

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2015**

**APROBADO POR LA
H. JUNTA UNIVERSITARIA**

DIRECTORIO

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Rector

Dr. Enrique Fernando Velázquez Contreras
Secretario General Académico

M.C. María Magdalena González Agramón
Secretaria General Administrativa

M.A. María Guadalupe Sánchez Soto
Secretaria General de Finanzas

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

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

Dra. Luz Haydee Cruz Morales
Vicerrectora Unidad Regional Sur

M.A. Carlos Armando Yocupicio Castro
Tesorero General

C.P. Claudia María Ortega Bareño
Contralora General

Lic. Emilia Ibarra García
Directora de Adquisiciones y Patrimonio

M.I. Rafael Bojórquez Manzo
Director de Infraestructura

Dr. Benjamín Burgos Flores
Director de Planeación

ÍNDICE

| | Pág. |
|--|-----------|
| PRESENTACIÓN | 9 |
| CUADROS | 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 | 36 |
| V. TRANSFERENCIAS | 38 |
| VI. CONSIDERACIONES SOBRE PARTIDAS PRESUPUESTALES | 40 |
| SERVICIOS PERSONALES | 40 |
| VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE CAMINO | 40 |
| OTRAS DISPOSICIONES GENERALES | 42 |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 44 |
| MOBILIARIO Y EQUIPO | 44 |
| OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIONES | 45 |
| CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN | 46 |
| ACERVO BIBLIOGRÁFICO Y SOFTWARE COMPUTACIONAL | 46 |
| GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL | 46 |
| VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN | 47 |
| MODIFICACIÓN DE METAS | 47 |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 47 |

PRESENTACIÓN

Presentación

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18, fracción IX, de la Ley Orgánica 4 de la Universidad de Sonora, la Junta Universitaria, en su sesión del 28 de noviembre de 2014, aprobó en definitiva el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015.

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

En los años anteriores la Institución tuvo un crecimiento planeado en cuanto a su matrícula de educación superior, lo cual implicó un aumento de los requerimientos financieros. A partir del año pasado se decidió estabilizar la matrícula en los niveles actuales, lo cual implica que por el lado del gasto la Institución también tendería estabilizarse, con la excepción de las prestaciones ya pactadas en los contratos colectivos de trabajo y particularmente en cuanto a las erogaciones de pagos únicos relacionados con las pensiones y jubilaciones. Sin embargo, donde actualmente la Institución presenta problemas, que es probable que continúen en los próximos años, es en el rubro de los ingresos, particularmente en los subsidios ordinarios estatales, que incluso en el presente año es posible que sean menores a los requeridos. En el rubro del subsidio federal no se tiene la expectativa de mayores problemas.

Bajo el contexto anterior, de dificultad esperada para la obtención de los recursos estatales requeridos, el presente presupuesto incluye para el año 2015 un incremento moderado en el gasto operativo de las diversas dependencias académicas. Igualmente en el rubro de servicios personales se considera el mismo gasto esperado para el cierre de 2014, más los llamados incrementos inerciales: complemento de la anualidad, incremento de la prima de antigüedad y promociones y retabulaciones.

Respecto a los ingresos ordinarios esperados para el año 2015, en la parte estatal se consideró los que debería aportar para el cierre de 2014, En la parte federal ordinaria, se incluyó también el subsidio esperado de cierre más los conceptos de actualización, particularmente el complemento de la anualidad.

En la parte de los apoyos extraordinarios federales se consideraron ingresos ya definidos, como el caso de los referentes al Programa de Fortalecimiento de la Calidad de las Instituciones Educativas (PROFOCIE) o un estimado, basado en el promedio de los obtenidos en los últimos años, como es el caso del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). Junto con ello se incluyeron otros recursos que por sus características no son regularizables ni programables.

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

En lo que respecta al gasto ordinario se tomaron en cuenta las siguientes consideraciones. En el rubro de gasto operativo en los últimos años se había venido incrementando en términos reales en las dependencias académicas, mientras que en las dependencias administrativas en general no se tuvo ningún incremento nominal. Para 2015 se aprobó que a todas las dependencias académicas (Vicerrectoría, Divisiones, Departamentos) en conjunto se les aumente el 3% (correspondiente a la inflación estimada oficial). Sin embargo, al igual que en años anteriores el monto del incremento divisional, se distribuyó de acuerdo a los criterios de cada División (proporcional, a partes iguales o diferenciado). Adicionalmente, las Vicerrectorías, en coordinación con las Divisiones, dispusieron de un monto de recursos, equivalentes al 1.5% que fue distribuido entre los Departamentos con rezagado presupuestal o con nuevas necesidades. Con lo anterior todas las dependencias académicas tendrán en conjunto un aumento del 4.5% en su gasto operativo.

En general se aprobó que las dependencias administrativas, al igual que años anteriores, no tengan incremento, con algunas excepciones. Ellas son: el incremento de \$ 300,000 a la Dirección de Recursos Humanos, para atender las necesidades del Centro de Desarrollo Infantil (CDI), \$100,000 a la Dirección de Innovación Educativa y \$100,000 a la Secretaría General de Finanzas. Además, en la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones se incrementó su presupuesto en alrededor del 9% para regularizar el pago de energía eléctrica y agua de la Institución.

Con todo lo anterior el gasto operativo global se incrementó en 5.7%.

Además de lo anterior se autorizó establecer un Proyecto Especial para 2015, no regularizable, de 10 millones de pesos para el Programa de Mantenimiento de las Unidades Académicas, que se implementará conforme a las reglas de operación que se elaboren para tal fin. Los recursos de este Proyecto serán administrados por la Secretaría General de Finanzas.

Para el otro Proyecto Especial ya existente, administrado por la Dirección de Investigación y Posgrado, se consideró la misma cantidad 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 ello en total serán \$11,500,000 en el rubro de proyectos especiales apoyados con subsidio.

En el rubro de sueldos y prestaciones, se consideró la estimación del presupuesto de cierre del 2014 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 2015 y las nuevas necesidades: 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 2015

CUADROS



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 1

Comparativo de ingresos contra egresos totales

| Ingresos programables estimados | 2015 |
|--|----------------------|
| Subsidio federal ordinario | 959,859,618 |
| Subsidio estatal ordinario | 926,788,527 |
| Total de ingresos programables | 1,886,648,145 |
| Egresos programables | |
| Sueldos y prestaciones | 1,771,108,211 |
| Gasto operativo | 112,339,934 |
| Proyectos apoyados por subsidios | 11,500,000 |
| Total gasto operativo | 123,839,934 |
| Total de egresos programables | 1,894,948,145 |
| Déficit estimado programable | -8,300,000 |
| Ingresos no programables | |
| PROFOCIE 2014 (2015) | 52,354,254 |
| Cuotas estudiantiles | 70,000,000 |
| Ingresos propios: Escolares, Tesorería y 20% de las actividades y proyectos de unidades académicas y administrativas | 5,500,000 |
| Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) | 34,114,374 |
| Utilidades de sorteos | 2,800,000 |
| Total ingresos no programables | 164,768,628 |
| Egresos no programables | |
| PROFOCIE 2014 (2015) | 52,354,254 |
| Cuotas estudiantiles | 70,000,000 |
| Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) | 34,114,374 |
| Total de egresos no programables | 156,468,628 |
| Saldo estimado no programable | 8,300,000 |
| Ingresos totales | 2,051,416,773 |
| Egresos totales | 2,051,416,773 |
| Saldo estimado | 0 |



