

***Proceso de Planeación  
Presupuestación y Evaluación 2019  
Carpeta de Apoyo***



**Septiembre de 2018**

## Contenido

Marco normativo del proceso de planeación-presupuestación-evaluación.....	3
Proceso de planeación operativa y presupuesto para 2019 .....	9
Objetivo del Proceso.....	11
Descripción del Proceso .....	12
Reglas Generales .....	16
Reglas Específicas .....	19
Acceso a la Plataforma Vía Intranet.....	22
Aspectos operativos .....	22
Asistencia técnica durante el proceso en Rectoría General .....	23
Calendario 2018 del Proceso de Planeación Presupuestación Evaluación para 2019.....	24

## **Marco normativo del proceso de planeación-presupuestación-evaluación.**

El proceso de planeación-presupuestación-evaluación se circunscribe a las disposiciones reglamentarias vigentes en la Legislación Universitaria. Algunas de ellas se refieren específicamente a las competencias que, sobre la materia, tienen órganos personales y colegiados así como las instancias de apoyo en atención a las necesidades de los programas académicos y administrativos. Otras, regulan específicamente la forma y contenidos.

### **DE LAS COMPETENCIAS**

#### Personal Académico

Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico, Artículo 219.

El personal académico presentará en diciembre de cada año, ante el jefe de Departamento respectivo, un plan de actividades para el año siguiente.

#### Jefe de Área

Reglamento Orgánico, Artículo 70, fracción III.

Informar al Jefe de Departamento sobre las necesidades de personal del área a su cargo.

#### Jefe de Departamento

Reglamento Orgánico, Artículo 58, 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.

#### Director de División

Reglamento Orgánico, Artículo 52, fracción XV.

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

### Consejo Divisional

Ley Orgánica, Artículo 29, fracción III.

Presentar al Consejo académico respectivo el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la División.

Reglamento Orgánico, Artículo 34, 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.

### Rector de la Unidad

Reglamento Orgánico, Artículo 47, fracción XIV.

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

### Consejo Académico

Ley Orgánica, Artículo 23, fracción III.

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

Reglamento Orgánico, Artículo 30, fracción I

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.

### Tesorero General

Reglamento Orgánico, Artículo 62-2, fracción XIV.

Preparar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad que formulará el Patronato para ponerlo a consideración del Rector General.

### Patronato

Ley Orgánica, Artículo 20, fracción V.

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

#### Rector General

Ley Orgánica, Artículo 16, fracción I.

Presentar al Colegio Académico el Proyecto de Presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad.

Reglamento Orgánico, Artículo 41, fracción XVI.

Enviar al Patronato la información pertinente para la formulación del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Reglamento Orgánico, Artículo 41, fracción III.

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

#### Colegio Académico

Ley Orgánica, Artículo 13 fracción VI.

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

De la planeación y 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 I, Disposiciones Generales, Artículo 5

La planeación se expresará en diferentes documentos que orientarán la elaboración de programas y acciones en la Universidad.

### Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 7

La planeación de los órganos colegiados y los órganos personales de la Universidad se establecerá mediante la elaboración de documentos acordes con los marcos normativo y axiológico de la Universidad, y contendrán al menos:

Los objetivos generales y particulares;

- I. La justificación;
- II. Las metas y los indicadores para su evaluación;
- III. Las prioridades;
- IV. Las estrategias;
- V. Los recursos disponibles, requeridos y previsibles para su desarrollo; y
- VI. La consideración de los dictámenes de evaluación, en su caso.

### Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 9

- I. Los objetivos de la planeación institucional consisten en:
- II. Coadyuvar al desarrollo coherente de las funciones de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y apoyo institucional;
- III. Adecuar la estructura administrativa a los requerimientos y particularidades de la organización académica aprobada por los órganos colegiados;
- IV. Vincular las actividades de planeación con las de presupuestación.

### 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.

#### Capítulo V, Evaluación, Artículo 18

Los órganos colegiados académicos y los órganos personales emitirán, periódicamente, dictámenes de evaluación sobre las acciones de sus competencias, donde se expresará:

- I. Grado de consecución de lo programado;
- II. Desviaciones o variaciones;
- III. Causas o razones de las desviaciones o variaciones;
- IV. Consideraciones sobre la información proporcionada para la evaluación; y
- V. Decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas respectivos.

