





*Dr. José Antonio Ruz Hernández*  
*Rector*

*R. [Signature]*

*[Vertical list of signatures]*

**Contenido**

|  |    |
|--|----|
| Contenido.....   | 3  |
| Introducción.....                                      | 4  |
| Presentación.....                                      | 7  |
| Objetivo.....  | 7  |
| Marco Jurídico.....                                    | 7  |
| De la Legislación interna y las responsabilidades..... | 23 |
| Alcance.....   | 27 |
| Presupuesto de Ingresos 2020.....                      | 29 |
| Presupuesto de Egresos 2020.....                       | 32 |
| Políticas Generales.....                               | 39 |
| Disposiciones de Austeridad.....                       | 50 |
| Disposiciones internas de austeridad 2020.....         | 56 |
| Estado de flujo de efectivo proyectado, 2020.....      | 66 |
| Programas Presupuestarios.....                         | 67 |
| Anexos.....  | 69 |
| Calendario presupuestal, 2020.....                     | 70 |
| Presupuesto de egreso por UR.....                      | 71 |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it, some with the text 'CMA' and 'DUE' written underneath.

## Introducción

El presupuesto de ingresos y egresos 2020 está sustentado en los programas y proyectos que coadyuvan a la consecución de la visión institucional, ejes y objetivos estratégicos mediante la realización de actividades que impactan en las metas institucionales, es decir, el presupuesto de ingresos y egresos 2020 está ligado al programa operativo anual del mismo ejercicio.

Los recursos presupuestados corresponden a las estimaciones y programaciones del ingreso y egreso respectivamente para el ejercicio fiscal 2020 en forma calendarizada, de las áreas con funciones académicas, sustantivas y adjetivas, en las que se describen alcanzar los resultados; el presupuesto de la partida 1000 es asignado a las unidades en donde este adscrito el personal.

Uno de los principios que sirven de base es la Gestión para Resultados, considerando lo siguiente:

1. Centrar el diálogo en los resultados.
2. Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación con los resultados.
3. Promover y mantener procesos sencillos de medición e información.
4. Gestionar para, no por, resultados.
5. Usar la información sobre resultados para aprender, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

Este año en particular, de forma sistematizada se inicia con las gestiones para establecer la Matriz de Indicadores (MIR) y las fichas técnicas de los indicadores logando con ello el seguimiento, evaluación y la rendición de cuentas.

Los POAs tienen el propósito de construir de manera permanente la Universidad, Función Sustantiva, Escuela, Facultad o Dependencia Académica que se explicita en la misión señalada en el Plan de Desarrollo Institucional correspondiente, son la columna vertebral de los presupuestos de egresos de cada unidad.

En cada unidad a la que se asigna presupuesto se cuenta con un titular responsable quien es la persona que programa las actividades, asigna el recurso y ejecuta el gasto para llevarlas a cabo, siendo el sujeto a cumplir las disposiciones del Artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), por lo que debe observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género y se

logren los resultados esperados, teniendo en cuenta en realizar más con menos recursos.

Las aplicaciones de los recursos se identifican por unidad responsable beneficiada, cuenta y programa, siempre ligado a un origen del recurso. El programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2020 se presenta anexo al presupuesto de ingresos y egresos, por cada una de las actividades que repercuten en metas estratégicas y responden a objetivos y ejes estratégicos, programas y proyectos.

Para efectos de este documento, se entenderá por:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Adecuaciones presupuestales   | Se refiere a los movimientos internos en las UR con la aprobación correspondiente en el sistema y estos no modifican al presupuesto en su importe total. |
| Ahorro presupuestario         | Es el remanente de recursos generados durante el periodo de vigencia del presupuesto, una vez cumplidos los programas y metas establecidos.              |
| COG                           | Clasificador por Objeto del Gasto.   |
| CONAC                         | Comisión Nacional de Armonización Contable.  |
| DOF                           | Diario Oficial de la Federación.   |
| Economía presupuestal         | Diferencia positiva entre la asignación definitiva y el gasto ejercido. Gasto no ejercido.   |
| Institución                   | Universidad Autónoma del Carmen.   |
| Ley Orgánica                  | Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen.  |
| LFPRH                         | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.   |
| MIR                           | Matriz de Indicadores por Resultados.  |
| Modificaciones al presupuesto | Se refiere a los decrementos o ampliaciones líquidas que se realicen al presupuesto. Estos modifican el monto total aprobado del presupuesto.            |
| PEF                           | Presupuesto de egresos de la federación.   |
| POA                           | Programa operativo anual 2020.   |
| Pp                            | Programa Presupuestario.   |

|               |   |
|---------------|---|
| Presupuesto   | Presupuesto de ingresos y egresos 2020.     |
| Remanente     | A los ahorros y economías presupuestales.   |
| Titular de UR | Ejecutor del gasto.                         |
| UR o URes     | Unidad responsable o Unidades responsables. |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

