

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2012**

**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 Llanes
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 Bojórquez Manzo
Director de Infraestructura y Adquisiciones

M.A. María Guadalupe Sánchez Soto
Tesorera General

Dr. Benjamín Burgos Flores
Director de Planeación

INDICE

	Pág
PRESENTACIÓN	9
CUADROS	15
ANEXO	
I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL	31
II. USO EFICIENTE Y GENERACIÓN DE RECURSOS	33
III. ADQUISICIONES	34
IV. CUENTAS DE GASTO CONTROLADAS	35
V. TRANSFERENCIAS	36
VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES	38
SERVICIOS PERSONALES	38
SERVICIOS NO PERSONALES	38
MATERIALES Y SUMINISTROS	40
MOBILIARIO Y EQUIPO	40
OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIONES	41
CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN	41
ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y SOFTWARE COMPUTACIONAL	41
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	43
MODIFICACIÓN DE METAS	43
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	43

PRESENTACION

Presentación

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2012 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 2012 y establecieron el presupuesto, debidamente calendarizado para lograrlas.

En la reunión del 24 de Noviembre de 2011, se sometió a consideración del H. Colegio Académico el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Sonora para el año 2012. 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. Establecer criterios para la distribución a las unidades académicas de los recursos administrados por el Fideicomiso de Cuotas.
4. Con la finalidad de incentivar la generación de ingresos propios, se recomienda revisar, y en su caso modificar, el Reglamento de Ingresos Propios, aprobado por la Junta Universitaria en febrero de 2003, esencialmente en lo que se refiere a la retención del 20% y otras disposiciones que permitan atraer proyectos generadores de recursos económicos a las dependencias académicas .

En el proyecto se detallan las consideraciones tomadas en cuenta para su elaboración, tanto para el rubro de los ingresos como para el de los gastos

En cuanto a los subsidios ordinarios esperados, se parte de la premisa de que tanto el de origen Federal como el Estatal serán similares a los de cierre del 2011, con sus respectivas actualizaciones. En relación a los gastos se considera la actualización del rubro de servicios personales y un aumento del 4% del gasto operativo y otros apoyos regularizables para las dependencias académicas mientras que la gran mayoría de las entidades administrativas mantienen los mismos montos en ese rubro.

Es importante aclarar que el gasto ordinario que aquí se contempla, tanto en servicios personales como en el rubro operativo, se complementa con recursos adicionales, tales como los del Fideicomiso de Cuotas y el conjunto de Fondos Federales extraordinarios que la Institución obtiene por concurso bajo proyectos específicos.

Con los recursos programados y la gestión de apoyos adicionales ordinarios y extraordinarios, así como la continuación de esfuerzos orientados a optimizar los recursos se podrá cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

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 \$ 445,570, equivalentes al 1% del gasto operativo, utilizando para ello la tipología y ponderadores de ANUIES- SEP, para apoyar programas que tuvieron grupos adicionales de primer ingreso en el período 2011-2.

En la Unidad Regional Centro los Departamentos y Divisiones apoyados fueron: Ciencias Química y Biológicas \$57,339 (Químico Biólogo), Enfermería \$38,226, Economía \$3,584 (Maestría en Integración Económica), Geología \$57,339 (Geólogo), División de Ciencias Exactas y Naturales \$21,500, (Doctorado en Nanotecnología) División de Ciencias Biológicas y de la Salud-Cajeme \$38,226 (Psicología de la Salud), Ingeniería Civil \$57,339 (Ing. Minero), Ingeniería Industrial \$57,339 (Mecatrónica),

Por su parte a los siguientes Departamentos de la Unidad Regional Sur se le incluyeron los siguientes montos con el mismo propósito: Departamento de

Ciencias Económico Administrativo \$38,226 (Negocios y Comercio Internacional).

En la Unidad Regional Norte los Departamentos que tuvieron esos apoyos fueron: Departamento de Ciencias Sociales \$38,226 (Psicología) y Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales \$38,226 (Psicología).

