

# **Carpeta de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto por Programas 2009**

# Índice

<b>1. Presentación</b>	<b>2</b>
<b>2. Calendarización del Proceso de Integración Presupuestal</b>	<b>5</b>
<b>3. Lineamientos para la Elaboración del Presupuesto</b>	<b>7</b>
<b>4. Esquema del Proceso Institucional de Planeación y de Presupuestación</b>	<b>12</b>
<b>5. Competencias de los Órganos Colegiados, Órganos Personales, Instancias de Apoyo y Miembros del personal Académico</b>	<b>15</b>
<b>6. Criterios de Presupuestación 2009</b>	<b>19</b>

## **Anexos**

**Formatos para Obras y Bienes de Inversión con un costo superior a 191,954 pesos**

**Directorio para Apoyo Técnico y Consultas sobre el Proceso**

# Presentación

## PRESENTACIÓN

---

**A fin de facilitar el desarrollo de las actividades de integración y consolidación del presupuesto de la institución y asegurar una aplicación adecuada y funcional de las norma respectivas, proporcionamos la presente guía con los siguientes contenidos:**

- a) La calendarización de actividades, que permite establecer los tiempos para cumplir conjuntamente con la elaboración y presentación del presupuesto ante las autoridades universitarias.**
  
- b) El marco normativo y las competencias de los Órganos Colegiados y Personales para conocer y ubicar las obligaciones, responsabilidades y facultades de los tomadores de decisiones.**
  
- c) Los lineamientos de presupuestación que se extraen de los reglamentos que guían los procesos de planeación y de elaboración del presupuesto.**
  
- d) Los criterios de presupuestación que se deben considerar para 2009, sobre: La Estructura Orgánico programática, los Programas Institucionales, los Bienes de Inversión y los proyectos Institucionales.**

## PRESENTACIÓN

---

- e) **Dos esquemas que resumen los principales componentes de los procesos de planeación y presupuestación de la UAM.**
  
- f) **Finalmente, los formatos para la justificación de obras e inversiones mayores.**

**Coordinación General de  
Información Institucional  
Dirección de Planeación  
Agosto, 2008**

# Calendarización del Proceso de Integración Presupuestal

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2009**

ACTIVIDAD	2008															2009						
	AGO 11-15	AGO 18-22	AGO 25-29	SEP 1-5	29 SEP 3 OCT	OCT 6-10	OCT 13-17	OCT 20-24	OCT 27-31	NOV 3-7	NOV 10-14	NOV 17-21	NOV 24-28	DIC 1-5	DIC 8-12	DIC 15-19	ENE 12-16	ENE 19-23	ENE 26-30	FEB 2-6	FEB 9-13	
I. Inicio del Proceso de Presupuestación	█																					
II. Presentación de Techos Financieros al Patronato		█																				
III. Distribución de Techos Financieros		█																				
IV. Revisión de Estructura Orgánica Programática		█	█																			
V. Apertura del Sistema de Elaboración del Presupuesto		█																				
VI. Elaboración del Presupuesto 2009 en las Divisiones		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█										
VII. Aprobación del Presupuesto por Consejos Divisionales													█	█								
VIII. Aprobación del Presupuesto por Consejos Académicos															█	█						
IX. Entrega del Presupuesto y de la Estructura Orgánica Programática por parte de las Unidades																	█					
X. Análisis, procesamiento e integración del Catálogo de Bienes de Inversión																	█					
XI. Integración del Presupuesto de la UAM																		█				
XII. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2009, y del Catálogo de Bienes de Inversión al Patronato																		█				
XIII. Reuniones de presentación de la Propuesta a los miembros Colegiados para comentarios y aclaraciones																				█		
XIV. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2009 al Colegio Académico para su autorización																						█

# **Lineamientos para la Elaboración del Presupuesto**



## **Reglamento de Planeación**

### **Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 4**

La planeación se desarrollará a través de la armonización de las siguientes actividades:

- I Definición de los marcos normativo y axiológico;
- II Visión diagnóstica;
- III Visión a futuro;
- IV Fijación de los objetivos y metas;
- V Priorización;
- VI Estrategias; y
- VII Evaluación.

