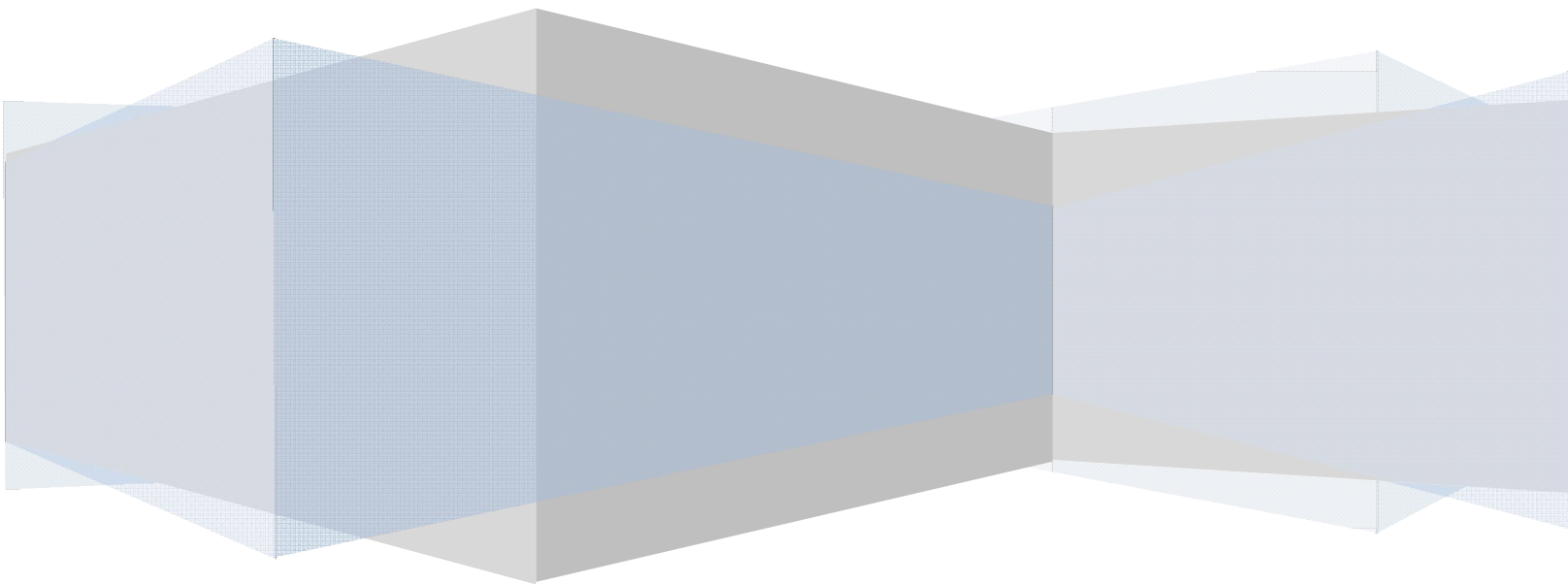


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Carpeta de Apoyo para la Elaboración del Presupuesto por Programas 2011



24 de septiembre 2010

CONTENIDO

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL.....	4
COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADAS, ÓRGANOS PERSONALES, INSTANCIAS DE APOYO Y MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	5
Reglamento de Planeación.....	8
Reglamento del Presupuesto.....	8
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2011.....	10
ORIENTACIONES RELEVANTES	10
PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS UNIVERSITARIOS	10
CATÁLOGO DE PROGRAMAS UNIVERSITARIOS	10
REGLAS GENERALES	16
CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y LOS PROGRAMAS UNIVERSITARIOS	17
ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA.....	17
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PRESUPUESTACIÓN.....	19
CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN DE LOS BIENES DE INVERSIÓN.....	20
ANEXOS.....	22
PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	23
ESQUEMA DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN.....	24
FORMATOS PARA BIENES DE INVERSIÓN	25
FORMATO DE OBRAS EN PROCESO.....	27

PRESENTACIÓN

Con el 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 normas 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 sus obligaciones, responsabilidades y facultades.
- 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 2011, sobre: Los Programas Institucionales, los Programas Universitarios y la estructura orgánico programática.
- e) Como anexos, dos esquemas que resumen los principales componentes de los procesos de planeación y presupuestación de la UAM y los formatos que coadyuvan a facilitar el proceso para los responsables de la presupuestación y las asistencias administrativas.