Adicionalmente, las vicerrectorías, en coordinación con la respectivas direcciones de división, distribuyeron un monto de recursos, equivalentes al 3.0 %, entre las dependencias que se encontraban rezagadas presupuestalmente o con nuevas necesidades.

A la Unidad Regional Centro le correspondieron \$925,809.00 los cuales se asignaron en las siguientes unidades presupuestales: En la División de Ciencias Biológicas y de la Salud \$ 25,000 para el Posgrado en Biociencias y \$25,000.00 para el posgrado en alimentos; En el Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud \$ 50,000.00 para mantenimiento del sistema hidráulico; En el Departamento de Agricultura \$ 55,000.00 para combustibles, En el Departamento de Contabilidad \$ 80,000.00 para mantenimiento y reparaciones menores de los edificios; En el Departamento de Economía \$40,000.00 para consumibles de materiales de mantenimiento y aseo para el buen edificio del programa de Negocios y Comercio Internacional; En la División de Ciencias Exactas y Naturales \$45,000.00 por apertura del posgrado en Nanotecnología y \$ 150,000.00 para pago de pólizas de servicios y mantenimiento; En el Departamento de Matemáticas \$30,000.00 para el área de cómputo académico de alto rendimiento (ACARUS); En el Departamento de Investigación en Polímeros \$155,000.00 para servicio de mantenimiento de equipo científico; En el Departamento de Derecho \$ 65,000.00 para conservación y mantenimiento de inmuebles; En el Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación \$55,000.00 para conservación y mantenimiento de inmuebles; En el Departamento de Sociología y Administración Pública \$35,000.00 para conservación y mantenimiento de inmuebles; y en el Departamento de Arquitectura y Diseño \$115,809.00 para atender las necesidades operativas del nuevo departamento.

En la Unidad Regional Norte \$ 239,421 fueron asignados a los dependencias presupuestales de la siguiente manera: Vicerrectoría \$79,421, División de Ciencias Económicas y Sociales \$20,000, Departamento de Ciencias Económico administrativas \$ 10,000.00, Departamento de Ciencias Sociales \$10,000.00 División de Ciencias e Ingeniería \$20,000.00, Departamento de Ciencias Químico Biológicas y Agropecuarias \$10,000.00, Departamento de Física Matemáticas e Ingeniería, \$10,000.00 y al Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales \$80,000.00.

Para la Unidad Regional sur el monto fue de \$171,488, los cuales se asignaron a Vicerrectoría \$57,162.00; División de Ciencias Económicas y Sociales \$57,163.00; y a la División de Ciencias e Ingeniería \$57,163.00.

Además por el inicio de operaciones del nuevo campus Cajeme se está considerando \$ 450,000 adicionales en la División de Ciencias Biológicas y de la salud.

Con lo anterior todas las dependencias académicas tendrían en conjunto un aumento del 8.6% en su gasto operativo.

En las dependencias administrativas no se incluye ningún incremento general, de manera que la gran mayoría 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 se está considerando un incremento en su presupuesto operativo del 10%. Además de los anterior en un conjunto de dependencias administrativas Contraloría se consideró un incremento, equivalente al .33% del total del sector: Contraloría \$35,000; Abogado General \$30,000; Dirección de Recursos Humanos \$40,000; Auditoría Interna \$20,000 y Dirección de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica \$20,000.

En el rubro de proyectos especiales apoyados con subsidio se considera un incremento de \$250,000, de manera que se dispondría de \$1,500,000 para financiar dos convocatorias (una por semestre) de apoyos para asistencia del personal académico de la Institución a eventos académicos externos.

Con todo lo anterior el gasto operativo global se incrementaría en 8.0%.

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. La mayor parte del traspaso correspondiente se realizó desde el año pasado. Para culminar ese proceso en esta ocasión, sin implicar un aumento en el gasto total, se registraron como gasto operativo \$171,000 concepto de Becas Artísticas, que antes se registraban en servicios personales.

