo relativo al proceso de compras de bienes y materiales de la Universidad de Sonora, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 3.2 Las compras de bienes y materiales que se lleven a cabo en la Institución a través de una requisición de compra, deben ser tramitadas ante la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio cuando el monto de la compra sea igual o mayor a 70 Unidades de Medida y Actualización (UMA). Tratándose de equipo considerado dentro del capítulo 5, éste deberá gestionarse a través de esta Dirección, independientemente del importe del mismo, tal como se establece en el Manual del Fondo Revolvente y de Caja chica. Los muebles como sillas, mesas, cafeteras, y cualquier otro bien cuyo valor no rebase el monto equivalente a 70 UMA, el control de los mismos será responsabilidad exclusiva de los titulares de las Unidades Responsables. Este tipo de bienes no serán inventariados por la Subdirección de Control Patrimonial, sin embargo, estarán registrados para el control en la Unidad Responsable.
- 3.3 Tratándose de compras por un monto inferior al referido en el párrafo anterior, deberán aplicarse las políticas establecidas para tal caso en el Manual del Fondo Revolvente y de Caja Chica.
- 3.4 Sólo se dará trámite a las requisiciones de compra que estén debidamente elaboradas y previamente aprobadas y firmadas por el titular de la unidad académica o administrativa solicitante. En el caso de los proyectos especiales deberá incluir la firma del responsable correspondiente.
- 3.5 Todos los bienes y materiales adquiridos por la Universidad deben ser registrados en el almacén correspondiente. Esto es, los bienes de activo fijo en el área de recepción y resguardo de bienes y materiales, los materiales en el almacén general y los materiales bibliográficos destinados a las bibliotecas en el área de recepción de material bibliográfico de la Dirección de Servicios Universitarios. Los proveedores podrán entregar directamente en las unidades presupuestales los materiales o bienes, siempre y cuando se sigan los procedimientos establecidos en cada caso.
- 3.6 Por ningún motivo se deberán fraccionar las requisiciones de compra o los pedidos de compra de bienes y materiales tratando de modificar el importe de la compra para que una mayor sea menor.

- 3.7 Los recursos provenientes de fondos federales extraordinarios, y de convenios y contratos de investigación y prestación de servicios, deberán de observar lo estipulado en las reglas de operación, y/o establecido en los propios convenios y contratos, y demás normatividad aplicable.

IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS

- 4.1 Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los contratos colectivos de trabajo, tabuladores de sueldos, reglas para el otorgamiento de estímulos al personal y demás normatividad aplicable.
- 4.2 Las percepciones del personal directivo, no podrán exceder de los límites de percepción ordinaria que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, así como el artículo 127 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 4.3 Las cuentas de gasto de servicios personales (Capítulo 1000) para el pago de: tiempo extra, servicios especiales, vacaciones laboradas y días de descanso laborados, compensaciones y estímulos son de uso restringido. Se debe evitar el uso no autorizado de dichas cuentas y para su ejercicio se deberá contar previamente con la aprobación por parte de la Dirección de Recursos Humanos. En caso de que el responsable de la dependencia proceda sin tener esa autorización y la Institución tenga que realizar algún pago, el monto correspondiente será descontado del presupuesto ordinario de la unidad responsable y en caso de reincidir se procederá de acuerdo al apartado 1.8 de este documento.
- 4.4 En relación al rubro del pago de vacaciones laboradas, éstas quedan suspendidas en lo general. Con la finalidad de no entorpecer el desarrollo de la Institución, las unidades administrativas deberán establecer periodos escalonados de vacaciones de sus empleados.

Las excepciones deberán de estar ligadas a las actividades que sean indispensables para el funcionamiento de la Institución y deberán de someterse a su aprobación, cuando menos 15 días hábiles antes del inicio del período vacacional. Aquellas solicitudes que la Secretaría General Administrativa considere que cumplen con los requisitos ya señalados, serán sometidas para su aprobación ante el Comité de Racionalización del Gasto -nombrado por la

Rectoría- el cual deberá emitir su dictamen final en un plazo máximo de cinco días hábiles antes del inicio del periodo vacacional correspondiente.

