

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2010**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

Directorio

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Rector

Dr. Enrique Fernando Velázquez Contreras
Secretario General Académico

M.E. Rosa Elena Trujillo Llanez
Secretaria General Administrativa

Dra. Arminda Guadalupe García de León P.
Vicerrectora Unidad Regional Centro

M.E. Arturo Baldenegro Campa
Vicerrector Unidad Regional Norte

M.C. Saúl Robles García
Vicerrector Unidad Regional Sur

M.A.P. Nora María Valenzuela Quijada
Contralora General

M.I. Rafael Bojoquez Manzo
Director de Infraestructura y Adquisiciones

M.A. María Guadalupe Sánchez Soto
Tesorera General

Dr. Benjamín Burgos Flores
Director de Planeación

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2010**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

Noviembre de 2009

INDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	3
CUADROS	9
ANEXO	
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL	27
II. USO EFICIENTE Y GENERACIÓN DE RECURSOS	28
III. ADQUISICIONES	29
IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS	31
V. TRANSFERENCIAS	33
VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES	35
SERVICIOS PERSONALES	35
SERVICIOS NO PERSONALES	35
MATERIALES Y SUMINISTROS	37
MOBILIARIO Y EQUIPO	38
OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIONES	39
CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN	39
ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y SOFTWARE COMPUTACIONAL	40
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	41
MODIFICACIÓN DE METAS	41
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	41

PRESENTACION

Presentación

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010 fue integrado con base en los proyectos acordados por los Consejos Académicos de las tres Unidades Regionales. Para su conformación se utilizó el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA), a partir del cual las diversas dependencias de la Universidad definieron las metas y actividades del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) a ser cumplidas durante el año 2010 y establecieron el presupuesto, debidamente calendarizado para lograrlas.

En la reunión del 24 de Noviembre del año en curso, se sometió a consideración del H. Colegio Académico el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Sonora para el año 2010. Después de realizar el análisis correspondiente y a partir del dictamen de la Comisión de Asuntos Presupuestarios, ese órgano colegiado acordó enviarlo a la Junta Universitaria para su estudio, y en su caso, aprobación definitiva, como está establecido en el artículo 178 del Estatuto General de la Universidad de Sonora.

•••

Las principales recomendaciones apuntadas en el dictamen de la Comisión de Asuntos Presupuestarios del Colegio Académico fueron las siguientes:

1. Se considera necesario continuar con la política restrictiva de los recursos destinados a partidas intransferibles, así como seguir administrando el presupuesto operativo utilizando criterios de racionalidad y bajo estricta transparencia en la asignación de los recursos.
2. Esta comisión considera necesario realizar un estudio financiero que permita hacer un análisis sistematizado de las dependencias

- académicas en relación a sus funciones y su impacto presupuestal, de tal manera que facilite la integración de los presupuestos y la toma de decisiones respecto a la gestión de apoyos adicionales que sean requeridos por las instancias correspondientes.
3. Es importante enfatizar la necesidad de implementar, en todas las Divisiones, un plan de desarrollo sustentable que promueva una cultura del cuidado de los recursos energéticos y del agua, así como instalar sistemas de tratamiento y aprovechamiento de los desechos (compostas y recolección de papel) y así aprovechar de manera más eficiente los recursos presupuestados.
 4. Con la finalidad de incentivar la investigación en aquellas áreas disciplinarias que presentan rezagos en esta función sustantiva, se recomienda establecer una bolsa administrada por la Dirección de Investigación y Posgrado, o por las direcciones divisionales para apoyar la realización de proyectos de investigación.
 5. La difusión de las artes, las humanidades y la tecnología, amerita la creación de los espacios propicios para ello, en virtud de lo cual se recomienda incentivar la creación de revistas electrónicas y así aprovechar en forma más integral los espacios de las tecnologías de la información y la comunicación.
 6. Promover entre el personal académico la capacitación en el uso de una plataforma educativa que llegue a permitir ampliar la cobertura educativa de la institución, sin necesidad de mayor infraestructura en aulas.
 7. La Junta Universitaria en su sesión del 30 de Noviembre de 2009 aprobó el proyecto de presupuesto de egresos 2010, habiendo realizado las recomendaciones de reordenar la presentación del cuadro 4 sin considerar los programas genéricos y de realizar la revisión del rubro de servicios personales en esa dependencia, mismas que fueron atendidas sin alterar los montos globales aprobados



El presente Presupuesto está orientado a continuar apoyando el logro de los programas y metas que las unidades académicas y administrativas se han fijado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2013.

Los recursos que integran el presupuesto corresponden a las asignaciones que durante el año la Universidad recibió de los gobiernos estatal y federal, por concepto incrementos salariales y apoyos al gasto operativo. Sin embargo, las unidades presupuestales solamente proyectan sobre el gasto operativo.

Cabe señalar, que durante el transcurso del año, dichas unidades reciben apoyos adicionales de diversas fuentes (cuotas estudiantiles e ingresos propios de la Universidad, PIFI, CONACYT y FAM, entre otros), recursos que por sus características no son regularizables ni programables.

También es importante destacar que si bien se presupuesta con base en asignaciones irreductibles, la Universidad debe ser cuidadosa en sus estimaciones y en la lectura del contexto económico nacional, de tal forma que haya una correspondencia entre las necesidades y las expectativas de obtener los subsidios para cubrirlas.

En el rubro de gasto operativo, se aprobó un incremento del 4.0% en las diversas dependencias académicas, sin embargo cabe precisar que en cada División el monto total correspondiente al conjunto (Dirección y Departamentos) se distribuyó con diversos criterios definidos en cada uno de ellos, de esta manera, en algunos casos se reorientó hacia algunos Departamentos, en otros se realizó una distribución homogénea y en otros fue proporcional.

Además de ese incremento en la Unidad Regional Centro se incluyó un monto adicional de \$776,970.00 para atender el incremento a la matrícula entre algunos Departamentos y Divisiones: Trabajo Social (\$ 20,450.00), Economía (\$ 81,780.00), Enfermería (\$ 40,890.00), Contabilidad (\$20,450.00), Ciencias Químico Biológicas (\$122,680.00),

División de Ciencias Biológicas y de la Salud (\$122,680.00), División de Humanidades y Bellas Artes (\$184,020.00), Medicina y Ciencias. De la Salud (\$61,340.00), Ingeniería Industrial (\$122,680.00).