## Presentación

El presente documento establece la estimación de los ingresos y la proyección del egreso de la institución, también considera el gasto presupuestado de operación y servicios personales para cada una de las 28 URes, así como para los recursos que administran 2 de las 4 URes de control.

Establece los criterios y mecanismos para la formulación, recepción, registro, integración, análisis seguimiento y evaluación del POA.

Comprende los apartados de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento y la evaluación, así como las disposiciones internas de austeridad para la Universidad Autónoma del Carmen.

## Objetivo

Establecer la estimación de los ingresos institucionales y los techos presupuestales del gasto de operación en cada una de las UR, así como las normas y criterios que estandaricen e integren los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas a través de un sistema de indicadores.

## Marco Jurídico

### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);**

*Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.*

*Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.*

*La Auditoría fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los sujetos obligados, conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.*



**Artículo 2.-** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. *Actividad institucional:* las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable;

II. *Adecuaciones presupuestarias:* las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;

III. *Ahorro presupuestario:* los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas;

V. *Clasificador por objeto del gasto:* el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio;

X. *Economías:* los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado;

XI. *Eficacia en la aplicación del gasto público:* lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XII. *Eficiencia en el ejercicio del gasto público:* el ejercicio del Presupuesto de Egresos en tiempo y forma, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XXII. *Estructura Programática:* el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;

XXIII. *Flujo de efectivo:* el registro de las entradas y salidas de recursos efectivos en un ejercicio fiscal;

XXV. *Gasto neto total:* la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto;

XXVI. *Gasto total:* la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto;

XXVII. Gasto programable: las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población;

XXVIII. Gasto no programable: las erogaciones a cargo de la Federación que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población;

XXIX. Informes trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que el Ejecutivo Federal presenta trimestralmente al Congreso de la Unión;

XXX. Ingresos excedentes: los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos o en su caso respecto de los ingresos propios de las entidades de control indirecto;

XXXI. Ingresos propios: los recursos que por cualquier concepto obtengan las entidades, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

LVII. Unidad responsable: al área administrativa de los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

**Artículo 4.-** El gasto público federal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, incluyendo los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física; inversión financiera; así como responsabilidad patrimonial; que realizan los siguientes ejecutores de gasto:

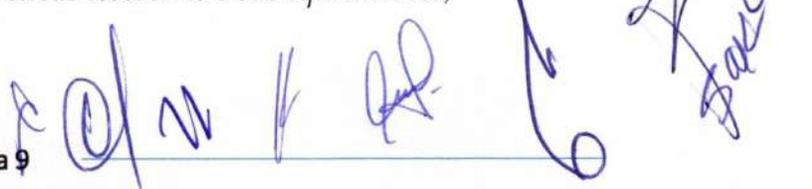
#### VII. Las dependencias

Los ejecutores de gasto antes mencionados están obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende:

I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones:

d) Realizar sus pagos a través de sus respectivas tesorerías o sus equivalentes;



e) Determinar los ajustes que correspondan en sus presupuestos en caso de disminución de ingresos, observando en lo conducente lo dispuesto en el artículo 21 de esta Ley;

f) Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;

II. En el caso de las entidades, conforme a las respectivas disposiciones contenidas en las leyes o decretos de su creación:

a) Aprobar sus proyectos de presupuesto y enviarlos a la Secretaría para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal;

b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sujetándose a las disposiciones generales que correspondan emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

c) Autorizar las adecuaciones a sus presupuestos sin requerir la autorización de la Secretaría, siempre y cuando no rebasen el techo global de su flujo de efectivo aprobado en el Presupuesto de Egresos;

d) Ejercer las atribuciones a que se refieren los incisos d), e) y f) de la fracción anterior.

