

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2011**

**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
2011**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

Noviembre de 2010

INDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	3
CUADROS	9
ANEXO	
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL	29
II. USO EFICIENTE Y GENERACIÓN DE RECURSOS	31
III. ADQUISICIONES	32
IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS	33
V. TRANSFERENCIAS	35
VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES	37
SERVICIOS PERSONALES	37
SERVICIOS NO PERSONALES	38
MATERIALES Y SUMINISTROS	39
MOBILIARIO Y EQUIPO	40
OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIONES	40
CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN	41
ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y SOFTWARE COMPUTACIONAL	41
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	42
MODIFICACIÓN DE METAS	42
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	42

PRESENTACION

Presentación

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2011 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 2011 y establecieron el presupuesto, debidamente calendarizado para lograrlas.

En la reunión del 18 de Noviembre de 2010, se sometió a consideración del H. Colegio Académico el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Sonora para el año 2011. 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.

Durante el proceso de aprobación la Comisión de asuntos Presupuestarios del Colegio Académico estableció las siguientes recomendaciones:

1. Se considera necesario continuar con la política restrictiva relacionada con la utilización de los recursos asignados a partidas intransferibles, así como seguir administrando la operación del presupuesto operativo utilizando criterios de racionalidad y bajo estricta transparencia en la asignación de los recursos.
2. 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.
3. 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.
4. Revisar los criterios para la distribución a las unidades académicas de los recursos administrados por el fideicomiso de cuotas.

Este 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.

En el rubro de gasto operativo, se acordó un incremento del 4.0% en los 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 lo anterior en diversas dependencias académicas se distribuyeron recursos por \$ 860,250 utilizando para ello la tipología y ponderadores de ANUIES- SEP, para apoyar programas que tuvieron grupos adicionales de primer ingreso de licenciatura en el período 2010-2.

En la Unidad Regional Centro los Departamentos y Divisiones apoyados fueron: Depto. de Inv. Científicas y Tecnológicas \$ 51,125 (Biología), Químico Biológicas \$51,125 (Ciencias Nutricionales), Trabajo Social \$17,042, Contabilidad \$17,042 (Mercadotecnia), Economía \$34,083 (Negocios y Comercio Internacional), División de Humanidades y Bellas Artes \$102,250 (Diseño Gráfico y Arquitectura), Derecho \$51,125, Lenguas Extranjeras \$34,083 (Enseñanza del Inglés), División de Ciencias Biológicas y de la Salud \$51,125 (Cultura Física y Deportes), Ingeniería Civil \$21,125 (Ing. Civil), Ingeniería Industrial \$21,125 (Ing. Industrial y de sistemas), División de Ciencias Biológicas y de la Salud-Cajeme \$272,666. Además de esta cantidad se agregan \$150,000 para la operación del campus Cajeme.

Por su parte a los siguientes Departamentos de la Unidad Regional Sur se le incluyeron los siguientes montos con el mismo propósito: Departamento de Químico Biológicas y agropecuarias \$51,125 (Químico Biólogo Clínico) y Departamento de Económico Administrativo \$17,042 (Administración).

En la Unidad Regional Norte los Departamentos que tuvieron esos apoyos fueron: Departamento de Ciencias Económico Administrativas, \$51,125 (Mercadotecnia y Negocios y Comercio Internacional) y Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales \$17,042.00 (Derecho).

Adicionalmente, las Vicerrectorías contarán con un monto de recursos, equivalentes al 2.5%, los cuales fueron distribuidos entre las dependencias que se encuentran rezagados presupuestalmente o tenían nuevas necesidades.

