

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
1999**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

Noviembre de 1998

INDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	2
I. INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO	6
II. CRITERIOS DE PRESUPUESTACIÓN CONSIDERADOS PARA EL PROYECTO 1999	13
III. OBJETIVOS DEL PRONAD	17
CUADROS	21
ANEXO	
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL	37
II. USO EFICIENTE Y GENERACIÓN DE RECURSOS	38
III. ADQUISICIONES	39
IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS	41
V. TRANSFERENCIAS	43
VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES	44
SERVICIOS PERSONALES	44
SERVICIOS NO PERSONALES	45
MATERIALES Y SUMINISTROS	47
MOBILIARIO Y EQUIPO	47
OBRAS PÚBLICAS	48
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	48
BIBLIOTECAS	49
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	49
MODIFICACIÓN DE METAS	49
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	50

PRESENTACION

Presentación

De acuerdo a la normatividad universitaria, el Rector debe presentar a más tardar el 30 de noviembre de cada año a la Junta Universitaria para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, que haya acordado el Colegio Académico (artículo 178 del Estatuto General de la Universidad).

El día 25 de noviembre de 1998, el Colegio Académico acordó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 1999 de la Universidad de Sonora, que le enviara el Rector. Posteriormente, el 27 de ese mismo mes, la Junta Universitaria lo acordó, luego de analizarlo y conocer las observaciones y recomendaciones hechas tanto por la Comisión de Asuntos Presupuestarios del Colegio como de algunos de sus miembros. De esta forma, ha quedado establecido el Presupuesto de Ingresos y Egresos 1999 de la Universidad de Sonora.

Es preciso aclarar, que dicho presupuesto es integrado sobre la base de los recursos que la Institución recibió durante el año, de tal manera que constituye un presupuesto "de inicio" para operar en el siguiente, en virtud de que la determinación de los subsidios gubernamentales se define con posteridad a la fecha en que la administración universitaria presenta su proyecto a los órganos internos correspondientes.

En efecto, la Universidad presenta a las instancias educativas estatal y federal, un presupuesto que considera necesario para abatir rezagos, atender necesidades actuales, de desarrollo y consolidación, de acuerdo a su Plan de Desarrollo Institucional y a las políticas y metas establecidas para la educación superior. Regularmente, los subsidios gubernamentales son otorgados durante el año, una vez que el presupuesto interno "de inicio", de la Universidad, ha sido aprobado.



Luego de señalar que los montos presupuestales resultaban insuficientes para atender las necesidades de la institución, el Colegio llamó la atención sobre ciertos procedimientos administrativos y aspectos del ejercicio presupuestal en la Universidad, que a continuación puntualizamos:

- Crear comités divisionales para la compra de libros y revistas.
- Disponer durante el primer trimestre del año de los recursos presupuestales asignados a la adquisición de material bibliográfico.
- Concentrar en la Dirección de Planeación la información de los presupuestos de la Institución (ordinario, FOMES, cuotas, ingresos propios, etc.), para que disponga de una visión completa de las asignaciones y del ejercicio presupuestal de cada dependencia y de la Universidad en su conjunto.
- Establecer políticas encaminadas a controlar gastos que implican cuantiosas erogaciones, como la programación de cursos, pago por concepto de servicios personales (horas extras, honorarios, etc.) y el uso de instalaciones y equipos.
- Elaborar lineamientos y criterios básicos para los procedimientos de planeación, presupuestación y evaluación.
- Formular la programación presupuestal con base en las necesidades de las unidades académicas.
- Revisión por parte de la Junta Universitaria, de los tiempos de presupuestación establecidos en la normatividad.
- Implantar sistemas de medición y evaluación para el consumo de agua y energía eléctrica para cada dependencia.
- Expedir un reglamento de ingresos propios y extraordinarios que norme y facilite su integración al presupuesto de ingresos.
- Programar reuniones trimestrales en cada Unidad Regional para dar seguimiento y evaluar el ejercicio presupuestal de 1999, por parte de la Comisión de Asuntos Presupuestarios, apoyada por la Contraloría y la Dirección de Planeación.

Por su parte, las consideraciones expuestas por algunos miembros del Colegio que contaron con el consenso de ese Organo, fueron las siguientes:

- Información de parte de los directivos académicos de los departamentos y divisiones de las unidades regionales a sus comunidades, sobre el monto del presupuesto asignado, su distribución y el ejercicio del mismo.
- Condicionar la generación de nuevas plazas a un previo soporte presupuestal, con el fin de ahorrar y eficientar los recursos de la Universidad y que el personal adscrito a las nuevas dependencias que se propone crear, se dé mediante un proceso de reubicación de plazas.
- Apoyar la propuesta del Rector de enviar una comunicación - que el Rector leyó en la sesión- al Gobernador del Estado y al H. Congreso Local, en la que plantea la preocupación de los universitarios para que consideren la importancia de la educación superior pública y en particular la de la UNISON, en los momentos de formular el proyecto de presupuesto, de analizarlo, discutirlo y de asignarle los subsidios para 1999.
- Publicar localmente el desplegado dado a conocer el 24 de noviembre pasado en la prensa nacional, por el Consejo Nacional de la ANUIES, dirigido a la Cámara de Diputados, los congresos de los estados y a la opinión pública, en donde se expresa la preocupación ante las restricciones presupuestales para los subsidios a las instituciones de educación superior.

Todas estas recomendaciones y observaciones han sido recogidas para su instrumentación. Algunas de ellas ya fueron puestas en operación y otras más se efectuaron de inmediato.



El documento que se les entrega atiende a tres aspectos esenciales:

- El presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad para 1999.
- Los criterios que orientan al proyecto de presupuesto para 1999 y algunas medidas para regular el ejercicio del gasto.
- La nueva estructura que integra el presupuesto como consecuencia de los cambios introducidos por las indicaciones del PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (PRONAD) y en atención al Plan de Desarrollo Institucional 1997-2001.
- Un anexo con políticas y lineamientos para el ejercicio de presupuestal.

Sobra decir que la situación económica que vive el país es difícil y que las expectativas futuras no son mejores. Sin embargo, consideramos que la Universidad representa un proyecto social de primer orden, que nuestros compromisos siguen vigentes y que estamos dispuestos a seguir ofreciendo un servicio de calidad y una administración eficiente y honesta de los recursos que la sociedad nos otorgue, a través de los subsidios gubernamentales.

Hagamos nuestro mejor esfuerzo para cumplir cabalmente con nuestro deber y con las expectativas de la comunidad universitaria y de la sociedad, de seguir siendo la mejor opción de educación superior pública en Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 24 de febrero de 1999.

I. INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

I

Integración del Proyecto de Presupuesto 1999.

El punto de partida y los compromisos institucionales.

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para 1999, fue integrado con base en los anteproyectos de presupuesto acordados y dictaminados por los órganos colegiados divisionales y de Unidad. También se elaboró considerando los recursos regulares que los gobiernos federal y estatal aportaron en 1998 y que se espera se regularicen, y la asignación presupuestal de ese año acordada y aprobada por el Colegio Académico y la Junta Universitaria, respectivamente.