**Artículo 18.-** A toda propuesta de aumento o creación de gasto del proyecto de Presupuesto de Egresos, deberá agregarse la correspondiente iniciativa de ingreso distinta al financiamiento o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

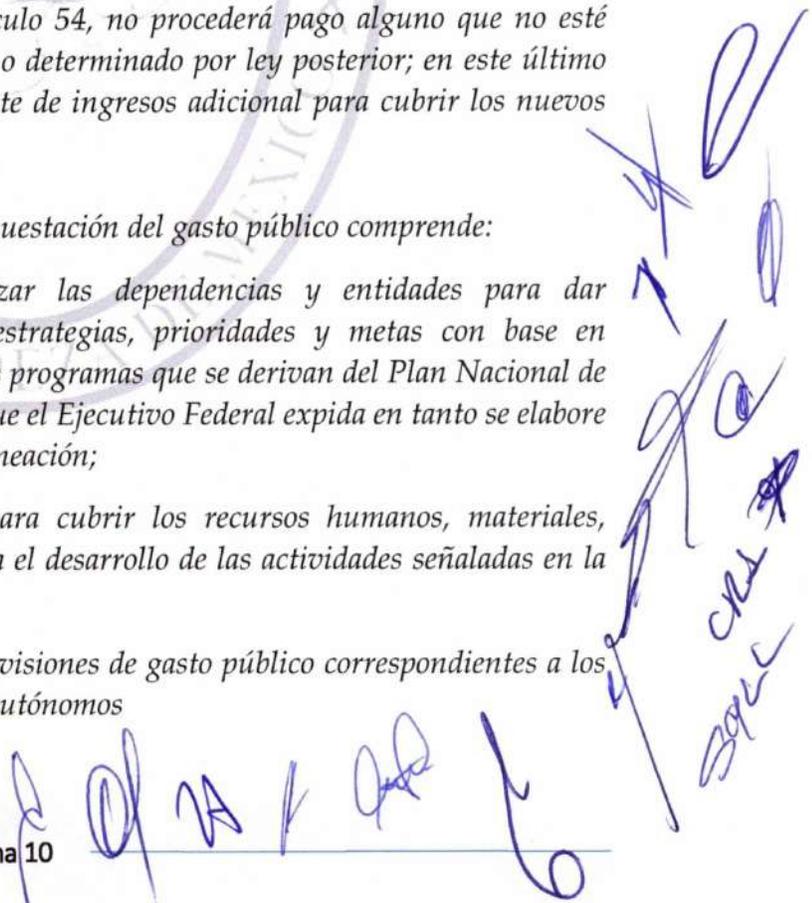
Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54, no procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos o determinado por ley posterior; en este último caso primero se tendrá que aprobar la fuente de ingresos adicional para cubrir los nuevos gastos, en los términos del párrafo anterior.

**Artículo 24.-** La programación y presupuestación del gasto público comprende:

I. Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, de las directrices que el Ejecutivo Federal expida en tanto se elabore dicho Plan, en los términos de la Ley de Planeación;

II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior, y

III. Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondientes a los Poderes Legislativo y Judicial y a los entes autónomos



**Artículo 26.-** Los anteproyectos de las entidades comprenderán un flujo de efectivo que deberá contener:

I. La previsión de sus ingresos, incluyendo en su caso el endeudamiento neto, los subsidios y las transferencias, la disponibilidad inicial y la disponibilidad final;

II. La previsión del gasto corriente, la inversión física, la inversión financiera y otras erogaciones de capital;

**Artículo 32.-** En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberán prever, en un capítulo específico, los compromisos plurianuales de gasto que se autoricen en los términos del artículo 50 de esta Ley, los cuales se deriven de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios. En estos casos, los compromisos excedentes no cubiertos tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual.

**Artículo 33.-** En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberán presentar en una sección específica las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

I. Las remuneraciones de los servidores públicos y las erogaciones a cargo de los ejecutores de gasto por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y

II. Las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas previsiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

Una vez aprobada la asignación global de servicios personales en el Presupuesto de Egresos, ésta no podrá incrementarse.

**Artículo 45.-** Los responsables de la administración en los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.

**Artículo 47.-** Los ejecutores de gasto, con cargo a sus respectivos presupuestos y de conformidad con las disposiciones generales aplicables, deberán cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes, así como las obligaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.