De ellos a la Unidad Regional Centro le correspondieron \$703,905.00 los cuales se asignaron en las siguientes unidades presupuestales: División de Ciencias. Biológicas y de la Salud \$60,000.00 para abatir rezago presupuestario en la operación del programa PISSA; Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud \$103,905.00 para operación del anfiteatro; Departamento de Contabilidad \$60,000.00 para mantenimiento de equipo de cómputo; Departamento de Economía \$60,000.00 para operación del nuevo programa de Posgrado en Integración Económica; División de Ciencias Exactas y Naturales \$50,000.00 por rezago presupuestal de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación y \$50,000.00 para servicios de mantenimiento de las fuentes de radiación; Departamento de Ingeniería Química \$30,000.00 para apoyo al gasto operativo; División de Ciencias Sociales \$130,000.00 en apoyo a los posgrados Maestría en Políticas y Gestión del Desarrollo Social y Posgrado Integral en Ciencias Sociales; Departamento de Letras y Lingüística \$100,000.00 por rezago presupuestario; Departamento de Ingeniería Civil y Minas \$30,000.00 por incremento en la matrícula de primer ingreso de Ingeniería Civil; Departamento de Ingeniería Industrial \$30,000.00 por incremento de matrícula de primer ingreso de Ingeniería Industrial.

En la Unidad Regional Norte \$185,740 fueron asignados a las dependencias de la siguiente manera: Vicerrectoría \$46,435, División de Ciencias Económicas y Sociales \$46,435, División de Ciencias e Ingeniería \$15,479, Departamento de Ciencias Químico Biológicas y Agropecuarias \$15,478, Departamento de Física Matemáticas e Ingeniería, \$15,478 y al Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales \$46,435.

Para la Unidad Regional sur el monto fue de \$132,585, los cuales se asignaron a Vicerrectoría \$100,000 y al Departamento de Sociales \$32,585.

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

En las dependencias administrativas no se incluyó ningún incremento general, de manera que todas tienen el mismo presupuesto operativo del año anterior, con excepción de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones que por tener a su cargo el pago de energía eléctrica y el agua de la Unidad Regional Centro se incrementó también su presupuesto operativo en 4%. Asimismo se realizaron algunas transferencias desde esta dirección a otras Dependencias administrativas, sin que implicara un incremento global del presupuesto.

En el rubro de proyectos especiales apoyados con subsidio se incluyó la misma cantidad que el año anterior, \$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 lo anterior el gasto operativo global se incrementó el 5.9%.

Cabe aclarar que debido a la modificación del catálogo de cuentas lo que anteriormente era el capítulo 55, que se acumulaba al capítulo de servicios personales, ahora es el capítulo 4000 que forma parte del gasto operativo. Por ello, sin implicar un aumento en el gasto total, se registraron como gasto operativo \$4, 201,200 por concepto de Becas Ayudantías, Becas de apoyo a la difusión de la cultura y premios a estudiantes distinguidos que antes se registraban en servicios personales.

En el rubro de sueldos y prestaciones, se consideró la estimación del presupuesto de cierre del 2010 y se incluyó entre otros conceptos, el incremento de la prima de antigüedad, las promociones y retabulaciones, el importe del complemento de la anualidad, y la parte regularizable de los fondos federales extraordinarios. Cabe aclarar que dicho monto global no incluye las provisiones para hacer frente a las negociaciones salariales y contractuales que llevará a cabo la Institución en el mes de Marzo del 2011 y las nuevas necesidades: incremento de la oferta educativa, nuevos programas educativos, crecimiento del campus Cajeme y nuevas plazas de MTC.

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 2011.