A los recursos de carácter regular que constituyen el punto de partida para iniciar operaciones en 1999, hay otros pendientes de asignar y captar que habrán de incorporarse en los próximos meses, que provienen de fuentes gubernamentales como el Fomes, Promep, Pronad, Conacyt, Capfce, o de recursos propios, como cuotas estudiantiles, sorteos, productos financieros e ingresos generados por los departamentos, entre los más importantes.

Con todos esos recursos la Universidad pretende atender las exigencias del proceso de crecimiento y consolidación que vive, resolver rezagos y compromisos para tener un desarrollo equilibrado durante el próximo año y avanzar en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 1997-2001.

La Universidad requiere de importantes recursos y de una eficiente organización para atender a su población estudiantil que sobrepasa los 29 mil, la cual ha registrado en los últimos años un crecimiento mayor al ocurrido en los niveles estatal y nacional. A ello hay que sumar el incremento esperado de la matrícula global para 1999.

También para mantener la calidad de una oferta que posee el más amplio y diverso número de opciones educativas de todas las instituciones públicas de educación en Sonora. Y desde luego, para ampliar la nueva oferta educativa proyectada para el ciclo 1999-2000,

consistente en dos licenciaturas y tres programas de posgrados y especialidades.

Desafortunadamente estamos frente a un panorama difícil, en virtud de la situación económica que vive el país, los recientes incrementos en algunos bienes y servicios que ofrece el sector público, que hacen prever un crecimiento inflacionario, y las restricciones presupuestarias anunciadas por las autoridades hacendarias.

Lo anterior demandará de los universitarios un cuidadoso, eficiente y ordenado ejercicio del gasto, una claridad de sus prioridades y un fuerte compromiso por cuidar y preservar el patrimonio de la Institución.

Los componentes del proyecto de presupuesto

Los elementos centrales que integran el presupuesto son los siguientes:

Ingresos

- Ingresos Totales
- Ingresos programables
- Ingresos no programables

Egresos

- Egresos Totales
- Egresos programables
- Egresos no programables

Balance presupuestal

Ingresos

Hasta el momento, el total de ingresos esperados para 1999 asciende a \$408.9 millones de pesos (mdp).

Los ingresos programables, que corresponden al subsidio regular autorizado por los gobiernos federal y estatal, se espera sean del orden

de \$394.9 mdp, que corresponden al 96.5 por ciento de los Ingresos Totales. Estos ingresos se incrementarán en la proporción correspondiente a lo que se autorice para las revisiones salariales y contractuales del próximo año.

Los ingresos no programables se estima ascenderán a \$ 14.0 mdp, recursos que con toda seguridad se incrementarán dentro de unos meses, con la asignación proveniente del Fomes, Conacyt, Capfce y Promep. (Ver Cuadro 1)

Egresos

El total de egresos presupuestado para 1999 asciende a \$411.8 mdp. De Ellos, corresponden a egresos programables \$402.8 mdp, equivalentes al 97.8 por ciento, y a egresos no programables \$9.0 mdp, que equivale al restante 2.2 por ciento del total de egresos (Ver Cuadro 1).

El destino del presupuesto de egresos programables en 1999 será el siguiente (Ver Cuadro 2):

Egresos	Importe (mdp)	%
• Sueldos y prestaciones	369.4	91.7
• Gasto operativo	33.4	8.3
T o t a l	402.8	100.0

Agrupadas las funciones de acuerdo a la nueva clasificación del Pronad, las actividades sustantivas (docencia, investigación y servicios a la comunidad) y actividades de apoyo académico, concentran el 74 por ciento del presupuesto total. El resto se distribuye en administración institucional , operación y mantenimiento de la planta física (Ver Cuadro 3).

De acuerdo a la nueva estructura de funciones y programas, la distribución de los egresos es como se indica:

Funciones	Importe (mdp)	%
• Docencia	160.2	39.8
• Investigación	30.6	7.6
• Servicios a la Comunidad	13.4	3.3
• Apoyo Académico	94.1	23.3
• Apoyo Institucional	76.7	19.1
• Operación y Mantenimiento de la Planta Física	27.2	6.8
• Entidades Auxiliares	0.6	0.1
Total	402.8	100.0

El Cuadro 4 muestra esta información complementándola con los 38 programas que contienen en total las funciones.

La distribución de egresos programables en las unidades regionales, órganos colegiados, administración central y los sindicatos, es la siguiente:

Unidades	Importe (mdp)	%
• Unidad Regional Norte	23.5	5.9
• Unidad Regional Centro	257.0	63.8
• Unidad Regional Sur	25.5	6.3
• Administración Central	67.0	16.7
• Organismos	0.4	0.1
• Sindicatos	6.4	1.6
• Prestaciones	23.0	5.6
Total	402.8	100.0

De esos egresos, el gasto correspondiente a Sueldos y Prestaciones ligadas y no ligadas al salario, suma en total 369.4 mdp. De ellos corresponden a la Unidad Regional Centro 234.4 mdp (63.5 %), a la Regional Norte 21.6 mdp (5.8%), a la Regional Sur 23.5 mdp (6.4%), a la Administración Central 60.0 mdp (16.3%), a organismos (Junta Universitaria y Colegio Académico) 0.1 mdp (0.1%) y a sindicatos 6.4 mdp (1.7%).

El gasto anterior incluye 23 mdp (6.2%) correspondiente al pago de prestaciones contractuales convenidas con los sindicatos, así como el fondo de ahorro, la reserva para prima de retiro, entre otros conceptos. Esta suma es administrada por la Dirección de Recursos Humanos. El Cuadro 5 ilustra esta información.

El Gasto Operativo que forma parte de los egresos programables, asciende a \$33.4 mdp y se distribuye en cuatro conceptos: materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles y obras públicas. Se asignan 8.9 mdp para materiales y suministros (26.7%), 22.2 mdp a servicios generales (66.5%), 2.1 para bienes muebles e inmuebles (6.5%) y 66 mil pesos para obras públicas (0.2%), como se muestra en el Cuadro 6¹.

Distribuido globalmente según las unidades, el Gasto Operativo se ubica de la siguiente manera:

Unidad Regional	Importe (mdp)	%
Norte	1.9	5.7
Centro	22.5	67.4
Sur	1.9	5.7
Administración Central	6.9	21.0
Organismos	0.2	0.2
Total	33.4	100.0

El incremento por este concepto es del 9.4 por ciento, respecto del asignado en 1998.

Para la Unidad Regional Norte, el incremento en el gasto operativo es de cien mil pesos, que con respecto al pasado año significa un aumento del 5.6 por ciento. Esta Unidad cuenta con 10 unidades organizacionales.

¹ En el Cuadro 8 se muestra un desglose del presupuesto total por unidades organizacionales y por capítulo del gasto.

En la Unidad Regional Centro, con 32 unidades organizacionales, el gasto operativo se incrementa en \$1.2 mdp y representa un incremento del 7.5 por ciento con respecto al de 1998. Este incremento habrá de aplicarse al apoyo de los siguientes rubros: nuevas carreras, posgrados, eventos académicos de relevancia y apoyo a la creación de revistas divisionales y departamentales.

La Unidad Regional Sur, tendrá un incremento al gasto operativo de cien mil pesos, que representa un incremento del 5.6 por ciento respecto del año anterior. La Unidad cuenta con siete unidades organizacionales.