Las adecuaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias para el pago de las obligaciones a que se refiere la parte final del párrafo anterior, no podrán afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas prioritarios aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Las dependencias y entidades que no puedan cubrir la totalidad de las obligaciones conforme a lo previsto en el párrafo anterior, presentarán ante la autoridad competente un programa de cumplimiento de pago que deberá ser considerado para todos los efectos legales en vía de ejecución respecto de la resolución que se hubiese emitido, con la finalidad de cubrir las obligaciones hasta por un monto que no afecte los objetivos y metas de los programas prioritarios, sin perjuicio de que el resto de la obligación deberá pagarse en los ejercicios fiscales subsecuentes conforme a dicho programa.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, en caso de ser necesario, establecerán una propuesta de cumplimiento de obligaciones, observando en lo conducente lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero de este artículo.

**Artículo 50.-** Los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones, y arrendamientos o servicios durante el ejercicio fiscal siempre que:

- I. Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;
- II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente; y
- IV. Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Las dependencias requerirán la autorización presupuestaria de la Secretaría para la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, en los términos del Reglamento. En el caso de las entidades, se sujetarán a la autorización de su titular conforme a las disposiciones generales aplicables.

Las dependencias y entidades deberán informar a la Función Pública sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los 30 días posteriores a su formalización.

En el caso de proyectos para prestación de servicios, las dependencias y entidades deberán sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría y la Función Pública.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, a través de sus respectivas unidades de administración, podrán autorizar la celebración de contratos plurianuales siempre y cuando cumplan lo dispuesto en este artículo y emitan normas generales y para su justificación y autorización.

Los ejecutores de gasto deberán incluir en los informes trimestrales un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo, correspondiente a los contratos a que se refiere este artículo, así como incluir las provisiones correspondientes en sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, en los términos de los artículos 32 y 41, fracción II, inciso g), de esta Ley.

**Artículo 58.-** Las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán:

I. Modificaciones a las estructuras:

- a) Administrativa;
- b) Funcional y programática;
- c) Económica; y
- d) Geográfica

II. Modificaciones a los calendarios de presupuesto, y

III. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

**Artículo 61.-** Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del ejecutor de gasto que los genere.

El Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias competentes, establecerá los criterios generales para promover el uso eficiente de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Federal, a fin de reorientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, modernizar y mejorar la prestación de los servicios públicos, promover la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reducir gastos de operación. Dichas acciones deberán orientarse a lograr mejoras continuas de mediano plazo que permitan, como mínimo, medir con base anual su progreso.

*Párrafo adicionado DOF 01-10-2007. Reformado DOF 24-01-2014*

A fin de lograr los objetivos a que se refiere el párrafo anterior, el Ejecutivo Federal deberá emitir un programa, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 30 de agosto del primer año de gobierno de la administración del Ejecutivo Federal.

*Párrafo adicionado DOF 24-01-2014*

Las dependencias y entidades deberán cumplir con los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas que se establezcan en el programa a que se refiere el párrafo anterior. Dichos compromisos deberán formalizarse por los titulares de las dependencias y entidades, y el avance en su cumplimiento se reportará en los informes trimestrales.

*Párrafo adicionado DOF 01-10-2007. Reformado DOF 24-01-2014*

Dicho programa será de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades, incluyendo aquéllas a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, y deberá considerar al menos, los siguientes aspectos:

- I. Establecer mecanismos para monitorear anualmente la evolución de los recursos destinados a gasto corriente estructural ejercido;
- II. Promover el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno;
- III. Simplificar los procesos internos y eliminar aquellos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público contribuyendo a la transparencia y a la rendición de cuentas;
- IV. Establecer los lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades;
- V. Establecer las medidas para lograr una distribución de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública Federal que permita hacer más eficiente la actuación del gobierno;
- VI. Estrategias para modernizar la estructura de la Administración Pública Federal a fin de contar con recursos para ofrecer mejores bienes y servicios públicos;
- VII. Estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, y
- VIII. Establecer esquemas para que la Secretaría brinde apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración de sus programas de aseguramiento y manuales de procedimientos sobre la contratación de seguros y soporte de siniestros, en la determinación de sus niveles de retención máximos y en la prevención y disminución de los riesgos inherentes a los bienes con que cuenten, así como en el proceso de siniestros reportados a las compañías de seguros con las que mantengan celebrados contratos de seguros sobre bienes.

Párrafo con fracciones adicionado DOF 24-01-2014

**Artículo 62.-** Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:

- I. Cuenten con recursos para dichos fines en el Presupuesto de Egresos;
- II. Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- III. Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;
- IV. Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y
- V. Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables.

**Artículo 63.-** Los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Los ejecutores de gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.

