



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

PRESUPUESTO

DE INGRESOS Y EGRESOS 2016

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIVERSIDAD DE SONORA

**PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS
2016**

**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
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	43
MATERIALES Y SUMINISTROS	44
MOBILIARIO Y EQUIPO	44
OBRAS Y CONSTRUCCIONES	45
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	45
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	46
GASTOS CEREMONIALES Y DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	46
VII. PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	47
MODIFICACIÓN DE METAS	47
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	47

P R E S E N T A C I O N

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 27 de noviembre de 2015, aprobó en definitiva el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016.

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 el marco de la política seguida a nivel institucional de estabilizar la matrícula, el gasto también ha tendido a estabilizarse, con 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, los cuales tienden a elevarse no sólo por la estructura de edades del personal de la Institución sino también debido a los programas de incentivo a la Jubilación que se han pactado recientemente con el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora (STAUS).

En cuanto a los ingresos, en los últimos años se han tenido retrasos y rezagos importantes es en el subsidio estatal. Aunque con el cambio de administración estatal se abren nuevas perspectivas, es muy importante estar atento a dicha situación, reforzar las gestiones correspondientes y en su caso realizar los ajustes necesarios. Para el caso del nivel federal, para el año 2016 se tiene un cambio en su política de incremento de subsidio hacia una de mantenimiento debido a las dificultades que presenta el país, particularmente las relacionadas con la baja de los ingresos petroleros.

Lo anterior implica que 2016 será un año de restricciones financieras para la Institución. En ese contexto el presente presupuesto incluye un incremento moderado en el gasto operativo de las diversas dependencias presupuestales. Igualmente en el rubro de servicios personales se consideró el mismo gasto esperado para el cierre de 2015, adicionando los llamados incrementos inerciales: complemento de la anualidad, incremento de la prima de antigüedad, promociones y retabulaciones.

Esta planeación del gasto, la obtención de los subsidios estimados y los ajustes realizados en la Institución que han redundado en el apoyo al saneamiento de sus finanzas, seguramente permitirán la operación normal de la Universidad en el año 2016, apoyada además en la captación de ingresos propios y en los provenientes de fondos federales extraordinarios.

Respecto a los ingresos ordinarios esperados para el año 2016, se consideró en la parte estatal un subsidio menor que el federal, aunque en un monto mayor que el autorizado por el H. Congreso del Estado para 2015. En la parte federal ordinaria, para el inicio de 2016 se consideró el mismo subsidio de cierre de 2015.

En la parte de los apoyos extraordinarios federales se incluyeron los 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 esperan obtener 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 2016 se definió que a todas las dependencias académicas 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 rezago 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 autorizó que las dependencias administrativas, tengan un incremento del 3%.

Con todo ello el presupuesto operativo global de la Universidad se incrementó en **3.7%**.

Además de lo anterior se decidió continuar con el Proyecto Especial denominado Programa de Mantenimiento de las Unidades Académicas, pero ahora con un monto de 5 millones, también de carácter no regularizable, que se implementará conforme a las reglas de operación ya implementadas en 2015. 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 \$1,500,000.00 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 \$6,500,000.00 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 2015 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 se incluyó las provisiones para hacer frente a las negociaciones salariales y contractuales que llevará a cabo la Institución en el mes de Marzo del 2016 y ni la atención a las nuevas necesidades.

Hermosillo, Sonora, Enero de 2016

CUADROS



Cuadro 1

Comparativo de ingresos contra egresos totales

Ingresos programables estimados	2016
Subsidio federal ordinario	1,029,040,000
Subsidio estatal ordinario	971,242,655
Total de ingresos programables	2,000,282,655
Egresos programables	
Sueldos y prestaciones	1,885,552,817
Gasto operativo	116,529,838
Proyectos apoyados por subsidios	6,500,000
Total gasto operativo	123,029,838
Total de egresos programables	2,008,582,655
Déficit estimado programable	8,300,000
Ingresos no programables	
PROFOCIE 2015 (2016)	15,115,250
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)	34,453,396
Utilidades de sorteos	2,800,000
Total ingresos no programables	127,868,646
Egresos no programables	
PROFOCIE 2015 (2016)	15,115,250
Cuotas estudiantiles	70,000,000
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	34,453,396
Total de egresos no programables	119,568,646
Saldo estimado no programable	8,300,000
Ingresos totales	2,128,151,301
Egresos totales	2,128,151,301
Saldo estimado	0