#### Capítulo V, Evaluación, Artículo 19

Para tomar las decisiones de referencia en los dictámenes de evaluación se considerarán, además de lo expresado en el artículo anterior, los recursos disponibles y requeridos, así como la importancia académica, viabilidad y oportunidad del programa.

### 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.

#### Capítulo I, Artículo 6

- I. Los proyectos contendrán la relación de los siguientes datos:
- II. Identificación del programa;
- III. Ubicación orgánica;
- IV. Responsables;
- V. Antecedentes;
- VI. Justificación;
- VII. Objetivos generales y específicos;
- VIII. Metas e indicadores para su evaluación;
- IX. Prioridades de realización;
- X. Tiempos de ejecución;
- XI. Recursos humanos, materiales y financieros disponibles;
- XII. Recursos humanos, materiales y financieros requeridos; y
- XIII. 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;
- 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.

#### **Proceso de planeación operativa y presupuesto 2019**

La aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la universidad a partir del proceso de presupuesto para el año 2017, ha implicado cambios en la planeación presupuestal, en el ejercicio de los recursos y en el registro contable para lograr la armonización de la información financiera de la institución.

Por acuerdo del Patronato, de fecha de 16 de mayo de 2013, una vez analizados diferentes documentos y antecedentes, se determinó la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la universidad, para lo cual se solicitó al Rector General un Plan de Acción, con la propuesta de implementación y estableciendo la ruta crítica correspondiente.

Esta modificación implica cambios en el proceso de planeación presupuestal, en el ejercicio de los recursos presupuestados y en el registro contable para lograr la armonización de la información financiera de la Institución, con los criterios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En lo que respecta al proceso de planeación presupuestal, las modificaciones se centraron principalmente en la sustitución del catálogo de partidas presupuestales por el clasificador por objeto del gasto, éste último aprobado por el Patronato de la

Institución. Adicionalmente, en el Módulo de Elaboración del Presupuesto por Programas (EPP), se le agrega un dígito más a la identificación de proyectos para ampliar el rango de registros en el sistema; en la revisión también se consideró necesario incluir información complementaria en los proyectos de investigación y disponer de los elementos necesarios para solventar oportunamente los requerimientos de instancias externas sobre esta actividad sustantiva de la universidad.

El punto de partida e inicio de los cambios para la armonización mencionada, es el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto anual de la institución, el cual deberá contener la información necesaria para que los procesos posteriores puedan llevarse a cabo sin contratiempos y con los cambios que necesitan.

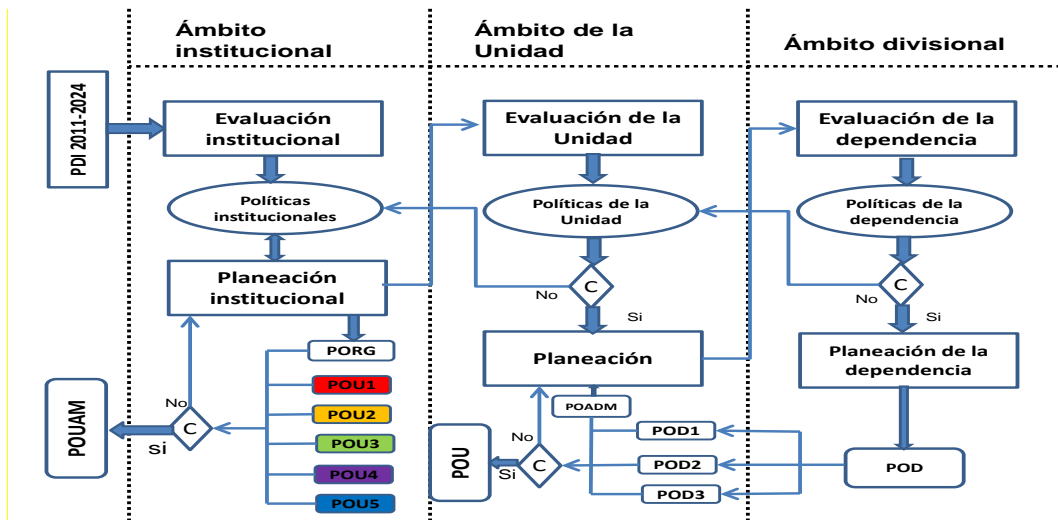
El ejercicio presupuestal del ejercicio 2018 ha reflejado estos cambios con la presencia diversos problemas que se han atendido conforme se ha detectado el origen de los mismos, ajustes que han causado malestar entre los usuarios pero que tienden a normalizar la operación del subsistema de control presupuestal.