Por otra parte en la Unidad Regional Norte se incluyen adicionalmente \$81,680.00 para el incremento a la matrícula los cuales se asignaron a: Departamento de Ciencias Económico Administrativas (\$61,230.00) y Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales (\$20,450.00)

Para la Unidad Regional Sur el monto para el incremento a la matrícula fue de \$79,240.00, los cuales se asignaron a las siguientes dependencias: Departamento de Económico Administrativo (\$40,900.00) y Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería (\$38,340.00.00).

Adicionalmente, las Vicerrectorías contarían con un monto de recursos, equivalentes al 2.5 % distribuibles entre los departamentos que se encuentran rezagados presupuestalmente o tengan nuevas necesidades.

De ese monto a la Unidad Regional Centro le corresponderían \$643,000.00 los cuales se distribuyeron en las siguientes unidades presupuestales: Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos \$50,000.00 para Posgrado en Ciencias de los Alimentos, Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud \$ 80,000.00 para servicio social, Departamento de Administración \$50,000.00 para pago de energía eléctrica, Departamento de Contabilidad \$ 50,000.00 para conservación y mantenimiento Departamento de Economía \$33,000.00 para conservación y mantenimiento, Departamento de Matemáticas \$50,000.00 para apoyo a estudiantes del posgrado en matemáticas, Departamento de Ingeniería Química \$50,000.00 y \$35,000.00 para apoyo al doctorado y mantenimiento de laboratorios respectivamente, División de Ciencias Sociales \$ 50,000.00 en apoyo a posgrados, Departamento de Derecho \$ 50,000.00 en gastos de operación, Departamento de Trabajo Social \$40,000.00 para gasto diversos de operación, División de Humanidades y Bellas Artes \$40,000.00 para el posgrado en Humanidades y \$25,000.00 para gastos diversos de operación de Diseño Gráfico y Departamento de Bellas Artes \$40,000.00 para gastos diversos de operación.

Unidad Regional Norte \$172,000.00 asignados a los departamentos de la siguiente manera: Dirección de la Vicerrectoría \$52,000.00 para gastos de operación, División de Ciencias Económicas y Sociales \$20,000.00 para brigadas de servicio social, Departamento de Cs. Químico Biológicas y Agropecuarias \$40,000.00 para prácticas de laboratorio y \$60,000.00 al Departamento de Cs. Administrativas y Sociales para gastos de operación.

Para la Unidad Regional Sur el monto de \$123,00.00 los cuales se asignaron a la Vicerrectoría.

Con lo anterior todas las dependencias académicas tendrían en conjunto un aumento del 9% en su gasto operativo.

En las dependencias administrativas no se incluye ningún incremento general, de manera que la mayoría tiene el mismo presupuesto operativo del año anterior. La excepción es: Dirección de Desarrollo Académico e Innovación Educativa \$125,000.00 Dirección de Vinculación y Difusión \$125,000.00 y Abogado General \$35,000.00.

También, se incluyen \$250,000.00 adicionales para proyectos especiales apoyados con subsidio, de manera que ahora se dispondría de \$1, 250,000.00 para financiar dos convocatorias (una por semestre) de apoyos para asistencia del personal académico de la Institución a eventos académicos externos.

Con todo lo anterior el gasto operativo global se incrementaría el 5.1%.

En el rubro de sueldos y prestaciones, se consideró la estimación del presupuesto de cierre del 2009 y se incluyó entre otros conceptos, el incremento de la prima de antigüedad, el importe del complemento de la anualidad, las promociones y retabulaciones y la parte regularizable de los fondos federales extraordinarios. Cabe aclarar que dicho monto global no incluye las previsiones para hacer frente a las negociaciones salariales y contractuales que llevará a cabo la Institución en el mes de Marzo del 2010

Con este presupuesto de inicio, la Institución podrá atender sus prioridades marcadas por las propias unidades. En caso de que no se aprueben los subsidios ordinarios proyectados, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 178 del Estatuto General.

La gestión de apoyos adicionales ordinarios y extraordinarios ante las diversas instancias y la continuación de los esfuerzos aplicados en los diversos rubros del gasto, coadyuvarán al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

•••

En el anexo final, se presentan un conjunto de políticas encaminadas a lograr un ejercicio presupuestal eficiente, esperando que las unidades académicas y administrativas desarrollen e impulsen acciones orientadas a consolidar los objetivos y metas del PDI y se comprometan con el uso racional, cuidadoso y transparente de los recursos asignados.

Hermosillo, Sonora, Enero de 2010.

CUADROS



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 1

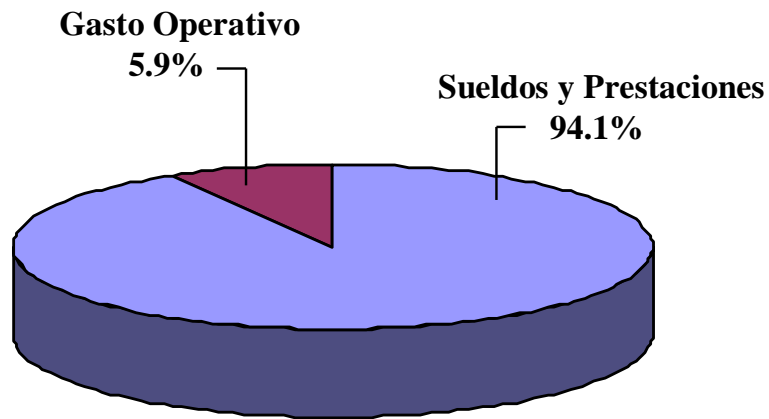
Comparativo de Ingresos contra Egresos Totales