Finalmente, atendiendo a los objetivos y programas del PDI y según las partidas de gasto, tenemos que el gasto operativo está asignado en 25.6 mdp (76.6%) a Elevar la calidad de los servicios y productos académicos, 7.1 mdp (21.3%) a Mejorar la planeación, administración, finanzas y gobierno, 0.7 mdp (2.1%) a ampliar, sistematizar y consolidar la vinculación y el intercambio. El Cuadro 7 ilustra de manera más amplia la distribución por partida de gasto.

Balance Presupuestal

De acuerdo al proyecto de ingresos y egresos que se presenta, el resultado presupuestal para 1999 reporta un déficit de \$2.8 mdp (Ver de nuevo Cuadro 1).

Para revertir esta previsión deficitaria, la Universidad instrumentará una serie de medidas de racionalidad y gestión para la ampliación presupuestal.

**II. CRITERIOS DE PRESUPUESTACION
CONSIDERADOS PARA EL PROYECTO
1999**

II

Criterios de presupuestación considerados para el Proyecto 1999

Son tres los principales criterios que orientan el proyecto de presupuesto 1999:

1. Adoptar el sistema matricial o de contabilidad de fondos, para lograr una desagregación importante que permita conocer con más detalle el ejercicio de los recursos asignados a las unidades presupuestales. También sentar las bases para incorporar al modelo las áreas de recursos humanos y servicios escolares.
2. Adaptar al modelo anterior los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional e ir creando las bases para perfeccionar el presupuesto por programas y lograr establecer un proceso de evaluación más consistente.
3. Descentralizar los recursos presupuestales, continuar con los mecanismos de restricción que eviten el uso de recursos para fines distintos a los asignados y condicionar el incremento al gasto operativo de las unidades académicas al apoyo de rubros de importancia institucional.

Algunas medidas para regular el ejercicio del gasto.

Al evaluar la experiencia del ejercicio del presupuesto 1998, se encontró con que algunas medidas tomadas resultaron positivas. También se vio la necesidad de instrumentar nuevas y adecuar otras.

Entre las medidas que continuarán tenemos las siguientes:

1. Los recursos asignados para cubrir los servicios básicos (energía eléctrica, agua, teléfono, seguros y tenencias de vehículos) y los de conservación de equipo de refrigeración, vehículos y edificios, no pueden ser transferidos hacia otros capítulos (grupos).

2. Los recursos asignados para la compra de bibliografía no podrán transferirse hacia otras cuentas.
3. Sostener los apoyos a eventos tradicionales y de comprobada consolidación e importancia académica, así como apoyar a más departamentos en estos conceptos.

Las medidas administrativas y organizativas que se tomaron son las siguientes:

1. Se desconcentra la Dirección de Conservación y Mantenimiento, que de estar ubicada en la Secretaría General Administrativa, pasa a formar parte de la Vicerrectoría de la Unidad Regional Centro.

La medida se toma por las siguientes razones: a) para avanzar en el modelo de desconcentración previsto en la Ley Orgánica, b) porque las funciones de la Dirección de Conservación y Mantenimiento atendían exclusivamente las instalaciones de la Unidad Regional Centro, c) por la necesidad de brindar una atención más directa y oportuna a los departamentos que integran las divisiones académicas y, d) con el fin de desarrollar más y mejor las áreas y campos que competen a la Secretaría General Administrativa.

El impacto de esta medida eleva el presupuesto de la Vicerrectoría de la Unidad Regional Centro a 11.3 mdp, equivalente al 33.8 por ciento del gasto operativo total y casi al 50 por ciento del total del gasto operativo de la Unidad Regional. Por su parte, la Administración Central reduce su participación presupuestal a 6.7 mdp.

Cabe advertir que el presupuesto de Conservación contiene los recursos destinados a los servicios básicos.

2. Se eleva a la categoría de Dirección de Obras y Proyectos la Subdirección del mismo nombre, ubicada actualmente en la Dirección de Planeación. Las razones de ello son las siguientes: a) en virtud de que los proyectos y programas de obra y en concurso requieren de una atención especial, b) dé seguimiento y actualidad al Plan Maestro de Desarrollo Físico de la Unidad Regional Centro y prepare la formulación de las unidades regionales Norte y Sur, c)

integre los programas de obra, desarrolle proyectos arquitectónicos y ejecutivos y trabaje en el diseño de nuevos planes de crecimiento físico.

3. Se crea el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora dependiente de la Secretaría General Administrativa. Su creación obedece al interés manifestado en el PDI, de rescatar, preservar y difundir el patrimonio cultural de la Universidad. Para ello, las tareas del Archivo se encaminarán a concentrar documentos, materiales fotográficos, videográficos y audiográficos, que permitan reconstruir y estudiar la historia universitaria. Con su trabajo la Institución iniciará la primera etapa para lograr la sistematización y conservación de documentos oficiales emitidos por los órganos de gobierno y hará realidad la elaboración de inventarios documentales.
4. Desaparece la Secretaría de la Rectoría.

III. OBJETIVOS DEL PRONAD

III Objetivos del PRONAD

Como se indicó más arriba, la Universidad participa en el Pronad. Con base en sus criterios está organizando la información administrativa y, por ende, integrando bajo nuevos conceptos el proyecto de presupuesto. Sobre esta base, una serie de procedimientos para el ejercicio presupuestal habrán de modificarse y simplificarse para 1999.

El Pronad es un programa promovido por la SEP cuyo objetivo es lograr que las IES adopten y desarrollen un sistema de contabilidad de fondos o matricial, en el cual se registren, agrupen y presenten los estados financieros de manera integral.

El sistema tiene considerado integrar información de las áreas de administración escolar y recursos humanos, pues persigue determinar costos unitarios de programas y proyectos académicos con un alto nivel de desagregación.

La Universidad está incorporada al Pronad desde fines de 1996 y trabaja actualmente en la parte correspondiente a los aspectos contables y financieros, que operará en enero de 1999.

Integración del proyecto de presupuesto 1999 y el modelo matricial.

La información presupuestal se integró con base en cuatro catálogos establecidos en el Pronad:

1. Catálogo de Unidades Presupuestales u Organizacionales.

La Unison cuenta con 72 unidades presupuestales.

2. Catálogo de la Estructura Funcional y Programática.

El Pronad establece siete funciones y 38 programas.

Las funciones son:

1. Docencia (contiene seis programas)
2. Investigación (contiene seis programas)
3. Servicio a la Comunidad (contiene cuatro programas)
4. Apoyo Académico (contiene 11 programas)
5. Apoyo Institucional (contiene siete programas)
6. Operación y mantenimiento de la planta física (contiene dos programas)
7. Entidades Auxiliares (contiene dos programas)

3. Catálogo de Proyectos Institucionales, Acciones específicas y Unidades de Medida.

La base de esta catalogación es el Plan de Desarrollo Institucional 1997-2001, y sus tres objetivos, 11 programas, 11 objetivos estratégicos, 38 estrategias y 205 acciones.

4. La catalogación de las Partidas de Gasto.

Contiene un apartado de Egresos donde se ubican cinco capítulos (servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles y obras públicas), desagregados en subcapítulos, varios apartados y cuentas.