Es de particular importancia que los procesos del manejo financiero de la institución, de las normas que lo regulan, las formas y procedimientos operativos y del registro de información de los recursos que la universidad utiliza en su labor cotidiana, sean consistentes y estén en posibilidad de atender los requerimientos de información para la revisión y auditorías que eventualmente los organismos autorizados para ello pretendan realizar a la universidad. La transparencia en el manejo de los recursos que la institución recibe para su labor educativa, es un compromiso hacia la sociedad, este proceso de cambio responde a nuevas exigencias que demandan claridad al respecto así como hacer más eficiente el uso de los mismos.

La planeación operativa brinda las bases y el soporte para los componentes de los proyectos que conformen el Programa Operativo de la UAM hacia 2019. Para conformar el POUAM se llevará a cabo el proceso de evaluación de resultados en tres

ámbitos: el institucional, unitario y divisional, como se muestra en el siguiente diagrama.

**Diagrama del proceso de planeación operativa.**



**Objetivos del Proceso**

- Incidir en la cultura de planeación-presupuestación-evaluación que permita a la Institución avanzar hacia el cumplimiento cabal de su misión y de los objetivos estratégicos.
- Proporcionar los elementos para una planeación operativa alineada y coordinada, cuyo resultado sea el Programa Operativo de la Universidad Autónoma Metropolitana (POUAM) para el año 2019.
- Continuar el proceso hacia la armonización contable para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los elementos normativos y de información requeridos para ello.

## Descripción del Proceso

El proceso operativo de planeación- presupuestación 2019 da inicio con una reunión de trabajo sobre la asignación de Techos Financieros, que serán acordados por el Rector General y los Rectores de las Unidades considerando los recursos estimados que dispondrá la institución para el año fiscal 2019. A partir de esos techos se fijarán los montos asignados a los proyectos de cada área, departamento, división, unidad y la Rectoría General, de acuerdo con las prioritizaciones establecidas y la evaluación de resultados en cada dependencia. Para ello, se apoyará de la información institucional que se encuentra disponible en la página web en la sección de *Nuestra Institución – Transparencia* y se detalla a continuación:

- Valores de los indicadores institucionales 2011-2017 consignados en el PDI.
- Informe de las actividades de la Universidad 2017 y su Anexo Estadístico.
- Anuarios estadísticos de la UAM 2017 y anteriores.
- Informe del Ejercicio Presupuestal 2017 y anteriores.
- Presupuesto 2018 y su respectivo Cuaderno de Bienes de Inversión y anteriores.
- Relación de ingresos adecuables por Unidad durante 2017 y anteriores.
- Catálogo de Publicaciones 2017 y años anteriores.

<http://www.casadelibrosabiertos.uam.mx/>

Con esta información de base, se revisan las políticas de planeación operativa institucionales para 2019, las cuales se acuerdan entre el Rector General y los Rectores de las Unidades, ellas orientan el proceso planeación-presupuestación-evaluación en las unidades, divisiones y departamentos.

Por su parte, cada Unidad, llevará a cabo la evaluación de los valores de los indicadores del PDI en el ámbito de su competencia, además de los valores de otros indicadores de interés local. Este proceso será realizado por el Rector de la Unidad, el

Secretario de la Unidad, y los directores de División, quienes fijarán prioridades y acordarán las políticas de planeación operativa de la Unidad, las cuales deberán estar en consonancia con las políticas de planeación operativa institucionales.

El proceso descrito para la Unidad, es la base para realizar la planeación-presupuestación– evaluación en las divisiones, para lo cual cada Director de División y los Jefes de los Departamento respectivos evaluarán el desempeño de la División con base en los valores de los indicadores del PDI en el ámbito de la División y otros de interés divisional; además, acordarán prioridades y políticas en su División, las cuales tendrán que estar en concordancia con las prioridades y las políticas de la Unidad, que servirán de base para el trabajo de las divisiones y departamentos correspondientes.