En el rubro de sueldos y prestaciones, se consideró la estimación del presupuesto de cierre del 2011 y se incluyó entre otros conceptos, el incremento de la prima de antigüedad, las promociones y retabulaciones y el importe del complemento de la anualidad, 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 2012 y las nuevas necesidades: incremento de la oferta educativa, nuevos programas educativos 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 2012

CUADROS



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 1

Comparativo de Ingresos contra Egresos Totales	
INGRESOS PROGRAMABLES ESTIMADOS	2012
SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	757,506,109
SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO	757,506,109
TOTAL INGRESOS PROGRAMABLES	1,515,012,217
EGRESOS PROGRAMABLES	
SUELDOS Y PRESTACIONES	1,426,140,973
GASTO OPERATIVO	95,671,244
PROYECTOS APOYADOS POR SUBSIDIOS	1,500,000
TOTAL GASTO OPERATIVO	97,171,244
TOTAL EGRESOS PROGRAMABLES	1,523,312,217
DEFICIT ESTIMADO PROGRAMABLE	-8,300,000
INGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2011 (2012)	70,097,272
CUOTAS ESTUDIANTILES	46,000,000
INGRESOS PROPIOS: ESCOLARES, TESORERÍA Y 20% DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMVAS.	5,500,000
FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)	32,651,482
UTILIDADES DE SORTEOS	2,800,000
TOTAL INGRESOS NO PROGRAMABLES	157,048,754
EGRESOS NO PROGRAMABLES	
P I F I 2011 (2012)	70,097,272
CUOTAS ESTUDIANTILES	46,000,000
FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM 2012)	32,651,482
TOTAL EGRESOS NO PROGRAMABLES	148,748,754
SALDO ESTIMADO NO PROGRAMABLE	8,300,000
INGRESOS TOTALES	1,672,060,971
EGRESOS TOTALES	1,672,060,971
SALDO ESTIMADO	0

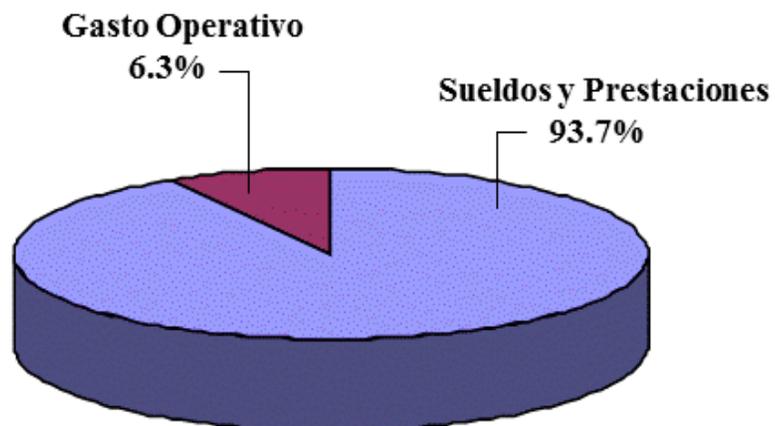
com-1e4



Cuadro 2

EGRESOS PROGRAMABLES POR CAPITULOS

CAPÍTULO	TOTAL	%
SERVICIOS PERSONALES (Sueldos y Prestaciones)	1,426,140,973	93.7
GASTO OPERATIVO (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes y Obras)	95,671,244	6.3
TOTAL	1,521,812,217	100.0