En materia de gastos de vehículos, viajes oficiales, bienes y servicios, los ejecutores de gasto deberán observar lo siguiente:

I. Vehículos: Sólo podrán adquirirse las unidades nuevas que resulten indispensables para destinarse en forma exclusiva al uso oficial, aquéllos que presten directamente servicios públicos a la población, los necesarios para actividades de seguridad pública y nacional, o para las actividades productivas.

II. Bienes y Servicios: Los ejecutores de gasto deberán racionalizar el gasto de los servicios de telefonía, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, y pasajes a lo estrictamente indispensable, y III. Se promoverá la contratación consolidada de materiales, suministros, mobiliario y demás bienes, así como de los servicios cuya naturaleza lo permita, en términos de la normatividad aplicable.

*Párrafo con fracciones adicionado DOF 24-01-2014*

Las dependencias y entidades se abstendrán de realizar adquisiciones de inmuebles sin la previa justificación costo-beneficio y autorización en los términos de las disposiciones aplicables.

*Párrafo adicionado DOF 24-01-2014*

**Artículo 64.-** El gasto en servicios personales aprobado en el Presupuesto de Egresos comprende la totalidad de recursos para cubrir:

- I. Las remuneraciones que constitucional y legalmente correspondan a los servidores públicos de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias;
- II. Las aportaciones de seguridad social;
- III. Las primas de los seguros que se contratan en favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables, y
- IV. Las obligaciones fiscales que generen los pagos a que se refieren las fracciones anteriores, conforme a las disposiciones generales aplicables.

**Artículo 65.-** Los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

- I. Sujetarse a su presupuesto aprobado conforme a lo previsto en el artículo 33 de esta Ley;



II. Sujetarse a los tabuladores de remuneraciones en los términos previstos en las disposiciones generales aplicables;

Los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades. Ningún servidor público podrá recibir remuneración mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos.

*Párrafo adicionado DOF 24-01-2014*

III. En materia de incrementos en las percepciones, deberán sujetarse estrictamente a las previsiones salariales y económicas a que se refiere el artículo 33 fracción II de esta Ley, aprobadas específicamente para este propósito por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos;

IV. Sujetarse, en lo que les corresponda, a lo dispuesto en las leyes laborales y las leyes que prevean el establecimiento de servicios profesionales de carrera, así como observar las demás disposiciones generales aplicables. En el caso de las dependencias y entidades, deberán observar adicionalmente la política de servicios personales que establezca el Ejecutivo Federal;

V. No se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias salvo autorización previa de la Secretaría o en el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, y los entes autónomos, en los términos de las disposiciones que les resulten aplicables.

*Párrafo reformado DOF 24-01-2014*

Las percepciones extraordinarias son aquéllas que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;

VI. Las dependencias deberán cubrir los pagos en los términos autorizados por la Secretaría y, en el caso de las entidades, adicionalmente por acuerdo del órgano de gobierno;

VII. Las adecuaciones presupuestarias al gasto en servicios personales deberán realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 57 a 60 y 67 de esta Ley a las disposiciones que establezca el Reglamento;

VIII. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, salvo en los casos permitidos en esta Ley. En todo caso, la creación, sustitución de plazas y las nuevas contrataciones sólo procederán cuando se cuente con los recursos previamente autorizados para cubrir todos los gastos inherentes a las contrataciones, incluyendo las obligaciones por concepto de impuestos, aportaciones a seguridad social y demás pagos y prestaciones que por ley deban cubrirse. Los recursos para cubrir obligaciones inherentes a las contrataciones que tengan un impacto futuro en el gasto deberán constituirse en reservas que garanticen que dichas obligaciones estén en todo momento plenamente financiadas;

*Fracción reformada DOF 01-10-2007*

IX. Abstenerse de contratar trabajadores eventuales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el respectivo presupuesto destinado a servicios personales;

X. Sujetarse a las disposiciones generales aplicables para la autorización de los gastos de representación y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales, y

XI. Las dependencias y entidades deberán sujetarse a la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

XII. Las condiciones de trabajo, los beneficios económicos y las demás prestaciones derivadas de los contratos colectivos de trabajo o que se fijen en las condiciones generales de trabajo de la Administración Pública Federal, no se harán extensivas a favor de los servidores públicos de mandos medios y superiores y personal de enlace.