### **Capítulo III, Planeación de las Unidades, Artículo 11**

Los objetivos de la planeación de las Unidades Universitarias consisten en:

- I. Armonizar la organización académica de la Unidad;
- II. Propiciar el desarrollo coherente de la docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y apoyo institucional de la Unidad; y
- III. Vincular las actividades de planeación con las de presupuestación.

# LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

---

## **Reglamento del Presupuesto**

### **Capítulo I, Artículo 3**

El presupuesto de la Universidad Autónoma Metropolitana se elaborará con base en los programas de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y apoyo institucional.

### **Capítulo I, Artículo 4**

Existirán programas de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y apoyo institucional en la Universidad, las Unidades, las Divisiones, los Departamentos y las Áreas.

### **Capítulo I, Artículo 5**

Los programas de las Áreas se considerarán e integrarán desde el punto de vista presupuestal, a los programas departamentales; los programas departamentales a los divisionales; los divisionales a los de las Unidades y éstos a los programas de la Universidad.

# LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

---

## **Capítulo I, Artículo 6**

Los proyectos contendrán la relación de los siguientes datos:

- I Identificación del programa;
- II Ubicación orgánica
- III Responsables;
- IV Antecedentes;
- V Justificación
- VI Objetivos generales y específicos;
- VII Metas e indicadores para su evaluación;
- VIII Prioridades de realización;
- IX Tiempos de ejecución;
- X Recursos humanos, materiales y financieros disponibles;
- XI Recursos humanos, materiales y financieros requeridos; y
- XII Fuentes de financiamiento complementario.

## **Capítulo I, Artículo 7**

Para la elaboración de propuestas, de anteproyectos y de proyectos de presupuesto, los órganos colegiados, los órganos personales y las instancias de apoyo considerarán:

- I. Las políticas Generales de la Universidad;
- II. La Planeación de la Universidad;
- III. El informe anual del Rector General;
- IV. Los procedimientos que en materia de elaboración del presupuesto fije la Universidad;

## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

---

- V. La plantilla y la nómina del personal de la Universidad;
- VI. El análisis del avance del ejercicio presupuestal del año en curso y la evaluación del gasto de los dos años anteriores;
- VII. Los estados financieros; y
- VIII. Los demás factores que señale la ley Orgánica, el presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias.

### **Capítulo I, Artículo 10**

La elaboración, formulación, ejercicio control y evaluación del presupuesto se hará con base en el catálogo de partidas aprobado por el patronato.

# **Esquema del Proceso Institucional de Planeación y de Presupuestación**

# PROCESO INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN

## EVALUACIÓN

### PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

#### PLANEACIÓN DE LAS UNIDADES

##### PLANEACIÓN DIVISIONAL

Definición del marco  
normativo y axiológico

Visión Diagnóstica

Visión a Futuro

Fijación de objetivos  
y metas

Priorización

Estrategias

Evaluación

Para formular documentos de planeación, El Consejo Divisional considerará los elaborados por las áreas, departamentos y coordinaciones de estudio.

##### Competencia:

- a) Programar y definir tiempos para la elaboración de los documentos de Planeación de las Divisiones
- b) Emitir lineamientos particulares de la División

Consejo  
Divisional

##### Objetivos:

- a) Armonizar la organización académica de la Unidad
- b) Propiciar el desarrollo coherente de los programas institucionales
- c) Vincular la planeación y el presupuesto

##### Competencia:

- a) Programar y definir tiempos para la elaboración de los documentos de Planeación de Unidad
- b) Emitir políticas operativas de la Unidad.

Consejo  
Académico

##### Objetivos:

- a) Coadyuvar el desarrollo de los programas
- b) Adecuar la estructura administrativa a los requerimientos y particularidades de la organización académica.
- c) Vincular la planeación y el presupuesto.
- d) Propiciar la captación de recursos

##### Competencia:

- a) Programar y definir tiempos para la elaboración de los documentos de Planeación de la Institución
- b) Emitir políticas operacionales de la Institución.
- c) Conocer y opinar sobre los planes elaborados por el Rector General.