CUADROS



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 1

Comparativo de Ingresos contra Egresos Totales

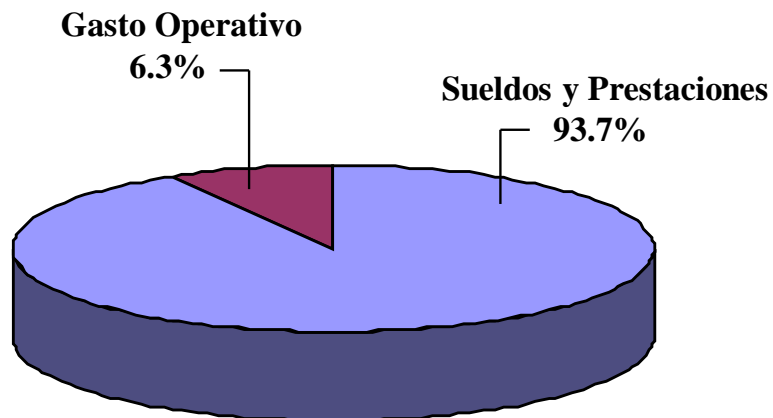
INGRESOS PROGRAMABLES ESTIMADOS	2011
SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	697,955,264
SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	697,955,264
TOTAL INGRESOS PROGRAMABLES	1,395,910,528
EGRESOS PROGRAMABLES	
SUELDOS Y PRESTACIONES	1,314,395,561
GASTO OPERATIVO	88,564,967
PROYECTOS APOYADOS POR SUBSIDIOS	1,250,000
TOTAL GASTO OPERATIVO	89,814,967
TOTAL EGRESOS PROGRAMABLES	1,404,210,528
DEFICIT ESTIMADO PROGRAMABLE	-8,300,000
INGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2010 (2011)	72,406,623
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	122,706,623
EGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2010 (2011)	72,406,623
CUOTAS ESTUDIANTILES	42,000,000
CONACYT	
FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)	
TOTAL EGRESOS NO PROGRAMABLES	114,406,623
SALDO ESTIMADO NO PROGRAMABLE	8,300,000
INGRESOS TOTALES	1,518,617,151
EGRESOS TOTALES	1,518,617,151
SALDO ESTIMADO	-0



Cuadro 2

EGRESOS PROGRAMABLES POR CAPITULOS

CAPÍTULO	TOTAL	%
SERVICIOS PERSONALES (Sueldos y Prestaciones)	1,314,395,561	93.7
GASTO OPERATIVO (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes y Obras)	88,564,967	6.3
TOTAL	1,402,960,528	100.0



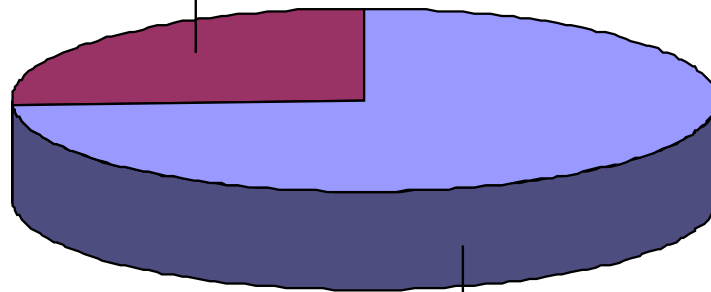


Cuadro 3

DISTRIBUCION DE EGRESOS PROGRAMABLES POR FUNCION

FUNCIONES SUSTANTIVAS			1,096,787,972	78.2%
Docencia	519,757,217	37.0%		
Investigación	174,169,176	12.4%		
Servicios a la Comunidad	103,324,418	7.4%		
Apoyo Académico	299,537,161	21.4%		
FUNCIONES DE APOYO			306,172,557	21.8%
Administración Institucional	122,626,707	8.7%		
Operación y Mantenimiento	171,105,870	12.2%		
Entidades Auxiliares	12,439,980	0.9%		
TOTAL			1,402,960,529	100.0%