Las diferencias de organización presupuestal para 1999 respecto a 1998

Son tres las diferencias entre la forma actual de presupuestar y la anterior:

1. En atención a la nueva estructura del Pronad, la actual presupuestación se estructura sobre bases clasificatorias diferentes

en vista de que las funciones se incrementan a siete, de cuatro que eran antes, los grupos de gasto se reducen a cinco de ocho que eran, y el número de programas se amplió de nueve a 38.

2. El presupuesto incorpora el PDI.
3. La actual estructuración presupuestal permite apreciar la distribución de la nómina, prestaciones y gasto operativo, por unidad presupuestal, funciones y programas.

CUADROS



Cuadro 1

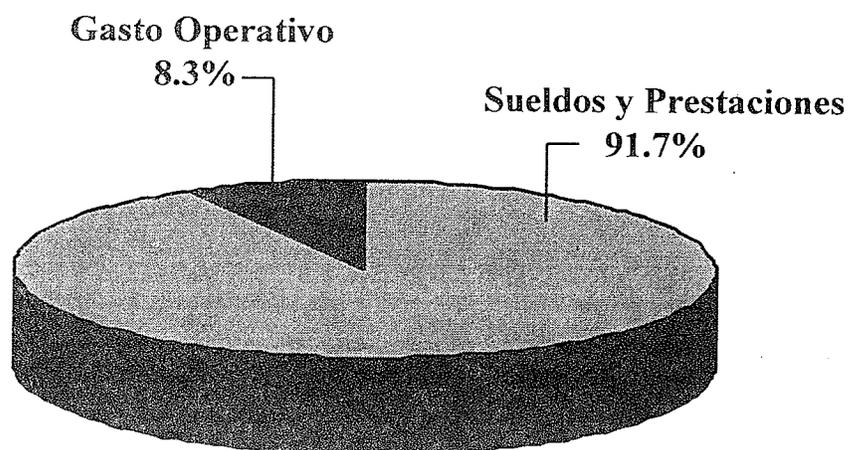
Comparativo de Ingresos contra Egresos Totales	
INGRESOS PROGRAMABLES ESTIMADOS	1999
SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	176,645,156
SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	218,337,000
TOTAL INGRESOS PROGRAMABLES	394,982,156
EGRESOS PROGRAMABLES	
SUELDOS Y PRESTACIONES	369,436,412
GASTO OPERATIVO	33,443,525
TOTAL EGRESOS PROGRAMABLES	402,879,937
DEFICIT ESTIMADO PROGRAMABLE	(7,897,781)
INGRESOS NO PROGRAMABLES	
F O M E S	*
CUOTAS ESTUDIANTILES	9,000,000
INGRESOS PROPIOS: ESCOLARES, TESORERIA Y 20% DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE UNIDADES ACADEMICAS Y ADMVAS.	4,000,000
CONACYT	*
CAPFCE	*
UTILIDADES DE SORTEOS	1,000,000
TOTAL INGRESOS NO PROGRAMABLES	14,000,000
EGRESOS NO PROGRAMABLES	
F O M E S	*
CUOTAS ESTUDIANTILES	9,000,000
CONACYT	*
CAPFCE	*
TOTAL EGRESOS NO PROGRAMABLES	9,000,000
SUPERAVIT ESTIMADO NO PROGRAMABLE	5,000,000
INGRESOS TOTALES	408,982,156
EGRESOS TOTALES	411,879,937
DEFICIT ESTIMADO	(2,897,781)

* Pendiente de Asignar



EGRESOS PROGRAMABLES POR CAPITULOS

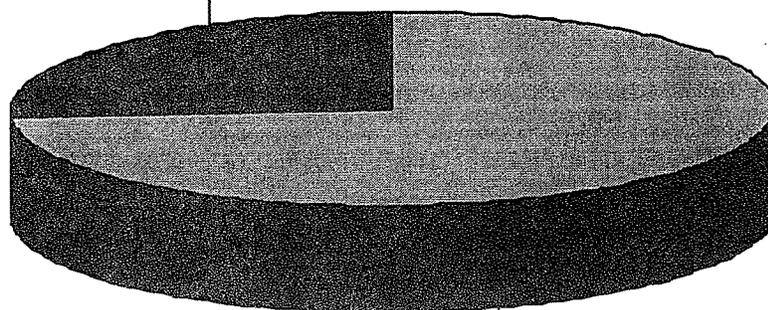
CAPITULO	TOTAL	%
SERVICIOS PERSONALES (Sueldos y Prestaciones)	369,436,412	91.7
GASTO OPERATIVO (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Públicas)	33,443,525	8.3
TOTAL	402,879,937	100.0





DISTRIBUCION DE EGRESOS PROGRAMABLES POR FUNCION			
FUNCIONES SUSTANTIVAS		298,346,695	74.1%
Docencia	160,225,437	39.8%	
Investigación	30,606,780	7.6%	
Servicios a la Comunidad	13,398,859	3.3%	
Apoyo Académico	94,115,619	23.3%	
FUNCIONES DE APOYO		104,533,242	25.9%
Administración Institucional	76,751,979	19.1%	
Operación y Mantenimiento	27,204,361	6.8%	
Entidades Auxiliares	576,902	0.1%	
TOTAL		402,879,937	100.0%

Funciones de Apoyo
25.9%



Funciones Sustantivas
74.1%



Cuadro 4

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS							
F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINIS.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEBLES E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
1	FUNCION DOCENCIA	159,065,671	552,957	540,499	66,310		160,225,437
1-03	EDUCACION TECNICA	3,865,609					3,865,609
1-04	EDUCACION LICENCIATURA	140,085,606	395,417	261,079	33,310		140,775,412
1-05	MAESTRIAS	4,713,247	130,753	237,820	23,000		5,104,820
1-06	DOCTORADOS		16,787	6,600			23,387
1-07	ESPECIALIDADES	1,310,093	10,000	35,000	10,000		1,365,093
1-08	EDUCACION CONTINUA	9,091,116					9,091,116
2	FUNCION INVESTIGACION	29,443,580	516,880	451,790	194,530		30,606,780
2-01	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	6,909,276	9,060	17,400			6,935,736
2-02	EDUCACION Y HUMANIDADES	204,502					204,502
2-03	CIENCIAS AGROPECUARIAS	2,426,502	87,700	12,000			2,526,202
2-04	CIENCIAS DE LA SALUD	78,801	141,500	29,500	70,000		319,801
2-05	INGENIERIAS Y TECNOLOGIAS	18,450,225	217,500	247,550	102,530		19,017,805
2-06	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1,374,274	61,120	145,340	22,000		1,602,734
3	FUNCION SERVICIOS A LA COMUNIDAD	11,957,383	316,314	1,111,362	13,800		13,398,859
3-01	ACTIVIDADES CIENT., TECNOLOGICAS Y CULTURALES	3,601,111	135,305	659,043			4,395,459
3-02	PUBLICACIONES	1,643,339	133,562	362,662	5,000		2,144,563
3-03	DIVULGACION	3,592,301	22,212	35,466	8,800		3,658,779
3-04	CLINICAS Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	3,120,632	25,235	54,191			3,200,058
4	FUNCION APOYO ACADEMICO	84,810,091	3,992,534	4,745,257	552,736	15,000	94,115,619
4-01	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	6,107,549	1,613,231	223,663	20,000		7,964,443
4-02	MUSEOS Y GALERIAS	904,444	13,200	13,200			930,844
4-03	SERVICIOS DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA		63,720	3,000	3,500		70,220
4-04	LABORATORIOS	3,502,212	712,300	422,648	149,940		4,787,100
4-05	SERVICIO DE COMPUTO ACADEMICO	1,099,602	85,775	233,900	155,400		1,574,677
4-06	ADMINISTRACION ACADEMICA *	61,891,711	1,057,623	1,603,211	171,896		64,724,441
4-07	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO	529,579	237,361	1,898,564	52,000	15,000	2,732,504
4-08	CONTROL ESCOLAR	2,296,017	117,200	182,910			2,596,127
4-09	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	6,006,830	46,500	76,414			6,129,744
4-11	SERVICIO SOCIAL	2,472,147	22,725	34,350			2,529,222
4-12	ORIENTACION VOCACIONAL		22,899	53,396			76,295

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



Continuación...