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 2

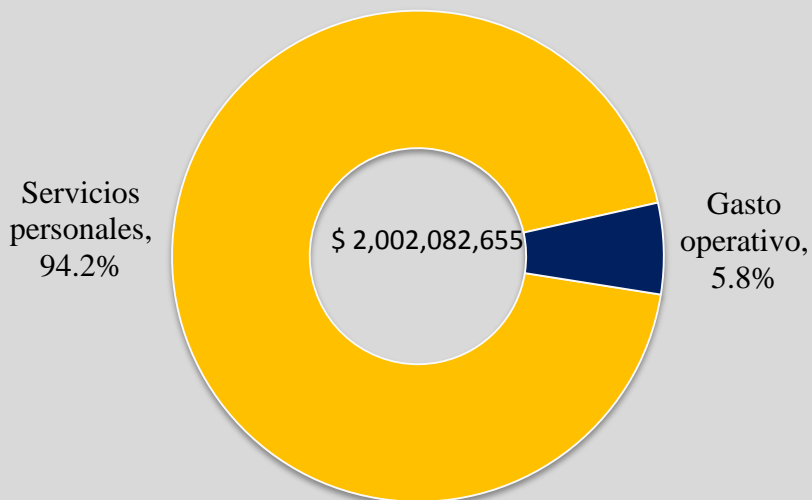
Proyecto de presupuesto de egresos 2016

Egresos programables por capítulo

Capítulo	Total	%
Servicios personales (Sueldos y Prestaciones)	1,885,552,817	94.2
Gasto operativo (Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes y Obras)	116,529,838	5.8
TOTAL	2,002,082,655	100.0

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016

Egresos programables por capítulos



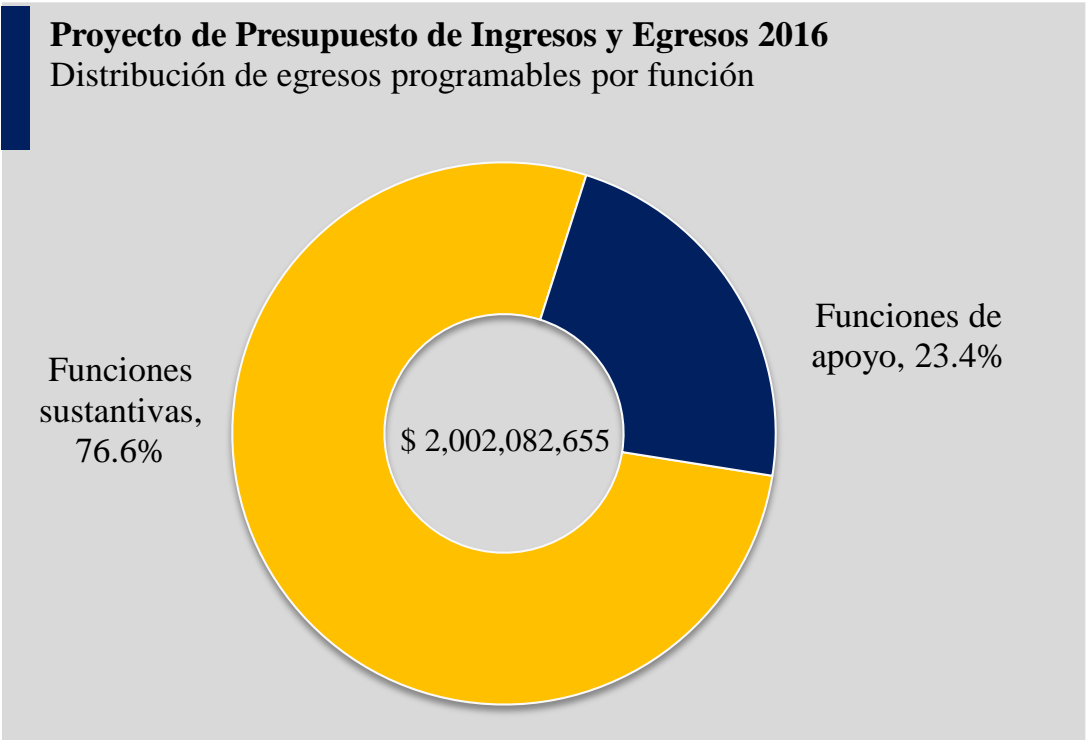


UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 3
Proyecto de presupuesto de egresos 2016
 Distribución de egresos programables por función