Colegio  
Académico

Dictámenes periódicos de evaluación considerando:

- a) Grado de consecución de lo programado.
- b) Desviaciones o variaciones
- c) Causas de desviación o de variación
- d) Consideraciones sobre la información proporcionada.
- e) Decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas

Para la toma de decisiones, se deben considerar los recursos disponibles y requeridos, la importancia académica, la viabilidad y oportunidad del programa.

Los consejos divisionales y académicos informarán al Colegio Académico sobre el grado de aplicación de las políticas operacionales, para proceder o no a modificarlas o cancelarlas.

Colegio  
Académico

Competencia.- Evaluar planes y programas de estudio de las licenciaturas y posgrados que fije el Colegio Académico, después de lo cual emitirán dictámenes de acuerdo al tiempo máximo establecido por el propio Colegio, expresando:

- a) Las consideraciones derivadas de la evaluación practicada con base en las políticas operacionales
- b) Las sugerencias y recomendaciones sobre los aspectos que estimen académicamente pertinentes.
- c) Información, en su caso, sobre antecedentes académicos de otros especialistas externos que participaron.

Órganos  
Colegiados

Asesores  
Externos

**PLANEACIÓN:** Sistematización y orientación de acciones a corto, mediano y largo plazos a fin de alcanzar el objeto de la Universidad, mediante la fijación de políticas, objetivos, metas, prioridades, estrategias y criterios de evaluación

**OBJETIVO GENERAL DE LA PLANEACIÓN:** Articular y contribuir al desarrollo de los programas institucionales de forma eficiente y eficaz

# ESQUEMA DEL PROCESO INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTACIÓN

P  
R  
O  
C  
E  
S  
O  
  
D  
E  
  
P  
L  
A  
N  
E  
A  
C  
I  
Ó  
N



- ❖ COPLAN
- ❖ COPLADA
- ❖ COPLANIN
- ❖ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**PRESUPUESTACIÓN:** Proceso de Planeación a corto plazo.  
Asignación de recursos para la consecución de lo planeado.

- 1 De los últimos dos años principalmente.
- 2 Corresponde a los Rectores.
- 3 Corresponde al Rector General.
- 4 Corresponde a la Contraloría.

# **Competencia de los Órganos Colegiados, Órganos Personales, Instancias de Apoyo y Miembros del Personal Académico**



# COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ÓRGANOS PERSONALES, INSTANCIAS DE APOYO Y MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO

---

## **Miembros del Personal Académico**

### ***Artículo 220 del RIPPPA***

“El personal académico presentará en enero de cada año, ante el Jefe de Departamento respectivo, un plan de actividades académicas para el año siguiente”.

## **Jefes de Área**

### ***Artículo 70 del Reglamento Orgánico, Fracción III***

“Informar al Jefe de Departamento sobre las necesidades de personal del Área a su cargo”.

## **Jefes de Departamento**

### ***Artículo 58 del Reglamento Orgánico, Fracción XI***

“Presentar justificadamente al Director de División las necesidades de personal académico y administrativo del Departamento a su cargo para el año siguiente, así como la propuesta de presupuesto de ingresos y egresos”.

## **Directores de División**

### ***Artículo 52 del Reglamento Orgánico, Fracción XV***

“Presentar la propuesta anual de ingresos y egresos de la División a su cargo, al Consejo Divisional respectivo”.

COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ÓRGANOS  
PERSONALES, INSTANCIAS DE APOYO Y MIEMBROS DEL PERSONAL  
ACADÉMICO

---

**Consejo Divisonal**

***Artículo 34 del Reglamento Orgánico, Fracción I***

“Presentar ante el Consejo Académico el anteproyecto para el año siguiente del presupuesto anual de ingresos y egresos de la División, antes del día 1o. de julio”.