- 4.5 El uso de las cuentas de SERVICIOS PERSONALES (Cap. 1000) que se mencionan en el punto anterior, sin importar el origen de los recursos (presupuesto ordinario, ingresos propios u otros), sólo se considerará cuando el responsable de la unidad presupuestal que lo requiera, presente su solicitud en los tiempos y formas ya establecidos, con prioridades bien definidas, justificándola con elementos de juicio precisos, y obtenga la autorización correspondiente por parte de la Dirección de Recursos Humanos atendiendo el procedimiento señalado en el punto anterior. En caso de no hacerlo, el monto correspondiente será descontado del presupuesto ordinario de la unidad responsable.
- 4.6 La contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios será de carácter temporal y requerirá contar con el soporte presupuestal y la autorización previa de la Rectoría. En el objeto de los contratos se señalará, de manera clara y específica, el servicio a realizar por la persona contratada, el cual no deberá ser del tipo de actividades que pueda realizar el personal adscrito a las dependencias, salvo los casos debidamente justificados ante el Comité de Racionalización del Gasto. Estos contratos no podrán renovarse sin justificación y autorización de la Rectoría.
- 4.7 Es facultad exclusiva del Rector, autorizar el pago de todo tipo de estímulos o compensaciones al personal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 4.8 Para las unidades presupuestales, académicas y administrativas de la Institución, los recursos asignados a las cuentas de Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (Concepto 3500, partidas 3510, 3520, 3530, 3540, 3550, 3560, 3570, 3580 y 3590) se ejercerán mediante el siguiente procedimiento:
 - a) Cuando el servicio sea prestado por una empresa externa, ésta deberá estar considerada en el padrón de proveedores de la Universidad.
 - b) Cuando el servicio sea solicitado a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio o a la Dirección de Infraestructura, dicha dependencias contarán con un plazo de tres días hábiles para dar inicio a la contratación del mismo, contados a partir de la recepción de la orden o la solicitud de servicio, siempre y cuando la dependencia solicitante cuente con los recursos presupuestarios correspondientes.

V. TRANSFERENCIAS

- 5.1 Los montos asignados a los programas que conforman el presupuesto anual de egresos de la Institución establecen el límite máximo de su ejercicio. Cuando estos recursos no sean suficientes podrán solicitarse autorizaciones de ampliación.
- 5.2 Los recursos autorizados para cubrir los gastos de remuneraciones personales y prestaciones que conforman el Capítulo de Servicios Personales, son intransferibles hacia otros capítulos de gasto.
- 5.3 Los recursos de subsidio ordinario asignados para cubrir los gastos de energía eléctrica, agua, seguros, tenencias de vehículos y servicio de troncales telefónicos no podrán transferirse hacia otras partidas de gasto. Estas transferencias sólo podrán realizarse en casos especiales previa autorización de la Dirección de Planeación.
- 5.4 Los excedentes de recursos de subsidio ordinario asignados para cubrir los gastos de seguros y tenencias de vehículos de una dependencia podrán ser transferidos por la Dirección de Planeación hacia otra dependencia para sus respectivos gastos en dicho rubro.
- 5.5 Los recursos de subsidio ordinario asignados a los gastos de servicio telefónico tradicional podrán transferirse hacia otras partidas de gasto con la autorización de la Dirección de Planeación cuando se tengan recursos superiores a los necesarios para cubrir los pagos de dicho servicio.
- 5.6 Los recursos asignados al acervo bibliográfico de las unidades académicas, que deben representar al menos el 10% de su gasto operativo, no se podrán transferir hacia otras cuentas.
- 5.7 Los recursos de Subsidio Ordinario asignados a Becas y otras ayudas, partida 4420, (Becas ayudantía, Becas y apoyos para la difusión de la cultura y Premios a estudiantes distinguidos) son intransferibles hacia otras cuentas.
- 5.8 Los recursos de Subsidio Ordinario, autorizados para los capítulos 2000 (Materiales, Suministros), 3000 (Servicios Generales), 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas) y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles), con las excepciones establecidas en los puntos anteriores, son susceptibles de transferirse dentro de cada capítulo, entre capítulos, de un

subprograma a otro, de un programa a otro, e incluso, entre unidades presupuestales.