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 2

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

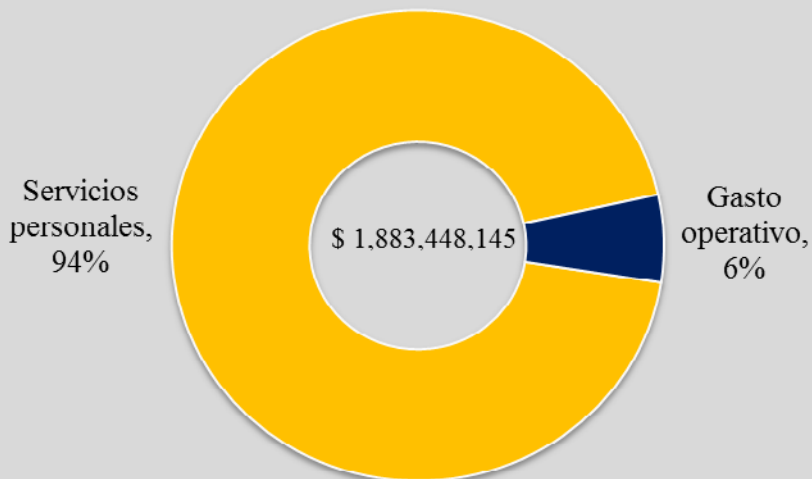
Egresos programables por capítulo

| Capítulo | Total | % |
|---|----------------------|--------------|
| Servicios personales (Sueldos y Prestaciones) | 1,771,108,211 | 94.0 |
| Gasto operativo (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes y Obras) | 112,339,934 | 6.0 |
| TOTAL | 1,883,448,145 | 100.0 |

Nota: Además de ello se contemplan \$ 11,500,000.00 para Proyectos Especiales, con lo cual los egresos programables totales suman \$ 1,894,948,145

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

Egresos programables por capítulos



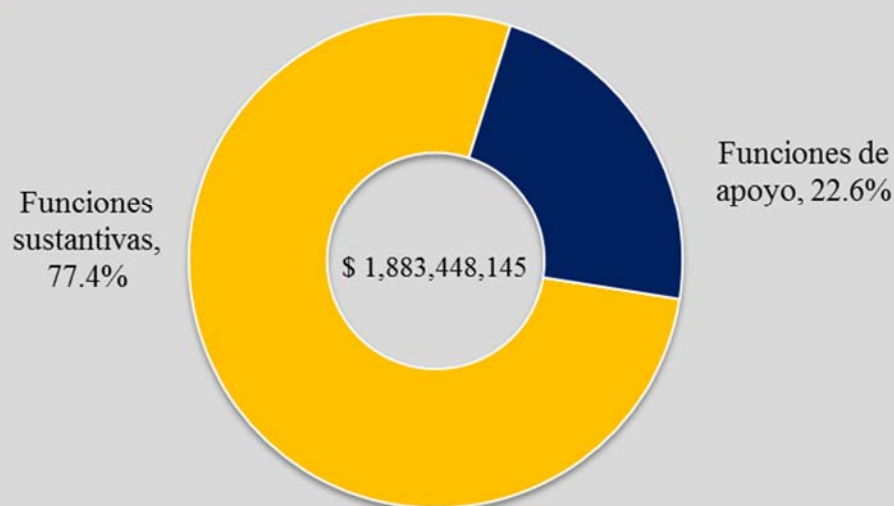


UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 3
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Distribución de egresos programables por función

| | | | |
|------------------------------|-------------|----------------------|---------------|
| Funciones sustantivas | | 1,457,178,618 | 77.4% |
| Docencia | 715,064,449 | 38.0% | |
| Investigación | 231,216,758 | 12.3% | |
| Servicios a la Comunidad | 129,713,898 | 6.9% | |
| Apoyo Académico | 381,183,513 | 20.2% | |
| Funciones de apoyo | | 426,269,527 | 22.6% |
| Administración Institucional | 168,936,870 | 9.0% | |
| Operación y Mantenimiento | 241,723,950 | 12.8% | |
| Entidades Auxiliares | 15,608,708 | 0.8% | |
| Total | | 1,883,448,145 | 100.0% |

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Distribución de egresos programables por función





UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Distribución por funciones y programas

| F-PR | Función y programa | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transfe-rencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|----------|--|----------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Docencia | 698,016,905 | 7,196,552 | 8,379,214 | 325,556 | 1,101,562 | 44,660 | 715,064,449 |
| 104 | Educación licenciatura | 600,751,999 | 5,872,816 | 6,669,824 | 124,556 | 847,733 | 44,660 | 614,311,588 |
| 105 | Especialidades | 2,619,099 | 130,784 | 199,905 | 0 | 14,000 | 0 | 2,963,788 |
| 106 | Maestrías | 31,743,522 | 661,569 | 854,589 | 0 | 82,000 | 0 | 33,341,680 |
| 107 | Doctorados | 7,467,244 | 313,375 | 516,696 | 10,000 | 138,000 | 0 | 8,445,315 |
| 108 | Otras formas de docencia | 55,435,042 | 218,008 | 138,200 | 191,000 | 19,829 | 0 | 56,002,079 |
| 2 | Investigación y desarrollo | 227,912,996 | 994,547 | 2,085,915 | 0 | 209,300 | 14,000 | 231,216,758 |
| 201 | Ciencias exactas y naturales | 86,479,633 | 230,325 | 622,100 | 0 | 63,000 | 14,000 | 87,409,058 |
| 202 | Educación y humanidades | 15,402,513 | 89,220 | 109,710 | 0 | 6,000 | 0 | 15,607,443 |
| 203 | Ciencias agropecuarias | 10,214,335 | 185,000 | 119,556 | 0 | 20,000 | 0 | 10,538,891 |
| 204 | Ciencias de la salud | 12,791,132 | 160,352 | 202,900 | 0 | 28,000 | 0 | 13,182,384 |
| 205 | Ingenierías y tecnología | 52,513,131 | 196,350 | 645,749 | 0 | 59,300 | 0 | 53,414,530 |
| 206 | Ciencias sociales y administrativas | 49,383,385 | 126,300 | 378,900 | 0 | 33,000 | 0 | 49,921,585 |
| 207 | Arquitectura diseño y urbanismo | 1,128,865 | 7,000 | 7,000 | 0 | 0 | 0 | 1,142,865 |
| 3 | Servicios a la comunidad | 124,256,016 | 2,278,517 | 2,816,765 | 311,000 | 49,600 | 2,000 | 129,713,898 |
| 301 | Difusión y divulgación | 68,378,234 | 1,291,227 | 2,291,120 | 311,000 | 17,000 | 0 | 72,288,581 |
| 302 | Vinculación | 36,161,425 | 455,408 | 210,045 | 0 | 19,000 | 2,000 | 36,847,878 |
| 303 | Servicio a la comunidad | 19,716,357 | 531,882 | 315,600 | 0 | 13,600 | 0 | 20,577,439 |
| 4 | Apoyo académico | 356,919,870 | 8,199,108 | 10,981,269 | 3,890,001 | 1,190,265 | 3,000 | 381,183,513 |
| 401 | Servicios bibliotecarios | 63,377,499 | 3,020,509 | 229,800 | 0 | 0 | 0 | 66,627,808 |
| 402 | Museos y galerías | 2,020,468 | 30,600 | 14,400 | 0 | 0 | 0 | 2,065,468 |
| 403 | Servicios de tecnología educativa y multimedia | 2,405,855 | 72,250 | 3,433,636 | 0 | 278,715 | 0 | 6,190,456 |
| 404 | Laboratorios | 40,796,200 | 24,825 | 45,165 | 0 | 34,000 | 0 | 40,900,190 |
| 405 | Servicios de cómputo académico | 22,914,791 | 444,221 | 19,665 | 0 | 368,200 | 0 | 23,746,877 |
| 406 | Administración académica | 129,228,475 | 2,172,426 | 2,798,930 | 30,000 | 341,850 | 0 | 134,571,681 |
| 407 | Desarrollo del personal académico | 8,827,682 | 220,650 | 1,807,536 | 3,801 | 30,000 | 0 | 10,889,669 |
| 408 | Control escolar | 14,401,152 | 12,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14,413,152 |
| 409 | Servicio al estudiante | 48,775,306 | 1,608,703 | 1,444,311 | 3,836,200 | 78,500 | 3,000 | 55,746,020 |
| 410 | Intercambio académico | 2,972,520 | 133,950 | 504,448 | 20,000 | 0 | 0 | 3,630,918 |
| 411 | Planeación educativa | 11,753,348 | 193,009 | 465,628 | 0 | 49,000 | 0 | 12,460,985 |
| 412 | Servicio social | 9,446,574 | 265,965 | 217,750 | 0 | 10,000 | 0 | 9,940,289 |