***Artículo 29 de la Ley Orgánica, Fracción III***

“Presentar al Consejo Académico respectivo el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la División”.

**Rector de la Unidad**

***Artículo 47 del Reglamento Orgánico, Fracción XIV***

“Integrar a los proyectos de presupuestos de las Divisiones el de Rectoría de Unidad, para someterlos a consideración del Consejo Académico”.

**Consejo Académico**

***Artículo 23 de la Ley Orgánica, Fracción III***

“Someter al Patronato, por conducto del Rector General, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Unidad Universitaria”.

***Artículo 30 del Reglamento Orgánico, Fracción I***

## COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, ÓRGANOS PERSONALES, INSTANCIAS DE APOYO Y MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO

---

“Presentar al Patronato de la Universidad, por conducto del Rector General, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos a más tardar durante la primera quincena del mes de julio del año anterior al ejercicio del presupuesto”.

### **Patronato**

#### ***Artículo 20 de la ley Orgánica, Fracción V***

“Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y ponerlo a consideración del Rector General de la misma, quien lo someterá a la aprobación definitiva del Colegio Académico”.

### **Rector General**

#### ***Artículo 16 de la Ley Orgánica, Fracción I***

“Presentar al Colegio Académico al proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad.”

#### ***Artículo 41 del Reglamento Orgánico, Fracción III***

“Conducir las labores de planeación general para el funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad”

### **Colegio Académico**

#### ***Artículo 13 de la Ley Orgánica, Fracción VI***

“Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad”.

# **Criterios de Presupuestación 2009**

## **ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA**

### 1. REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA 2008

- a) La Secretaría General enviará a las Unidades, las Estructuras Orgánico Programáticas registradas en el sistema de elaboración del presupuesto por programas (EPP) en el año 2008, con el propósito de revisar la vigencia y consistencia de las estructuras programáticas asignadas.
- b) Si como resultado de la revisión, se encontraran estructuras programáticas que ya no se utilicen y que deban darse de baja, enviar la relación correspondiente a la dirección electrónica [jnd@correo.uam.mx](mailto:jnd@correo.uam.mx) para realizar una depuración de la estructura programática registrada en el EPP.

### 2. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA PARA EL PRESUPUESTO 2009

- a) Para la formulación del presupuesto de 2009 se utilizarán como base, las Estructuras Orgánico Programáticas de 2008. En caso de realizarse modificaciones, se tienen que tomar en cuenta los siguientes criterios:

No podrán cancelarse Estructuras Orgánico Programáticas de aquellos proyectos en los que no ha concluido el ejercicio presupuestal de los recursos asignados.

Los números asignados a los Proyectos Específicos de la Estructura Orgánico Programática de 2008 no deberán sustituirse ni recorrerse cuando haya espacios vacíos.

Cuando sea indispensable cancelar un área o proyecto, los dígitos que lo identifican no se utilizarán en la estructura programática de 2009. Al registrar un área o proyecto nuevo, se utilizarán los dígitos disponibles siguientes al último asignado en la Estructura Orgánico Programática del 2008 en el nivel que le corresponda.

- b) La responsable institucional de la actualización de las Estructuras Orgánico Programáticas es la Dirección de Planeación (Tels. 54 83 40 41 y 40 46), quien informará a la Secretaría General de las modificaciones llevadas a cabo para que informe a las Secretarías de Unidad, la Contraloría y la Dirección de Recursos Humanos. A partir de este momento las últimas entidades deberán

**CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2009**

---

informarle a todas las áreas o Coordinaciones Administrativas de las Unidades que consideren pertinentes.

- c) En el transcurso del proceso de elaboración presupuestal, la Dirección de Planeación, estará en constante comunicación con las Unidades Académicas para aclarar dudas y en su caso, acordar con las instancias correspondientes los ajustes necesarios en la Estructura Orgánico Programática.
- d) Se recomienda que cada Unidad designe al responsable de la actualización de las estructuras con el cual estará en contacto permanente la Dirección de Planeación.
- e) La Dirección de Planeación procurará conocer la opinión de las Unidades sobre el cambio de estructuras, asimismo informará de manera oportuna a los responsables de la coordinación de los procesos de elaboración y ejercicio del presupuesto.