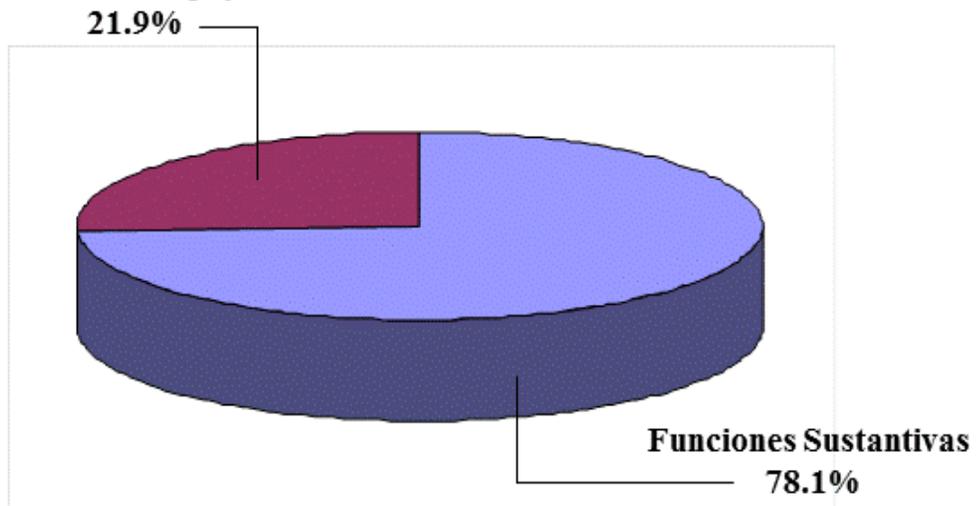


Cuadro 3

DISTRIBUCION DE EGRESOS PROGRAMABLES POR FUNCION

FUNCIONES SUSTANTIVAS			1,188,331,282	78.1%
Docencia	572,507,395	37.6%		
Investigación	182,022,769	12.0%		
Servicios a la Comunidad	109,539,722	7.2%		
Apoyo Académico	324,261,395	21.3%		
FUNCIONES DE APOYO			333,480,935	21.9%
Administración Institucional	131,598,137	8.6%		
Operación y Mantenimiento	187,416,710	12.3%		
Entidades Auxiliares	14,466,088	1.0%		
TOTAL			1,521,812,217	100.0%

Funciones de Apoyo





UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS								
F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1	FUNCION DOCENCIA	563,105,864	3,972,766	4,485,538	276,000	636,772	30,455	572,507,395
1-04	EDUCACION LICENCIATURA	485,014,313	3,230,445	3,040,858	105,000	521,772	30,455	491,942,843
1-05	ESPECIALIDADES	1,929,791						1,929,791
1-06	MAESTRIAS	26,380,236	466,639	897,382	0	95,000	0	27,839,257
1-07	DOCTORADOS	3,554,087	209,693	399,000	0	20,000	0	4,182,780
1-08	OTRAS FORMAS DE DOCENCIA	46,227,436	65,989	148,298	171,000	0	0	46,612,723
2	FUNCION INVESTIGACION	178,922,206	977,608	1,913,955	10,000	184,000	15,000	182,022,769
2-01	CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	68,255,835	59,500	180,825	0	170,000	10,000	68,676,160
2-02	EDUCACION Y HUMANIDADES	15,468,725						15,468,725
2-03	CIENCIAS AGROPECUARIAS	9,278,520	12,000	75,000	0	0	0	9,365,520
2-04	CIENCIAS DE LA SALUD	7,935,214	92,172	173,600	0	0	5,000	8,205,986
2-05	INGENIERIAS Y TECNOLOGIAS	41,176,797	434,224	270,800	0	4,000	0	41,885,821
2-06	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	36,807,116	379,712	1,213,730	10,000	10,000	0	38,420,558
3	FUNCION SERVICIOS A LA COMUNIDAD	105,510,637	1,725,602	2,062,241	49,242	192,000	0	109,539,722
3-01	DIFUSION Y DIVULGACION	58,762,386	837,778	1,196,135	0	82,000	0	60,878,299
3-02	VINCULACION	28,643,311	615,648	571,492	24,242	10,000	0	29,864,693
3-03	SERVICIO A LA COMUNIDAD	18,104,941	272,176	294,614	25,000	100,000	0	18,796,731
4	FUNCION APOYO ACADEMICO	298,420,586	9,239,744	11,228,863	4,192,800	1,149,402	30,000	324,261,395
4-01	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	52,063,017	2,499,218	197,300	0	20,000	0	54,779,535
4-02	MUSEOS Y GALERIAS	1,732,217	20,000	10,400	0	0	0	1,762,617
4-03	SERVICIOS DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA	2,001,869	5,900	17,625	0	75,800	0	2,101,194
4-04	LABORATORIOS	34,962,812	337,574	1,226,703	0	68,000	0	36,595,089
4-05	SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO	19,496,787	336,500	68,700	0	371,215	0	20,273,202
4-06	ADMINISTRACION ACADEMICA *	113,721,408	226,430	170,100	0	3,000	0	114,120,938
4-07	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO	6,598,639	723,284	2,589,406	0	235,375	0	10,146,704
4-08	CONTROL ESCOLAR	14,333,317	20,000	41,500	0	15,000	0	14,409,817
4-09	SERVICIO AL ESTUDIANTE	33,794,312	2,042,641	3,081,136	4,172,800	175,000	0	43,265,889
4-10	INTERCAMBIO ACADEMICO	2,794,286	183,462	1,189,996	10,000	0	30,000	4,207,744
4-11	PLANEACION EDUCATIVA	8,918,903	2,776,635	2,493,197	10,000	186,012	0	14,384,747
4-12	SERVICIO SOCIAL	8,003,021	68,100	142,800	0	0	0	8,213,921