INGRESOS PROGRAMABLES ESTIMADOS	2010
SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	652,755,325
SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	687,604,685
TOTAL INGRESOS PROGRAMABLES	1,340,360,010
EGRESOS PROGRAMABLES	
SUELDOS Y PRESTACIONES	1,267,806,791
GASTO OPERATIVO	79,603,219
PROYECTOS APOYADOS POR SUBSIDIOS	1,250,000
TOTAL GASTO OPERATIVO	80,853,219
TOTAL EGRESOS PROGRAMABLES	1,348,660,010
DEFICIT ESTIMADO PROGRAMABLE	-8,300,000
INGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2009	72,526,864
CUOTAS ESTUDIANTILES	42,000,000
INGRESOS PROPIOS: ESCOLARES, TESORERÍA Y 20% DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMVAS.	5,500,000
CONACYT	
FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)	
UTILIDADES DE SORTEOS	2,800,000
TOTAL INGRESOS NO PROGRAMABLES	122,826,864
EGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2009	72,526,864
CUOTAS ESTUDIANTILES	42,000,000
CONACYT	
FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)	
TOTAL EGRESOS NO PROGRAMABLES	114,526,864
SALDO ESTIMADO NO PROGRAMABLE	8,300,000
INGRESOS TOTALES	1,463,186,874
EGRESOS TOTALES	1,463,186,874
SALDO ESTIMADO	0



Cuadro 2

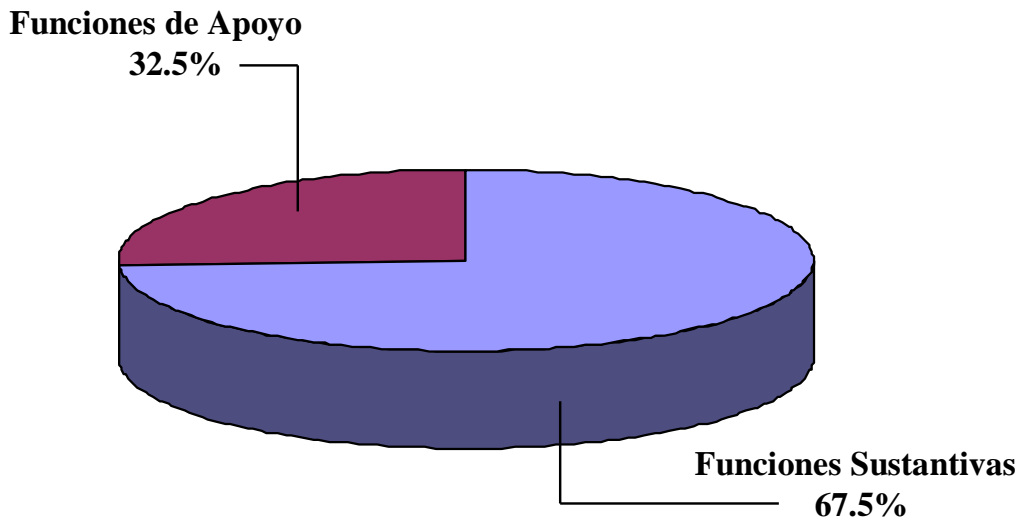
EGRESOS PROGRAMABLES POR CAPITULOS		
CAPITULO	TOTAL	%
SERVICIOS PERSONALES (Sueldos y Prestaciones)	1,267,806,791	94.1
GASTO OPERATIVO (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles y Honorarios)	79,603,219	5.9
TOTAL	1,347,410,010	100.0





Cuadro 3

DISTRIBUCION DE EGRESOS PROGRAMABLES POR FUNCION			
FUNCIONES SUSTANTIVAS		909,325,995	67.5%
Docencia	534,475,776	39.7%	
Investigación	78,862,696	5.9%	
Servicios a la Comunidad	11,640,445	0.9%	
Apoyo Académico	284,347,078	21.1%	
FUNCIONES DE APOYO		438,084,015	32.5%
Administración Institucional	340,533,988	25.3%	
Operación y Mantenimiento	85,532,935	6.3%	
Entidades Auxiliares	12,017,092	0.9%	
TOTAL		1,347,410,010	100.0%





UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS

F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINIS.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
1	FUNCION DOCENCIA	531,877,001	786,631	1,642,917	0	150,727	18,500	534,475,776
1-03	TECNICO SUP. UNIVERSITARIO O PROFESIONAL TEC.	2,439,206	0	0	0	0	0	2,439,206
1-04	EDUCACION LICENCIATURA	497,232,093	707,886	1,496,575	0	150,727	18,500	499,605,781
1-05	ESPECIALIDADES	2,765,182	34,200	14,600	0	0	0	2,813,982
1-06	MAESTRIAS	18,299,691	27,213	67,742	0	0	0	18,394,646
1-07	DOCTORADOS	1,111,930	17,332	64,000	0	0	0	1,193,262
1-08	OTRAS FORMAS DE DOCENCIA	10,028,899	0	0	0	0	0	10,028,899
2	FUNCION INVESTIGACION	76,237,377	958,542	1,469,402	20,000	177,375	0	78,862,696
2-01	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	23,506,340	123,900	460,407	0	87,000	0	24,177,647
2-02	EDUCACION Y HUMANIDADES	3,837,459	30,000	0	0	0	0	3,867,459
2-03	CIENCIAS AGROPECUARIAS	3,091,999	105,020	120,405	0	0	0	3,317,424
2-04	CIENCIAS DE LA SALUD	1,845,371	255,900	178,143	0	27,300	0	2,306,714
2-05	INGENIERIAS Y TECNOLOGIAS	42,407,867	365,266	363,416	20,000	60,000	0	43,216,549
2-06	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1,548,341	78,456	347,031	0	3,075	0	1,976,903
3	FUNCION SERVICIOS A LA COMUNIDAD	8,023,343	1,304,836	2,105,054	64,000	143,212	0	11,640,445
3-01	DIFUSION Y DIVULGACION	5,278,511	702,397	1,470,900	44,000	143,212	0	7,639,020
3-02	VINCULACION	2,070,785	347,261	525,254	20,000	0	0	2,963,300
3-03	SERVICIO A LA COMUNIDAD	674,047	255,178	108,900	0	0	0	1,038,125
4	FUNCION APOYO ACADEMICO	263,467,320	5,810,964	11,148,267	155,643	3,764,884	0	284,347,078
4-01	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	39,429,030	341,938	206,128	0	1,898,337	0	41,875,433
4-02	MUSEOS Y GALERIAS	1,880,949	26,750	56,508	0	2,592	0	1,966,799
4-03	SERVICIOS DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y LABORATORIOS	161,717	82,424	68,492	0	194,624	0	507,257
4-04	SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO	5,495,315	0	0	0	0	0	5,495,315
4-05	SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO	6,580,910	0	23,900	0	0	0	6,604,810
4-06	ADMINISTRACION ACADEMICA *	141,624,622	0	31,500	0	0	0	141,656,122
4-07	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO	41,979,592	658,565	2,931,238	41,554	175,359	0	45,786,308
4-08	CONTROL ESCOLAR	9,299,551	29,097	10,000	0	30,000	0	9,368,648
4-09	SERVICIO AL ESTUDIANTE	12,150,668	1,116,852	2,237,164	18,000	683,748	0	16,206,432
4-10	INTERCAMBIO ACADEMICO	1,002,464	248,180	1,644,246	86,089	0	0	2,980,979
4-11	PLANEACION EDUCATIVA	0	3,201,458	3,737,091	10,000	780,224	0	7,728,773
4-12	SERVICIO SOCIAL	3,862,502	105,700	202,000	0	0	0	4,170,202