- 5.9 Las transferencias de recursos de Subsidio Ordinario en los rubros de gasto operativo sólo podrán realizarse dentro del mes que se está ejerciendo y/o sobre los saldos acumulados en los grupos autorizados, pero no sobre los meses que están por transcurrir.
- 5.10 La Dirección de Planeación realizará todas las transferencias y movimientos que se requieran en el Capítulo 1000 (Servicios Personales) para atender las diversas solicitudes de la Dirección de Recursos Humanos para el pago de los diversos conceptos y prestaciones establecidos en los contratos colectivos de trabajo.
- 5.11 Los Fondos Federales extraordinarios, y los derivados de convenios y contratos, deberán observar sus propias reglas, en el caso de transferencias.

VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES

SERVICIOS PERSONALES

- 6.1 Es facultad exclusiva del Rector, autorizar la creación de plazas de personal académico de carrera. Su contratación debe realizarse conforme lo establecido en el Estatuto de Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo y demás normatividad aplicable.
- 6.2 Asimismo, es facultad exclusiva del Rector autorizar plazas, promociones, fusiones, permutas y contratación de personal administrativo permanente, eventual o por honorarios asimilados a sueldo, o la utilización de cuentas restringidas del capítulo de servicios personales. Por ello ninguna unidad académica o administrativa puede crear nuevas plazas o contratar personal administrativo de nuevo ingreso, independientemente del origen de los recursos. En particular, quedan prohibidas las contrataciones de personal con ingresos propios. En este último caso, si se requiere, se debe utilizar el procedimiento de contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios (Concepto 3300).
- 6.3 Para solicitar la contratación de cualquier tipo de personal, realizar promociones, fusiones o permutas son indispensables los siguientes requisitos a) plaza vacante, b) justificación del caso y c) autorización del Rector.
- 6.4 Las solicitudes y trámites relacionados con los asuntos referidos con los puntos 6.1, 6.2 y 6.3 deberán presentarse mediante oficio dirigido a la Secretaría General Administrativa, quien las someterá a la consideración del Rector para su respectiva autorización.
- 6.5 Sólo el Rector y los funcionarios que éste designe expresamente y por escrito podrán celebrar en nombre de la Universidad de Sonora contratos que impliquen pago de honorarios o cualquier otro concepto de gastos fuera de nómina.

VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE CAMINO

- 6.6 Los pagos de viáticos, pasajes y gastos de camino, sólo se efectuarán en los casos en que el interesado cuente con la autorización previa del titular del área y de conformidad con la tarifa de viáticos aprobada por la Universidad (http://www.contraloria.uson.mx/?page_id=88), por lo que la suma de los apoyos, en su caso, no deberá rebasar el tope máximo estipulado. En lo relativo a los fondos federales extraordinarios tales como CONACYT, PRODEP y PFCE,

entre otros, el importe aplicable como tarifa de viáticos será el monto autorizado en el proyecto específico.

Tratándose de participación a eventos académicos (congresos, coloquios, foros, simposios, etc.) la asistencia a éstos tendrá que estar relacionada con el plan de trabajo del académico, y únicamente se podrán autorizar apoyos económicos cuando su participación sea como ponente, considerando que dichos apoyos se otorgarán al personal que presenta la ponencia.

Cuando se trate de personal administrativo, su asistencia a eventos o cursos de capacitación deberán estar relacionados directamente con las actividades propias del trabajo que realice en la Institución, y para el otorgamiento de apoyos económicos deberá contar con la aprobación del titular de la unidad responsable.