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

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4

DISTRIBUCION POR FUNCIONES Y PROGRAMAS

F-PR	FUNCION Y PROGRAMA	SERVICIOS PERSONALES	MAT. Y SUMIN.	SERVICIOS GENERALES	TRANSFERENCIAS	BIENES	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
5	FUNCION APOYO ADMINISTRATIVO	120,626,721	3,477,358	6,751,782	172,000	570,276	0	131,598,137
5-01	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	31,873,604	1,513,470	4,431,738	2,000	253,385	0	38,074,197
5-02	PLANEACION INSTITUCIONAL	2,854,089	859,186	1,207,633	0	50,993	0	4,971,901
5-03	SERVICIOS FINANCIEROS	19,346,220	562,246	648,639	12,000	226,000	0	20,795,105
5-04	SERVICIOS LEGALES	6,140,140	133,886	288,960	158,000	0	0	6,720,986
5-05	SERVICIOS AL PERSONAL	33,330,759	144,336	44,700	0	0	0	33,519,795
5-06	SERVICIOS DE COMPUTO ADMINISTRATIVO	11,551,361	165,734	100,000	0	5,500	0	11,822,595
5-07	SERVICIOS GENERALES	15,530,548	98,500	30,112	0	34,398	0	15,693,558
6	FUNCION CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	145,088,870	6,755,475	34,591,108	0	971,257	10,000	187,416,710
6-01	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	40,885,942	4,934,169	29,867,488	0	683,060	0	76,370,659
6-02	ADMINISTRACION Y OPERACION	99,068,452	1,697,845	4,633,570	0	272,197	10,000	105,682,064
6-03	EXPANSION, AMPLIACION, MODIFICACION Y MEJORAS	5,134,476	123,461	90,050	0	16,000	0	5,363,987
7	FUNCION ENTIDADES AUXILIARES (LIBRERÍA, CENTRO DE LA SARTES, ALMACEN GENERAL, IMPRENTA Y PROMOCION FINANCIERA)	14,466,088						14,466,088
	TOTAL GENERAL	1,426,140,973	26,148,553	61,033,487	4,700,042	3,703,707	85,455	1,521,812,217

Conclusión


UNIVERSIDAD DE SONORA
Cuadro 5
EGRESOS PROGRAMABLES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES

UNIDAD	GASTO OPERATIVO	SUELDOS Y PRESTACIONES (LIGADAS Y NO LIGADAS)	TOTAL
U. R. CENTRO	33,972,420	834,209,270	868,181,690
U. R. NORTE: CABORCA-SANTA ANA	8,615,799	92,011,440	100,627,239
U.R. SUR: NAVOJOA	6,154,638	93,366,405	99,521,043
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	46,531,734	323,339,570	369,871,304
ORGANISMOS	364,656	0	364,656
SINDICATOS*	31,997	10,441,274	10,473,271
PRESTACIONES CONTRACTUALES ADMINISTRADAS POR LA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS **		72,773,014	72,773,014
TOTAL PARA EJERCER	95,671,244	1,426,140,973	1,521,812,217

* 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.