Funciones sustantivas		1,533,655,262	76.6%
Docencia	772,816,147	38.6%	
Investigación	240,596,152	12.0%	
Servicios a la Comunidad	132,144,497	6.6%	
Apoyo Académico	388,098,466	19.4%	
Funciones de apoyo		468,427,393	23.4%
Administración Institucional	190,657,713	9.5%	
Operación y Mantenimiento	261,417,195	13.1%	
Entidades Auxiliares	16,352,486	0.8%	
Total		2,002,082,655	100.0%

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016
 Distribución de egresos programables por función





UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 4

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

Distribución por funciones y programas

F-PR	Función y programa	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias	Bienes	Inversión pública	Importe anual
1	Docencia	754,345,192	7,531,974	9,160,137	422,030	1,302,814	54,000	772,816,147
104	Educación licenciatura	647,957,416	5,970,473	7,033,711	215,900	1,165,447	24,000	662,366,947
105	Especialidades	2,696,883	188,200	58,500	0	0	0	2,943,583
106	Maestrías	33,516,671	595,498	1,178,063	10,000	107,000	30,000	35,437,232
107	Doctorados	10,165,969	507,885	667,663	0	10,000	0	11,351,517
108	Otras formas de docencia	60,008,253	269,918	222,200	196,130	20,367	0	60,716,868
2	Investigación y desarrollo	237,608,211	929,645	2,039,796	0	18,500	0	240,596,152
201	Ciencias exactas y naturales	89,017,576	250,831	785,950	0	3,500	0	90,057,857
202	Educación y humanidades	17,141,035	24,401	171,293	0	0	0	17,336,729
203	Ciencias agropecuarias	9,335,426	17,000	129,000	0	0	0	9,481,426
204	Ciencias de la salud	13,005,762	238,500	138,000	0	7,500	0	13,389,762
205	Ingenierías y tecnología	56,375,915	238,800	520,332	0	7,500	0	57,142,547
206	Ciencias sociales y administrativas	51,558,747	150,113	264,971	0	0	0	51,973,831
207	Arquitectura diseño y urbanismo	1,173,749	10,000	30,250	0	0	0	1,213,999
3	Servicios a la comunidad	127,425,274	2,406,326	1,957,517	308,280	47,100	0	132,144,497
301	Difusión y divulgación	70,999,171	1,287,276	1,342,030	294,280	36,000	0	73,958,757
302	Vinculación	36,237,725	350,000	312,087	0	7,600	0	36,907,412
303	Servicio a la comunidad	20,188,378	769,050	303,400	14,000	3,500	0	21,278,328
4	Apoyo académico	362,840,764	8,849,317	10,685,224	4,045,216	1,657,945	20,000	388,098,466
401	Servicios bibliotecarios	67,692,570	2,709,906	167,600	0	20,000	0	70,590,076
402	Museos y galerías	2,150,644	0	0	0	0	0	2,150,644
403	Servicios de tecnología educativa y multimedia	2,233,875	92,250	3,023,262	0	318,715	0	5,668,102
404	Laboratorios	42,666,801	51,700	30,000	0	70,000	0	42,818,501
405	Servicios de cómputo académico	24,949,131	248,384	156,831	0	479,000	0	25,833,346
406	Administración académica	129,041,617	2,822,519	2,337,981	40,000	404,210	0	134,646,327
407	Desarrollo del personal académico	9,063,519	265,291	2,032,809	0	72,000	0	11,433,619
408	Control escolar	13,688,841	3,000	9,000	0	0	0	13,700,841
409	Servicio al estudiante	48,172,714	1,857,888	1,632,021	4,005,216	113,000	0	55,780,839
410	Intercambio académico	2,869,418	164,748	358,350	0	15,000	0	3,407,516
411	Planeación educativa	11,505,616	376,431	776,500	0	141,020	10,000	12,809,567
412	Servicio social	8,806,019	257,200	160,870	0	25,000	10,000	9,259,089