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



Cuadro 4

Continuación...

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS								
F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINIS.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
5	FUNCION APOYO ADMINISTRATIVO	327,929,375	3,440,455	8,111,148	43,000	1,004,510	5,500	340,533,988
5-01	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	76,427,801	1,633,782	4,023,945	0	418,601	0	82,504,129
5-02	PLANEACION INSTITUCIONAL	8,086,189	1,138,901	1,885,040	43,000	245,250	0	11,398,380
5-03	SERVICIOS FINANCIEROS	22,607,804	9,000	196,000	0	0	0	22,812,804
5-04	SERVICIOS LEGALES	7,516,416	111,064	316,350	0	10,000	0	7,953,830
5-05	SERVICIOS AL PERSONAL **	170,068,113	119,766	198,015	0	2,500	5,500	170,393,894
5-06	SERVICIOS DE COMPUTO ADMINISTRATIVO	10,806,056	106,325	38,500	0	315,000	0	11,265,881
5-07	SERVICIOS GENERALES	32,416,996	321,617	1,453,298	0	13,159	0	34,205,070
6	FUNCION CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	48,276,567	5,631,109	30,637,179	0	914,080	74,000	85,532,935
6-01	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	16,299,400	3,968,666	28,122,006	0	610,600	34,000	49,034,672
6-02	ADMINISTRACION Y OPERACION	31,016,871	1,644,443	2,515,173	0	201,480	0	35,377,967
6-03	EXPANSION, AMPLIACION, MODIFICACION Y MEJORAS	960,296	18,000	0	0	102,000	40,000	1,120,296
7	FUNCION ENTIDADES AUXILIARES (LIBRERÍA, CENTRO DE LAS ARTES, ALMACEN GENERAL, IMPRENTA, PROMOCION FINANCIERA)	11,995,808	1,284	20,000	0	0	0	12,017,092
TOTAL GENERAL		1,267,806,791	17,933,821	55,133,967	282,643	6,154,788	98,000	1,347,410,010

** Incluye los gastos correspondientes a sueldos y prestaciones administradas por la Dir. de Recursos Humanos, servicios del área de la Nómina, capacitación del personal administrativo, gastos, sueldos y prestaciones del Sindicato de Trabajadores y Empleados (STEUS).



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 5

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES			
UNIDAD	GASTO OPERATIVO	SUELDOS Y PRESTACIONES (LIGADAS Y NO LIGADAS)	TOTAL
U. R. CENTRO	28,156,235	682,750,461	710,906,696
U. R. NORTE: CABORCA-SANTA ANA	7,429,609	73,753,743	81,183,352
U.R. SUR: NAVOJOA	5,303,386	79,121,377	84,424,763
ADMINISTRACION CENTRAL	38,324,833	292,455,378	330,780,211
ORGANISMOS	364,656	491,805	856,461
SINDICATOS	24,500	13,046,818	13,071,318
PRESTACIONES CONTRACTUALES ADMINISTRADAS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO Y LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS *		126,187,209	126,187,209
TOTAL PARA EJERCER	79,603,219	1,267,806,791	1,347,410,010

* Incluye costos del personal adscrito a las oficinas sindicales, gastos de las oficinas sindicales y prestaciones contractuales para actividades sindicales.

** Incluye contratos colectivos, fondo de ahorro, becas a hijos de empleados y maestros, diferencias de sueldo, reserva para prima de retiro, becas maestros, estancias, sabáticos, descargas académicas y administración de eventuales.



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 6

GASTO OPERATIVO POR CAPITULO

CAPITULO	CONCEPTO	PROPUESTO	%
52	MATERIALES Y SUMINISTROS	17,933,821	22.53
53	SERVICIOS GENERALES	55,133,967	69.26
54	HONORARIOS	282,643	0.36
56	BIENES MUEBLES	6,154,788	7.73
57	BIENES INMUEBLES	98,000	0.12
TOTALES:		79,603,219	100.00