* 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

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

Distribución por funciones y programas

| F-PR | Función y programa | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transferencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|----------|---|----------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------|----------------------|
| 5 | Apoyo institucional | 155,713,588 | 6,890,164 | 4,675,350 | 188,000 | 1,447,108 | 22,660 | 168,936,870 |
| 501 | Administración institucional | 53,477,259 | 5,662,329 | 3,767,768 | 158,000 | 1,270,570 | 22,660 | 64,358,586 |
| 502 | Planeación institucional | 3,559,309 | 377,858 | 327,210 | 0 | 60,538 | 0 | 4,324,915 |
| 503 | Servicios financieros | 22,059,312 | 18,297 | 94,125 | 0 | 0 | 0 | 22,171,734 |
| 504 | Servicios legales | 7,577,414 | 183,400 | 208,197 | 0 | 18,000 | 0 | 7,987,011 |
| 505 | Servicios al personal | 38,111,747 | 91,100 | 73,150 | 30,000 | 29,000 | 0 | 38,334,997 |
| 506 | Servicios de cómputo administrativo | 12,720,023 | 0 | 0 | 0 | 50,000 | 0 | 12,770,023 |
| 507 | Servicios generales | 18,208,522 | 557,180 | 204,900 | 0 | 19,000 | 0 | 18,989,602 |
| 6 | Operación y mantenimiento de planta física | 192,680,129 | 5,127,752 | 43,369,906 | 0 | 500,313 | 45,850 | 241,723,950 |
| 601 | Conservación y mantenimiento | 47,876,545 | 3,348,330 | 2,775,339 | 0 | 388,000 | 3,170 | 54,391,384 |
| 602 | Administración y operación | 138,180,737 | 1,658,422 | 40,594,567 | 0 | 108,213 | 42,680 | 180,584,619 |
| 603 | Expansión, ampliación, modificación y mejoras | 6,622,847 | 121,000 | 0 | 0 | 4,100 | 0 | 6,747,947 |
| 7 | Funciones entidades auxiliares (Librería, Centro de las Artes, Almacén General, Imprenta y Promoción financiera) | 15,608,708 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15,608,708 |
| | Total general | 1,771,108,211 | 30,686,640 | 72,308,419 | 4,714,557 | 4,498,148 | 132,170 | 1,883,448,145 |

**Cuadro 5****Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015**

Egresos Programables por Unidades Organizacionales

| Unidad | Gasto operativo | Sueldos y prestaciones (Ligadas y no ligadas) | Total |
|--|------------------------|--|----------------------|
| Unidad Regional Centro | 38,183,068 | 1,045,176,637 | 1,083,359,705 |
| Unidad Regional Norte | 9,678,098 | 113,660,320 | 123,338,418 |
| Unidad Regional Sur | 6,849,649 | 104,302,287 | 111,151,936 |
| Administración Central | 57,142,486 | 385,304,503 | 442,446,989 |
| Organismos | 454,636 | 0 | 454,636 |
| Sindicatos* | 31,997 | 11,438,751 | 11,470,748 |
| Prestaciones contractuales administradas por la Dirección de Recursos Humanos** | | 111,225,714 | 111,225,714 |
| Total para ejercer | 112,339,934 | 1,771,108,211 | 1,883,448,145 |

* Incluye costos del personal adscrito a las oficinas sindicales.

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

**Cuadro 6****Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015**

Por objeto del gasto

| Capítulo | Concepto | Propuesto | % |
|-----------------|---|--------------------|---------------|
| 2000 | Materiales y suministros | 30,686,640 | 27.32 |
| 3000 | Servicios generales | 72,308,419 | 64.37 |
| 4000 | Transferencias, asignaciones , subsidios y otras ayudas | 4,714,557 | 4.20 |
| 5000 | Bienes muebles, inmuebles e intangibles | 4,498,148 | 4.00 |
| 6000 | Inversión pública | 132,170 | 0.12 |
| Totales | | 112,339,934 | 100.00 |