Coordinación General de Información Institucional
Dirección de Planeación
Septiembre, 2010

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 2011

ACTIVIDAD	2 0 1 1													
	SEP 13-17	SEP 20-24	27 SEP - 1 OCT	OCT 4-8	OCT 11-15	OCT 18-22	OCT 25-29	NOV 1-5	NOV 8-12	NOV 15-19	NOV 22-26	NOV 29 -DIC 3	DIC 6-10	DIC 13-17
I. Inicio del Proceso de Presupuestación														
II. Distribución de Techos Financieros														
III. Revisión de la Estructura Orgánico Programática														
IV. Apertura del Sistema de Elaboración del Presupuesto														
V. Elaboración del Presupuesto 2011														
VI. Presentación del Proyecto de Presupuesto a los Consejos Divisionales														
VII. Presentación del Proyecto de Presupuesto a los Consejos Académicos														
VIII. Entrega del Proyecto de Presupuesto 2011 por parte de las Unidades														
IX. Integración del Presupuesto de la UAM 2011														
X. Integración de la Carpeta de Bienes de Inversión														
XI. Entrega de la información del Proyecto de Presupuesto y de la Carpeta de Bienes de Inversión al Patronato														
XII. Formulación del Proyecto de Presupuesto 2011 y Aprobación de la Carpeta de Bienes de Inversión, en su caso														
XIII. Reuniones previas de presentación del Proyecto de Presupuesto con los miembros del Colegio Académico para sus comentarios y aclaraciones														
XIV. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2011 al Colegio Académico para su autorización														

COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADAS, ÓRGANOS PERSONALES, INSTANCIAS DE APOYO Y MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Miembros del Personal Académico

Artículo 219 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”.

Consejo Divisional

Artículo 29, Fracción III, de la Ley Orgánica

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

Artículo 34, Fracción I, del Reglamento Orgánico

“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”.

Rector de la Unidad

Artículo 47, Fracción XIV, del Reglamento Orgánico

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

Consejo Académico

Artículo 23, Fracción III, de la Ley Orgánica

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

Artículo 30, Fracción I, del Reglamento Orgánico

“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, Fracción V, de la Ley Orgánica

“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, Fracción I, de la Ley Orgánica

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

Artículo 41, Fracción III, del Reglamento Orgánico

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

Colegio Académico

Artículo 13, Fracción VI, de la Ley Orgánica

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

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 objetivos y metas;
- V Priorización;
- VI Estrategias; y
- VII Evaluación.

Capítulo III, Planeación en las Unidades, Artículo 11

Los objetivos de la planeación en 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 en las Unidades; y
- III. Vincular las actividades de planeación con las de presupuestación.

Reglamento del Presupuesto

Capítulo I, Disposiciones generales

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.

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.

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.

Artículo 6

Los programas 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.

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;
- 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.

Artículo 10

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

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2011

ORIENTACIONES RELEVANTES

PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS UNIVERSITARIOS

Conforme al Reglamento de Presupuesto los Programas Institucionales se subdividen en tres Programas Académicos y un Programa Administrativo.

Los Programas Institucionales Académicos son Docencia, Investigación y Preservación y Difusión de la Cultura.

El Programa Institucional Administrativo es Apoyo Institucional.

Con base en el Proceso de Planeación Institucional, para efecto de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de toda la institución, el Rector General propone los Programas Universitarios, los cuáles se supeditan a un Programa Institucional.