En cada Departamento, el jefe de éste y los jefes de área establecerán prioridades y definirán las bases para la elaboración de los proyectos departamentales. El Director de la División y sus instancias de apoyo harán lo propio para los proyectos divisionales. La integración de la cartera de proyectos de la División constituirá el programa operativo de la División para 2019, cuya concordancia con la planeación de la Unidad deberá verificarse. El Programa Operativo se someterá a la aprobación del Consejo Divisional como anteproyecto de presupuesto de la División para el 2019.

Por su parte, el Rector y el Secretario de la Unidad definirán los proyectos de la Rectoría de la Unidad y de la administración de la Unidad. De esta manera, la integración de los proyectos de la Rectoría, las divisiones y la administración, constituirán el Programa Operativo de la Unidad, que se presentará al Consejo Académico como anteproyecto de presupuesto 2019 de la Unidad, para su análisis, discusión y aprobación en su caso.

El Rector General y la Secretaria General llevarán a cabo un proceso similar al descrito para las unidades; para ello, se tomará en cuenta los valores de los indicadores consignados en el PDI, así como las prioridades y las políticas de planeación operativa acordadas por los rectores. La integración final de los programas

operativos de las unidades y el programa operativo de Rectoría General, constituirían el Programa Operativo de la Universidad para el 2019.

En el Módulo de Elaboración del Presupuesto, aparecerán los proyectos registrados en 2018, los órganos personales decidirán si continúan vigentes para 2019; de ser así, se procederá a actualizar su información y los proyectos que no vayan a continuar para 2019 deberán ser dados de baja por el responsable del proyecto o por el órgano personal. Adicionalmente, se darán de alta nuevos proyectos si la planeación de cada dependencia así lo requiere.

La priorización que debe establecerse en el conjunto de proyectos de una dependencia, es la relación de orden que se le asigna a cada proyecto en consistencia con las políticas de planeación operativa establecidas. Los responsables de cada proyecto propondrán una priorización, y la final será determinada por los órganos personales. La priorización de los proyectos no debe confundirse con las prioridades asignadas a cada rubro presupuestado; cada responsable de proyecto establecerá una priorización o jerarquía al mismo y dentro de ésta podrá distribuir prioridades a las partidas que integran el costo del mismo.

Los proyectos que se elaboren en las divisiones deberán:

- Estar alineados al PDI, ésta se debe realizar acorde con el objetivo estratégico o función que mejor se ajuste al proyecto, en consecuencia, se seleccionará el indicador más adecuado de los que se presenten en dicho objetivo o función.
- Expresar su importancia académica.
- Ser viables de llevarse a cabo en un año o, en su caso, considerarlo como una etapa anual de un proyecto cuyo alcance sea mayor a un año.
- Estar priorizados por los Jefes de Área o Coordinadores de Estudio.
- Estar priorizados por el Jefe de Departamento o el Director de la División.
- Incluir un desglose de su costo por mes y registrarse a nivel partida subespecífica de gasto con una descripción a detalle de los bienes a adquirir.

Los proyectos de la administración de la Unidad deberán:

- Estar alineados al PDI, ésta se debe realizar acorde con el objetivo estratégico o función que mejor se ajuste al proyecto, en consecuencia, se seleccionará el indicador más adecuado de los que se presenten en dicho objetivo o función.
- Expresar su repercusión al apoyar la actividad académica.
- Ser viables de llevarse a cabo en un año, o en su caso, considerarlo como una etapa anual de un proyecto cuyo alcance es mayor a un año.
- Estar priorizados por los Coordinadores Administrativos.
- Estar priorizados por el Secretario de la Unidad y sancionados por el Rector(a) de la Unidad.
- Incluir un desglose de su costo por mes y registrarse a nivel de partida subespecífica de gasto con una descripción a detalle de los bienes a adquirir.

***Para este proceso, ya sea via web o por cliente servidor, en cada proyecto se establecerá la información que corresponda, procurando que la calendarización de los recursos pueda cumplirse en tiempo y forma al operar el proyecto en el transcurso del año. Lo anterior en virtud de que se ha observado que la mayoría de los recursos presupuestados se ejercen en el último trimestre del año.***

Los órganos personales establecerán en el nivel correspondiente, las prioridades y metas compromiso de los proyectos bajo su responsabilidad en una estimación hacia 2019. Las metas deben expresarse en forma objetiva y cuantificable.