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Administración Central

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
1212	COMISION DE DERECHOS UNIVERSITARIOS	1,754,521	42,000	88,000	0	0	0	1,884,521
1311	ABOGADO GENERAL	3,341,288	40,989	111,300	0	15,000	0	3,508,577
1411	AUDITORIA INTERNA	3,016,846	60,800	55,436	0	0	0	3,133,082
2111	RECTORIA	5,411,710	117,178	238,550	0	0	0	5,767,438
2121	CONTRALORIA	8,115,266	170,200	125,580	0	0	0	8,411,046
2131	DIRECCION DE COMUNICACION	12,366,590	304,400	342,060	0	0	0	13,013,050
2141	DIRECCION DE PLANEACION	5,354,920	48,000	478,483	43,000	41,250	0	5,965,653
2151	TESORERIA	14,022,869	279,657	410,000	0	90,000	0	14,802,526
2211	SECRETARIA GENERAL ACADEMICA	6,580,397	183,000	269,200	0	21,670	0	7,054,267
2221	DIRECCION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	9,721,431	129,498	299,800	0	49,000	0	10,199,729
2251	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO	3,938,232	84,294	204,308	0	10,800	0	4,237,634
2281	DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO E INNOVACION ED.	4,883,809	180,163	114,686	0	2,600	0	
2291	DIRECCION DE VINCULACION Y DIFUSION	18,820,278	269,537	449,508	24,000	9,592	0	
2311	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	29,831,841	225,460	452,539	0	25,000	0	30,534,840
2331	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	54,094,711	616,676	156,461	0	0	0	54,867,848
2341	DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES	10,048,771	128,097	178,000	0	42,000	0	10,396,868
2361	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES	39,383,534	3,613,374	22,898,560	0	610,080	0	66,505,548
2371	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	46,693,410	456,352	243,578	0	6,000	0	
2381	DIRECCION DE INFORMATICA	15,074,954	194,000	2,583,117	0	492,000	0	18,344,071
	SUB-TOTAL ADMINISTRACION CENTRAL	292,455,378	7,143,675	29,699,166	67,000	1,414,992	0	258,626,698



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Centro

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
3111	VICERECTORIA UNIDAD REGIONAL CENTRO	12,991,867	267,811	622,900	0	0	0	13,882,578
3131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. BIOL. Y DE LA SALUD	1,391,772	430,900	997,243	0	336,116	0	3,156,031
3132	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	34,728,432	1,478,844	1,877,644	0	100,000	0	38,184,920
3133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS	35,157,213	493,000	494,928	0	166,436	0	36,311,577
3134	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	12,621,067	220,454	297,100	0	67,562	18,500	13,224,683
3135	DEPARTAMENTO DE INVEST. CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS	29,050,368	412,013	643,213	0	318,359	0	30,423,953
3136	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN ALIMENTOS	21,088,554	121,109	432,200	20,000	110,500	5,500	21,777,863
3137	DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y CS. DE LA SALUD	7,257,976	340,400	318,564	0	106,552	0	8,023,492
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	141,295,382	3,496,720	5,060,892	20,000	1,205,525	24,000	151,102,519
3141	DIRECCION DE DIVISION CS. ECONOMICO ADMV.O.	752,108	83,600	528,006	31,089	71,411	0	1,466,214
3142	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	8,080,252	119,000	381,531	0	96,000	0	8,676,783
3143	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	42,049,054	280,000	500,928	0	103,436	0	42,933,418
3144	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	19,890,828	129,665	303,200	0	72,300	34,000	20,429,993
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	70,772,242	612,265	1,713,665	31,089	343,147	34,000	73,506,408
3151	DIRECCION DIVISION DE CS. EXACTAS Y NATURALES	976,406	229,000	931,500	0	183,622	0	2,320,528
3152	DEPARTAMENTO DE FISICA	26,928,524	175,394	277,000	0	66,933	0	27,447,851
3153	DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA	16,530,487	123,000	365,853	0	54,317	0	17,073,657
3154	DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	57,811,045	173,000	388,759	0	62,418	0	58,435,222
3155	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN FISICA	27,444,550	114,000	432,907	0	175,212	0	28,166,669
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	129,691,012	814,394	2,396,019	0	542,502	0	133,443,927



Cuadro 7

Continuación..

Unidad Regional Centro

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS								
U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
3161	DIRECCION DE LA DIVISION DE INGENIERIA	1,651,551	223,000	595,636	0	130,404	0	2,600,591
3162	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL Y MINAS	25,534,454	290,574	299,038	0	65,550	0	26,189,616
3163	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL	29,824,367	247,702	421,394	0	263,000	20,000	30,776,463
3164	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGIA	26,204,755	549,300	410,500	0	113,000	0	27,277,555
3165	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN POLIMEROS	9,581,224	215,000	162,000	0	41,668	0	9,999,892
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	92,796,351	1,525,576	1,888,568	0	613,622	20,000	96,844,117
3171	DIRECCION DE DIVISION DE CS. SOCIALES	3,046,806	352,800	554,500	10,000	203,512	0	4,167,618
3172	DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGIA	6,764,405	85,000	254,036	0	37,671	0	7,141,112
3173	DEPARTAMENTO EN DERECHO	44,977,592	326,400	218,072	0	70,497	0	45,592,561
3174	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA Y CS. DE LA COMUNICACIÓN	50,302,817	272,000	402,772	0	74,975	0	51,052,564
3175	DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA Y ADMON. PUBLICA	24,025,247	84,684	214,820	0	78,000	20,000	24,422,751
3176	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	13,145,224	96,600	302,682	0	44,365	0	13,588,871
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	142,262,091	1,217,484	1,946,882	10,000	509,020	20,000	145,965,477
3181	DIRECCION DE DIVISION DE HUMANIDADES	2,241,272	289,320	722,644	0	163,294	0	3,416,530
3182	DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES	40,943,115	137,618	480,200	60,000	75,313	0	41,696,246
3183	DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	26,024,576	79,969	647,481	0	104,863	0	26,856,889
3184	DEPARTAMENTO DE LETRAS Y LINGÜÍSTICA	23,732,553	108,505	290,000	0	60,947	0	24,192,005
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	92,941,516	615,412	2,140,325	60,000	404,417	0	96,161,670
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO	682,750,461	8,549,662	15,769,251	121,089	3,618,233	98,000	710,906,696