Lo anterior conlleva a que cada uno de los proyectos que incorporen las diversas instancias en sus Anteproyectos de Presupuesto sea clasificado en el Programa Universitario que le corresponda de acuerdo a sus objetivos y a las competencias de quienes lo formulan y conforme a los Programas Institucionales.

CATÁLOGO DE PROGRAMAS UNIVERSITARIOS

01. Recursos Humanos

Programa de Servicios Personales. Se incluyen remuneraciones, prestaciones, becas y estímulos.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DOCENCIA

02. Calidad en la formación en la licenciatura

Programa que incide en la mejora continua de la formación de los alumnos de licenciatura. Incluye acciones para la obtención y renovación de acreditaciones y evaluaciones de calidad; de seguimiento escolar; acciones que potencien el uso de metodologías para mejorar las capacidades de aprendizaje y el rendimiento académico de los alumnos; el diseño de cursos

y actividades extracurriculares; las estipuladas para el cumplimiento y operación de los planes y de los programas de estudio, como prácticas de campo y el seguimiento de egresados y empleadores.

03. Calidad en la formación en el posgrado

Programa que incide en la mejora continua de la formación de los alumnos de posgrado. Incluye acciones para la incorporación y permanencia en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC); incluyen acciones estipuladas para el cumplimiento y operación de los planes de los programas de estudio, diseño de cursos y actividades extracurriculares y el seguimiento de egresados.

04. Apoyo a alumnos de licenciatura

Programa que incluye las becas del PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PRONABES), así como las acciones de tutorías.

05. Apoyo a alumnos de posgrado

Programa que incluye las becas para alumnos en posgrados de reciente creación no inscritos en el programa nacional de posgrados de calidad (PNPC), mientras realizan las acciones necesarias para su incorporación. Se incluyen aquí los programas de tutorías a los alumnos de este nivel.

06. Movilidad de alumnos de licenciatura

Programa que promueve la movilidad e intercambio de los alumnos en el país y en el extranjero. Incluye el seguimiento, promoción y evaluación.

07. Movilidad de alumnos de posgrado

Programa que promueve la movilidad e intercambio de alumnos en el país y en el extranjero. Incluye el seguimiento, promoción y evaluación.

08. Aprendizaje de las lenguas extranjeras

Programa para apoyar y fortalecer el aprendizaje de lenguas extranjeras en la comunidad universitaria, principalmente en los alumnos.

09. Educación virtual y a distancia

Programa para utilizar tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje en los planes de estudio y cursos de educación continua, en forma presencial o a distancia.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN

10. Investigación científica, humanística y desarrollo tecnológico

Programa asociado a la generación y aplicación del conocimiento en los diversos campos que se cultivan en la Universidad. Incluye las acciones que se realizan para el fortalecimiento de esta función sustantiva y los insumos necesarios, excepto obras, adaptaciones, equipamiento y mantenimiento.

11. Creación artística, literaria y diseño

Programa asociado a la creación artística, generación de obras plásticas, arquitectónicas y del diseño, que se realizan en las divisiones de la Universidad. Incluye las acciones que se realizan para el fortalecimiento de esta función sustantiva y los insumos necesarios, excepto obras, adaptaciones, equipamiento y mantenimiento.

12. Programas de investigación

Programa que incluye los programas de investigación vigentes, aprobados por el Colegio Académico.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

13. Difusión de la cultura y extensión universitaria

Programa que incluye las actividades artísticas y culturales que se llevan a cabo en las unidades y en Rectoría General, así como las acciones de servicio social comunitario. Incluye el proyecto de radio y televisión.

14. Producción y distribución editorial

Programa asociado a la generación, promoción y distribución de las diversas publicaciones de la Universidad.

15. Educación continua

Programa asociado al desarrollo e implementación de diplomados, cursos y talleres.

16. Preservación de acervos artísticos (patrimonio cultural)

Programa asociado a la ubicación, cuidado y mantenimiento especializado del patrimonio artístico y cultural propiedad de la institución.