tot-gpos



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7 Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transferencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|--|---|----------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 1212 | Comisión de Derechos Universitarios | 1,805,086 | 61,000 | 95,000 | 0 | 4,000 | 0 | 1,965,086 |
| 1311 | Abogado General | 5,001,647 | 152,289 | 125,000 | 0 | 10,000 | 0 | 5,288,936 |
| 1411 | Auditoría Interna | 3,685,206 | 118,000 | 72,236 | 0 | 0 | 0 | 3,875,442 |
| 2111 | Rectoría | 8,121,630 | 234,500 | 205,228 | 0 | 0 | 0 | 8,561,358 |
| 2131 | Dirección de Comunicación | 15,586,070 | 230,400 | 428,060 | 0 | 0 | 0 | 16,244,530 |
| 2141 | Dirección de Planeación | 6,388,736 | 135,500 | 430,233 | 0 | 45,000 | 0 | 6,999,469 |
| 2211 | Secretaría General Académica | 3,463,262 | 203,070 | 156,800 | 0 | 50,000 | 0 | 3,873,132 |
| 2221 | Dirección de Servicios Estudiantiles | 9,103,007 | 382,000 | 266,000 | 3,767,200 | 46,298 | 0 | 13,564,505 |
| 2231 | Dirección de Innovación Educativa | 4,533,171 | 107,400 | 108,507 | 0 | 5,000 | 0 | 4,754,078 |
| 2251 | Dirección de Investigación y Posgrado | 4,102,506 | 110,252 | 186,612 | 0 | 50,538 | 0 | 4,449,908 |
| 2281 | Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico | 6,195,572 | 111,042 | 113,500 | 0 | 0 | 0 | 6,420,114 |
| 2291 | Dirección de Vinculación y Difusión | 30,742,030 | 590,727 | 247,570 | 276,000 | 0 | 0 | 31,856,327 |
| 2311 | Secretaría General Administrativa* | 43,033,658 | 318,300 | 389,400 | 158,000 | 47,639 | 0 | 43,946,997 |
| 2331 | Dirección de Recursos Humanos** | 38,870,322 | 940,637 | 316,222 | 0 | 9,000 | 0 | 40,136,181 |
| 2341 | Dirección de Servicios Escolares | 12,695,516 | 208,797 | 158,800 | 0 | 7,500 | 0 | 13,070,613 |
| 2361 | Dirección de Infraestructura* | 48,654,902 | 3,823,281 | 35,082,015 | 0 | 926,918 | 3,170 | 88,490,286 |
| 2371 | Dirección de Servicios Universitarios | 78,347,144 | 478,230 | 203,500 | 0 | 0 | 0 | 79,028,874 |
| 2381 | Dirección de Informática | 21,060,817 | 331,250 | 2,464,212 | 0 | 485,655 | 0 | 24,341,934 |
| 2411 | Secretaría General de Finanzas | 15,569,685 | 154,100 | 80,900 | 0 | 0 | 0 | 15,804,685 |
| 2421 | Tesorería | 11,299,057 | 263,757 | 329,900 | 0 | 95,000 | 0 | 11,987,714 |
| 2431 | Contraloría | 8,935,987 | 310,380 | 59,400 | 0 | 0 | 0 | 9,305,767 |
| 2441 | Dirección de Adquisiciones y Patrimonio | 8,109,494 | 217,242 | 130,500 | 0 | 23,819 | 0 | 8,481,055 |
| Subtotal Administración Central | | 385,304,503 | 9,482,154 | 41,649,595 | 4,201,200 | 1,806,367 | 3,170 | 442,446,989 |

* Con la nueva estructura, ahora en el Dir. de Infraestructura , se encuentra la Subdirección de Conservación, mientras que en la Secretaría 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.



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transferencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|------|--|----------------------|--------------------------|---------------------|----------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 3111 | Vicerrectoría Unidad Regional Centro | 4,887,043 | 251,000 | 343,124 | 0 | 109,500 | 0 | 5,590,667 |
| 3131 | Dirección de División de Ciencias Biológicas y de la Salud | 24,271,164 | 434,812 | 1,296,527 | 0 | 107,213 | 0 | 26,109,716 |
| 3132 | Departamento de Agricultura | 40,000,715 | 1,779,098 | 2,077,400 | 0 | 20,000 | 0 | 43,877,213 |
| 3133 | Departamento de Ciencias Químico Biológicas | 43,757,513 | 572,629 | 585,500 | 90,156 | 218,000 | 50,000 | 45,273,798 |
| 3134 | Departamento de Enfermería | 18,438,793 | 495,469 | 325,200 | 0 | 16,000 | 0 | 19,275,462 |
| 3135 | Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas | 38,415,183 | 677,027 | 932,246 | 0 | 131,000 | 0 | 40,155,456 |
| 3136 | Departamento de Investigación en Alimentos | 29,219,349 | 473,359 | 412,200 | 0 | 25,000 | 0 | 30,129,908 |
| 3137 | Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud | 16,416,128 | 682,400 | 460,384 | 0 | 315,100 | 0 | 17,874,012 |
| 3138 | Departamento de Ciencias del Deporte y la Actividad Física | 16,584,715 | 291,747 | 319,500 | 0 | 71,000 | 0 | 17,266,962 |
| 3139 | Departamento de Ciencias de la Salud | 19,738,277 | 408,921 | 746,920 | 0 | 0 | 0 | 20,894,118 |
| | Subtotal de la División | 246,841,838 | 5,815,462 | 7,155,877 | 90,156 | 903,313 | 50,000 | 260,856,646 |
| 3141 | Dirección de División de Ciencias Económicas Administrativas | 14,862,510 | 225,455 | 506,700 | 45,000 | 18,393 | 0 | 15,658,058 |
| 3142 | Departamento de Administración | 10,653,394 | 158,146 | 493,609 | 0 | 50,000 | 0 | 11,355,149 |
| 3143 | Departamento de Contabilidad | 55,851,484 | 590,176 | 596,588 | 20,000 | 25,000 | 0 | 57,083,248 |
| 3144 | Departamento de Economía | 24,441,509 | 403,789 | 368,000 | 0 | 40,000 | 0 | 25,253,298 |
| | Subtotal de la División | 105,808,897 | 1,377,566 | 1,964,897 | 65,000 | 133,393 | 0 | 109,349,753 |
| 3151 | Dirección de División de Ciencias Exactas y Naturales | 18,333,652 | 822,719 | 1,102,275 | 24,000 | 191,200 | 0 | 20,473,846 |
| 3152 | Departamento de Física | 36,616,569 | 358,501 | 239,510 | 0 | 40,500 | 0 | 37,255,080 |
| 3153 | Departamento de Geología | 22,621,073 | 378,558 | 312,300 | 0 | 0 | 0 | 23,311,931 |
| 3154 | Departamento de Matemáticas | 73,258,446 | 235,527 | 384,441 | 60,000 | 74,300 | 2,000 | 74,014,714 |
| 3155 | Departamento de Investigación en Física | 40,470,431 | 346,500 | 365,150 | 10,000 | 115,000 | 0 | 41,307,081 |
| | Subtotal de la División | 191,300,171 | 2,141,805 | 2,403,676 | 94,000 | 421,000 | 2,000 | 196,362,652 |