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Norte

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
4111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL NORTE	14,150,303	379,138	2,142,555	0	60,000	0	16,731,996
4121	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ECONOMICAS Y SOCIALES	938,842	55,750	302,320	0	48,675	0	1,345,587
4122	DEPARTAMENTO DE CS. ECON. ADMINISTRATIVAS	9,048,592	38,287	142,600	10,000	22,000	0	9,261,479
4123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	9,177,840	28,457	85,500	10,000	27,700	0	9,329,497
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	19,165,274	122,494	530,420	20,000	98,375	0	19,936,563
4131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. E INGENIERIA	517,644	147,400	258,600	18,000	86,000	0	1,027,644
4132	DEPARTAMENTO DE FISICA, MATEMATICAS E ING.	9,417,874	44,016	74,500	0	15,946	0	9,552,336
4133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLÓGICAS Y AGR.	8,809,254	109,650	74,090	0	20,415	0	9,013,409
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	18,744,772	301,066	407,190	18,000	122,361	0	19,593,389
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS CABORCA	52,060,349	802,698	3,080,165	38,000	280,736	0	56,261,948
4211	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ADMV.S. CONT. Y AGRP.	3,438,582	147,330	1,418,917	0	105,930	0	5,110,759
4212	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION AGROPECUARIA	3,890,282	18,020	156,712	0	19,415	0	4,084,429
4213	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	4,996,290	6,360	102,215	0	12,064	0	5,116,929
4214	DEPARTAMENTO CS. ADMV.S. Y SOC. CAMPUS NOGALES	9,368,240	130,000	1,014,584	0	96,463	0	10,609,287
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	21,693,394	301,710	2,692,428	0	233,872	0	24,921,404
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS SANTA ANA	21,693,394	301,710	2,692,428	0	233,872	0	24,921,404
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL NORTE	73,753,743	1,104,408	5,772,593	38,000	514,608	0	81,183,352



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Sur

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
5111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL SUR	16,696,827	385,000	2,837,265	40,000	450,000	0	20,409,092
5121	DIRECCION DE LA DIVISION DE CS. ECONOMICAS Y SOC.	1,255,566	122,563	158,138	16,554	42,733	0	1,595,554
5122	DEPARTAMENTO DE ECONOMICO ADMINISTRATIVO	15,795,925	52,000	151,304	0	0	0	15,999,229
5123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	19,160,663	46,804	98,600	0	17,000	0	19,323,067
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	36,212,154	221,367	408,042	16,554	59,733	0	36,917,850
5131	DIRECCION DE LA DIVISION DE CIENCIAS E INGENIERIA	837,053	177,000	236,327	0	46,000	0	1,296,380
5132	DEPARTAMENTO DE QUIMICO BILOGICAS Y AGR.	12,631,999	141,000	32,879	0	20,000	0	12,825,878
5133	DEPARTAMENTO DE FISICA MATEMATICAS E INGENIERIA	12,743,344	101,997	107,000	0	23,222	0	12,975,563
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	26,212,396	419,997	376,206	0	89,222	0	27,097,821
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL SUR	79,121,377	1,026,364	3,621,513	56,554	598,955	0	84,424,763



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS		Organismos y Sindicatos						
U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	HONORARIOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	IMPORTE ANUAL
1111	JUNTA UNIVERSITARIA	491,805	69,000	147,119	0	8,000	0	715,924
1211	COLEGIO ACADEMICO	0	40,712	99,825	0	0	0	140,537
	SUB-TOTAL ORGANISMOS	491,805	109,712	246,944	0	8,000	0	856,461
6111	SINDICATOS	13,046,818	0	24,500	0	0	0	13,071,318
	PRESTACIONES CONTRACTUALES	126,187,209						126,187,209
	SUB-TOTAL SINDICATOS Y PREST. CONTRACTUALES	139,234,027	0	24,500	0	0	0	139,258,527
	TOTAL GENERAL	1,267,806,791	17,933,821	55,133,967	282,643	6,154,788	98,000	1,347,410,010

ANEXO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2010
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL

- 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, evitando el desvío de recursos hacia actividades no consideradas en estos rubros.
- 1.2. Para atender necesidades que no cuenten con asignación presupuestal se requerirá de la solicitud a la instancia superior correspondiente, debidamente justificada, esperar su aprobación y, en su caso, llevar a cabo los trámites subsecuentes a que den lugar.
- 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, deberán cumplir con la normatividad establecida, presentarse sin excepción con la documentación respectiva.
- 1.5. Para el caso de los recursos provenientes de subsidio ordinario el cierre del ejercicio anual, se considerará el día primero de diciembre. Los saldos correspondientes se retendrán automáticamente y será el Rector quien decida sobre la aplicación de esos recursos en base a un programa de prioridades institucionales que le presente la Dirección de Planeación.
- 1.6. La Contraloría 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.
- 1.7. El incumplimiento por parte de los titulares 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. Es preciso que toda unidad académica y administrativa de la Universidad instrumente acciones tendientes a eficientar el consumo de agua, energía eléctrica y combustibles, así como el uso del servicio telefónico, cuyo costo está impactando fuertemente el gasto operativo de la Institución.
- 2.2. La programación de grupos se hará a partir de los cuarenta alumnos por grupo acordados con el sindicato. En lo general deben observarse los lineamientos establecidos por el Colegio Académico para tal efecto.
- 2.3. 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, 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 Infraestructura y Adquisiciones es la responsable de vigilar todo lo relativo al proceso de compras de bienes y materiales de la Universidad de Sonora, así como de hacer que se cumplan con las leyes, normas, reglamentos, manuales e instructivos y circulares sobre la materia.
- 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 el área de Compras adscrita a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- 3.3. Toda requisición de compra de equipo de procesamiento de datos y redes, de telefonía, de materiales para la instalación y mantenimiento de cableados de fibra óptica y estructurado y herramientas computacionales, deberá contar con el visto bueno (y/o dictamen en casos especiales) de carácter técnico de la Dirección de Informática. Cuando se trate de las compras de equipo científico, es indispensable el dictamen de los Vicerrectores en el caso de las unidades regionales Norte y Sur, y además la adquisición de un seguro contra robo e incendio.
- 3.4. Las compras que se lleven a cabo en la Institución deberán cumplir con la normatividad vigente y atender lo siguiente:
 - a) Lo estipulado en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de la Universidad de Sonora.
 - b) La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.5. Sólo se dará trámite a las requisiciones de compra que estén debidamente elaboradas y que estén 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.
- 3.6. Todos los bienes y materiales adquiridos por la Universidad deben ser depositados en el almacén correspondiente. Esto es, los bienes de activo fijo en el Almacén de Bienes y Patrimonio, los materiales en el Almacén General y los materiales bibliográficos deberán entregarse en el almacén del área de recepción de material bibliográfico de la Dirección de Servicios

Universitarios, para su registro, clasificación, catalogación y envío a bibliotecas. En caso de que las unidades foráneas realicen la compra a un proveedor de su localidad, deberá notificar oportunamente la recepción de los bienes al área de bienes y patrimonio de la Contraloría General. Tratándose de casos especiales y de urgencia la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones podrá recibir directamente materiales, y deberá notificar al Almacén General sobre la recepción de dichos materiales.