Cuadro 6

GASTO OPERATIVO POR CAPITULO

CAPÍTULO	CONCEPTO	PROPUESTO	%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	26,148,553	27.33
3000	SERVICIOS GENERALES	61,033,487	63.80
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES , SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4,700,042	4.91
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	3,703,707	3.87
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	85,455	0.09
TOTALES:		95,671,244	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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1212	COMISION DE DERECHOS UNIVERSITARIOS	1,819,262	32,000	98,000	0	0	0	1,949,262
1311	ABOGADO GENERAL	4,440,858	123,599	130,690	0	3,000	0	4,698,147
1411	AUDITORIA INTERNA	3,531,161	90,200	70,036	0	0	0	3,691,397
2111	RECTORIA	5,425,667	256,228	183,500	0	0	0	5,865,395
2121	CONTRALORIA	8,505,485	221,280	133,500	0	0	0	8,860,265
2131	DIRECCION DE COMUNICACION	14,451,629	210,700	447,760	0	0	0	15,110,089
2141	DIRECCION DE PLANEACION	5,334,991	113,733	425,000	12,000	60,000	0	5,945,724
2151	TESORERIA	19,188,890	255,018	394,639	0	154,000	0	19,992,547
2211	SECRETARIA GENERAL ACADEMICA	4,977,678	210,000	154,870	0	15,000	0	5,357,548
2221	DIRECCION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	8,197,536	207,698	233,600	3,767,200	55,000	0	12,461,034
2251	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO	3,751,593	93,000	184,864	0	39,538	0	4,068,995
2271	DIRECCION DE MOVILIDAD, INTERCAMBIO Y COOPER. ACAD.	2,127,969	77,700	90,300	0	0	0	2,295,969
2281	DIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO E INNOVACION ED.	7,101,901	169,500	145,949	0	0	0	7,417,350
2291	DIRECCION DE VINCULACION Y DIFUSION	21,791,779	419,737	350,900	276,000	0	0	22,838,416
2311	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA*	40,258,766	234,699	504,300	158,000	0	0	41,155,765
2331	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**	29,281,949	644,637	181,000	0	5,500	0	30,113,086
2341	DIRECCION DE SERVICIOS ESCOLARES	11,744,451	175,097	170,000	0	15,000	0	12,104,548
2361	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES*	47,599,807	3,680,623	26,098,054	0	754,038	0	78,132,522
2371	DIRECCION DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS	64,506,456	499,290	224,640	0	0	0	65,230,386
2381	DIRECCION DE INFORMATICA	19,301,741	285,000	2,562,712	0	433,405	0	22,582,858
	SUB-TOTAL ADMINISTRACION CENTRAL	323,339,570	7,999,739	32,784,314	4,213,200	1,534,481	0	369,871,304

* Con la nueva estructura, ahora en el 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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
3111	VICERECTORIA UNIDAD REGIONAL CENTRO	19,389,412	313,393	607,000	0	43,000	0	20,352,805
3131	DIRECCION DE DIVISION DE CS. BIOL Y DE LA SALUD	22,068,112	898,545	1,784,566	0	271,717	0	25,022,940
3132	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	34,982,328	1,700,937	1,889,103	40,000	0	0	38,612,368
3133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS	34,746,831	528,138	524,000	87,242	190,000	52,000	36,128,211
3134	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	15,159,487	421,839	298,100	0	27,000	13,455	15,919,881
3135	DEPARTAMENTO DE INVEST. CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS	31,606,421	678,262	620,000	0	245,000	0	33,149,683
3136	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN ALIMENTOS	24,003,069	380,860	412,000	5,000	0	10,000	24,810,929
3137	DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y CS. DE LA SALUD	10,334,006	582,469	442,503	0	13,000	0	11,371,978
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	172,900,254	5,191,050	5,970,272	132,242	746,717	75,455	185,015,990
3141	DIRECCION DE DIVISION CS. ECONOMICO ADMVO.	13,810,782	178,567	564,103	0	0	0	14,553,452
3142	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	8,146,379	150,600	464,511	0	40,000	0	8,801,490
3143	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	49,041,702	577,655	365,899	33,000	150,000	0	50,168,256
3144	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	19,094,113	303,500	425,000	0	5,993	0	19,828,606
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	90,092,976	1,210,322	1,819,513	33,000	195,993	0	93,351,804
3151	DIRECCION DIVISION DE CS. EXACTAS Y NATURALES	12,979,335	578,380	983,400	9,600	202,000	0	14,752,715
3152	DEPARTAMENTO DE FISICA	28,611,610	243,133	290,500	12,000	16,000	0	29,173,243
3153	DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA	18,007,543	275,239	369,700	0	0	0	18,652,482
3154	DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	61,500,697	249,500	379,000	15,000	62,500	0	62,206,697
3155	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN FISICA	30,114,747	222,040	389,000	0	160,000	10,000	30,895,787
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	151,213,933	1,568,292	2,411,600	36,600	440,500	10,000	155,680,925