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7 Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transfe-rencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|--|--|----------------------|--------------------------|---------------------|-----------------|------------------|-------------------|----------------------|
| 3161 | Dirección de División de Ingeniería | 16,401,796 | 617,147 | 436,000 | 0 | 0 | 0 | 17,454,943 |
| 3162 | Departamento de Ingeniería Civil y Minas | 32,810,970 | 514,605 | 467,249 | 0 | 0 | 0 | 33,792,824 |
| 3163 | Departamento de Ingeniería Industrial | 44,565,201 | 536,000 | 493,017 | 0 | 219,129 | 0 | 45,813,347 |
| 3164 | Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia | 34,021,059 | 654,712 | 512,700 | 0 | 107,712 | 0 | 35,296,183 |
| 3165 | Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales | 13,583,425 | 345,339 | 374,046 | 0 | 124,000 | 0 | 14,426,810 |
| Subtotal de la División | | 141,382,450 | 2,667,803 | 2,283,012 | 0 | 450,841 | 0 | 146,784,106 |
| 3171 | Dirección de División de Ciencias Sociales | 20,734,814 | 341,446 | 1,052,018 | 0 | 0 | 0 | 22,128,278 |
| 3172 | Departamento de Historia y Antropología | 7,664,107 | 231,933 | 236,700 | 30,000 | 10,692 | 0 | 8,173,432 |
| 3173 | Departamento de Derecho | 60,329,452 | 731,694 | 235,400 | 0 | 12,876 | 0 | 61,309,422 |
| 3174 | Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación | 73,758,561 | 463,176 | 444,000 | 20,000 | 0 | 0 | 74,685,737 |
| 3175 | Departamento de Sociología y Administración Pública | 32,910,318 | 223,956 | 222,480 | 14,400 | 52,500 | 0 | 33,423,654 |
| 3176 | Departamento de Trabajo Social | 15,990,910 | 195,604 | 427,432 | 0 | 15,000 | 0 | 16,628,946 |
| Subtotal de la División | | 211,388,160 | 2,187,809 | 2,618,030 | 64,400 | 91,068 | 0 | 216,349,467 |
| 3181 | Dirección de División de Humanidades | 15,592,441 | 320,595 | 547,273 | 0 | 17,737 | 0 | 16,478,046 |
| 3182 | Departamento de Bellas Artes | 34,961,447 | 225,402 | 638,620 | 171,000 | 21,000 | 3,000 | 36,020,469 |
| 3183 | Departamento de Lenguas Extranjeras | 39,826,539 | 238,217 | 736,804 | 0 | 19,829 | 0 | 40,821,389 |
| 3184 | Departamento de Letras y Lingüística | 29,133,972 | 365,300 | 347,600 | 8,801 | 41,000 | 0 | 29,896,673 |
| 3185 | Departamento de Arquitectura y Diseño | 24,053,680 | 299,286 | 436,872 | 0 | 35,000 | 25,000 | 24,849,838 |
| Subtotal de la División | | 143,568,079 | 1,448,800 | 2,707,169 | 179,801 | 134,566 | 28,000 | 148,066,415 |
| Subtotal de la Unidad Regional Centro | | 1,045,176,637 | 15,890,245 | 19,475,785 | 493,357 | 2,243,681 | 80,000 | 1,083,359,705 |



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transferencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|------|---|----------------------|--------------------------|---------------------|----------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 4111 | Vicerrectoría Unidad Regional Norte | 18,711,474 | 673,900 | 2,563,531 | 20,000 | 40,000 | 0 | 22,008,905 |
| 4121 | Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales | 7,231,512 | 330,095 | 234,855 | 0 | 15,000 | 0 | 7,811,462 |
| 4122 | Departamento de Ciencias Económico Administrativas | 10,888,486 | 97,140 | 209,231 | 0 | 0 | 0 | 11,194,857 |
| 4123 | Departamento de Ciencias Sociales | 10,314,921 | 96,985 | 141,100 | 0 | 4,500 | 0 | 10,557,506 |
| | Subtotal de la División | 28,434,919 | 524,220 | 585,186 | 0 | 19,500 | 0 | 29,563,825 |
| 4131 | Dirección de División de Ciencias e Ingeniería | 6,944,032 | 323,588 | 290,500 | 0 | 32,000 | 0 | 7,590,120 |
| 4132 | Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería | 9,806,398 | 127,754 | 96,792 | 0 | 38,000 | 0 | 10,068,944 |
| 4133 | Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias | 9,790,554 | 159,956 | 97,850 | 0 | 14,600 | 0 | 10,062,960 |
| | Subtotal de la División | 26,540,984 | 611,298 | 485,142 | 0 | 84,600 | 0 | 27,722,024 |
| | Subtotal del Campus Caborca | 73,687,377 | 1,809,418 | 3,633,859 | 20,000 | 144,100 | 0 | 79,294,754 |
| | Dirección de la División de Ciencias Administrativas, Contables y Agropecuarias | | | | | | | |
| 4211 | y Agropecuarias | 9,352,093 | 388,718 | 1,533,683 | 0 | 0 | 0 | 11,274,494 |
| 4212 | Departamento de Administración Agropecuaria | 4,148,634 | 62,489 | 152,396 | 0 | 0 | 0 | 4,363,519 |
| 4213 | Departamento de Contabilidad | 5,753,430 | 74,029 | 95,800 | 0 | 0 | 0 | 5,923,259 |
| 4214 | Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales Campus Nogales | 20,718,786 | 450,269 | 1,313,337 | 0 | 0 | 0 | 22,482,392 |
| | Subtotal de la División | 39,972,942 | 975,505 | 3,095,216 | 0 | 0 | 0 | 44,043,663 |
| | Subtotal del Campus Santa Ana | 39,972,942 | 975,505 | 3,095,216 | 0 | 0 | 0 | 44,043,663 |
| | Subtotal de la Unidad Regional Norte | 113,660,320 | 2,784,923 | 6,729,075 | 20,000 | 144,100 | 0 | 123,338,418 |



Cuadro 7
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transfe-rencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|------|---|----------------------|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 5111 | Vicerrectoría Unidad Regional Sur | 18,602,157 | 1,080,627 | 3,138,077 | 0 | 220,000 | 35,000 | 23,075,861 |
| 5121 | Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales | 8,720,210 | 279,397 | 166,750 | 0 | 9,000 | 0 | 9,175,357 |
| 5122 | Departamento de Ciencias Económico-Administrativas | 16,127,589 | 188,463 | 161,300 | 0 | 2,500 | 0 | 16,479,852 |
| 5123 | Departamento de Ciencias Sociales | 26,010,559 | 152,360 | 122,725 | 0 | 21,000 | 0 | 26,306,644 |
| | Subtotal de la División | 50,858,358 | 620,220 | 450,775 | 0 | 32,500 | 0 | 51,961,853 |
| 5131 | Dirección de la División de Ciencias e Ingeniería | 6,207,030 | 225,190 | 327,000 | 0 | 25,000 | 14,000 | 6,798,220 |
| 5132 | Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias | 14,703,798 | 229,348 | 113,629 | 0 | 10,500 | 0 | 15,057,275 |
| 5133 | Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería | 13,930,944 | 225,983 | 89,800 | 0 | 12,000 | 0 | 14,258,727 |
| | Subtotal de la División | 34,841,772 | 680,521 | 530,429 | 0 | 47,500 | 14,000 | 36,114,222 |
| | Subtotal de la Unidad Regional Sur | 104,302,287 | 2,381,368 | 4,119,281 | 0 | 300,000 | 49,000 | 111,151,936 |