- 3.7. Sólo se realizará la adquisición de bienes, servicios y materiales, así como la contratación de servicios profesionales a proveedores que estén registrados en el Padrón de proveedores acreditados de la Universidad de Sonora.
- 3.8. Por ningún motivo se deberán fraccionar las requisiciones o los pedidos de compra de bienes y materiales tratando de modificar el importe de la compra para que una mayor sea menor.

IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS

- 4.1. Las cuentas de gasto de servicios personales (capítulo 51) para el pago de: tiempo extra, servicios especiales, vacaciones laboradas y días de descanso laborados, compensaciones y estímulos son de uso restringido. En general se debe evitar el uso sistemático de dichas cuentas y para su ejercicio se deberá contar previamente con la aprobación de la autoridad competente.
- 4.2. El uso de las cuentas de SERVICIOS PERSONALES (Cap. 51) 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 para la autorización correspondiente, por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
- 4.3. Es facultad del Rector, autorizar el pago de todo tipo de estímulos o compensaciones al personal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 4.4. Para las unidades presupuestales, académicas y administrativas de la Institución, los recursos asignados a las cuentas de Conservación y Mantenimiento (capítulo 53, concepto 11, cuentas 06 y 07) se ejercerán mediante el siguiente procedimiento:
 - a) En la Unidad Regional Centro antes de contratar el servicio, se deberá presentar a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones la solicitud de servicio o bienes de consumo, para su VoBo; después deberá de ser presentada en tiempo y forma (orden de servicio) a la Contraloría para su autorización según corresponda. Para el caso de las unidades Norte y Sur quien otorgará el VoBo son los vicerrectores respectivos.
 - b) Cuando el servicio sea prestado por una empresa externa, ésta deberá estar considerada en el padrón de proveedores de la Universidad.

- c) Cuando el servicio sea solicitado a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, dicha área contará con un plazo de tres días hábiles para dar inicio a la solicitud de servicio, contados a partir de la recepción de la orden correspondiente.

- d) Para las unidades regionales Norte y Sur, en materia de adquisiciones de materiales y suministros, o contratación de servicios realizados en casos especiales, las solicitudes deberán ser presentadas por los titulares de las dependencias académicas ante la Coordinación Contable Administrativa de la Unidad, la cual verificará que proceda la adquisición o el servicio para expedir la orden correspondiente.

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 transferencias y autorizaciones de ampliación siempre y cuando se apeguen a los lineamientos establecidos.
- 5.2. Los recursos autorizados para cubrir los gastos de remuneraciones personales, becas y prestaciones que conforman el Capítulo de Servicios Personales, son intransferibles hacia otros capítulos de gasto.
- 5.3. Los recursos asignados para cubrir los gastos de energía eléctrica, agua, seguros, tenencias de vehículos y enlaces de las unidades foráneas 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 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 asignados a los gastos de servicio telefónico 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 y software computacional de las unidades académicas no se podrán transferir hacia otras cuentas de otros grupos. Sólo serán permitidas las realizadas dentro del mismo grupo.
- 5.7. Los recursos autorizados para los capítulos de materiales, suministros y servicios generales son susceptibles de transferirse entre sí y a cualquier concepto de gastos de inversión, de un subprograma a otro, de un programa a otro, e incluso, entre unidades presupuestales.

- 5.8. Las transferencias de 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.

VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Servicios Personales

- 6.1. Es facultad exclusiva del Rector, autorizar la creación de plazas, promociones, fusiones, permutas, contratación de personal 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 de nuevo ingreso.
- 6.2. Las solicitudes y trámites relacionados con los asuntos referidos en el punto anterior deberán hacerse ante y por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.
- 6.3. Para solicitar la contratación de cualquier tipo de personal, realizar promociones, fusiones o permutas son indispensables los siguientes requisitos a) plaza vacante, ó disponibilidad presupuestal en las cuentas específicas que corresponda, b) justificación del caso y c) autorización del Rector.
- 6.4. En general se debe evitar el incremento del personal administrativo y de servicio no indispensable para el funcionamiento de la Institución.
- 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, Becas o cualquier otro concepto de gastos fuera de nómina.

Servicios no Personales

- 6.6. Todo personal de la Universidad que viaje en comisión de trabajo debe informar a su superior inmediato sobre las gestiones y resultados obtenidos en ella. En los casos de asistencia a congresos, seminarios y demás eventos de índole académica, debe presentar el material de divulgación del evento para que, en caso de considerarse de interés, sea integrado a las bibliotecas. El cumplimiento de esta obligación deberá ser

verificado por el titular de la dependencia correspondiente. Al solicitar los viáticos deberá anexar la documentación de justificación del mismo.

- 6.7. Los viáticos se aplicarán tomando como referencia las tarifas autorizadas por Contraloría.
- 6.8. Los solicitantes de los gastos de viáticos, pasajes, atención a visitantes, gastos ceremoniales y sociales, gastos para congresos, exposiciones, convenciones y eventos administrativos, deportivos y culturales dispondrán de 15 días naturales a partir de que se realice la actividad correspondiente para proporcionar a la Contraloría General la comprobación respectiva. En caso de que no se cumpla esta disposición no se autorizará ningún anticipo hasta en tanto se realice la comprobación correspondiente.
- 6.9. Cuando 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 ordinario del departamento 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.
- 6.10. En caso de requerirse los servicios externos para la instalación de telefonía, mantenimiento a equipo de cómputo y servicios de instalación de redes, el trámite deberá presentarse ante la Dirección de Informática para su estudio y aprobación, quien realizará la evaluación técnica respectiva. De igual forma, toda solicitud de servicios de enlaces de telecomunicaciones deberá ser sometida para su estudio, evaluación y aprobación por parte de la Dirección de Informática, quien será la responsable de la gestión de contrataciones de este tipo de servicios externos.
- 6.11. Los gastos originados por multas derivadas de infracciones a la Ley de Tránsito, no se cubrirán con recursos presupuestales siendo responsabilidad de 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.