* 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 egresos 2016

Distribución por funciones y programas

F-PR	Función y programa	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transfe-rencias	Bienes	Inversión pública	Importe anual
5	Apoyo institucional	173,824,251	7,600,712	7,844,005	240,740	1,127,371	20,634	190,657,713
501	Administración institucional	69,169,600	6,650,627	7,168,645	210,740	1,009,833	20,634	84,230,079
502	Planeación institucional	3,161,231	236,095	253,000	0	37,538	0	3,687,864
503	Servicios financieros	22,851,325	3,000	31,000	0	40,000	0	22,925,325
504	Servicios legales	8,323,103	97,547	143,913	0	0	0	8,564,563
505	Servicios al personal	37,963,892	81,500	71,997	30,000	0	0	38,147,389
506	Servicios de cómputo administrativo	13,486,018	17,050	0	0	20,000	0	13,523,068
507	Servicios generales	18,869,081	514,893	175,450	0	20,000	0	19,579,424
6	Operación y mantenimiento de planta física	213,156,640	5,307,962	42,387,398	0	518,025	47,170	261,417,195
601	Conservación y mantenimiento	49,876,173	3,926,141	2,711,881	0	269,025	1,585	56,784,805
602	Administración y operación	156,107,522	1,241,407	39,604,517	0	236,500	45,585	197,235,531
603	Expansión, ampliación, modificación y mejoras	7,172,945	140,414	71,000	0	12,500	0	7,396,859
	Funciones entidades auxiliares (Librería, Centro de las							
7	Artes, Almacén General, Imprenta y Promoción			0	0	0	0	16,352,486
	financiera)	16,352,486						
	Total general	1,885,552,817	32,625,936	74,074,077	5,016,266	4,671,755	141,804	2,002,082,655



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 5
Proyecto de Presupuesto de Egresos 2016
 Egresos Programables por Unidades Organizacionales

Unidad	Gasto operativo	Sueldos y prestaciones (Ligadas y no ligadas)	Total
Unidad Regional Centro	39,901,309	1,088,231,609	1,128,132,918
Unidad Regional Norte	10,113,611	119,110,340	129,223,951
Unidad Regional Sur	7,157,883	106,010,245	113,168,128
Administración Central	58,856,762	411,957,647	470,814,409
Organismos	468,276	0	468,276
Sindicatos*	31,997	6,548,260	6,580,257
Prestaciones contractuales administradas por la Dirección de Recursos Humanos**		153,694,715	153,694,715
Total para ejercer	116,529,838	1,885,552,817	2,002,082,655

* Incluye costos del personal adscrito a las oficinas sindicales.

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



Cuadro 6

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2016

Por objeto del gasto

Capítulo	Concepto	Propuesto	%
2000	Materiales y suministros	32,625,936	28.00
3000	Servicios generales	74,074,077	63.57
4000	Transferencias, asignaciones , subsidios y otras ayudas	5,016,266	4.30
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	4,671,755	4.01
6000	Inversión pública	141,804	0.12
	Totales	116,529,838	100.00