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS							
F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MATERIALES Y SUMINIS.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEBLES E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
5	FUNCION APOYO ADMINISTRATIVO	70,393,792	2,427,675	3,411,066	504,446	15,000	76,751,979
5-01	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	14,478,340	307,893	635,386	68,250		15,489,869
5-02	PLANEACION INSTITUCIONAL	7,333,767	1,327,124	1,207,636	347,060	15,000	10,230,587
5-03	SERVICIOS FINANCIEROS	2,465,132	63,780	647,044	30,500		3,206,456
5-04	SERVICIOS LEGALES	1,432,523	75,256	244,467	5,000		1,757,246
5-05	SERVICIOS AL PERSONAL **	35,591,338	594,044	93,152	8,325		36,286,859
5-06	SERVICIOS DE COMPUTO ADMINISTRATIVO	646,760	9,265	84,999	23,000		764,024
5-07	SERVICIOS GENERALES	8,445,932	50,313	498,382	22,311		9,016,938
6	FUNCION CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	13,188,993	1,129,182	11,994,932	855,025	36,229	27,204,361
6-01	OPER., CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE PLANTA	13,188,993	1,124,682	11,967,432	824,950	14,847	27,120,904
6-02	CONSTR. ADECUAC. AMPLIACION Y REMOD. PLANTA F.	0	4,500	27,500	30,075	21,382	83,457
7	FUNCION ENTIDADES AUXILIARES	576,902					576,902
7-01	LIBRERIA	576,902					576,902
	TOTAL GENERAL	369,436,412	8,935,542	22,254,906	2,186,847	66,229	402,879,937

** 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 y sueldos y prestaciones de los Sindicatos.



EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES			
UNIDAD	GASTO OPERATIVO	SUELDOS Y PRESTACIONES (LIGADAS Y NO LIGADAS)	TOTAL
U. R. CENTRO	22,544,355	234,474,906	257,019,261
U. R. NORTE: CABORCA-SANTA ANA	1,895,890	21,625,788	23,521,678
U.R. SUR: NAVOJOA	1,892,670	23,557,671	25,450,341
ADMINISTRACION CENTRAL	6,873,636	60,199,281	67,072,917
ORGANISMOS	236,974	138,053	375,027
SINDICATOS		6,441,794	6,441,794
PRESTACIONES CONTRACTUALES ADMINISTRADAS POR LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS *		22,998,919	22,998,919
TOTAL PARA EJERCER	33,443,525	369,436,412	402,879,937

* Incluye contratos colectivos, fondo de ahorro y becas a hijos de empleados, maestros, diferencias de sueldo y reserva para prima de retiro.



Cuadro 6

GASTO OPERATIVO POR CAPITULO

CAPITULO	CONCEPTO	PROPUESTO	%
52	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,935,542	26.72
53	SERVICIOS GENERALES	22,254,907	66.54
55	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	2,186,847	6.54
56	OBRAS PÚBLICAS	66,229	0.20
TOTALES:		33,443,525	100.00



Cuadro 7

GASTO OPERATIVO POR OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL P.D.I.						
OBJ PR	OBJETIVO Y PROGRAMA	MATERIALES Y SUMINIS.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEBLES E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
1	ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS ACADEMICOS	6,514,806	17,630,826	1,415,211	51,229	25,612,072
01	ATENCION A ESTUDIANTES	2,868,545	9,398,791	624,795	30,229	12,922,360
02	ATENCION AL PROFESORADO	492,013	2,507,505	91,796	21,000	3,112,314
03	ATENCION A LA OFERTA EDUCATIVA	197,292	157,648	3,500		358,440
04	APOYO A LA INFRAESTRUCTURA DE DOCENCIA	1,875,134	909,108	357,340		3,141,582
05	FORTALECIMIENTO A LA INVESTIGACION Y EL POSGRADO	839,108	3,277,887	323,980		4,440,975
06	MEJORAMIENTO DE LA DIFUSION Y EXTENSION	242,714	1,379,887	13,800		1,636,401
2	MEJORAR LA PLANEACION, ADMINISTRACION, FINANZAS Y GOBIERNO	2,296,263	4,092,031	737,136	15,000	7,140,430
07	ACTUALIZACION Y CREACION NORMATIVA	203,745	568,047	500		772,292
08	MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO	1,876,105	2,154,665	603,075		4,633,845
09	FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DEL SISTEMA DE PLANEACION	216,413	1,369,319	133,561	15,000	1,734,293
3	AMPLIAR, SISTEMATIZAR Y CONSOLIDAR LA VINCULACION Y EL INTERCAMBIO	124,473	532,050	34,500	0	691,023
10	INSTITUCIONALIZACION Y CONSOLIDACION DE LA VINCULACION	47,023	349,600	13,000		409,623
11	FORTALECIMIENTO DEL INTERCAMBIO NACIONAL Y EXTRANJERO	77,450	182,450	21,500		281,400
	TOTAL GENERAL	8,935,542	22,254,907	2,186,847	66,229	33,443,525



Cuadro 8

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Administración Central

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
1311	ABOGADO GENERAL	891,047	9,106	48,400	1,000		949,553
1411	AUDITORIA INTERNA	1,121,839	23,203	26,500	4,500		1,176,042
2111	RECTORIA	1,011,944	41,000	172,481			1,225,425
2121	CONTRALORIA	2,645,404	60,960	80,914	26,800		2,814,078
2131	DIRECCION DE COMUNICACION	4,327,731	74,212	305,123	15,800		4,722,866
2141	DIRECCION DE PLANEACION	2,303,901	34,000	190,129	5,000		2,533,030
2151	TESORERIA	2,639,701	72,002	558,880	19,088		3,289,671
2161	CENTRO DE LAS ARTES		14,000	6,000			20,000
2171	COORDINACION DE PROYECTOS ESPECIALES	501,683	12,776	7,224			521,683
2181	DIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS	985,573	34,000	46,000	20,000		1,085,573
2211	SECRETARIA GENERAL ACADEMICA	1,453,198	39,760	455,597	34,000		1,982,555
2221	DIRECCION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	7,788,890	55,326	244,696	42,310	11,382	8,142,604
2231	DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO	7,756,904	115,249	157,900			8,030,053
2241	DIRECCION DE EXTENSION	5,360,716	109,855	248,310			5,718,881
2251	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO	624,663	21,050	85,565	8,000		739,278
2261	DIRECCION DE INFORMATICA	2,621,515	191,765	571,700	220,000		3,604,980
2311	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA	1,808,220	53,920	196,877	25,000		2,084,017
2321	DIRECCION DE PROMOCION FINANCIERA	953,410					953,410
2331	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	2,632,312	35,623	37,800	4,000		2,709,735
2341	DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES	3,268,447	94,500	149,410			3,512,357
2351	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	8,981,540	931,656	740,442	55,998	26,847	10,736,483
2361	ARCHIVO HISTORICO	520,643					520,643
	SUB-TOTAL ADMINISTRACION CENTRAL	60,199,281	2,023,963	4,329,948	481,496	38,229	67,072,917