- 6.12. En lo relacionado a publicidad, propaganda y publicaciones en medios masivos de comunicación de todas las dependencias, con excepción de Sorteos y el área de servicios de la Dirección de Informática, los trámites deberán hacerse ante la Dirección de Comunicación quien gestionará y orientará sobre los conductos y procedimientos más adecuados para que las unidades eficienten 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. Invariablemente el trámite deberá llevar el visto bueno de la Dirección de Comunicación, en el entendido de que los costos de las operaciones que se hayan efectuado serán con cargo al presupuesto de la unidad que solicitó el servicio.
- 6.13. El servicio telefónico es sólo para uso oficial. Por ello, en cada unidad académica o administrativa, deberán hacerse las provisiones 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.
- 6.14. En todo caso que se requiera la contratación de servicios y que por su baja cuantía resulte ociosa la celebración formal de un contrato, deberá establecerse en la orden de servicio o trabajo, con toda claridad el servicio requerido, así como la contraprestación a pagar, el término para la prestación del servicio y en general, toda aquella información que permita conocer de manera clara y precisa las obligaciones que contraen las partes al momento de solicitar y aceptar la realización del servicio.

Materiales y Suministros

- 6.15. Los titulares de las unidades presupuestales designarán a una persona de la misma unidad como responsable de llevar el control de los materiales y suministros, quien además surtirá los artículos al personal, llevará un control de inventarios, elaborará las requisiciones mensuales y realizará los trámites correspondientes para surtirlo.
- 6.16. Los recursos ordinarios asignados a las unidades presupuestales para la adquisición de combustibles y lubricantes son de uso restringido, por esta razón se ejercerán únicamente a través de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones en la Unidad Regional Centro, por la Coordinación Contable Administrativa en la Unidad Regional Norte, y en la Unidad Regional Sur, por el Secretario de Unidad, quienes atenderán las solicitudes y requisiciones de compra con base en el presupuesto asignado. Será responsabilidad de cada unidad llevar el registro de los consumos de los vehículos a su cargo, así como de los servicios y refacciones que sean requeridos con el fin de conocer y evaluar el rendimiento de los mismos.
- 6.17. Con relación al uso de los bienes muebles e inmuebles durante los periodos vacacionales, se deberá informar a las vicerrectorías de las unidades regionales sobre las actividades a desarrollar al menos con un mes de anticipación, para que se puedan prever las acciones a que haya lugar para cada caso autorizado.

Mobiliario y Equipo

- 6.18. Cada persona deberá responsabilizarse por el equipo de transporte, mobiliario y equipo que le sea asignado para la realización de sus funciones. Para ello deberá firmar el resguardo correspondiente. El equipo científico deberá contar con un registro de capacitación de personal en cuanto a su uso y programa preventivo de mantenimiento. Las dependencias en caso de contar con equipo que requiera de servicio, mantenimiento o reparación deberá establecer registro que proporcione tal información como base de posible reclamo de garantía.
- 6.19. El equipo de transporte deberá ser resguardado en un área destinada en los campos universitarios, diariamente al finalizar las labores y los días no

laborables. Sólo podrán utilizarse en los días antes mencionados, cuando la actividad designada así lo requiera y bajo la responsabilidad del jefe inmediato de la unidad de que se trate, debiéndose presentar a la Vicerrectoría una copia del programa, evento o actividad a desarrollar que justifique la necesidad. Las vicerrectorías indicarán los sitios y el procedimiento de esta operación.

Obras y Construcciones

- 6.20. Todo requerimiento de obra física que se pretenda llevar a cabo para la remodelación, restauración, ampliación o construcción en general en los campos universitarios, deberá presentarse a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones para su estudio y aprobación, de acuerdo a lo establecido en el Plan Maestro de Desarrollo Físico de la Unidad Regional Centro y en los planes y programas que para tal efecto hayan establecido las vicerrectorías de las unidades regionales y otras instancias competentes, observando los procedimientos que para el caso se hayan aprobado y publicado.
- 6.21. La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, 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 a proveedores o talleres pertenecientes al padrón de proveedores de la Universidad, registrado en la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- 6.23. Las Direcciones de División que tengan asignadas partidas para el Mantenimiento y Conservación de Equipo Científico, deberán distribuir los recursos hacia los departamentos de su adscripción, con base en las prioridades y necesidades que estos expongan y en el programa preventivo de mantenimiento y tomando en cuenta los montos presupuestados.

Acervo Bibliográfico y Software Computacional

- 6.24. Las Direcciones de División que tengan asignadas partidas para el acervo bibliográfico y software computacional deberán distribuir los recursos hacia los departamentos de su adscripción, con base en las prioridades y necesidades que estos expongan y tomando en cuenta los montos presupuestados.
- 6.25. Todo egreso que las unidades académicas deseen efectuar por concepto de compra de libros y otros materiales bibliográficos deberá llevar el visto bueno de la Dirección de Servicios Universitarios.
- 6.26. Para la adquisición de libros y revistas por parte de las unidades administrativas, cuyo uso y destino no sea la academia o la investigación sino la buena marcha de la administración de la Institución, bastará con el visto bueno del responsable de ejercer el presupuesto de la unidad solicitante.
- 6.27. La fecha límite para la realización del trámite de compra de libros por parte de las diversas dependencias será el 31 de Agosto. Revistas y software podrán adquirirse a más tardar hasta el 15 de noviembre. Las solicitudes de material bibliográfico deberán presentarse en los formatos establecidos y cubrir los requisitos señalados según corresponda para facilitar su cotización.
- 6.28. Toda Adquisición de programas computacionales deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Informática.

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, en el caso de la Unidad Regional Centro, y de la Vicerrectoría y de la dirección de la División a la que pertenezca, en el caso de las unidades regionales Norte y Sur. 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. Así mismo, deberán informar sobre los recursos que por ingresos propios capten y ejerzan.
- 7.3. Toda unidad presupuestal deberá presentar semestralmente 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.