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

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
1212	Comisión de Derechos Universitarios	1,936,229	69,500	91,300	0	4,000	0	2,101,029
1311	Abogado General	5,662,961	170,808	117,100	0	8,000	0	5,958,869
1411	Auditoría Interna	3,937,132	117,300	78,643	0	0	0	4,133,075
2111	Rectoría	8,855,203	308,920	144,000	0	0	0	9,308,123
2131	Dirección de Comunicación	16,363,835	310,514	357,700	0	10,000	0	17,042,049
2141	Dirección de Planeación	6,616,832	185,990	398,065	0	45,000	0	7,245,887
2211	Secretaría General Académica	4,651,657	334,116	216,050	0	70,000	0	5,271,823
2221	Dirección de Servicios Estudiantiles	10,218,300	325,000	150,127	3,880,216	42,000	0	14,615,643
2231	Dirección de Innovación Educativa	5,217,799	135,000	71,900	0	0	20,634	5,445,333
2251	Dirección de Investigación y Posgrado	4,331,253	128,086	182,200	0	47,538	0	4,689,077
2281	Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico	5,753,161	90,778	140,500	0	0	0	5,984,439
2291	Dirección de Vinculación y Difusión	33,212,331	565,846	297,600	284,280	0	0	34,360,057
2311	Secretaría General Administrativa*	45,136,983	374,039	403,960	162,740	0	0	46,077,722
2331	Dirección de Recursos Humanos**	40,106,822	886,851	312,359	0	104,625	0	41,410,657
2341	Dirección de Servicios Escolares	13,567,026	244,850	116,000	0	25,500	0	13,953,376
2361	Dirección de Infraestructura*	52,737,744	4,182,952	36,257,406	0	586,918	3,170	93,768,190
2371	Dirección de Servicios Universitarios	83,478,824	490,282	211,900	0	0	0	84,181,006
2381	Dirección de Informática	22,105,827	331,250	2,505,212	0	543,089	0	25,485,378
2411	Secretaría General de Finanzas	18,898,146	154,477	86,476	0	1,097	0	19,140,196
2421	Tesorería	11,155,961	301,717	322,600	40,000	45,000	0	11,865,278
2431	Contraloría	8,753,974	326,923	53,950	0	0	0	9,134,847
2441	Dirección de Adquisiciones y Patrimonio	9,259,648	230,889	128,000	0	23,819	0	9,642,356
	Subtotal Administración Central	411,957,647	10,266,088	42,643,048	4,367,236	1,556,586	23,804	470,814,409

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

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
3111	Vicerrectoría Unidad Regional Centro	5,481,366	285,000	329,733	0	110,000	0	6,206,099
3131	Dirección de División de Ciencias Biológicas y de la Salud	21,297,474	471,915	1,344,237	53,000	77,557	0	23,244,183
3132	Departamento de Agricultura y Ganadería	41,714,141	817,195	1,072,615	0	20,000	0	43,623,951
3133	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas	46,604,458	620,177	618,596	61,000	197,000	65,000	48,166,231
3134	Departamento de Enfermería	19,749,111	520,677	318,092	0	23,000	0	20,610,880
3135	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas	41,453,878	606,313	1,017,168	0	169,000	0	43,246,359
3136	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	31,206,910	416,388	532,488	0	5,000	0	32,160,786
3137	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud	18,989,680	908,920	290,621	0	316,000	0	20,505,221
3138	Departamento de Ciencias del Deporte y la Actividad Física	17,664,603	335,215	276,500	0	91,000	0	18,367,318
3139	Departamento de Ciencias de la Salud	24,229,960	348,342	854,175	0	0	0	25,432,477
3140	Campo Experimental Agrícola	0	1,057,098	1,025,885	0	0	0	2,082,983
	Subtotal de la División	262,910,216	6,102,240	7,350,377	114,000	898,557	65,000	277,440,390
3141	Dirección de División de Ciencias Económicas y Administrativas	15,551,804	257,415	538,000	96,000	24,000	0	16,467,219
3142	Departamento de Administración	10,373,434	207,281	468,527	0	47,000	0	11,096,242
3143	Departamento de Contabilidad	57,531,094	693,629	520,088	30,000	25,000	0	58,799,811
3144	Departamento de Economía	24,606,732	470,400	305,743	0	60,000	0	25,442,875
	Subtotal de la División	108,063,064	1,628,725	1,832,358	126,000	156,000	0	111,806,147
3151	Dirección de División de Ciencias Exactas y Naturales	18,790,489	819,848	1,103,907	72,000	256,645	0	21,042,889
3152	Departamento de Física	40,536,226	453,284	250,250	0	2,500	0	41,242,260
3153	Departamento de Geología	22,588,344	361,658	292,926	12,000	45,000	0	23,299,928
3154	Departamento de Matemáticas	74,177,602	314,859	396,108	24,000	43,988	0	74,956,557
3155	Departamento de Investigación en Física	41,608,092	328,000	413,750	10,000	110,000	0	42,469,842
	Subtotal de la División	197,700,754	2,277,649	2,456,941	118,000	458,133	0	203,011,477