Cuadro 8

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Centro

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
3111	VICERECTORIA UNIDAD REGIONAL CENTRO	1,095,823	66,082	161,550			1,323,455
3121	DIRECCION DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	15,138,266	1,315,500	8,971,500	713,000		26,138,266
3131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. BIOL. Y DE LA SALUD	2,314,699	281,467	326,651	118,700		3,041,517
3132	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	16,292,686	1,061,759	1,128,911			18,483,356
3133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS	10,985,104	115,500	195,029	25,000		11,320,633
3134	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	3,803,911	53,076	66,900			3,923,887
3135	DEPARTAMENTO DE INVEST. CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS	11,396,023	234,158	376,913	113,030		12,120,124
3136	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN ALIMENTOS	8,244,634	86,653	89,500	31,000		8,451,787
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	53,037,057	1,832,613	2,183,904	287,730	0	57,341,304
3141	DIRECCION DE DIVISION CS. ECONOMICO ADMVO.	2,246,693	296,450	134,400			2,677,543
3142	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	3,095,899	54,500	188,312			3,338,711
3143	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	12,837,108	106,890	130,000	29,000	3,000	13,105,998
3144	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	7,916,383	48,000	92,680	34,000		8,091,063
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	26,096,083	505,840	545,392	63,000	3,000	27,213,315
3151	DIRECCION DIVISION DE CS. EXACTAS Y NATURALES	3,618,250	210,637	237,050	170,721		4,236,658
3152	DEPARTAMENTO DE FISICA	7,527,103	101,043	108,988	36,075	10,000	7,783,209
3153	DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA	4,403,157	63,500	118,400	5,237		4,590,294
3154	DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	14,598,877	81,000	74,745			14,754,622
3155	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN FISICA	7,836,285	100,500	264,410	30,000		8,231,195
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	37,983,672	556,680	803,593	242,033	10,000	39,595,978



Continuación..

Unidad Regional Centro

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
3161	DIRECCION DE LA DIVISION DE INGENIERIA	3,476,706	206,467	296,450	46,500		4,026,123
3162	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL Y MINAS	9,478,311	73,600	108,200			9,660,111
3163	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL	8,705,082	122,370	109,000	30,000		8,966,452
3164	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGIA	8,788,395	258,910	244,000			9,291,305
3165	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN POLIMEROS	2,577,825	56,987	34,600	5,400		2,674,812
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	33,026,319	718,334	792,250	81,900	0	34,618,803
3171	DIRECCION DE DIVISION DE CS. SOCIALES	5,088,778	184,500	298,435	75,500	15,000	5,662,213
3172	DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGIA	2,667,345	50,968	113,714	35,000		2,867,027
3173	DEPARTAMENTO EN DERECHO	12,715,783	111,000	73,939			12,900,722
3174	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA Y CS. DE LA COMUNICACIÓN	12,055,996	94,030	128,807	49,000		12,327,833
3175	DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA Y ADMON. PUBLICA	7,259,072	36,994	84,500			7,380,566
3176	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	4,455,394	41,639	59,752			4,556,785
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	44,242,368	519,131	759,147	159,500	15,000	45,695,146
3181	DIRECCION DE DIVISION DE HUMANIDADES	2,059,605	213,171	136,382	2,000		2,411,158
3182	DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES	9,471,278	41,160	206,090			9,718,528
3183	DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	4,526,355	56,767	363,846	12,000		4,958,968
3184	DEPARTAMENTO DE LETRAS Y LINGÜÍSTICA	7,798,080	40,200	166,060			8,004,340
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	23,855,318	351,298	872,378	14,000	0	25,092,994
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO	234,474,906	5,865,478	15,089,714	1,561,163	28,000	257,019,261



Cuadro 8

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS

Unidad Regional Norte

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
4111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL NORTE	5,506,965	62,399	532,898	10,000		6,112,262
4121	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ECONOMICAS Y SOCIALES	1,243,334	26,500	126,490	20,000		1,416,324
4122	DEPARTAMENTO DE CS. ECON. ADMINISTRATIVAS	1,585,553	39,000	41,000			1,665,553
4123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	2,640,759	52,800	27,200			2,720,759
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	5,469,646	118,300	194,690	20,000	0	5,802,636
4131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. E INGENIERIA	1,243,150	91,395	172,100	33,310		1,539,955
4132	DEPARTAMENTO DE FISICA, MATEMATICAS E ING.	2,147,985	27,800	23,200			2,198,985
4133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS Y AGR.	2,850,307	33,730	35,200	1,500		2,920,737
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	6,241,442	152,925	230,500	34,810	0	6,659,677
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS CABORCA	17,218,053	333,624	958,088	64,810	0	18,574,575
4211	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ADMVAS. CONT. Y AGRP.	1,301,133	96,000	309,300	10,238		1,716,671
4212	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION AGROPECUARIA	749,104	32,500	29,500	12,190		823,294
4213	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	2,357,498	18,200	31,440			2,407,138
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	4,407,735	146,700	370,240	22,428	0	4,947,103
	SUB-TOTAL DEL CAMPUS SANTA ANA	4,407,735	146,700	370,240	22,428	0	4,947,103
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL NORTE	21,625,788	480,324	1,328,328	87,238	0	23,521,678



Cuadro 8

EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS		Unidad Regional Sur					
U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
5111	VICERRECTORIA UNIDAD REGIONAL SUR	5,690,842	220,323	946,250	20,000		6,877,415
5121	DIRECCION DE LA DIVISION DE CS. ECONOMICAS Y SOC.	1,008,066	57,500	110,745			1,176,311
5122	DEPARTAMENTO DE ECONOMICO ADMINISTRATIVO	4,407,944	33,752	25,600	4,500		4,471,796
5123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	5,064,315	39,900	28,100	2,000		5,134,315
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	10,480,325	131,152	164,445	6,500	0	10,782,422
5131	DIRECCION DE LA DIVISION DE CIENCIAS E INGENIERIA	642,632	71,419	118,381	14,200		846,632
5132	DEPARTAMENTO DE QUIMICO BIOLÓGICAS Y AGR.	3,788,886	78,100	21,900	0		3,888,886
5133	DEPARTAMENTO DE FISICA MATEMÁTICAS E INGENIERIA	2,954,986	28,409	55,341	16,250		3,054,986
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	7,386,504	177,928	195,622	30,450	0	7,790,504
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL SUR	23,557,671	529,403	1,306,317	56,950	0	25,450,341