En todos los casos, el período máximo de la comisión será entre un día antes del evento y el día posterior a que finalice, cuando se trate de salidas nacionales.

- 6.7 Tratándose de recursos para viáticos, pasajes y gastos de camino, provenientes de fondos federales extraordinarios, y de convenios y contratos de investigación y prestación de servicios, se deberán observar lo estipulado en las reglas de operación, y/o lo establecido en los propios convenios y contratos, y demás normatividad aplicable.
- 6.8 El pago de propinas por consumo de alimentos, dentro del territorio nacional, será de hasta un máximo del 10% del importe total del consumo respectivo, siempre y cuando éste se considere como parte de la factura respectiva.
- 6.9 Queda prohibida la adquisición de pasajes aéreos de primera clase a todo el personal de la Institución, salvo por casos de fuerza mayor.
- 6.10 Los solicitantes de Viáticos al Personal y Gastos de Viaje de Estudiantes e Invitados, así como cualquier otro trámite solicitado como anticipo de gasto, dispondrán de 15 días naturales a partir de que se realice la actividad correspondiente para proporcionar a su unidad de adscripción la comprobación respectiva y ésta dispondrá de cinco días para presentar la comprobación a la Contraloría General. En caso de que no se cumpla esta disposición se descontará el recurso autorizado por nómina a partir de la fecha de pago posterior inmediata a la fecha de vencimiento. Se podrá consultar el formulario para comprobación de gastos en el sitio web www.contraloria.uson.mx, que podrá ser utilizado por el responsable de la comprobación, al momento de

entregar su documentación comprobatoria al personal administrativo de su unidad presupuestal. La comprobación deberá realizarse con documentos que reúnan los requisitos fiscales correspondientes.

- 6.11 Cuando el personal viaje cubierto con una póliza de seguros de viaje que cubra responsabilidad profesional y gastos médicos, esta póliza deberá ser cubierta con el presupuesto de la dependencia de adscripción del personal y en caso de no tener suficiencia presupuestal para cubrir el costo de la misma, la Dirección de Planeación realizará las transferencias necesarias con recursos de otras partidas del mismo presupuesto ordinario. La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de ejercer estas cuentas, con el fin de evitar retrasos en los pagos de las pólizas y que se invalide su cobertura-beneficio.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

- 6.12 Los gastos originados por multas derivadas de infracciones a la Ley de Tránsito, no se cubrirán con recursos presupuestales, siendo responsabilidad de cubrirlos quien tenga el resguardo del vehículo. De igual forma se procederá con la comisión por cheques devueltos. No se cubrirán los gastos derivados de pagos de derechos para permisos de residentes extranjeros en el país.
- 6.13 El ejercicio de los recursos de la partida de Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades institucionales/ Servicios de comunicación social (3610) se realizará a través de la Dirección de Comunicación. Los trámites deberán hacerse ante dicha dependencia, quien gestionará y orientará sobre los conductos y procedimientos más adecuados para que las unidades hagan un uso eficiente de sus gastos por este concepto. En particular, debe procurarse que las convocatorias, cuya naturaleza así lo permita, sean publicadas conjuntamente a través de la División correspondiente. Los costos de las operaciones que se hayan efectuado serán con cargo al presupuesto de la unidad que solicitó el servicio.
- 6.14 Sólo se autorizarán recursos para publicación de esquelas cuando se trate de personal que labora en la Universidad. Para otros casos, se podrá hacer uso de la Gaceta y/o del obituario de la página web de la Universidad, así como de las ediciones de revistas editadas por la Institución.

También se podrá autorizar dichos gastos cuando se trate de personajes que, por sus méritos y contribuciones, estén muy ligados a la Universidad.