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

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 la División de Ingeniería	18,737,634	455,073	725,484	0	0	0	19,918,191
3162	Departamento de Ingeniería Civil y Minas	33,390,453	544,096	470,168	0	0	0	34,404,717
3163	Departamento de Ingeniería Industrial	46,481,295	560,656	494,900	0	225,000	0	47,761,851
3164	Departamento de Ingeniería Química y Metalurgia	33,776,381	693,953	480,581	0	133,000	0	35,083,915
3165	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	14,748,609	362,598	418,197	0	95,000	0	15,624,404
Subtotal de la División		147,134,372	2,616,376	2,589,330	0	453,000	0	152,793,078
3171	Dirección de División de Ciencias Sociales	19,989,513	419,702	1,003,200	0	86,020	10,000	21,508,435
3172	Departamento de Historia y Antropología	9,361,261	238,961	239,644	26,000	20,000	0	9,885,866
3173	Departamento de Derecho	63,753,139	787,561	188,800	0	33,008	0	64,762,508
3174	Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación	74,743,121	533,195	363,600	40,000	20,000	0	75,699,916
3175	Departamento de Sociología y Administración Pública	33,893,563	226,610	240,226	14,300	52,600	0	34,427,299
3176	Departamento de Trabajo Social	14,711,135	238,018	382,700	0	41,459	0	15,373,312
Subtotal de la División		216,451,732	2,444,047	2,418,170	80,300	253,087	10,000	221,657,336
3181	Dirección de División de Humanidades y Bellas Artes	15,845,582	348,358	634,237	0	25,000	0	16,853,177
3182	Departamento de Bellas Artes	36,813,756	350,982	538,900	176,130	20,000	0	37,899,768
3183	Departamento de Lenguas Extranjeras	40,757,464	237,157	764,316	0	20,367	0	41,779,304
3184	Departamento de Letras y Lingüística	30,431,173	348,891	372,200	6,600	53,000	9,000	31,220,864
3185	Departamento de Arquitectura y Diseño	26,642,130	340,555	431,093	0	51,500	0	27,465,278
Subtotal de la División		150,490,105	1,625,943	2,740,746	182,730	169,867	9,000	155,218,391
Subtotal de la Unidad Regional Centro		1,088,231,609	16,979,980	19,717,655	621,030	2,498,644	84,000	1,128,132,918

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

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	19,733,165	798,063	2,556,962	20,000	46,500	0	23,154,690
4121	Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales	7,811,881	312,482	304,335	0	17,000	0	8,445,698
4122	Departamento de Ciencias Económico-Administrativas	11,656,559	106,800	209,571	0	0	0	11,972,930
4123	Departamento de Sociales	10,988,738	105,485	132,100	0	15,000	0	11,241,323
	Subtotal de la División	30,457,178	524,767	646,006	0	32,000	0	31,659,951
4131	Dirección de División de Ciencias e Ingeniería	7,369,585	302,819	321,500	0	47,000	0	8,040,904
4132	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería	10,090,611	153,365	96,281	0	38,000	0	10,378,257
4133	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias	10,351,582	162,806	117,200	0	17,500	0	10,649,088
	Subtotal de la División	27,811,778	618,990	534,981	0	102,500	0	29,068,249
	Subtotal del Campus Caborca	78,002,122	1,941,820	3,737,949	20,000	181,000	0	83,882,891
4215	Dirección de División de Ciencias Administrativas, Sociales y Agropecuarias	14,892,785	417,278	1,533,247	8,000	0	0	16,851,310
4216	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias	12,518,984	275,627	1,466,418	0	0	0	14,261,029
4217	Departamento de Ciencias Sociales	8,793,617	87,000	203,226	0	0	0	9,083,843
4218	Departamento de Ciencias Económico-Administrativas	4,902,834	96,646	145,400	0	0	0	5,144,880
	Subtotal de la División	41,108,219	876,551	3,348,291	8,000	0	0	45,341,061
	Subtotal del Campus Santa Ana-Nogales	41,108,219	876,551	3,348,291	8,000	0	0	45,341,061
	Subtotal de la Unidad Regional Norte	119,110,340	2,818,371	7,086,240	28,000	181,000	0	129,223,951