**EGRESOS PROGRAMABLES POR
UNIDAD ORGANIZACIONAL Y CAPITULOS**

Organismos y Sindicatos

U.O.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	B. MUEB. E INMUEBLES	OBRAS PUBLICAS	IMPORTE ANUAL
1111	JUNTA UNIVERSITARIA	138,053	22,532	132,000			292,585
1211	COLEGIO ACADEMICO		13,842	68,600			82,442
	SUB-TOTAL ORGANISMOS	138,053	36,374	200,600	0	0	375,027
6111	SINDICATOS	6,441,794					6,441,794
	PRESTACIONES CONTRACTUALES	22,998,919					22,998,919
	SUB-TOTAL SINDICATOS	29,440,713	0	0	0	0	29,440,713
	TOTAL GENERAL	369,436,412	8,935,542	22,254,907	2,186,847	66,229	402,879,937

ANEXO

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, al 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 dan 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 e institucional.
- 1.4. Toda unidad presupuestal deberá presentar semestralmente un informe 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.
- 1.5. Todos los trámites que se lleven a cabo ante la Contraloría, deberán cumplir con la normatividad establecida, presentarse sin excepción con la documentación original respectiva y sujetarse en todo momento al manual de procedimientos emitido por la propia Contraloría.
- 1.6. La Contraloría recibirá trámites hasta el día 25 de cada mes, con el fin de poder realizar las gestiones necesarias para que las unidades presupuestales puedan disponer, el día primero de cada mes, de los recursos liberados por la Dirección de Planeación.

- 1.7. En lo concerniente a las operaciones para el ejercicio presupuestal y para el cierre del ejercicio anual, la entrega y recepción de documentos a la Contraloría, será de diez días hábiles antes del inicio de los períodos vacacionales. Para el cierre del ejercicio anual, se considerará el día 5 de diciembre como fecha límite en que los recursos calendarizados a ese mes y los que todavía no han sido ejercidos, queden debidamente comprometidos para su gasto durante el mismo. De no haberse cumplido con este requisito, los montos correspondientes se retendrán automáticamente y será el Rector quien decida sobre la aplicación de esos recursos con base en un programa de prioridades institucionales que le presente la Dirección de Planeación.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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 eficientizar 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. A partir de ello y, previo acuerdo con el Director de División se determinará la necesidad de abrir un nuevo grupo para los alumnos faltantes o se distribuirán estos en los grupos ya integrados, los cuales en su caso no deberán rebasar los 45 alumnos por grupo.
- 2.3. En virtud de las diferencias en el número de estudiantes de cada carrera la programación de grupos con menos de 10 alumnos se hará únicamente previa autorización del Director de División y del Vicerrector de la Unidad Regional de que se trate.
- 2.4. 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 Servicios Generales es el área responsable de vigilar todo lo relativo a las adquisiciones, así como de hacer que se cumplan con las leyes, normas, reglamentos, manuales e instructivos y circulares sobre la materia.
- 3.2. Las compras y adquisiciones que se lleven a cabo en la Institución deberán ser tramitadas ante el Departamento de Compras y Adquisiciones adscrito a la Dirección de Servicios Generales, en la Unidad Regional Centro, y ante los comités de compras y adquisiciones creados para tal efecto en las unidades regionales Norte y Sur.
- 3.3. Toda requisición de equipo de cómputo deberá llevar el dictamen de carácter técnico de la Dirección de Informática, o de los

encargados de las áreas de cómputo de las unidades regionales Norte y Sur. Cuando se trate de las compras de equipo científico, es indispensable el dictamen del titular de Investigación y Posgrado y de los vicerrectores en el caso de las unidades regionales Norte y Sur.

- 3.4. Las compras que se lleven a cabo en la Institución deberán cumplir con la normatividad vigente y atender lo siguiente:
 - a) La Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, cuando el origen de los recursos corresponda a fondos o presupuestos estatales, siempre y cuando la Universidad no disponga de su propia normatividad.
 - b) La Ley de Adquisiciones y Obras Públicas cuando el origen de los recursos corresponda a fondos o presupuestos federales.
- 3.5. Solo se dará trámite a las requisiciones de compra que estén aprobadas y firmadas por el titular de la unidad académica o administrativa solicitante, y por el Vicerrector en el caso de la unidades regionales Norte y Sur.
- 3.6. Todos los bienes 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 y los bienes de consumo en el Almacén General. En casos de urgencia la Dirección de Conservación y Mantenimiento podrá recibir directamente bienes de consumo, en cuyo caso deberá notificar al Almacén General sobre la recepción de dichos bienes.
- 3.7. Sólo se adjudicarán compras a aquellos proveedores que estén registrados en el Padrón de la Universidad de Sonora.
- 3.8. Todas las adquisiciones de activos fijos que se hagan en las unidades regionales Norte y Sur, deberán ser oportunamente informadas a la Contraloría de la Universidad, mediante una relación detallada.

- 3.9. Los rangos para establecer la modalidad de los procedimientos de adquisición los dará a conocer en su momento la Contraloría General de la Institución.
- 3.10. Por ningún motivo se deberán fraccionar las órdenes de compra o de servicio tratando de modificar el rango de diferencia o clasificar el tipo de compra para que una mayor sea menor.

IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS

- 4.1. Para ejercer los recursos asignados a las siguientes cuentas de gasto, se deberá contar con la autorización de la autoridad competente.

SERVICIOS PERSONALES (CAPITULO 51)

- a) Tiempo extra
- b) Servicios especiales (honorarios)
- c) Vacaciones laboradas
- d) Días de descanso laborados

SERVICIOS GENERALES (CAPITULO 53)

- a) Viáticos
- b) Pasajes
- c) Atención a visitantes
- d) Gastos ceremoniales y sociales
- e) Honorarios por servicios profesionales

- 4.2. El uso de las cuentas de servicios personales que se mencionan en el inciso anterior, sin importar el origen de los recursos (presupuesto ordinario, FOMES, ingresos propios u otros), sólo se podrá dar cuando la unidad presupuestal que lo requiera, presente su solicitud en los tiempos y formas ya establecidos y con el visto bueno de la Dirección de la División y Vicerrectoría que corresponda o de la Secretaría General a que esta adscrita justificándola, con elementos de juicio precisos para la autorización correspondiente.
- 4.3. Para las unidades presupuestales, académicas y administrativas de la Unidad Regional Centro, los recursos asignados a las cuentas de Conservación y Mantenimiento (capítulo 53, grupo 02, subgrupo 01, cuentas 06 y 07) podrán ser ejercidos únicamente para el pago de los servicios a los que estén destinados, apegándose al siguiente procedimiento:
- a) Antes de contratar el servicio, se deberá presentar a Conservación y Mantenimiento la solicitud de servicio o bienes de consumo, para su VoBo, después deberá de ser presentada en tiempo y forma (orden de servicio) a las Direcciones de la Contraloría y Servicios Generales para su autorización según corresponda.
 - 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 Conservación y Mantenimiento, 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, 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, teléfono, combustibles, seguros y tenencias de vehículos y los de conservación de equipos de refrigeración, vehículos y edificios, no podrán transferirse hacia otras partidas de gasto. Sólo se ejercerán a través de la Dirección de Planeación en el caso de la Unidad Regional Centro. Los vicerrectores de las unidades regionales Norte y Sur serán los responsables de llevar a cabo este ejercicio.
- 5.4. Las solicitudes de transferencias entre programas y subprogramas que impliquen la ampliación presupuestal o la modificación de metas, requerirán necesariamente de la aprobación previa de la Dirección de Planeación.
- 5.5. Serán los Directores de División quienes podrán transferir los recursos asignados a las bibliotecas de sus departamentos hacia cuentas del mismo grupo. También podrán hacer transferencias hacia los capítulos de adquisiciones y/o inversiones, siempre y cuando los gastos e inversiones se destinen a la eficientización, modernización y mejoramiento de las bibliotecas.