17. Fomento a la salud y al deporte

Programa para mantener y mejorar la salud física y mental de los miembros de la comunidad universitaria.

18. Vivencia de valores

Programa de fomento de la vivencia de los valores.

19. Posicionamiento e imagen institucional

Programa orientado a la difusión de la oferta educativa y los logros del quehacer universitario para su reconocimiento y su aprecio de la sociedad, así como, la comunicación entre la comunidad universitaria y la sociedad en general. Incluye acciones para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia institucional.

20. Vinculación con sectores sociales, productivos y culturales

Programa orientado a intensificar la interacción con la sociedad, como medio para cumplir de mejor forma con el objeto de la Universidad.

21. Organización de congresos y encuentros

Programa que incluye la organización y realización de eventos relacionados con el desempeño de las funciones sustantivas, tales como, foros, talleres, semanas, coloquios y congresos locales, nacionales e internacionales.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL

22. Gestión académica, administrativa y cultural

Programa que considera las acciones de los órganos personales, instancias de apoyo y responsables de las coordinaciones, direcciones y oficinas administrativas. Relativas al desempeño de sus funciones cotidianas.

23. Formación y actualización del personal académico

Programa orientado a mejorar las habilidades del personal académico en docencia, investigación, innovación y desarrollo tecnológico. Así como también, en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

24. Formación y actualización de personal administrativo y funcionarios

Programa orientado a incrementar las capacidades relevantes para el desempeño de las funciones del personal administrativo y funcionarios. Incluyen actividades como cursos de inducción al medio administrativo y académico y las que permitan incrementar las capacidades directivas y de coordinación.

25. Fomento del uso de las tecnologías de la información y comunicación en apoyo a las funciones universitarias

Programa orientado a propiciar el desarrollo, actualización, implementación y transformación en los procesos de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) para docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y apoyo institucional. Incluye la ampliación del uso de la banda

ancha, sistemas de información, metodologías de implementación, creación, desarrollo e implementación de plataformas, el uso de software académico, así como la formación de personas en estas tecnologías.

26. Propiedad intelectual e industrial

Programa que atiende el registro de patentes y marcas, así como las acciones para fortalecer las capacidades institucionales en materia de propiedad industrial e intelectual.

27. Prevención de riesgos y seguridad

Programa para propiciar el desarrollo de las funciones universitarias en ambientes de seguridad. Incorpora la adecuada prevención de riesgos para las personas y los activos, así como la formación de cuadros que coadyuven a la implementación de los mismos.

28. Cultura de la legalidad universitaria

Programa para promover el mejor conocimiento de la legislación y apego a la normatividad institucional. Incluye acciones como talleres de inducción al marco normativo dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad universitaria.

29. Administración Escolar

Programa en el que se incluyen los registros, procesos y procedimientos escolares relacionados con los alumnos. Incluye gestiones ante diversas instituciones.

30. Gestión de acervos documentales

Programa orientado a mantener y acrecentar el acervo documental institucional. Incluye documentos electrónicos.

31. Gestión de acervos especiales

Proyectos para la conservación, mantenimiento y difusión de colecciones o acervos que están bajo el resguardo de profesores, grupos de investigación, funcionarios y no están debidamente resguardados. Como ejemplo se pueden señalar las obras de arte.

32. Gestión de los recursos humanos

Programa que incorpora las acciones para la administración y el desarrollo de los recursos humanos.

33. Gestión financiera

Programa asociado a las acciones necesarias para la adecuada inversión, resguardo y registro del capital financiero; así como el registro contable y fiscal.

34. Gestión patrimonial

Programa que incorpora las acciones para el desarrollo y mejora de los procesos asociados a los inventarios de bienes, su catalogación y su aseguramiento.

35. Servicios Generales

Programa que incorpora las acciones para la conservación y mantenimiento clasificado como menor y cotidiano. Incluye limpieza, vigilancia y jardinería.