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

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	19,987,847	1,227,344	3,088,071	0	292,500	0	24,595,762
5121	Dirección de la División de Ciencias Económicas y Sociales	6,663,919	149,880	313,921	0	25,000	10,000	7,162,720
5122	Departamento de Económico-Administrativo	16,004,976	203,743	151,063	0	8,025	0	16,367,807
5123	Departamento de Sociales	27,242,463	168,013	139,700	0	20,000	0	27,570,176
	Subtotal de la División	49,911,358	521,636	604,684	0	53,025	10,000	51,100,703
5131	Dirección de la División de Ciencias e Ingeniería	6,264,117	236,800	353,126	0	45,000	24,000	6,923,043
5132	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias	15,125,025	254,181	99,900	0	10,000	0	15,489,106
5133	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería	14,721,898	158,116	144,500	0	35,000	0	15,059,514
	Subtotal de la División	36,111,040	649,097	597,526	0	90,000	24,000	37,471,663
	Subtotal de la Unidad Regional Sur	106,010,245	2,398,077	4,290,281	0	435,525	34,000	113,168,128

Continúa



UNIVERSIDAD DE SONORA

Cuadro 7

Proyecto de presupuesto de egresos 2016

Desglose por unidad organizacional y capítulo de gasto

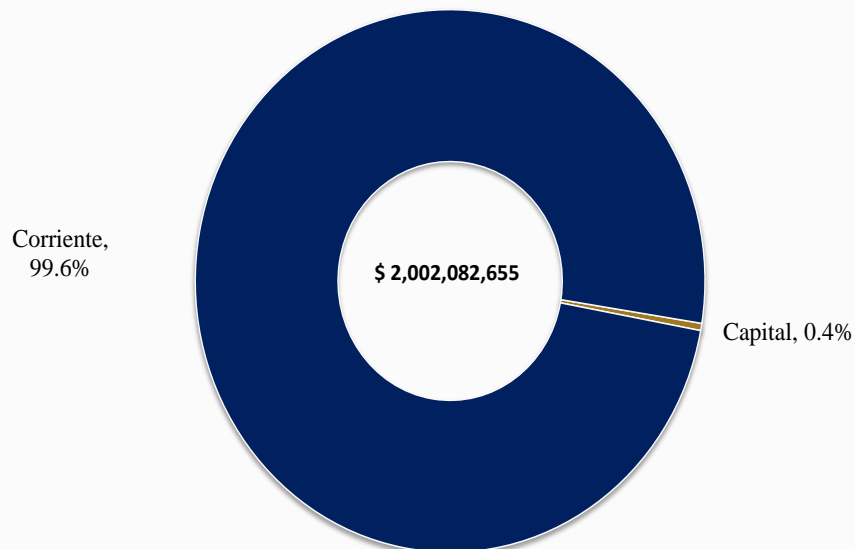
U.O.	Unidad organizacional	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transfe-rencias	Bienes	Inversión pública	Importe anual
1111	Junta Universitaria	0	80,000	212,643	0	0	0	292,643
1211	Colegio Académico	0	83,420	92,213	0	0	0	175,633
	Subtotal de organismos	0	163,420	304,856	0	0	0	468,276
6111	Sindicatos	6,548,260	0	31,997	0	0	0	6,580,257
	Prestaciones contractuales	153,694,715	0	0	0	0	0	153,694,715
	Subtotal sindicatos y prestaciones	160,242,975	0	31,997	0	0	0	160,274,972
	Total general	1,885,552,817	32,625,936	74,074,077	5,016,266	4,671,755	141,804	2,002,082,655



Cuadro 8
Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016
Distribución de egresos programables por tipo de gasto

Capital	8,133,998	0.4%
Corriente	1,993,948,657	99.6%
Total		2,002,082,655

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2016
Distribución de egresos programables por tipo de gasto