- 5.6. Los recursos asignados al Programa de Manejo de Desechos Tóxicos no podrán ser transferidos a ningún otro grupo o cuenta y serán ejercidos por el Departamento de Ciencias Químico-Biológicas con el visto bueno del Director de la División, de acuerdo a un programa de operación previamente autorizado.
- 5.7. Los jefes de los departamentos podrán ejercer los recursos asignados a seminarios, coloquios y congresos institucionales y muestras estudiantiles, con el visto bueno del Director de la División correspondiente, previa presentación del proyecto respectivo. Estos recursos sólo podrán transferirse a otras cuentas o capítulos de gasto, bajo la responsabilidad del Director de División correspondiente, quien autorizará la solicitud de transferencia. En el caso de las unidades regionales Norte y Sur, los vicerrectores deberán ser informados de estos ejercicios.
- 5.8. 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.
- 5.9. Las transferencias sólo podrán realizarse dentro del mes que se está ejerciendo y/o sobre los saldos acumulados en los grupos autorizados, pero no sobre los meses que están por transcurrir.
- 5.10. Se establece como fecha límite para la solicitud de transferencias el día 25 de cada mes.

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, 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 inciso 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, b) disponibilidad presupuestal en las cuentas específicas que corresponda, c) justificación del caso y d) autorización del Rector.
- 6.4. Los contratos de personal eventual, los contratos por honorarios, becas, servicios profesionales y todo aquello que implique gastos fuera de nómina, deberán ser siempre por tiempo determinado y especificarse claramente en los contratos; para su trámite se requerirá en todo momento de la revisión y dictaminación previa del Abogado General de la Universidad.

Servicios No Personales

- 6.5. 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.
- 6.6. Los viáticos se aplicarán con estricto apego a las tarifas autorizadas por la Contraloría.
- 6.7. La participación de personal de la Universidad en seminarios, congresos, o cualquier otro tipo de evento académico en el ámbito estatal, nacional o internacional, deberá estar siempre autorizada por el titular de la unidad presupuestal correspondiente y disponer de recursos según las cuentas de gasto que corresponda. El Director de la División deberá estar informado de estas actividades. En el caso de la unidades

regionales Norte y Sur, los vicerrectores y directores de la División correspondientes, deberán ser previamente informados por escrito de estas actividades.

- 6.8. En razón de las limitaciones presupuestales y de la cantidad de solicitudes para participar en este tipo de eventos, los apoyos que se otorguen serán los que correspondan en el programa operativo anual, valorando su importancia académica, la participación que tendrá el solicitante en el mismo y la disponibilidad de recursos que se tuviera para ello, procurando lograr una equidad en los apoyos que se den para beneficiar al mayor número posible de académicos de la Universidad.
- 6.9. Asimismo, los viajes y estadías estudiantiles, deberán ser justificados indicando los objetivos y metas, que deben corresponder a los planes y programas de estudios y será el responsable de la unidad académica quien autorizará.
- 6.10. 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.
- 6.11. En lo relacionado a publicidad, propaganda y publicaciones en medios masivos de comunicación, los trámites deberán hacerse ante la Dirección de Comunicación quien gestionará y orientará sobre los conductos y procedimientos más adecuados para que las unidades efficienten sus gastos por este concepto. 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.
- 6.12. El servicio telefónico está también dentro de las cuentas de gastos restringido y es sólo para uso oficial. Por ello, en cada unidad académica o administrativa, deberán hacerse las previsiones presupuestales suficientes para cubrir el costo del servicio, independientemente de las medidas internas que se tomen para racionalizar y controlar su uso y las que pudieran

tomarse por la administración central para lograr este propósito. Si durante el ejercicio, no hubiere suficiencia presupuestal para cubrir el costo del servicio, la Dirección de Planeación realizará las transferencias necesarias con recursos de otras partidas del mismo presupuesto ordinario, con el fin de evitar cortes y recargos que afecten el servicio y los recursos de la Universidad.

Materiales y Suministros

6.13. 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 de los artículos al personal, llevará un control de inventarios, elaborará las requisiciones mensuales y realizarán los trámites correspondientes para surtirlo.

6.14. Los recursos 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 Servicios Generales, 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.

6.15. 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

6.16. 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.

- 6.17. 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. Solo 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 Públicas.

- 6.18. Todo requerimiento de obra física que se pretenda llevar a cabo respecto a remodelación, restauración, ampliación o construcción en general en los campos universitarios, deberá presentarse a la Dirección de Obras y Proyectos 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 restantes y otras instancias competentes, observando los procedimientos que para el caso se hayan aprobado y publicado.

Conservación y Mantenimiento.

- 6.19. Solamente se contratará o expedirá una orden de trabajo a proveedores o talleres registrados en el padrón de proveedores de la Universidad, registrado en la Dirección de Servicios Generales.
- 6.20. Las vicerrectorías en coordinación con los departamentos, direcciones, divisiones u otras instancias universitarias, deberán elaborar un informe anual de las necesidades de servicio de mantenimiento que requieran sus instalaciones, el mobiliario y equipo de oficina, escolar, de laboratorio y demás enseres considerando su situación presupuestal. El informe, que integrará

un programa global, deberá ser enviado a la Dirección de Planeación dentro de los tres primeros meses del año en curso.

- 6.21. 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 le expongan y tomando en cuenta los montos presupuestados.

Bibliotecas

- 6.22. Los recursos autorizados para la adquisición de bibliografía tendrán como fecha de cierre de ejercicio presupuestal el día último de junio.
- 6.23. Todo egreso que las unidades deseen efectuar por concepto de compra de libros y otros materiales bibliográficos deberá llevar el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Académico.
- 6.24. 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.

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 a la Dirección de Planeación. La solicitud deberá contar con la aprobación de la Dirección de la División o la Secretaría General que le corresponda, en el caso de la Unidad Regional Centro, y de la Vicerrectoría y la dirección de la División correspondiente, 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 decisión correspondiente.

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.
- 7.3. La Dirección de Planeación realizará un seguimiento trimestral de la ejecución del programa operativo anual y su vinculación con el ejercicio presupuestal, para medir los niveles de eficiencia, eficacia y congruencia que cada unidad académica y administrativa de la Universidad está logrando y retroalimentar el proceso en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 1997-2001.
- 7.4. En este sentido, la Dirección de Planeación presentará a las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad, los lineamientos para llevar a cabo el proceso de seguimiento y evaluación trimestral del programa operativo anual y les brindará el apoyo técnico y logístico necesarios para su mejor instrumentación.