36. Otros servicios de apoyo a la comunidad universitaria

Programa que considera las acciones asociadas a la operación de las cafeterías, librerías y los centros de desarrollo infantil.

37. Gestión de la evaluación académica

Programa que incorpora las acciones para mejorar el apoyo a los procesos de evaluación de los productos del trabajo académico y el mejor funcionamiento de las comisiones dictaminadoras.

38. Órganos Colegiados

Programa para mejorar el funcionamiento de los órganos colegiados, así como la información que recibe la comunidad universitaria y la sociedad sobre los acuerdos y temas tratados. Incluye las acciones e insumos para su funcionamiento cotidiano.

39. Planeación y evaluación

Programa asociado a la mejora de los procesos de planeación de las actividades universitarias, y de su evaluación.

40. Rendición de cuentas

Programa para desarrollar y mejorar la información que la sociedad recibe sobre el quehacer universitario, sus resultados y sus costos asociados, de manera que se incremente la confianza en la Universidad.

41. Sustentabilidad

Programa orientado a promover e implantar la cultura de la sustentabilidad en la docencia, la investigación y la preservación y difusión de la cultura, así como en los espacios universitarios. Incluye acciones para la sensibilización ambiental de la comunidad.

42. Ampliación de la Infraestructura física

Programa de edificaciones nuevas, en curso y ampliaciones. Incluye las auditorías de obras que lleva a cabo la Contraloría.

43. Conservación y mantenimiento de la Infraestructura física

Programa de mejora de las instalaciones existentes. Por ejemplo, instalaciones eléctricas, impermeabilización, laboratorios, aulas, espacios

comunes, andadores, edificios y bardas, así como, a la adaptación a cambios en el uso de los espacios.

44. Equipamiento y su actualización

Programa de adquisición de bienes de inversión en apoyo a las funciones universitarias. Incluye equipos de laboratorios asociados a planes de estudio y proyectos de investigación y preservación y difusión de la cultura, así como el equipo administrativo y el parque vehicular.

45. Mantenimiento de equipo

Programa para conservar en buen estado el equipo destinado al apoyo a las funciones universitarias. Incluye pólizas y contratos de mantenimiento de equipo especializado.

REGLAS GENERALES

Cada proyecto deberá elaborarse y registrarse conforme al Catálogo de Programas Universitarios.

Los proyectos se formularán con presupuesto base cero, mecanismo que asegura que el gasto de operación e inversión se revise en un proceso de planeación alineado a la consecución de objetivos y metas.

Además de las Partidas Protegidas, los recursos de los siguientes conceptos quedarán bajo la responsabilidad de las siguientes entidades:

Rectoría General

PRONABES

Revistas Electrónicas y Bases de Datos

Gastos de Difusión

Seguros Patrimoniales

Unidades Académicas

Premios a las Áreas de Investigación

Premios a la Docencia

Premios a la Investigación

Los programas y proyectos destinados a programas institucionales académicos, investigación, docencia y preservación y difusión de la cultura, que se realizan por diferentes entidades universitarias, se registrarán de acuerdo a la estructura orgánico-programática que le corresponde al responsable de su dirección y ejecución.

Se procurará consolidar los proyectos en todos los niveles, desde las áreas hasta los niveles más altos de responsabilidad.

Se procurará que la Carpeta de Bienes de Inversión de 2011 contenga la relación completa de los bienes a adquirir, con el objeto de agilizar el proceso de adquisición de los bienes durante el año.

En cada proyecto que se formule, se considerarán las partidas que sean necesarias para su completa ejecución de acuerdo al catálogo de partidas aprobadas por el Patronato.

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y LOS PROGRAMAS UNIVERSITARIOS

Las oficinas de las diferentes instancias de responsabilidad (desde las áreas y las Jefaturas de Departamento Académico), crearán estructuras orgánico programáticas para identificar y distinguir con claridad, los proyectos académicos y los de gestión administrativa.