Continúa



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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
3161	DIRECCION DE LA DIVISION DE INGENIERIA	13,883,867	340,832	602,445	10,000	30,500	0	14,867,644
3162	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL Y MINAS	25,640,151	477,740	366,226	0	51,606	0	26,535,723
3163	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA INDUSTRIAL	34,138,641	443,845	460,050	0	191,400	0	35,233,936
3164	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGIA	27,621,827	695,735	431,800	0	10,000	0	28,759,362
3165	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN POLIMEROS	11,569,742	437,482	235,621	0	0	0	12,242,845
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	112,854,228	2,395,634	2,096,142	10,000	283,506	0	117,639,510
3171	DIRECCION DE DIVISION DE CS. SOCIALES	17,242,438	386,184	862,660	32,000	20,000	0	18,543,282
3172	DEPARTAMENTO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGIA	6,419,159	150,387	247,200	25,000	0	0	6,841,746
3173	DEPARTAMENTO EN DERECHO	50,790,457	559,442	229,108	0	0	0	51,579,007
3174	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA Y CS. DE LA COMUNICACIÓN	54,940,507	418,749	426,800	10,000	10,000	0	55,806,056
3175	DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA Y ADMON. PUBLICA	30,033,456	164,516	276,700	12,000	26,000	0	30,512,672
3176	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	13,136,800	220,193	289,736	0	0	0	13,646,729
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	172,562,817	1,899,471	2,332,204	79,000	56,000	0	176,929,492
3181	DIRECCION DE DIVISION DE HUMANIDADES	11,716,807	303,494	505,510	0	17,737	0	12,543,548
3182	DEPARTAMENTO DE BELLAS ARTES	29,198,588	244,330	533,966	171,000	30,000	0	30,177,884
3183	DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS	32,155,099	187,744	722,469	0	18,512	0	33,083,824
3184	DEPARTAMENTO DE LETRAS Y LINGÜÍSTICA	26,966,184	257,000	309,000	3,000	55,000	0	27,590,184
3185	DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA Y DISEÑO	15,158,973	302,595	354,157	0	0	0	15,815,725
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	115,195,651	1,295,163	2,425,102	174,000	121,249	0	119,211,165
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL CENTRO	834,209,270	13,873,325	17,661,833	464,842	1,886,965	85,455	868,181,690