Funciones de Apoyo
21.8%



Funciones Sustantivas
78.2
%



Cuadro 4

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS

F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1	FUNCION DOCENCIA	512,757,264	3,161,064	3,382,842	52,817	403,230	0	519,757,217
1-04	EDUCACION LICENCIATURA	440,938,757	2,530,686	2,041,063	52,817	342,301		445,905,624
1-05	ESPECIALIDADES	1,757,927		30,000				1,787,927
1-06	MAESTRIAS	25,897,792	491,832	894,954		60,929		27,345,507
1-07	DOCTORADOS	3,282,489	124,133	321,346				3,727,968
1-08	OTRAS FORMAS DE DOCENCIA	40,880,298	14,413	95,479				40,990,190
2	FUNCION INVESTIGACION	171,914,366	626,904	1,600,175	0	27,731	0	174,169,176
2-01	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	66,305,043	50,300	116,425				66,471,768
2-02	EDUCACION Y HUMANIDADES	14,464,708						14,464,708
2-03	CIENCIAS AGROPECUARIAS	9,176,324						9,176,324
2-04	CIENCIAS DE LA SALUD	6,569,865	17,000	250,000		23,731		6,860,596
2-05	INGENIERIAS Y TECNOLOGIAS	41,253,411	388,600	262,900		4,000		41,908,911
2-06	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	34,145,013	171,004	970,850				35,286,867
3	FUNCION SERVICIOS A LA COMUNIDAD	99,462,436	1,480,963	2,271,019	15,000	95,000	0	103,324,418
3-01	DIFUSION Y DIVULGACION	54,947,805	691,063	1,418,823		10,000		57,067,691
3-02	VINCULACION	28,274,289	544,530	554,669		15,000		29,388,488
3-03	SERVICIO A LA COMUNIDAD	16,240,343	245,370	297,527	15,000	70,000		16,868,240
4	FUNCION APOYO ACADEMICO	273,916,527	9,337,980	10,400,500	4,208,300	1,663,831	10,023	299,537,161
4-01	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	49,064,395	2,301,380	280,868		30,334		51,676,977
4-02	MUSEOS Y GALERIAS	1,612,266	25,500	37,830				1,675,596
4-03	SERVICIOS DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y	1,637,433	50,300	27,625		80,000		1,795,358
4-04	LABORATORIOS	30,829,417	102,000	45,000		80,333		31,056,750
4-05	SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO	21,670,411	274,738	107,369		528,133		22,580,651
4-06	ADMINISTRACION ACADEMICA *	99,135,513	162,314	143,867		3,000		99,444,694
4-07	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO	6,418,366	718,410	3,151,562		198,000	10,023	10,496,361
4-08	CONTROL ESCOLAR	13,256,575	35,500	38,668		20,000		13,350,743
4-09	SERVICIO AL ESTUDIANTE	31,559,935	1,619,937	2,025,467	4,167,300	75,000		39,447,639
4-10	INTERCAMBIO ACADEMICO	2,705,263	294,669	1,373,387	30,000			4,403,319
4-11	PLANEACION EDUCATIVA	8,592,421	3,674,132	3,081,024	6,000	649,031		16,002,608
4-12	SERVICIO SOCIAL	7,434,533	79,100	87,833	5,000			7,606,466

* 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	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
5	FUNCION APOYO ADMINISTRATIVO	110,190,728	3,706,134	7,661,447	193,000	875,398	0	122,626,707
5-01	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	25,144,753	1,584,487	4,774,510	181,000	272,304		31,957,054
5-02	PLANEACION INSTITUCIONAL	2,727,983	715,367	1,700,035		288,094		5,431,479
5-03	SERVICIOS FINANCIEROS	17,197,529	537,100	659,985	12,000	290,000		18,696,614
5-04	SERVICIOS LEGALES	5,667,080	143,136	303,098				6,113,314
5-05	SERVICIOS AL PERSONAL	32,220,033	161,044	39,956		10,000		32,431,033
5-06	SERVICIOS DE COMPUTO ADMINISTRATIVO	12,329,411	395,000	163,251				12,887,662
5-07	SERVICIOS GENERALES	14,903,939	170,000	20,612		15,000		15,109,551
6	FUNCION CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	133,714,261	5,989,843	30,738,875	0	632,891	30,000	171,105,870
6-01	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	41,199,529	5,091,187	26,767,343		436,885		73,494,944
6-02	ADMINISTRACION Y OPERACION	87,604,546	806,195	3,880,482		146,006		92,437,229
6-03	EXPANSION, AMPLIACION, MODIFICACION Y MEJORAS	4,910,187	92,461	91,050		50,000	30,000	5,173,698
7	FUNCION ENTIDADES AUXILIARES (LIBRERÍA, CENTRO DE LAS ARTES, ALMACEN GENERAL, IMPRENTA Y PROMOCION FINANCIERA)	12,439,980	0	0	0	0	0	12,439,980
	TOTAL GENERAL	1,314,395,562	24,302,888	56,054,858	4,469,117	3,698,081	40,023	1,402,960,529