Tanto los proyectos académicos como los proyectos relativos a la gestión administrativa, deben ubicarse conforme al Catálogo de Programas Universitarios y al Programa Institucional que corresponda: Docencia, Investigación, Preservación y Difusión de la Cultura y Apoyo Institucional.

ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA

1. DEFINICIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA 2011

Los proyectos considerados a desarrollar en 2011, deberán registrarse a partir del número consecutivo siguiente al del último proyecto registrado en 2010 (todos los proyectos son nuevos).

Las Unidades revisarán la vigencia y consistencia de las Estructuras Orgánico Programática registradas en el sistema de elaboración del presupuesto por programas (EPP). Se mantendrá temporalmente la estructura actual hasta concluir el ejercicio presupuestal de año de 2010.

2. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA PARA EL PRESUPUESTO 2011

- a) En caso de realizarse modificaciones, se tienen que tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Los números asignados a los Proyectos Específicos de la Estructura Orgánico Programática de 2010 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 Orgánico Programática de 2011.
- Al registrar un área o proyecto nuevo, se utilizarán los dígitos disponibles siguientes al último asignado en la Estructura Orgánico Programática del 2010 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), a quien deberán solicitarse. Esta Dirección informará a la Secretaría General de las actualizaciones 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 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 quien estará en contacto permanente con la Dirección de Planeación.

e) El responsable que designe cada Unidad será el encargado de transmitir todo lo relacionado al proceso de cada Unidad a la Dirección de Planeación.

3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA ESTRUCTURA ORGÁNICO PROGRAMÁTICA

a) La construcción de edificios y en general, ampliaciones y remodelaciones de edificaciones que pretende desarrollar la Unidad para el 2011, deberán presupuestarse como un proyecto específico en cada caso, contemplado su presupuestación en las partidas que correspondan.

- b) Las Unidades deben considerar la apertura de tres proyectos en la Rectoría de la Unidad para poder presupuestar los recursos correspondientes al Premio “Libros de texto”, a los “Premios a las Áreas”, al “Premio a la Docencia de 2011” y al “Premio a la Investigación”.
- c) Cada plan de estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado debe tener una Estructura Orgánico Programática propia.

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE PRESUPUESTACIÓN

1. Para La formulación del Presupuesto de Egresos 2011 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 (RG)
 - 47 Colaboración para Eventos y Cuotas a Organismos
 - 57 Consumibles de Cafeterías y Comedores
 - 60 Energía Eléctrica
 - 61 Servicio Telefónico
 - 62 Seguros Patrimoniales (RG)
 - 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
- *Sujetos a las necesidades que establezca cada Unidad
(RG) Gasto centralizado en la Rectoría General

4. La Unidad deberá considerar dos prioridades (1 y 2) 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 16% 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:

PORCENTAJES DE GASTOS DE IMPORTACIÓN	
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 **14.00** pesos por dólar norteamericano como tipo de cambio para el año 2011.

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 ESPECÍFICOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN DE LOS BIENES DE 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 modelo.

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).