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015

Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

| U.O. | Unidad organizacional | Servicios personales | Materiales y suministros | Servicios generales | Transferencias | Bienes | Inversión pública | Importe anual |
|-------------|---|----------------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------|----------------------|
| 1111 | Junta Universitaria | 0 | 82,000 | 202,119 | 0 | 0 | 0 | 284,119 |
| 1211 | Colegio Académico | 0 | 65,950 | 100,567 | 0 | 4,000 | 0 | 170,517 |
| | Subtotal de organismos | 0 | 147,950 | 302,686 | 0 | 4,000 | 0 | 454,636 |
| 6111 | Sindicatos | 11,438,751 | 0 | 31,997 | 0 | 0 | 0 | 11,470,748 |
| | Prestaciones contractuales | 111,225,714 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 111,225,714 |
| | Subtotal sindicatos y prestaciones | 122,664,465 | 0 | 31,997 | 0 | 0 | 0 | 122,696,462 |
| | Total general | 1,771,108,211 | 30,686,640 | 72,308,419 | 4,714,557 | 4,498,148 | 132,170 | 1,883,448,145 |

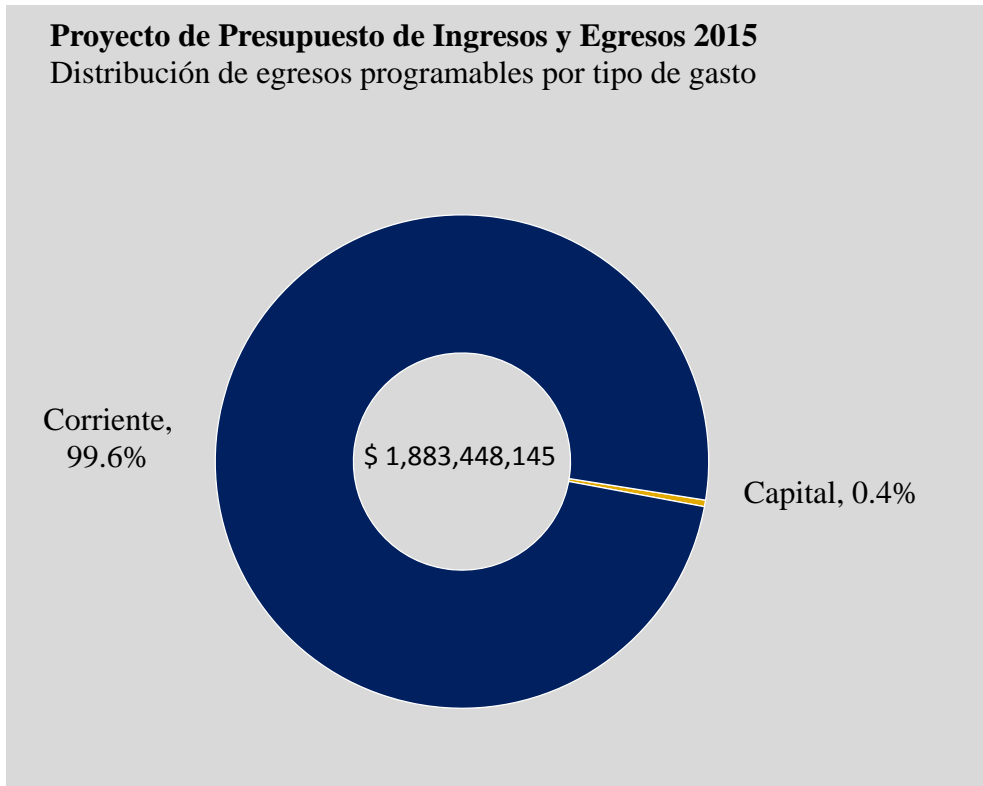


UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 8
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Distribución de egresos programables por tipo de gasto

| | | |
|------------------|----------------------|-------|
| Capital | 8,111,473 | 0.4% |
| Corriente | 1,875,336,672 | 99.6% |
| Total | 1,883,448,145 | |

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015
 Distribución de egresos programables por tipo de gasto



ANEXO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2015

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.
- 1.2 Para atender necesidades que no cuenten con asignación presupuestal de subsidio ordinario se requerirá de la solicitud a la instancia superior correspondiente, debidamente justificada, quien la someterá ante la Dirección de Planeación para autorización, en su caso.
- 1.3 Los titulares de cada unidad presupuestal aplicarán criterios de racionalidad y disciplina en el ejercicio del presupuesto autorizado a su dependencia, no sólo para mantener y fortalecer la estabilidad financiera de la Universidad, sino para favorecer su quehacer académico y administrativo.
- 1.4 Todos los trámites que se lleven a cabo ante la Contraloría General, deberán cumplir con la normatividad establecida y 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 Adquisiciones y Patrimonio, quien será la responsable de realizar el registro de proveedores.
- 1.6 Para el caso de los recursos provenientes de subsidio ordinario el cierre del ejercicio anual, se considerará hasta el último día hábil del mes de noviembre, con excepción de los correspondientes al pago de los servicios básicos (agua, energía eléctrica y telefonía) que podrán ejercerse también durante el mes de diciembre. Los saldos correspondientes se retendrán automáticamente y será el Rector quien decida sobre la aplicación de esos recursos. Consecuentemente, las unidades presupuestales no deberán programar gastos en el mes de diciembre.
- 1.7 La Contraloría General y Auditoría Interna podrán realizar todas aquellas actividades de su competencia, para garantizar el destino del gasto y los resultados relativos al presupuesto de egresos autorizado a cada unidad académica y administrativa y el cumplimiento de la normatividad respectiva.

- 1.8 El incumplimiento, dictaminado por Auditoría Interna, 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 La Rectoría, a través de la Secretaría General Administrativa, la Secretaría General de Finanzas y de las vicerrectorías de las unidades regionales, implementará acciones de concientización dirigidas a todo el personal, tendentes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, combustible, servicio telefónico y de todo tipo de bienes y servicios, pero en ningún momento deberá afectar gastos que, por no llevarse a cabo, afecten el funcionamiento de programas institucionales o pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la dependencia respectiva. Para operar estas medidas, se deberá observar lo señalado en las políticas del Plan de Desarrollo Sustentable (<http://www.sustentabilidad.uson.mx/docs/lineamientos.pdf>) y del Programa de Racionalización del Gasto.
- 2.2 La Universidad de Sonora, acorde a su Plan de Desarrollo Institucional, fomentará y vigilará el seguimiento de las prácticas de ahorro de energía eléctrica que le permitan, además de ahorros económicos, respetar su entorno e inculcar en la comunidad universitaria el cuidado del mismo.
- Se tiene el objetivo de reducir en un 5 % el consumo de energía eléctrica anual, tal como se establece en el Plan de Desarrollo Institucional y para lograrlo, fomentará la aplicación de las acciones que se describen en el Plan de Desarrollo Sustentable. Adicionalmente, la Universidad deberá asegurarse que en toda nueva adquisición de equipo, se contemple que éstos sean equipos ahorradores de energía.
- 2.3 En el periodo de la presente administración se tiene contemplado continuar con el Programa de Racionalización, y reducir el consumo de combustibles en un 10%, en las áreas no sustantivas de la Institución.
- 2.4 La programación de grupos se hará atendiendo los lineamientos establecidos por el Colegio Académico en su sesión de día 22 de abril de 2002.
- 2.5 Los titulares de cada unidad académica y administrativa de la Universidad deberán promover medidas orientadas a la búsqueda de apoyos externos mediante acciones de vinculación social e institucional que además de contribuir al fortalecimiento de la formación profesional del estudiante, a la divulgación científica, tecnológica y de la cultura, diversifiquen las fuentes de financiamiento y consideren la integración de la Institución con la sociedad.