**3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA**

- a) Se debe mantener en la Estructura programática el proyecto "Mejoremos Nuestra Casa" y considerarlo presupuestalmente en los términos del acuerdo 9:94.1.1 de JURESE del 30 de mayo de 1994.
- b) La construcción de edificios y en general, ampliaciones y remodelaciones de edificaciones que pretende desarrollar la Unidad para el 2009, deberán presupuestarse como un proyecto específico en cada caso, contemplado su presupuestación en las partidas que correspondan.
- c) Las Unidades deben considerar la apertura de tres Estructuras a nivel área en la Rectoría de la Unidad para poder adecuar, de los proyectos institucionales, los recursos correspondientes al Premio "Libros de texto", a los "Premios a las Áreas" y al "Premio a la Docencia de 2009".
- d) Cada programa de estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado debe tener una Estructura Orgánico Programática propia.
- e) En los casos en que se requiera, las oficinas de las Jefaturas de Departamento Académico, abrirán Estructuras Orgánico Programáticas (a nivel área) para identificar los Programas Académicos y distinguirlos de los Programas Administrativos. En el caso de los Programas Académicos, éstos se pueden ubicar en el Programa Institucional que corresponda (Docencia, Investigación,

Preservación y Difusión de la Cultura y Apoyo Institucional), y en el caso de los Programas Administrativos se asentarán en el Programa de Apoyo Institucional.

### **CRITERIOS GENERALES DE PRESUPUESTACIÓN**

1. Para La formulación del Presupuesto de Egresos 2009 se debe considerar la versión del Catálogo de Partidas vigente, aprobado por el Patronato.
  
2. Para cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Presupuesto Capítulo 1, Artículo 6 y facilitar la realización coherente de los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación, es indispensable llenar correctamente cada uno de los campos solicitados dentro del sistema del EPP: Antecedentes, nombre, objetivos generales y específicos, metas, etc.
  
3. Las Unidades deben contemplar en su disponibilidad presupuestal, dentro de la prioridad 1, recursos protegidos en las siguientes partidas:
  - 30 Becas para Estudios de Posgrado
  - 43 Gastos de Difusión
  - 47 Colaboración para Eventos y Cuotas a Organismos
  - 57 Consumibles de Cafeterías y Comedores
  - 60 Energía Eléctrica
  - 61 Servicio Telefónico
  - 62 Seguros Patrimoniales
  - 63 Arrendamiento de Bienes
  - 67 Gastos Financieros
  - 74 Mantenimiento a Equipo de Soporte del SIIUAM
  - 77 Equipo Audiovisual y de Comunicación
  - 92 Libros y Revistas
  - 96 Equipo Audiovisual y de Comunicación
  
4. La Unidad deberá considerar tres prioridades (1, 2 y 3) para la integración de su presupuesto. Cada una de las prioridades deberá coincidir con los techos financieros acordados.

5. SERVICIOS PERSONALES:

- a) Las Remuneraciones y Prestaciones serán incorporadas al EPP por la Dirección de Planeación, en la fase de integración a nivel Institucional.
- b) En el caso de los Apoyos Académicos, las Unidades sólo presupuestarán en la Partida 30 "Becas para Estudios de Posgrado" en el área 97 de la oficina de cada División.
- c) En el rubro de Servicios Personales, las Unidades sólo presupuestarán recursos en las partidas 13 "Tiempo Extraordinario" y 15 "Honorarios".
- d) En caso de que se presupuesten recursos en la partida 15 "Honorarios", es imprescindible presupuestarlos también en la partida 16 "IVA de Honorarios", que corresponde al 15% de la partida 15.