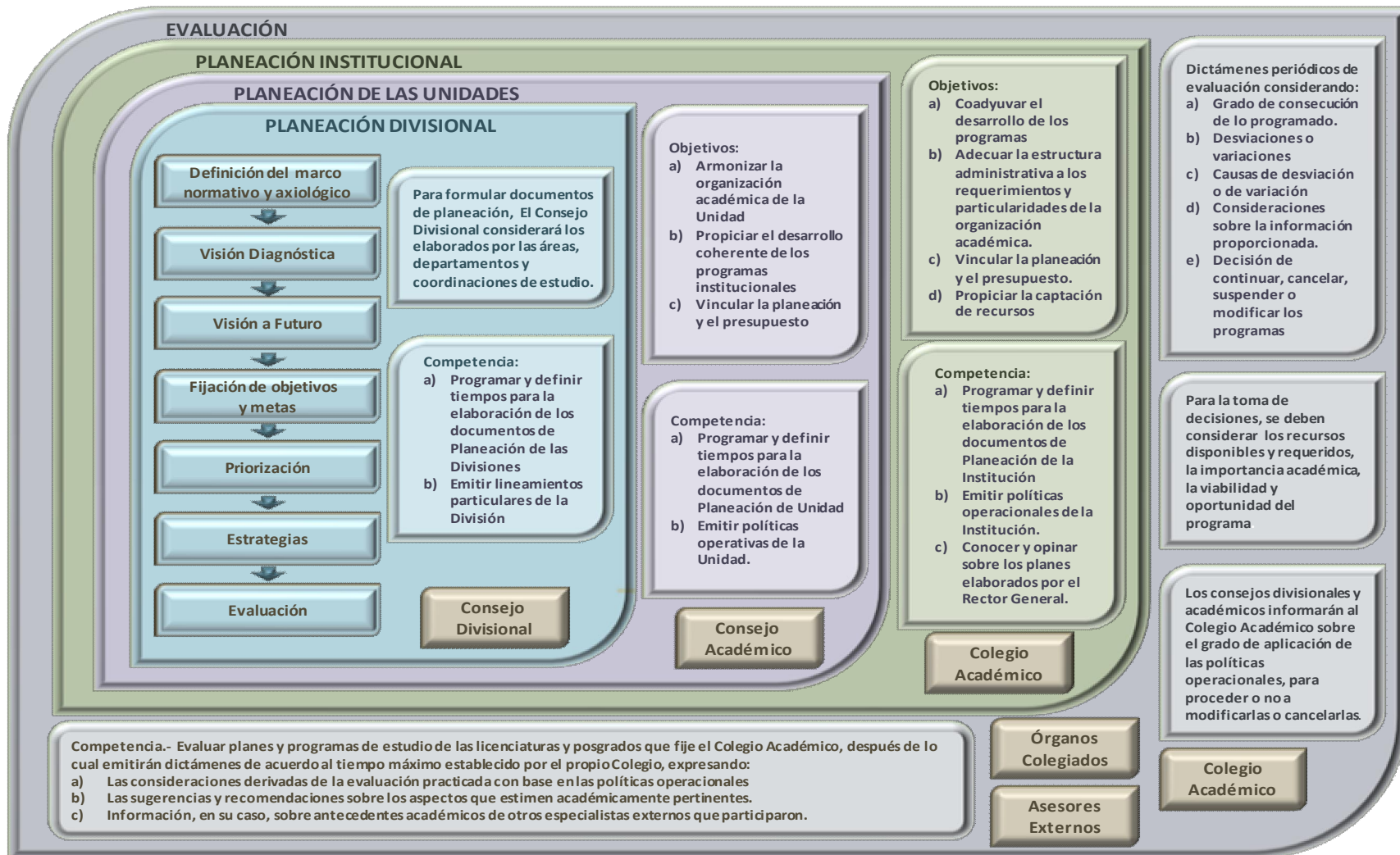
5. Deberán justificarse en los formatos correspondientes, los bienes de inversión cuyo costo unitario sea mayor a \$ 200,000.00 MN y las obras de cada entidad.

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, 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.