III. ADQUISICIONES

- 3.1 La Dirección de Adquisiciones y Patrimonio es la responsable de llevar a cabo todo lo relativo al proceso de compras de bienes y materiales de la Universidad de Sonora, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 3.2 Las compras de bienes y materiales que se lleven a cabo en la Institución a través de una requisición de compra, deben ser tramitadas ante la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio.
- 3.3 El presupuesto aprobado servirá de base para que la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio elabore el proyecto de Plan Anual de Adquisiciones y Servicios.

La elaboración del proyecto que se menciona en el párrafo inmediato anterior, se llevará a cabo considerando la información que en forma obligatoria deberán proporcionar, a más tardar en la primera semana de noviembre de cada año, las diversas dependencias académicas y administrativas sobre sus necesidades reales del año siguiente. El Plan Anual de Adquisiciones y Servicios deberá contener la pormenorización de todos los materiales, servicios y bienes muebles que se proyecten adquirir o, en su caso, arrendar, así como las fechas en que se requieran los mismos y deberán expresarse en los formatos que para tal efecto se proporcione.

Para la actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, los titulares de todas las dependencias presupuestales deberán enviar a la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, a más tardar ocho días antes de que termine el mes correspondiente, en caso de que se autoricen modificaciones presupuestales por parte de la Dirección de Planeación.

- 3.4 Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes materiales preferentemente se realizará bajo la modalidad de contrato o pedido abierto con entregas programadas de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.

Todas las dependencias presupuestales deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada uno de ellas así como a las disposiciones que al respecto emita la Dirección de Planeación en materia de egresos.

- 3.5 Sólo se dará trámite a las requisiciones de compra que estén debidamente elaboradas y previamente aprobadas y firmadas por el titular de la unidad académica o administrativa solicitante. En el caso de los proyectos especiales deberá incluir la firma del responsable correspondiente. En general los diversos

trámites deberán ser realizados por los responsables de la dependencia presupuestal o por el personal directivo de confianza que ellos designen.

- 3.6 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. Los proveedores podrán entregar directamente en las unidades presupuestales, los materiales o bienes siempre y cuando se sigan los procedimientos establecidos por la Tesorería General y la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio.
- 3.7 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 Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los contratos colectivos de trabajo, tabuladores de sueldos, reglas para el otorgamiento de estímulos al personal y demás normatividad aplicable.
- 4.2 Las percepciones del personal directivo, no podrán exceder de los límites de percepción ordinaria que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 y siguientes, así como el artículo 127 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 4.3 Las cuentas de gasto de servicios personales (Capítulo 1000) para el pago de: tiempo extra, servicios especiales, vacaciones laboradas y días de descanso laborados, compensaciones y estímulos son de uso restringido. Se debe evitar el uso no autorizado de dichas cuentas y para su ejercicio se deberá contar previamente con la aprobación por parte de la Dirección de Recursos Humanos. En caso de que el responsable de la dependencia proceda sin tener esa autorización y la Institución tenga que realizar algún pago, el monto correspondiente será descontado del presupuesto ordinario de la unidad responsable y en caso de reincidir se procederá de acuerdo al apartado 1.8 de este documento.
- 4.4 En relación al rubro del pago de vacaciones laboradas, éstas quedan suspendidas en lo general. Con la finalidad de no entorpecer el desarrollo de la Institución, las unidades administrativas deberán establecer períodos escalonados de vacaciones de sus empleados.
- Las excepciones deberán de estar ligadas a las actividades que sean indispensables para el funcionamiento de la Institución y deberán de someterse a su aprobación, cuando menos 15 días hábiles antes del inicio del período vacacional. Aquellas solicitudes que la Secretaría General Administrativa considere que cumplen con los requisitos ya señalados, serán sometidas para su aprobación ante el Comité de Racionalización del Gasto -nombrado por la Rectoría- el cual deberá emitir su dictamen final en un plazo máximo de cinco días hábiles antes del inicio del período vacacional correspondiente.
- 4.5 El uso de las cuentas de SERVICIOS PERSONALES (Cap. 1000) que se mencionan en el punto anterior, sin importar el origen de los recursos (presupuesto ordinario, ingresos propios u otros), sólo se considerará cuando el responsable de la unidad presupuestal que lo requiera, presente su solicitud en los tiempos y formas ya establecidos, con prioridades bien definidas, justificándola con elementos de juicio precisos, y obtenga la autorización

correspondiente por parte de la Dirección de Recursos Humanos atendiendo el procedimiento señalado en el punto anterior. En caso de no hacerlo, el monto correspondiente será descontado del presupuesto ordinario de la unidad responsable.

- 4.6 La contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios será de carácter temporal y requerirá contar con el soporte presupuestal y la autorización previa de la Rectoría. En el objeto de los contratos se señalará, de manera clara y específica, el servicio a realizar por la persona contratada, el cual no deberá ser del tipo de actividades que pueda realizar el personal adscrito a las dependencias, salvo los casos debidamente justificados ante el Comité de Racionalización del Gasto. Estos contratos no podrán renovarse sin justificación y autorización de la Rectoría.
- 4.7 Es facultad exclusiva del Rector, autorizar el pago de todo tipo de estímulos o compensaciones al personal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 4.8 Para las unidades presupuestales, académicas y administrativas de la Institución, los recursos asignados a las cuentas de Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento (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 Adquisiciones y Patrimonio o a la Dirección de Infraestructura, dichas dependencias contarán con un plazo de tres días hábiles para dar inicio a la contratación del mismo, contados a partir de la recepción de la orden 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. De igual forma los recursos asignados a la función de mantenimiento por los departamentos de la Unidad Regional Sur tampoco podrán ser transferidos por acuerdo del Consejo Académico correspondiente.
- 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 al menos 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. Todos estos recursos deberán de ser autorizados por la Rectoría y deberá de presentarse ante la misma, un informe del ejercicio inmediato anterior.
- 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 Para solicitar la contratación de cualquier tipo de personal, realizar promociones, fusiones o permutas son indispensables los siguientes requisitos a) plaza vacante, b) justificación del caso y c) autorización del Rector
- 6.4 Las solicitudes y trámites relacionados con los asuntos referidos en los tres puntos anteriores deberán hacerse ante la Secretaría General Administrativa, quien en caso de ser aprobado lo turnará para su trámite con el visto bueno del Rector, a la Dirección de Recursos Humanos.
- 6.5 Sólo el Rector y los funcionarios que éste designe expresamente y por escrito podrán celebrar en nombre de la Universidad de Sonora contratos que impliquen pago de honorarios o cualquier otro concepto de gastos fuera de nómina.

VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE CAMINO

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

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

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

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

- 6.7 El pago de propinas por consumo de alimentos, dentro del territorio nacional, será de hasta un máximo del 10% del importe total del consumo respectivo, siempre y cuando éste se considere como parte de la factura respectiva.
- 6.8 Queda prohibida la adquisición de pasajes aéreos de primera clase a todo el personal de la Institución, salvo por casos de fuerza mayor.
- 6.9 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 su unidad de adscripción la comprobación respectiva y ésta dispondrá de cinco días para presentar la comprobación a la Contraloría General. En caso de que no se cumpla esta disposición se descontará el recurso autorizado por nómina a partir de la fecha de pago posterior inmediata a la fecha de vencimiento cuando el responsable sea el trabajador o se descontará del presupuesto de la unidad presupuestal cuando ésta sea la responsable de no enviar la comprobación.
- 6.10 Cuando el personal viaje cubierto con una póliza de seguros de viaje que cubra responsabilidad profesional y gastos médicos, esta póliza deberá ser cubierta con el presupuesto de la dependencia de adscripción del personal y en caso de no tener suficiencia presupuestal para cubrir el costo de la misma, la Dirección de Planeación realizará las transferencias necesarias con recursos de otras partidas del mismo presupuesto ordinario. La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de ejercer estas cuentas, con el fin de evitar retrasos en los pagos de las pólizas y que se invalide su cobertura-beneficio.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

- 6.11 Los gastos originados por multas derivadas de infracciones a la Ley de Tránsito, no se cubrirán con recursos presupuestales siendo responsabilidad de cubrirlos quien tenga el resguardo del vehículo. De igual forma se procederá con la comisión por cheques devueltos. No se cubrirán los gastos derivados de pagos de derechos para permisos de residentes extranjeros en el país.
- 6.12 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 hagan un uso eficiente de sus gastos por este concepto. En particular debe procurarse que las convocatorias, cuya naturaleza así lo permita, sean publicadas conjuntamente a través de la División correspondiente. Los costos de las operaciones que se hayan efectuado serán con cargo al presupuesto de la unidad que solicitó el servicio.
- 6.13 Sólo se autorizarán recursos para publicación de esquelos cuando se trate de personal que labora en la Universidad; para otros casos, se podrá hacer uso de la Gaceta y/o del obituario de la página web de la Universidad, así como de las ediciones de revistas editadas por la Institución.
- También se podrá autorizar dichos gastos cuando se trate de personajes que, por sus méritos y contribuciones, estén muy ligados a la Universidad.
- 6.14 El servicio telefónico es sólo para uso oficial. Por ello, en cada unidad académica o administrativa, deberán hacerse las previsiones presupuestales suficientes para cubrir el costo del servicio, independientemente de las medidas internas que se tomen para racionalizar y controlar su uso y las que pudieran tomarse por la administración central para lograr este propósito. Si durante el ejercicio, no hubiere suficiencia presupuestal para cubrir el costo del servicio, la Dirección de Planeación realizará las transferencias necesarias con recursos de otras partidas del mismo presupuesto ordinario y la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio 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.
- 6.15 Los usuarios de servicio telefónico celular se apegarán a los lineamientos internos que invariablemente estarán publicados en la página de la Universidad, <http://www.tesoreria.uson.mx/docs/ReglasDeTelefoniaCelular.pdf>. Los usuarios que rebasen los topes establecidos en los citados lineamientos, en cortes

trimestrales, deberán pagar los montos excedentes o éstos les serán descontados vía nómina.

Sólo se aprobarán gastos extraordinarios por este concepto a personal que labore en situaciones especiales, como es el caso del personal que realiza parte de sus funciones fuera de las instalaciones universitarias y, siempre y cuando, el servicio telefónico se requiera para el desarrollo de las mismas. La justificación de dichos gastos extraordinarios será presentada al Comité de Racionalización del Gasto a través de la Secretaría General Administrativa.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- 6.16 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.
- 6.17 La contratación de servicios se realizará a través del SIIA, o en su caso por el sistema que lo sustituya, por conducto de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, con base en los lineamientos que al efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Institución, en los siguientes casos:

A través de la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio en los siguientes servicios:

Pólizas de mantenimiento de redes y equipos de informática; pólizas de seguro (vida, gastos médicos mayores, flotilla vehicular, daños, etc.); póliza de fumigación y control de plagas; de agencias de viaje (boletos de avión, hospedaje, etcétera); telefonía fija y celular; internet; instalación y mantenimiento de aires acondicionados; capacitación de personal; asesorías y servicios profesionales distintos a aquellos relacionadas con obras; fotocopiado; y servicio a extinguidores, entre otros.

Por conducto de la Dirección de Infraestructura, los siguientes servicios:

Los relacionados con la construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación, modificación y demolición de bienes inmuebles;

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

MATERIALES Y SUMINISTROS

6.18 Los titulares de las unidades presupuestales designarán a una persona de confianza de la misma unidad como responsable de llevar el control de los materiales y suministros, quien además surtirá los artículos al personal, llevará un control de inventarios, elaborará las requisiciones mensuales y realizará los trámites correspondientes para surtirlo.

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

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

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

MOBILIARIO Y EQUIPO

6.20 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.

- 6.21 Los titulares de las dependencias presupuestales serán los responsables del control y vigilancia del buen uso del equipo asignado a su dependencia.
- 6.22 Los vehículos institucionales sólo podrán ser utilizados para el desempeño de funciones oficiales, por lo que en periodos vacacionales estos deberán ser resguardados en las instalaciones universitarias, salvo en aquellos casos cuando en dichos periodos se tengan que realizar actividades propias de la Institución, en cuyo caso se deberá informar de ello a la Secretaría General Administrativa o Vicerrectoría correspondiente.
- 6.23 En los casos de adquisición de bienes informáticos por sustitución, deberá procederse a la baja de los equipos respectivos a sustituir, poniéndolos a disposición del Área de Control Patrimonial de la Tesorería General, en un plazo no mayor a quince días naturales.

Si se requiere que el equipo permanezca en la dependencia el titular la misma deberá presentar la justificación ante la Tesorería General.

OBRAS Y CONSTRUCCIONES

- 6.24 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.
- 6.25 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 para la continuación del proceso estudio, elaboración de anteproyectos y presentación formal de solicitud.
- 6.26 La Dirección de Infraestructura, sin excepción, cuidará que todas las obras, remodelaciones y adecuaciones de la Institución cuenten además con proyecto de voz y datos, autorizado por la Dirección de Informática.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 6.27 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 Adquisiciones y Patrimonio.
- 6.28 Cada departamento académico deberá establecer un programa anual de conservación y mantenimiento de la infraestructura física a su cargo, cuya implementación deberá ser coordinada por el Secretario del Departamento, y apoyándose en lo que corresponda con la Dirección de Infraestructura.
- 6.29 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

- 6.30 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.
- 6.31 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.

GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL

- 6.32 Los gastos que las unidades responsables realicen con motivo de convivios, deberán estar presupuestados en la partida de Gastos ceremoniales y de orden social y cultural del Manual para la Formulación e Integración del Presupuesto 2015, y se sujetarán a la circular que para tal efecto emita, en su momento, la Secretaría General Administrativa, la cual contendrá políticas generales de observancia obligatoria para todas las unidades presupuestales.

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, 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), o en su caso por medio del sistema que lo sustituya, 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.