Los titulares de las entidades, independientemente del régimen laboral que las regule, serán responsables de realizar los actos necesarios y la negociación que sea procedente, durante los procesos de revisión de las condiciones generales de trabajo o de los contratos colectivos de trabajo, así como durante las revisiones de salario anuales, para que los servidores públicos de mando y personal de enlace al servicio de las entidades queden expresamente excluidos del beneficio de las prestaciones aplicables al personal de base, en los términos del artículo 184 de la Ley Federal del Trabajo, en aplicación directa o supletoria según se trate, con excepción de las de seguridad social y protección al salario.

*Fracción adicionada DOF 01-10-2007*

**Artículo 67.-** Los movimientos que realicen los ejecutores de gasto a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo en el caso de la creación de plazas conforme a los recursos previstos específicamente para tal fin en el Presupuesto de Egresos en los términos del artículo 33, fracción II de esta Ley.

**Artículo 69.-** Los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, únicamente cuando se reúnan los siguientes requisitos:

I. Los recursos destinados a celebrar tales contratos deberán estar expresamente previstos para tal efecto en sus respectivos presupuestos autorizados de servicios personales;

II. Los contratos no podrán exceder la vigencia anual de cada Presupuesto de Egresos;

III. La persona que se contrate no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal que ocupe una plaza presupuestaria, salvo las excepciones que se prevean en el Reglamento;

IV. El monto mensual bruto que se pacte por concepto de honorarios no podrá rebasar los límites autorizados conforme a los tabuladores que se emitan en los términos de las

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

disposiciones aplicables, quedando bajo la estricta responsabilidad de las dependencias y entidades que la retribución que se fije en el contrato guarde estricta congruencia con las actividades encomendadas al prestador del servicio. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y de los entes autónomos, no podrán rebasar los límites fijados por sus respectivas unidades de administración.

Tratándose de las entidades, además se apegarán a los acuerdos de sus respectivos órganos de gobierno, los que deberán observar y cumplir las disposiciones generales aplicables.

La Función Pública emitirá las disposiciones generales y el modelo de contrato correspondiente para las contrataciones por honorarios de las dependencias y entidades.

Los ejecutores de gasto deberán reportar en los informes trimestrales y la Cuenta Pública las contrataciones por honorarios que realicen durante el ejercicio fiscal.

### Ley de Disciplina Financiera

**Artículo 5.-** Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirán cuando menos lo siguiente:

I. Objetivos anuales, estrategias y metas;

II. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de cinco años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

III. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

IV. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los cinco últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y

V. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada,

la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

En los casos en que las Entidades Federativas aprueben sus Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos, después de la publicación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación, las estimaciones de participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la Ley de Ingresos de la Federación y en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

*Párrafo adicionado DOF 30-01-2018*

Para aquellas Transferencias federales etiquetadas, cuya distribución por Entidad Federativa no se encuentre disponible en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las Entidades Federativas podrán realizar una estimación con base en los Criterios Generales de Política Económica, el monto nacional y la distribución realizada en ejercicios fiscales anteriores.

*Párrafo adicionado DOF 30-01-2018*

**Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.**

*Párrafo reformado DOF 30-01-2018*

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

**Artículo 10.-** En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

II. En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y

b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas provisiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

**Artículo 15.-** En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

I. Gastos de comunicación social;

II. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y

III. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

*En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.*

**Artículo 17.-** Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.

*Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.*

*Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.*

*Para los efectos de este artículo, se entenderá que las Entidades Federativas han devengado o comprometido las Transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Artículo 53.-** La cuenta pública del Gobierno Federal, que será formulada por la Secretaría de Hacienda, y las de las entidades federativas deberán atender en su cobertura a lo establecido en su marco legal vigente y contendrá como mínimo:

- I. Información contable, conforme a lo señalado en la fracción I del artículo 46 de esta Ley;
- II. Información Presupuestaria, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 46 de esta Ley;
- III. Información programática, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción III del artículo 46 de esta Ley;
- IV. Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual;

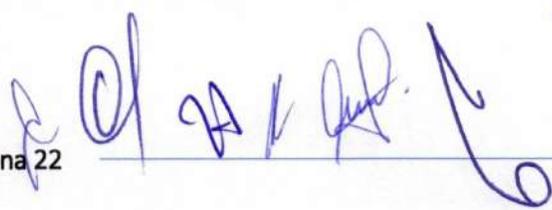
- a) Ingresos presupuestarios;
- b) Gastos presupuestarios;
- c) Postura Fiscal;
- d) Deuda pública, y

V. La información a que se refieren las fracciones I a III de este artículo, organizada por dependencia y entidad.

**Artículo 54.-** La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.

Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

Adicionalmente se deberá presentar información por dependencia y entidad, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción IV del artículo 46 de esta Ley.