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 5

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES

UNIDAD	GASTO OPERATIVO	SUELDOS Y PRESTACIONES (LIGADAS Y NO LIGADAS)	TOTAL
U. R. CENTRO	30,860,307	765,786,297	796,646,604
U. R. NORTE: CABORCA-SANTA ANA	7,980,700	77,995,291	85,975,991
U.R. SUR: NAVOJOA	5,716,274	85,460,363	91,176,637
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	43,611,033	298,410,251	342,021,284
ORGANISMOS	364,656	0	364,656
SINDICATOS*	31,997	16,435,963	16,467,960
PRESTACIONES CONTRACTUALES ADMINISTRADAS POR LA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS **		70,307,397	70,307,397
TOTAL PARA EJERCER	88,564,967	1,314,395,561	1,402,960,528

* Incluye costos del personal adscrito a las oficinas sindicales, gastos de las oficinas sindicales y prestaciones contractuales para actividades 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**GASTO OPERATIVO POR CAPITULO**

CAPÍTULO	CONCEPTO	PROPUESTO	%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	24,302,888	27.44
3000	SERVICIOS GENERALES	56,054,858	63.29
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES , SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,469,117	5.05
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,698,081	4.18
6000	OBRA PÚBLICA	40,023	0.05
TOTALES:		88,564,967	100.00



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Administración Central

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1212	COMISION DE DERECHOS UNIVERSITARIOS	1,968,156	32,000	98,000				2,098,156
1311	ABOGADO GENERAL	3,688,179	102,599	121,690		3,000		3,915,468
1411	AUDITORIA INTERNA	3,231,897	76,200	58,036		6,000		3,372,133
2111	RECTORIA	6,312,679	252,000	183,728		4,000		6,752,407
2121	CONTRALORIA	8,765,090	213,130	106,650				9,084,870
2131	DIRECCION DE COMUNICACION	12,913,303	193,100	465,360				13,571,763
2141	DIRECCION DE PLANEACION	5,159,717	113,733	365,000	12,000	120,000		5,770,450
2151	TESORERIA	13,356,573	243,600	406,057		154,000		14,160,230
2211	SECRETARIA GENERAL ACADEMICA	4,405,415	218,000	146,870		15,000		4,785,285
2221	DIRECCION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	7,522,929	174,180	292,118	3,767,200	30,000		11,786,427
2251	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO	4,097,722	80,600	197,708		39,094		4,415,124
2271	DIRECCION DE MOVILIDAD, INTERCAMBIO Y COOPER. A CAD.	1,742,455	62,000	86,000				1,890,455
2281	DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO E INNOVACION ED.	5,500,543	168,100	144,349		3,000		5,815,992
2291	DIRECCION DE VINCULACION Y DIFUSION	21,643,972	382,145	383,492	276,000	5,000		22,690,609
2311	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA *	39,969,688	209,536	529,463	158,000			40,866,687
2331	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS **	26,515,232	621,880	169,257				27,306,369
2341	DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES	10,838,767	155,429	184,668		20,000		11,198,864
2361	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES *	44,879,725	3,803,916	23,433,697		519,401		72,636,739
2371	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	57,647,032	498,995	224,935				58,370,962
2381	DIRECCION DE INFORMATICA	18,251,178	224,500	2,562,642		493,975		21,532,295
	SUB-TOTAL ADMINISTRACION CENTRAL	298,410,251	7,825,643	30,159,720	4,213,200	1,412,470	0	342,021,284

* Con la nueva estructura, ahora en la Dir. de Infraestructura y Adquisiciones, 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 a la Administración Central.