- 6.15 El servicio telefónico es sólo para uso oficial. Por ello, en cada unidad académica o administrativa, deberán hacerse las previsiones presupuestales

suficientes para cubrir el costo del servicio, independientemente de las medidas internas que se tomen para racionalizar y controlar su uso y las que pudieran tomarse por la administración central para lograr este propósito. Si durante el ejercicio, no hubiere suficiencia presupuestal para cubrir el costo del servicio, la Dirección de Planeación realizará las transferencias necesarias con recursos de otras partidas del mismo presupuesto ordinario y la Dirección de Informática será la responsable de ejercer esta cuenta, con el fin de evitar cortes y recargos que afecten el servicio y los recursos de la Universidad.

- 6.16 Los usuarios del servicio telefónico celular se apegarán a los lineamientos internos que estarán publicados en la página de la Universidad, <http://www.tesoreria.uson.mx/docs/ReglasDeTelefoniaCelular.pdf>. Los usuarios que rebasen los topes establecidos en los citados lineamientos, en cortes trimestrales, deberán pagar los montos excedentes o éstos les serán descontados vía nómina. La Dirección de Adquisiciones y Patrimonio será la responsable de realizar las contrataciones de líneas institucionales y ejercer los pagos a través de esta cuenta.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- 6.17 La contratación de servicios deberá realizarse ante la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, y la Dirección de Infraestructura de acuerdo a lo siguiente:

A través de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, por medio de solicitud de servicio e instrucción de servicio, cuando el monto sea igual o superior a 135 UMA (antes de IVA), en los siguientes servicios:

Contratación de telefonía, telecomunicaciones e internet; arrendamiento de muebles e inmuebles; servicios profesionales, científicos y técnicos integrales; traslado de valores; pólizas de seguro: para vehículos, de gastos médicos mayores, de vida, de mantenimiento preventivo y/o correctivo, de inmuebles contra robos e incendios y daños, etc.; fletes y maniobras; instalación, reparación, mantenimiento de redes y telecomunicaciones y de muebles y conservación de bienes; servicios de comunicación social y publicidad; pasajes terrestres, congresos y convenciones; exposiciones. Para mayor información sobre el procedimiento de servicios se puede consultar la siguiente dirección: <http://www.dap.uson.mx>.

El servicio de telefonía fija se realizará a través de la Dirección de Informática.

Por conducto de la Dirección de Infraestructura, cuando el monto sea igual o superior a 400 UMA (antes de IVA), los siguientes servicios:

Los relacionados con la construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación, modificación y demolición de bienes inmuebles; aquellos trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obras; las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas que se relacionen con los dos incisos anteriores; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, en el caso de que el costo de éstos sea superior al de los muebles que deben adquirirse; los proyectos integrales que comprendan desde el diseño de la obra hasta su terminación total; y, todos aquellos de naturaleza análoga.

MOBILIARIO Y EQUIPO

- 6.18 La adquisición de vehículos, por ampliación de operaciones propias de la Institución, siniestros, condiciones físicas o técnicas inseguras, inadecuadas o incosteables, sólo podrá realizarse por otros vehículos no considerados de lujo.

Las nuevas adquisiciones de vehículos sólo se autorizarán para el traslado de prácticas estudiantiles, así como para proyectos específicos que los requieran para el cumplimiento de sus objetivos y, siempre y cuando esté considerado en el proyecto y presupuesto del contrato o convenio respectivo.

En situaciones especiales podrá autorizarse la adquisición de vehículos siempre y cuando se cuente con el presupuesto respectivo y autorización de la Rectoría.

OBRAS Y CONSTRUCCIONES

- 6.19 Los requerimientos de obra física para construcción o adaptación de edificios e instalaciones deberán plantearse en primera instancia al Comité de Planeación de Obras y Construcción nombrado y presidido por el Rector, quien decidirá si se otorga el aval o no para la continuación del proceso de solicitud. Esta disposición no aplica para construcciones o adecuaciones menores.
- 6.20 Una vez que se tenga el aval del Comité de Planeación de Obras y Construcción, los requerimientos de obra física que se pretenda llevar a cabo

para la remodelación, restauración, ampliación o construcción en general en los campos universitarios, deberán presentarse a la Dirección de Infraestructura para la continuación del proceso de estudio, elaboración de anteproyectos y presentación formal de solicitud.