Conclusión



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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
4111	VCERRECTORIA UNIDAD REGIONAL NORTE	17,894,163	559,000	2,319,978	0	41,094	0	20,814,235
4121	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ECONOMICAS Y SOCIALES	5,109,938	237,345	252,101	0	12,000	0	5,611,384
4122	DEPARTAMENTO DE CS. ECON. ADMINISTRATIVAS	9,687,751	95,601	190,407	0	0	0	9,973,759
4123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	9,257,051	115,960	108,500	2,000	0	0	9,483,511
	SUB-TOTAL DE LA DIMSION	24,054,740	448,906	551,008	2,000	12,000	0	25,068,654
4131	DIRECCION DE DIMSION DE CS. E INGENIERIA	5,599,283	269,366	268,900	0	30,000	0	6,167,549
4132	DEPARTAMENTO DE FISICA, MATEMATICAS E ING.	8,329,234	81,704	99,000	0	7,000	0	8,516,938
4133	DEPARTAMENTO DE CS. QUIMICO BIOLOGICAS Y AGR.	7,877,569	120,219	84,000	0	45,966	0	8,127,754
	SUB-TOTAL DE LA DIMSION	21,806,087	471,289	451,900	0	82,966	0	22,812,242
	SUB-TOTAL DEL CAMPU S CABORCA	63,754,990	1,479,195	3,322,886	2,000	136,060	0	68,695,131
4211	DIRECCION DE LA DIV. DE CS. ADMVAS. CONT. Y AGRP.	6,980,916	304,737	1,487,090	0	16,800	0	8,789,543
4212	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION AGROPECUARIA	2,433,752	39,285	165,722	0	0	0	2,638,759
4213	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	5,328,930	24,907	110,558	0	0	0	5,464,395
4214	DEPARTAMENTO CS. ADMVAS. Y SOC. CAMPUS NOGALES	13,512,853	357,738	1,168,821	0	0	0	15,039,412
	SUB-TOTAL DE LA DIMSION	28,256,450	726,667	2,932,191	0	16,800	0	31,932,108
	SUB-TOTAL DEL CAMPU S SANTA ANA-NOGALES	28,256,450	726,667	2,932,191	0	16,800	0	31,932,108
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL NORTE	92,011,440	2,205,862	6,255,077	2,000	152,860	0	100,627,239



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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
5111	VICE-RECTORIA UNIDAD REGIONAL SUR	19,838,807	844,000	3,253,747	20,000	58,601	0	24,015,155
5121	DIRECCION DE LA DIVISION DE CS. ECONOMICAS Y SOC.	7,051,042	219,580	205,315	0	0	0	7,475,937
5122	DEPARTAMENTO DE ECONOMICO ADMINISTRATIVO	13,899,156	133,800	142,043	0	0	0	14,174,999
5123	DEPARTAMENTO DE SOCIALES	21,818,415	98,200	111,344	0	0	0	22,027,959
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	42,768,613	451,580	458,702	0	0	0	43,678,895
5131	DIRECCION DE LA DIVISION DE CIENCIAS E INGENIERIA	4,514,559	315,417	238,554	0	0	0	5,068,530
5132	DEPARTAMENTO DE QUIMICO BIOLÓGICAS Y AGR.	13,032,169	195,156	17,713	0	50,000	0	13,295,038
5133	DEPARTAMENTO DE FISICA MATEMÁTICAS E INGENIERIA	13,212,256	134,968	95,400	0	20,800	0	13,463,424
	SUB-TOTAL DE LA DIVISION	30,758,984	645,541	351,667	0	70,800	0	31,826,992
	SUB-TOTAL DE LA UNIDAD REGIONAL SUR	93,366,405	1,941,121	4,064,116	20,000	129,401	0	99,521,043


UNIVERSIDAD DE SONORA
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	INVERSION PUBLICA	IMPORTE ANUAL
1111	JUNTA UNIVERSITARIA	0	76,719	147,400	0	0	0	224,119
1211	COLEGIO ACADEMICO	0	51,787	88,750	0	0	0	140,537
	SUB-TOTAL ORGANISMOS	0	128,506	236,150	0	0	0	364,656
6111	SINDICATOS	10,441,274	0	31,997	0	0	0	10,473,271
	PRESTACIONES CONTRACTUALES	72,773,014	0	0	0	0	0	72,773,014
	SUB-TOTAL SINDICATOS Y PREST. CONTRACTUALES	83,214,288	0	31,997	0	0	0	83,246,285
	TOTAL GENERAL	1,426,140,973	26,148,553	61,033,487	4,700,042	3,703,707	85,455	1,521,812,217

A N E X O

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2012

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 Compras 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 establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 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 capten y ejerzan.
- 7.3 Toda unidad presupuestal deberá presentar semestralmente en los meses de agosto y enero, un informe técnico-académico a través del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) y en el formato que se establezca para tal efecto, sobre el avance de programas, gestión y cumplimiento de metas a la instancia académica o administrativa inmediata superior y a la Dirección de Planeación para apoyar y fortalecer el proceso de seguimiento y evaluación institucional.