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



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Centro

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
3111	VICERECTORIA UNIDAD REGIONAL CENTRO	18,824,671	298,433	597,906		30,000		19,751,010
3131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. BIOL. Y DE LA SALUD	14,763,000	911,057	1,196,034		247,000		17,117,091
3132	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	35,674,953	1,616,588	1,855,941	40,000			39,187,482
3133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS	33,877,575	469,587	453,143	28,800	310,000		35,139,105
3134	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	13,384,961	314,466	220,890		124,301		14,044,618
3135	DEPARTAMENTO DE INVEST. CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS	32,159,426	600,872	717,684		162,195		33,640,177
3136	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN ALIMENTOS	22,475,276	337,435	362,915		45,000		23,220,626
3137	DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y CS. DE LA SALUD	7,474,871	495,144	361,318	5,000	64,000		8,400,333
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	159,810,062	4,745,149	5,167,925	73,800	952,496	0	170,749,432
3141	DIRECCION DE DIVISION CS. ECONOMICO ADMVO.	12,127,905	172,011	542,095				12,842,011
3142	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	7,974,005	157,991	441,327		30,596		8,603,919
3143	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	44,519,842	465,630	435,672	35,000	70,000		45,526,144
3144	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	17,888,095	235,136	378,200		51,000		18,552,431
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	82,509,847	1,030,768	1,797,294	35,000	151,596	0	85,524,505
3151	DIRECCION DIVISION DE CS. EXACTAS Y NATURALES	11,254,683	439,000	948,000	9,600	100,400		12,751,683
3152	DEPARTAMENTO DE FISICA	28,575,913	232,935	279,097	12,000	16,000		29,115,945
3153	DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA	17,217,847	250,083	308,917	6,000			17,782,847
3154	DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	55,804,209	239,500	388,000		22,500		56,454,209
3155	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN FISICA	28,218,891	186,000	439,977		115,000	10,023	28,969,891
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	141,071,543	1,347,518	2,363,991	27,600	253,900	10,023	145,074,575



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Continuación..

Unidad Regional Centro

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS								
U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
3161	DIRECCION DE LA DIVISION DE INGENIERIA	12,481,020	319,558	586,982	12,000	30,500		13,430,060
3162	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL Y MINAS	24,454,993	448,032	355,466				25,258,491
3163	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL	29,883,460	408,444	420,777		174,000		30,886,681
3164	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGIA	25,697,949	698,648	394,152		10,000		26,800,749
3165	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN POLIMEROS	10,398,076	366,368	87,000			30,000	10,881,444
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	102,915,498	2,241,050	1,844,377	12,000	214,500	30,000	107,257,425
3171	DIRECCION DE DIVISION DE CS. SOCIALES	13,964,962	378,281	817,031	55,500			15,215,774
3172	DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGIA	6,801,637	114,528	271,806	20,000			7,207,971
3173	DEPARTAMENTO EN DERECHO	46,943,157	489,162	206,559				47,638,878
3174	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA Y CS. DE LA COMUNICACIÓN	49,130,089	367,208	377,166		35,000		49,909,463
3175	DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA Y ADMON. PUBLICA	27,697,369	207,714	158,400	6,017	55,000		28,124,500
3176	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	12,781,861	236,232	254,084				13,272,177
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	157,319,074	1,793,125	2,085,046	81,517	90,000	0	161,368,762
3181	DIRECCION DE DIVISION DE HUMANIDADES	10,333,858	551,911	763,169				11,648,938
3182	DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES	39,712,840	203,221	573,987				40,490,048
3183	DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	28,337,509	180,524	694,681		17,800		29,230,514
3184	DEPARTAMENTO DE LETRAS Y LINGÜÍSTICA	24,951,395	317,500	182,000	6,000	94,500		25,551,395
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	103,335,602	1,253,156	2,213,837	6,000	112,300	0	106,920,895
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO	765,786,297	12,709,199	16,070,376	235,917	1,804,792	40,023	796,646,604