Después de la aprobación de los proyectos de presupuesto por los Consejos Divisionales y Académicos, la Rectoría General integrará el documento y se enviará como Proyecto de Presupuesto 2019 de la Universidad al H. Patronato para que éste lleve a cabo la formulación del documento final con base en el Reglamento de Presupuesto.

La información contenida en el Proyecto de Presupuesto 2019 de la Universidad se agrupará, de acuerdo al formato presentado en años anteriores, a nivel Institución, Unidad y División y contendrá la siguiente información:

- Presupuesto Inicial 2019 de Remuneraciones, Prestaciones, Becas, Estímulos e Impuestos (I.S.R.) por Unidad, División, Departamento, capítulo y partida subespecífica.
- Presupuesto Inicial 2019 de Otros Gastos de Operación, Inversión y Mantenimiento por Unidad, División, Departamento y partida subespecífica (Capítulos 2000 al 6000).
- Relación de proyectos de mantenimiento de muebles, adaptaciones y mantenimiento de bienes inmuebles, con los recursos por prioridad que tienen asignados esos proyectos específicos y el tiempo en el que se ejecutará dicha acción.
- Programa anual de adquisiciones de bienes de inversión y el tiempo en el que se ejecutará dicha acción.

En cada Unidad, el Secretario(a) de Unidad, en consulta con las divisiones académicas, deberá elaborar una estimación de los ingresos propios adecuables para 2019, (educación continua, cafeterías, librerías, servicios a la comunidad e ingresos propios extraordinarios). Para ello deberá observar los obtenidos por esta vía en los años previos. ***Esta información deberá entregarse junto con el proyecto aprobado por el Consejo Académico y formará parte del documento que se entregará al Patronato para la formulación del Presupuesto 2019.***

## **Reglas Generales**

1. Para la elaboración del presupuesto se considerará el Clasificador por Objeto de Gasto aprobado por el Patronato, que se define de la siguiente forma:



*“Es el instrumento presupuestario que, atendiendo un carácter genérico y conservando la estructura básica, permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes muebles e inmuebles; inversiones públicas, entre otros”.*

2. Durante el proceso de planeación, presupuestación y evaluación se registrará cada proyecto a nivel partida subespecífica de acuerdo al clasificador por objeto del gasto, el cual está a disposición de los usuarios del EPP en el sitio web.
3. La presupuestación de recursos deberá atender a lo establecido en las Políticas de Planeación Operativa Institucionales.
4. El presupuesto será elaborado con base en los techos previamente acordados por el Rector General y los Rectores de Unidad, los cuales incluyen los techos por prioridad con sus respectivas partidas protegidas.
5. La información relacionada con todos los bienes y servicios programados para su adquisición, ***deberán registrarse con el detalle indispensable que identifique plenamente el tipo de bien y la cantidad requerida, ya que él mismo será consignado como el Plan Anual de Adquisiciones de la institución, atendiendo una recomendación de la Auditoría Superior de la Federación.***
6. Las unidades universitarias no presupuestarán recursos para becas de alumnos y profesores, los recursos destinados a la institución para este rubro estarán concentrados en la Secretaría General para facilitar la integración de un padrón único de beneficiarios y la rendición de cuentas de los recursos a la S.E.P. Las modalidades de becas consideradas en las reglas de operación, son las siguientes:
  - Beca para realizar estudios de licenciatura MANUTENCIÓN
  - Becas de Excelencia
  - Beca para integrantes de grupos vulnerables
  - Becas para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM

- Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología UAM
  - Becas para estancias posdoctorales
  - Becas para la superación del personal Académico
  - Beca para estudios de lenguas extranjeras
  - Beca de movilidad internacional (licenciatura)
  - Beca de movilidad nacional (licenciatura)
  - Beca para estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad hacia la UAM.
  - Beca para movilidad internacional (posgrado)
  - Beca para estudiantes de maestría y doctorado en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad hacia la UAM.
  - Becas de Servicio Social (Nacional)
  - Becas para la continuidad de estudios de licenciatura
7. Las unidades universitarias, así como la Rectoría General, deberán contemplar recursos protegidos en las partidas correspondientes a **Mantenimiento** para atender las necesidades de los inmuebles, las cuales deberán presupuestarse en la partida correspondiente e incluirse en la carpeta de bienes de inversión y obras. ***Cabe recordar que el Patronato establece que en este rubro deben destinarse al menos 5% del valor de los inmuebles.***
8. Respecto al punto anterior, los bienes muebles y servicios cuyo costo unitario sea superior a 7,000 S.M.G.V.D.F, deberán presentar además la justificación en el formato PLABOS 2.
9. Por cada obra que se presupueste se deberá registrar en un proyecto individual, para que al momento de ejercer los recursos se cuente con una clave presupuestal.
10. Las Unidades Universitarias y las áreas administrativas deberán cuidar ejercer su presupuesto en tiempo y forma para evitar llegar al mes de diciembre con

subejercicios en su presupuesto. El recurso no ejercido no se aplica en ejercicios posteriores.

11. La Universidad procurará llevar a cabo la adquisición de bienes y contratación de servicios de forma consolidada siempre que se asegure la obtención de ahorros y mejores condiciones para la Universidad en cuanto a calidad, precio y oportunidad.
12. La adquisición de vehículos, procederá siempre que resulten indispensables y para destinarse en forma exclusiva al uso de la Universidad, se tenga clave del Patronato, sea cubierta con Recursos Propios, y se tenga suficiencia presupuestal.
13. Sólo procederá la adquisición y arrendamiento de inmuebles cuando sean estrictamente necesarios para cubrir las necesidades de la Universidad.
14. La afectación presupuestal por gastos de atención a terceros serán cubiertos con Ingresos Propios, los cuales deberán ser autorizados por Rector General, Secretario General, Rector de Unidad o Secretario de Unidad, según corresponda.
15. La asignación de los gastos de viaje nacional e internacional se otorgará exclusivamente al personal de la Universidad de conformidad con los criterios establecidos.

## **Reglas Específicas**

### **I. Servicios Personales**

- a) La presupuestación de las Remuneraciones, Prestaciones, Becas y Estímulos será responsabilidad de la Rectoría General y su incorporación en el EPP la realizará la Dirección de Planeación.

- b) Las partidas 1330101 “Tiempo Extraordinario”, y 1210101 a 1210106 “Honorarios Asimilables a Salario” se presupuestarán en el área 99 en el proyecto 001 a nivel Departamento. A estos conceptos deberán registrarse las justificaciones correspondientes y presupuestarse al mínimo indispensable.
- c) Los honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales serán presupuestados a nivel proyecto específico en el concepto 3300 que corresponda de acuerdo al tipo de servicio que se contrate, cuyo monto debe incluir el IVA respectivo.

## II. Inversión

- d) Para presupuestar bienes patrimoniales, las unidades y la Rectoría General deberán apearse a la definición establecida en el Sistema General de Control Patrimonial (SIGECOP), es decir “...todos aquellos cuyo valor de adquisición es igual o superior a 35 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y tiene una vida útil teórica superior a un año.”
- e) Los bienes patrimoniales requeridos deberán describirse en forma clara y precisa, sin especificar marca ni modelo.
- f) Los bienes patrimoniales, cuyo costo unitario sea mayor a 7,000 SMGVDF deberán justificarse claramente en el formato PLABOS 2.
- g) En el caso de equipo de cómputo, además de éste, deben presupuestarse los periféricos y las licencias (software) necesarios para su utilización. Las coordinaciones de servicios de cómputo en las unidades y la Dirección de Tecnologías de la Información en Rectoría General, serán los responsables de verificar los montos presupuestados, la descripción del bien y, en su caso, la justificación correspondiente, con el objeto de optimizar los recursos.
- h) Para la presupuestación de **licencias** de software adicional al incorporado en el equipo de cómputo, se deberá de incluir en la partida subespecífica 3270101 “Patentes, Derechos de Autor, Regalías y Otros”; en caso de **adquisición** de paquetes y programas de informática será en la partida subespecífica 5910101 si cumple con la norma para considerarlo bien patrimonial.