De la Legislación interna y las responsabilidades

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen;

**Artículo 18.-** Para que pueda sesionar el Consejo, se requerirá en casos ordinarios, la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Para que pueda sesionar para la elección del Rector; la aprobación del nombramiento del Secretario; el nombramiento de Directores; **la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos** y el establecimiento de nuevas instituciones docentes o de investigación, el quórum se formará por las tres cuartas partes del Consejo.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. En los casos de excepción antes señalados, se requerirá la aprobación de las tres cuartas partes de los asistentes, para que la determinación que se tome sea la válida.

**Artículo 19.-** El Consejo Universitario tendrá las facultades siguientes:

VIII. Discutir y aprobar, en su caso, los **presupuestos de ingresos y egresos** de la Universidad que formule el Rector, publicándolos para el conocimiento de los integrantes de la Universidad y de la sociedad en general.

**Artículo 26.-** Las funciones del Patronato serán las siguientes:

d) Estudiar y modificar en su caso el **presupuesto general anual de ingresos y egresos**, formulado por el Rector, para su aprobación por el Consejo Universitario;

**Artículo 27.-** Mientras no se apruebe el presupuesto correspondiente a un nuevo ejercicio, seguirá vigente el del período inmediato anterior.

**Artículo 28.-** En general toda solicitud de inversión o gasto no comprendido en el presupuesto y cuya importancia lo amerite, será llevada al Consejo Universitario. Si éste acepta su conveniencia, la turnará al Patronato para que éste a su vez la considere, conforme a las posibilidades que existan de hacer el gasto o la inversión y, con vista del dictamen favorable del Patronato, la aprobará en definitiva el Consejo Universitario.

**Artículo 29.-** El Patronato podrá vetar cualquier resolución del Consejo Universitario o del Rector que importe gasto no especificado en el presupuesto o que signifique posibilidad de disminución del patrimonio de la Universidad o de inversión indebida. El conducto para interponer el veto será la representación del Patronato ante el Consejo Universitario.

Por su parte el Patronato se abstendrá de discutir o resolver sobre cuestiones académicas, docentes, científicas o de extensión universitaria; sus funciones serán siempre esencialmente administrativo-financieras.

**Artículo 33.-** El Rector tendrá las siguientes facultades:

- IV. Administrar el funcionamiento de la Universidad, ordenando los pagos y erogaciones ajustados al presupuesto aprobado, o a los extraordinarios autorizados;

**Artículo 37.-** Las atribuciones de los Directores de las Facultades o Escuelas serán las siguientes:

- XI. Autorizar los gastos del plantel conforme al presupuesto señalado para el mismo.

**Estatuto General 2014;**

**Artículo 35.-** Corresponde al Consejo Universitario las siguientes facultades y obligaciones:

- VI. Conocer, analizar y, en su caso, aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;

**Artículo 41.-** El Consejo Universitario se reunirá en pleno o en comisiones, que serán permanentes y especiales. Son permanentes las siguientes:

- III. De programación y presupuestación;

**Artículo 44.-** La Comisión de Programación y Presupuestación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y dictaminar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;
- II. Estudiar y dictaminar las modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;
- III. Las demás que acuerde el Pleno del Consejo Universitario.

**Artículo 54.-** Corresponde al Patronato las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar, modificar y en su caso, dictaminar el Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual de la Universidad formulado por el Rector para que lo presente al Consejo Universitario para su aprobación;

**Artículo 60.-** Corresponde al Rector las siguientes facultades y obligaciones:

- II. Presentar al Consejo Universitario para su aprobación el Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual de la Universidad acompañado del dictamen del Patronato;

**Artículo 62.-** *Corresponde a los Consejos Técnicos de Unidad Académica las siguientes facultades y obligaciones:*

- IV. *Analizar y, en su caso, dictaminar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual de la Unidad Académica que le presente el director para su integración al Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual de la Universidad que formulará el Rector;*

**Artículo 66.-** *Corresponde al director las siguientes facultades y obligaciones:*

- IV. *Presentar al Consejo Técnico, para su aval, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual para su integración al Proyecto de Presupuesto de ingresos y Egresos de la Universidad;*