- 6.21 La Dirección de Infraestructura, sin excepción, cuidará que todas las obras, remodelaciones y adecuaciones de la Institución cuenten además con proyecto de voz y datos, autorizado por la Dirección de Informática.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 6.22 Solamente se contratará o expedirá orden de trabajo o instrucciones de servicio a proveedores o prestadores de servicios pertenecientes al padrón de proveedores de la Universidad, registrado en la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio.

- 6.23 Cada departamento académico deberá establecer un programa anual de conservación y mantenimiento de la infraestructura física a su cargo, cuya implementación deberá ser coordinada por el Secretario Administrativo del Departamento, y apoyándose en lo que corresponda con la Dirección de Infraestructura.

- 6.24 Las unidades presupuestales deberán considerar recursos, dentro del presupuesto ordinario, para el mantenimiento y conservación. En caso de insuficiencia presupuestal es responsabilidad de ellos gestionar los recursos ante las instancias correspondientes

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

- 6.25 Todo egreso que las unidades académicas deseen efectuar por concepto de compra de acervo bibliográfico para uso del Sistema Institucional Bibliotecario (partida 2150, la parte de "Acervo bibliográfico") deberá realizarse a través de la Dirección de Servicios Universitarios. La parte de "Otro material impreso e información digital" no se requiere que se realice a través de la Dirección de Servicios Universitarios.

- 6.26 La fecha límite para la realización del trámite de compra de acervo bibliográfico con recursos de subsidio ordinario, por parte de las diversas dependencias académicas será el 31 de agosto. En caso de que para esa fecha no haya sido ejercido la totalidad de lo presupuestado, los remanentes serán transferidos por la Dirección de Planeación hacia la Dirección de Servicios Universitarios para

que con ellos realice la adquisición de acervo bibliográfico que se requiera. Las solicitudes de acervo bibliográfico deberán presentarse en los formatos establecidos y cubrir los requisitos señalados según corresponda para facilitar su cotización.

GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL

- 6.27 Los gastos que las unidades responsables realicen con motivo de convivios, deberán efectuarse únicamente con recursos del fondo de ingresos propios, utilizando la partida de Gastos de ceremonial y Gastos de orden social y cultural del Manual para la Formulación e Integración del Presupuesto 2018, y se sujetarán a la circular que para tal efecto emita, en su momento, la Contraloría General, la cual contendrá políticas generales de observancia obligatoria para todas las unidades presupuestales



“El saber de mis hijos
hará mi grandeza”

2018

VII. PLANEACION Y PRESUPUESTACION

MODIFICACIÓN DE METAS

- 7.1 Cuando alguna de las unidades académicas o administrativas de la Universidad requiera de un cambio en sus metas o la cancelación de un proyecto, lo deberá solicitar al menos con un mes de anticipación a la Dirección de Planeación. La solicitud deberá contar con la aprobación de la Dirección de la División o la Secretaría General a la que corresponda. La solicitud deberá estar respaldada con elementos de juicio precisos para facilitar la toma de decisiones pertinentes.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 7.2 Será responsabilidad y obligación de los titulares de las unidades académicas dar a conocer a sus comunidades el presupuesto asignado, así como la ejecución de las acciones programadas conforme a los objetivos, metas y acciones fijadas. Los responsables de las unidades administrativas harán lo propio informando a las secretarías o unidades de que dependan. Asimismo, deberán informar sobre los recursos que por ingresos propios capten y ejerzan.
- 7.3 Toda unidad presupuestal deberá presentar semestralmente (preferentemente en los meses de agosto y enero), un informe técnico-académico a través del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) y en el formato que se establezca para tal efecto, sobre el avance de programas, gestión y cumplimiento de metas a la instancia académica o administrativa inmediata superior y a la Dirección de Planeación para apoyar y fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación institucional.