- i) Los bienes patrimoniales y de consumo a adquirirse por la vía de la importación deberán considerar un porcentaje para gastos de importación como parte del costo total. Se considerará \$21.00 por dólar norteamericano como tipo de cambio para 2019.
- j) La unidad de medida para la adquisición de libros es por lote, por lo que debe presupuestarse de esta forma, indicando el número de lotes estimado a adquirir. (Partida Subespecífica 2150203)

### **III. Obras**

- k) Las construcciones nuevas, las ampliaciones y en general las remodelaciones, el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura física, deberán presupuestarse considerando un 10% adicional al costo estimado, para cubrir gastos extraordinarios.
- l) En el costo total asignado de una construcción nueva o ampliaciones a las ya existentes, deberán considerarse los servicios profesionales por concepto de elaboración de proyectos (ejecutivo, arquitectónico, de instalaciones, etc.), licencias, supervisión, dirección de obra y todos los gastos inherentes a la misma.
- m) Las construcciones de nuevos edificios que, por su costo, deban realizarse en etapas, deberán presupuestarse hasta por la totalidad de la etapa o etapas a realizarse con recursos de 2019.

### **IV. De los programas de investigación**

- n) Los programas de investigación aprobados por el Colegio Académico y que están activos y al corriente de la presentación de sus informes, contarán con un presupuesto para el desarrollo de sus actividades. Cada uno de ellos tendrá

una estructura programática, a nivel proyecto específico, en la Oficina de la Rectoría General.

- o) Todos los proyectos de investigación aprobados por los Consejos Divisionales deberán registrarse en el sistema EPP, se les asignen o no recursos.

### **Acceso a la Plataforma Vía Intranet**

Seleccionar <http://www.uam.mx>

Opción 1.

✓ Nuestra Institución

.1. Transparencia.

.1.1. Presupuesto de Ingresos y Egresos y Estados Financieros.

.1.1.1. Módulo de Elaboración del Presupuesto 2019.

Opción 2. Acceso SIUAM vía Cliente Servidor, como de costumbre.

### **Aspectos operativos**

En cada Unidad existe un Responsable del Proceso de Presupuestación (RPP) designado por el Rector y Secretario de Unidad.

Para el registro de la Información por medio de INTRANET, cada dependencia enviará al RPP la relación del personal que deba registrar la información por esta vía y el nivel de adscripción al que tendrá derecho para registrar y consultar la información. El RPP enviará la relación a la Dirección de Planeación para dar de alta al usuario.

En la dirección de la página principal de la institución arriba indicada encontrará una carpeta que le proporcionará acceso a los documentos:

- Carpeta de Apoyo para el Proceso de Planeación Presupuestación 2019.
- Un archivo que le orientará sobre como registrar la información.

- Archivo electrónico con el catalogo del Clasificador por Objeto del Gasto UAM.

Fechas importantes.

1. Acceso al Módulo de Elaboración del Presupuesto para el registro y autorización de proyectos por medio de la INTRANET: **a partir del 26 de septiembre.**
2. Cada RPP enviará la relación de personas que se considera deben tener acceso a la plataforma.
3. El acceso a la plataforma y al EPP se cerrará conforme las fechas de aprobación de los consejos divisionales y los consejos académicos.

### **Asistencia técnica durante el proceso en Rectoría General**

#### DIRECTORIO

Dirección de Planeación

Jorge Nava Díaz

Director

Correo electrónico [jnavadiaz@correo.uam.mx](mailto:jnavadiaz@correo.uam.mx)

Teléfono 54-83-40-00 ext. 1602

Jesús Lumbreras Guerrero ext. 1616

Carlos Ávila García ext. 1714





**FORMATO PLABOS 2**

<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b> <b>BIENES MUEBLES PARA AUTORIZACIÓN DEL PATRONATO</b> <b>CONSIDERANDO EN EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN 2015</b> <b>CON UN COSTO UNITARIO SUPERIOR A 7,000 S.M.G.V.D.F.</b>				
				<b>UNIDAD:</b>
<b>I. CONCEPTO:</b>				
<b>II. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA:</b>				
<b>III. NÚMERO DE ARTÍCULOS: 1</b>		<b>IV. COSTO UNITARIO:</b>		<b>V. COSTO TOTAL:</b>
<b>VI. TRIMESTRE DE ADQUISICIÓN:</b>				
<b>VII. JUSTIFICACIÓN:</b>				
	<b>Secretaría de Unidad / General</b>		<b>Contraloría</b>	