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Norte

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
4111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL NORTE	14,040,383	524,000	2,163,577		43,819		16,771,779
4121	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ECONOMICAS Y SOCIALES	4,096,103	236,297	221,153		12,000		4,565,553
4122	DEPARTAMENTO DE CS. ECON. ADMINISTRATIVAS	7,928,924	110,101	153,911				8,192,936
4123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	7,748,293	86,038	80,200				7,914,531
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	19,773,320	432,436	455,264	0	12,000	0	20,673,020
4131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. E INGENIERIA	4,791,422	184,818	266,061	20,000	65,000		5,327,301
4132	DEPARTAMENTO DE FISICA, MATEMATICAS E ING.	7,351,548	77,318	81,000		7,000		7,516,866
4133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS Y AGR.	6,720,284	116,780	96,019		15,000		6,948,083
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	18,863,255	378,916	443,080	20,000	87,000	0	19,792,251
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS CABORCA	52,676,957	1,335,352	3,061,921	20,000	142,819	0	57,237,049
4211	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ADMV/AS. CONT. Y AGRP.	6,628,073	279,960	1,421,104		38,000		8,367,137
4212	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION AGROPECUARIA	2,480,633	36,191	165,722				2,682,546
4213	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	5,276,161	18,907	106,558				5,401,626
4214	DEPARTAMENTO CS. ADMV/AS. Y SOC. CAMPUS NOGALES	10,933,467	258,325	1,095,841				12,287,633
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	25,318,334	593,383	2,789,225	0	38,000	0	28,738,942
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS SANTA ANA	25,318,334	593,383	2,789,225	0	38,000	0	28,738,942
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL NORTE	77,995,291	1,928,735	5,851,146	20,000	180,819	0	85,975,991



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Sur

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
5111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL SUR	18,053,519	709,952	3,000,804		250,000		22,014,275
5121	DIRECCION DE LA DIVISION DE CS. ECONOMICAS Y SOC.	6,630,465	199,638	153,950				6,984,053
5122	DEPARTAMENTO DE ECONOMICO ADMINISTRATIVO	13,196,067	112,848	115,630				13,424,545
5123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	20,208,753	93,649	107,836				20,410,238
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	40,035,285	406,135	377,416	0	0	0	40,818,836
5131	DIRECCION DE LA DIVISION DE CIENCIAS E INGENIERIA	4,230,597	298,500	179,200				4,708,297
5132	DEPARTAMENTO DE QUIMICO BILOGICAS Y AGR.	11,071,436	172,759	50,000		30,000		11,324,195
5133	DEPARTAMENTO DE FISICA MATEMATICAS E INGENIERIA	12,069,525	131,809	89,699		20,000		12,311,033
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	27,371,558	603,068	318,899	0	50,000	0	28,343,525
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL SUR	85,460,363	1,719,155	3,697,119	0	300,000	0	91,176,637



Cuadro 7

EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Organismos y Sindicatos

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	OBRA PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1111	JUNTA UNIVERSITARIA	0	70,119	154,000				224,119
1211	COLEGIO ACADEMICO		50,037	90,500				140,537
	SUB-TOTAL ORGANISMOS	0	120,156	244,500	0	0	0	364,656
6111	SINDICATOS	16,435,963		31,997				16,467,960
	PRESTACIONES CONTRACTUALES	70,307,397						70,307,397
	SUB-TOTAL SINDICATOS Y PREST. CONTRACTUALES	86,743,360	0	31,997	0	0	0	86,775,357
	TOTAL GENERAL	1,314,395,561	24,302,888	56,054,858	4,469,117	3,698,081	40,023	1,402,960,528