6. Los Artículos de Consumo y los Bienes de Activo Fijo de importación deberán considerar el porcentaje de gastos de importación como parte del costo total de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>PORCENTAJES DE GASTOS DE IMPORTACIÓN</b>	
MONTO DE LA COMPRA (USD)	% DE GASTOS DE IMPORTACIÓN
De 1 a 500	60
De 501 a 4,000	40
De 4,001 a 8,000	25
De 8,001 en adelante	20

Se considerará 12.00 pesos por dólar norteamericano como tipo de cambio para el año 2009.

7. CONSTRUCCIONES:

En el costo de las construcciones y remodelaciones en general, se debe presupuestar un 20% adicional del costo total para cubrir gastos extraordinarios.



**CRITERIOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN DE LA INVERSIÓN**

1. La adquisición de Bienes de Inversión se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Patronato (Acuerdo 178.9.1 de abril 18 de 2008). "La definición de los bienes patrimoniales, para los efectos normativos, operativos y de control del SIGECOP, son todos aquellos cuyo valor de adquisición es igual o superior a treinta (30) días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal; y tiene una vida útil teórica, superior a un año".)
2. Los Bienes de Inversión deben anotarse en forma clara y precisa, sin especificar marcas ni modelos para su posterior aprobación por el Patronato.
3. Cada uno de los Bienes de Inversión y las Obras debe estar asociado a una clave de identificación para su aprobación y seguimiento por parte del Patronato.
4. El Catálogo de Bienes de Inversión y Obras de cada Unidad se entregará a la Dirección de Planeación con el Presupuesto aprobado por el Consejo Académico. Dicho catálogo será presentado al Patronato para su autorización en la misma sesión en la cual se presente el Presupuesto de Ingresos y Egresos (este requisito es indispensable para la adquisición de los bienes).
5. Deberán justificarse en los formatos correspondientes, los bienes de Inversión cuyo costo unitario sea mayor a 191,954.00 MN y las obras de cada entidad.
6. En los casos de que una etapa específica de una obra ya cuente con autorización del Patronato, se informará a la Dirección de Planeación a fin de que, se presente la petición al Patronato con la clave ya autorizada. Cuando se trate de una etapa distinta se presentará con una nueva clave al Patronato para su autorización.
7. En el caso del equipo de cómputo, debe presupuestarse, además del equipo, en su caso, todos los periféricos y programas de cómputo (licencias) implicados en la solicitud presupuestal. El Coordinador de Cómputo verificará los costos presupuestados y la descripción del bien con el objeto de optimar los recursos presupuestados.

**PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

1. Otros Gastos de Operación e Inversión de las Coordinaciones de Estudio (Licenciatura, Especialidad, Maestría, etc.) deberán ser presupuestados exclusivamente en el Programa Institucional "Docencia".
2. Otros Gastos de Operación e Inversión de las Áreas de Investigación deberán ser presupuestados exclusivamente en el Programa Institucional "Investigación".
3. Otros Gastos de Operación e Inversión de las Oficinas de las Direcciones Académicas, Oficinas de los Departamentos Académicos y de las Otras Entidades podrán presupuestarse en el Programa Institucional que corresponda.

## Anexos

**Formatos para Obras y  
Bienes de Inversión con  
un costo superior a  
191,954 pesos**

Unidad:

I. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y NOMBRE DEL PROYECTO

II. JUSTIFICACIÓN

III. DESCRIPCIÓN

IV. CROQUIS (Ver Anexo)

V. PROGRAMADO PARA EL PRESENTE AÑO (2009)

Etapa	m <sup>2</sup>	Recursos asignados	Origen de los recursos

VI. PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

E t a p a(s)	Año(s) de ejecución	m <sup>2</sup>	Estado <sup>a</sup>	Presupuesto preliminar estimado

<sup>a</sup> C=Concluida EP=En Proceso PR=Por Realizar



# **Directorio para Apoyo Técnico y Consultas Sobre el Proceso**



## Directorio

### Teléfono

Jorge Nava Díaz  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

54·83·40·38

[jnd@correo.uam.mx](mailto:jnd@correo.uam.mx)

Jesús Lumbreras Guerrero

54·83·40·37

Carlos Ávila García

54·83·40·46

Carlos Yáñez Hernández

54·83·41·62