ANEXOS

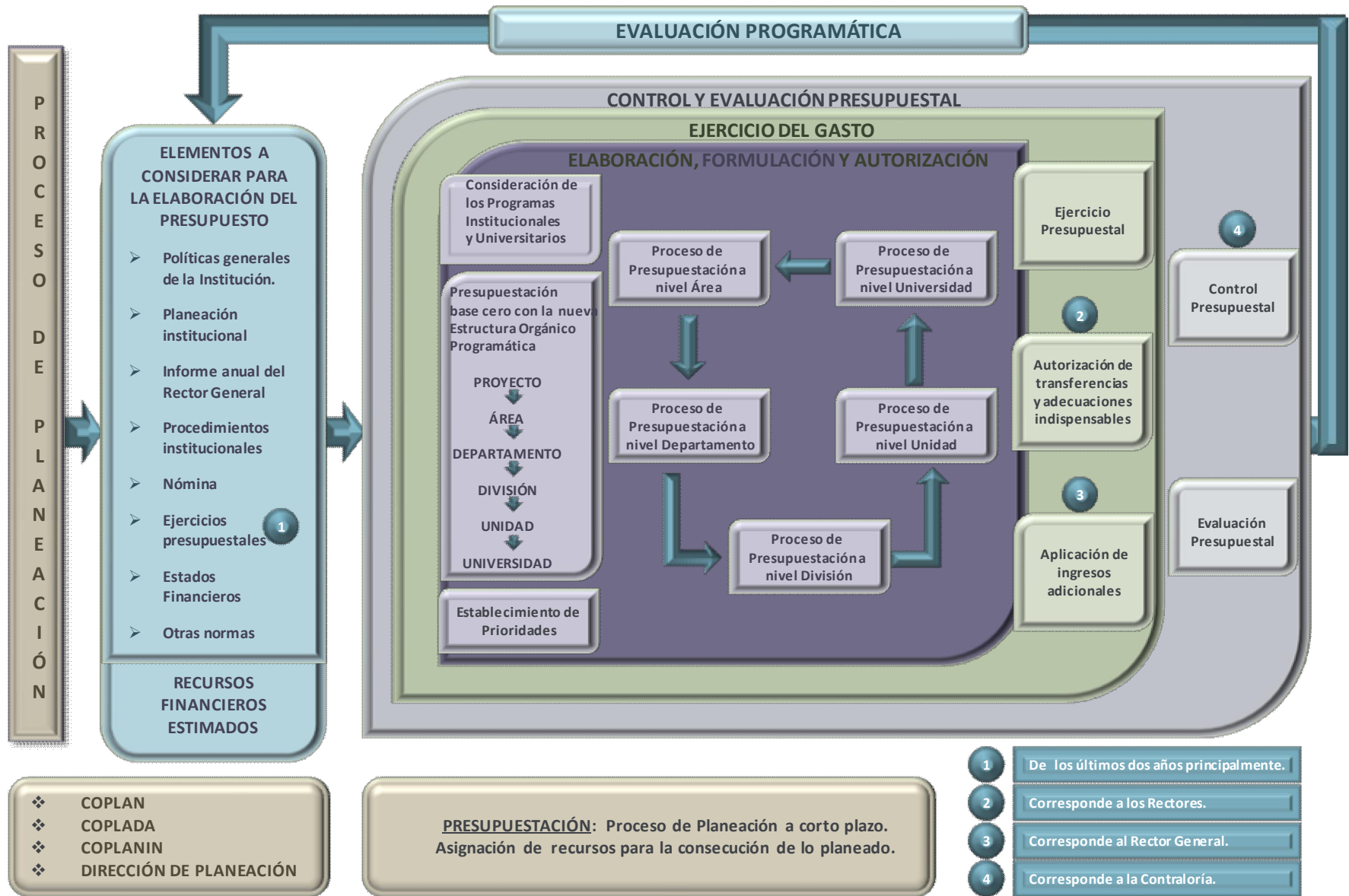
PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



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 DE PRESUPUESTACIÓN



FORMATO DE OBRAS EN PROCESO

Unidad:

I. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y NOMBRE DEL PROYECTO

II. JUSTIFICACIÓN

III. DESCRIPCIÓN

IV. CROQUIS (Anexar)

V. PROGRAMADO PARA EL PRESENTE AÑO (2011)

Etapa	m²	Recursos asignados	Origen de los recursos

VI. PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

E t a p a(s)	Año(s) de ejecución	m²	Estado^a	Presupuesto preliminar estimado

^a C=Concluida EP=En Proceso PR=Por Realizar