A N E X O

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2011

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. La Universidad contará con un padrón de proveedores que estará a cargo de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, quien será la responsable de realizar el registro de proveedores especiales mediante un procedimiento expedito.
- 1.6. Para el caso de los recursos provenientes de subsidio ordinario el cierre del ejercicio anual, se considerará hasta el primer día hábil 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. El incumplimiento, dictaminado por Auditoría Interna, 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 tendentes a realizar un uso eficiente del agua, energía eléctrica, combustibles y servicio telefónico, cuyos costos impactan de manera importante al gasto operativo de la Institución.
- 2.2. La programación de grupos se hará atendiendo los lineamientos establecidos por el Colegio Académico en su sesión de día 22 de abril de 2002.
- 2.3. 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 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 Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- 3.3. Las compras que se lleven a cabo en la Institución deberán cumplir con la normatividad vigente.
- 3.4. 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. En general los diversos trámites deberán ser realizados por los responsables de la dependencia presupuestal o por quien ellos designen.
- 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 Almacén de Bienes y Patrimonio, los materiales en el Almacén General y los materiales bibliográficos destinados a las bibliotecas en la Dirección de Servicios Universitarios.
- 3.6. 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 1000) 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 realizar una solicitud a la Dirección de Recursos Humanos. Antes de proceder a realizar la asignación de las horas extras, cargas y comisiones a los empleados 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 a dicho responsable.
- 4.2. 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.
- 4.3. Es facultad exclusiva 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 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento (Concepto 3500, partidas 3510, 3520 y 3530) 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 Infraestructura y Adquisiciones, dicha área contará con un plazo de tres días hábiles para dar inicio al servicio, contados a partir de la recepción de la orden realizada, 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 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 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 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 el 10% de su gasto operativo, no se podrán transferir hacia otras cuentas.
- 5.7 Los recursos asignados a Becas Ayudantía (Partida 4120, de uso exclusivo para la Dirección de Servicios Estudiantiles), Becas y Apoyos para la Difusión de la Cultura (Partida 4130, de uso exclusivo de la Dirección de Vinculación y Difusión), y Premios a estudiantes distinguidos (Partida 4170, de uso exclusivo de Secretaría General Administrativa) son intransferibles hacia otras cuentas.
- 5.8. Los recursos autorizados para los capítulos 2000 (Materiales, Suministros), 3000 (Servicios Generales), 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas), 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles) y 6000 (Inversión Pública), 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 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 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 éste último caso, si se requiere, se debe utilizar el procedimiento de contratación de servicios profesionales (cuenta 3310).
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. En general se debe evitar el incremento del personal administrativo y de servicio no indispensable para el funcionamiento de la Institución.
- 6.6. 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.

Servicios no Personales

- 6.7. Al solicitar los viáticos deberá anexar la documentación de justificación del mismo. Los viáticos se aplicarán tomando como referencia las tarifas autorizadas por Contraloría y los días del evento.
- 6.8. Los solicitantes de Viáticos al Personal y Gastos de Viaje de Estudiantes e Invitados, 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 otro gasto por comprobar hasta en tanto se realice la comprobación correspondiente.
- 6.9. En general debe evitarse la realización de trámites de gastos por comprobar, sustituyéndolo cuando proceda por los trámites normales o incluso de reembolso. En casos excepcionales se podrá atender la solicitud de gastos por comprobar cuando el solicitante se comprometa por escrito a proporcionar la comprobación respectiva en un lapso de 30 días naturales, autorizando expresamente a la Institución a realizarle los descuentos a su sueldo del monto no comprobado.
- 6.10. 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.

- 6.11 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 Para ejercer los recursos de la partida de Servicios de Comunicación Social (3620) 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 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. 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 cuya cuantía sea igual o inferior al límite que establezcan el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Obras, de manera que 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.

Mobiliario y Equipo

- 6.16 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.
- 6.17 Los titulares de las dependencias presupuestales serán los responsables del control y vigilancia del buen uso del equipo de transporte a su cargo.

Obras y Construcciones

- 6.18 Los requerimientos de obra física para Construcción o adaptación de edificios e instalaciones deberán plantearse en primer instancia al Comité de Construcciones, 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.
- 6.19 Una vez que se tenga el aval del Comité de Construcciones, 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 y Adquisiciones para la continuación del proceso estudio, elaboración de anteproyectos y presentación formal de solicitud.
- 6.20 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

- 6.21 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.
- 6.22 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

- 6.23 Todo egreso que las unidades académicas deseen efectuar por concepto de compra de acervo bibliográfico para uso del Sistema Institucional Bibliotecario (partida 2120) deberá realizarse a través de la Dirección de Servicios Universitarios.
- 6.24 La fecha límite para la realización del trámite de compra de acervo bibliográfico 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.

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. Así mismo, deberán informar sobre los recursos que por ingresos propios captan 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.