ANEXO

POLÍTICAS INSTITUCIONALES 2016

I. EJERCICIO, DISCIPLINA Y CONTROL PRESUPUESTAL

Introducción:

Los responsables de las distintas unidades académicas y administrativas, encargadas del ejercicio de los recursos públicos que recibe la Universidad de Sonora, para su operación y correcto funcionamiento, deberán en todo momento atender y cumplir con lo señalado en el Código de Ética y Código de Conducta de la Institución, así como lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Alcance:

La aplicación de las políticas institucionales 2016 deberán observarse en el ejercicio de los recursos del subsidio ordinario, ingresos propios y cualquier otro fondo que no cuente con reglas de operación propias, o en aquellos casos en que las reglas no manejen algún criterio específico.

- 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, 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, tendientes 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 cuando el monto de la compra sea igual o mayor a 35 salarios mínimos generales.
- 3.3 Tratándose de compras por un monto inferior al referido en el párrafo anterior, deberán aplicarse las políticas establecidas para tal caso en el Manual del Fondo Revolvente y de Caja Chica.
- 3.4 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.
- 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 área de recepción y resguardo de bienes y materiales, los materiales en el almacén general y los materiales bibliográficos destinados a las bibliotecas en el área de recepción de material bibliográfico de 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.
- 3.6 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.
- 3.7 Tratándose de recursos provenientes de fondos federales extraordinarios, y de convenios y contratos de investigación y prestación de servicios, deberán de observar lo estipulado en las reglas de operación, y/o establecido en los propios convenios y contratos, y demás normatividad aplicable.

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 2014 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, dicha 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 de subsidio ordinario 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 de subsidio ordinario 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 de subsidio ordinario 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 de Subsidio Ordinario 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 de Subsidio Ordinario, 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 recursos de Subsidio Ordinario en 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.
- 5.10 Los Fondos Federales extraordinarios, y los derivados de convenios y contratos, deberán observar sus propias reglas, en el caso de transferencias.

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.

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

- 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. Se podrá consultar formulario para comprobación de gastos en el sitio web www.contraloria.uson.mx, que podrá ser utilizado por el responsable de la comprobación, al momento de entregar su documentación comprobatoria al personal administrativo de su unidad presupuestal.
- 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.
- 6.11 Tratándose de recursos para viáticos, pasajes y gastos de camino, provenientes de fondos federales extraordinarios, y de convenios y contratos de investigación y prestación de servicios, deberán de observar lo estipulado en las reglas de

operación, y/o lo establecido en los propios convenios y contrato, y demás normatividad aplicable.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 Sólo se autorizarán recursos para publicación de esquelas 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.

- 6.15 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.
- 6.16 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

- 6.17 La contratación de servicios cuyo monto sea superior a \$10,000.00 deberá realizarse ante la Dirección de Adquisiciones y Patrimonio, y la Dirección de Infraestructura de acuerdo a lo siguiente:

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.

MOBILIARIO Y EQUIPO

- 6.18 La adquisición de vehículos, por ampliación de 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 los requieran para el cumplimiento de sus objetivos y, siempre y cuando, éste 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.

- 6.19 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

- 6.20 Los requerimientos de obra física para construcción o adaptación de edificios e instalaciones deberán plantearse en primera instancia al Comité de Obras 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.

- 6.21 Una vez que se tenga el aval del Comité de Planeación de Obras y Construcción, 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 de estudio, elaboración de anteproyectos y presentación formal de solicitud.

- 6.22 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

- 6.23 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.
- 6.24 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.
- 6.25 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

- 6.26 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
- 6.27 La fecha límite para la realización del trámite de compra de acervo bibliográfico con recursos de subsidio ordinario, 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

- 6.28 Los gastos que las unidades responsables realicen con motivo de convivios, deberán efectuarse únicamente con recursos del fondo de ingresos propios, utilizando la partida de Gastos ceremoniales y de orden social y cultural del Manual para la Formulación e Integración del Presupuesto 2016, y se sujetarán

a la circular que para tal efecto emita, en su momento, la Secretaría General de Finanzas a través de la Contraloría General, 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 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.