**Artículo 114.-** *La Secretaría Administrativa<sup>1</sup> tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar el proyecto de presupuesto;*
- II. *Elaborar el programa operativo anual;*
- III. *Elaborar un informe trimestral y uno anual;*

**Reglamento de Funcionamiento del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen;**

**Artículo 67.-** *La Comisión de Programación y Presupuestación tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Estudiar y dictaminar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;*
- II. *Estudiar y dictaminar las modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos Anual que le someta el Rector;*
- III. *Las demás que acuerde el Pleno del Consejo Universitario.*

**Reglamento General de Planeación;**

**Artículo 30.-** *Los programas operativos anuales tienen el propósito de construir de manera permanente la Universidad Función Sustantiva, Escuela, Facultad o Dependencia Académica que se explica en la visión señalada en el Plan de Desarrollo correspondiente.*

**Artículo 31.-** *Los programas operativos anuales deberán ser presentados para su aprobación o en su caso ratificación ante el Honorable Consejo Universitario la segunda quincena del*

<sup>1</sup> De una facultad



mes de noviembre anterior al año en que éstos se ejecutarán.

**Artículo 32.-** Los programas operativos anuales se constituirán en la columna vertebral de los presupuestos de egresos correspondientes.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the acronym 'CRES' and 'FRES']*

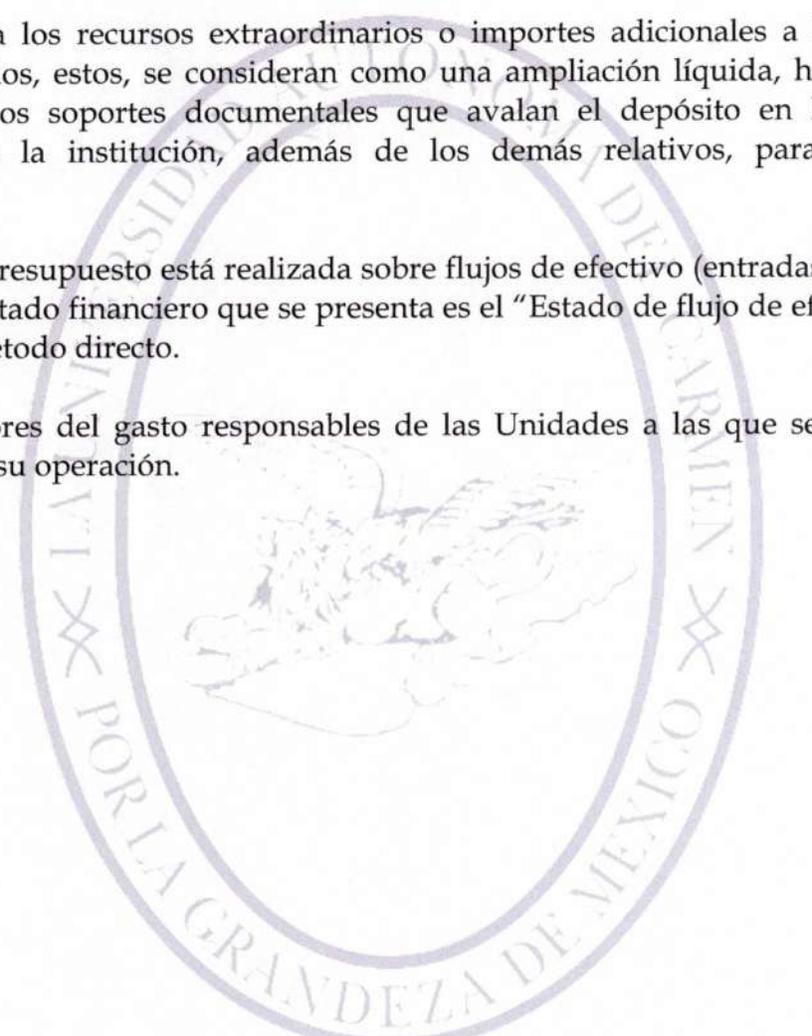
## Alcance

A los recursos financieros otorgados mediante el programa presupuestario 087 correspondiente al apoyo financiero (subsidio ordinario federal y estatal), así como el recurso propio y los extraordinarios de programas presupuestarios que se reciban, que son utilizados en las actividades fundamentales para alcanzar los fines de la institución.

En relación a los recursos extraordinarios o importes adicionales a los montos presupuestados, estos, se consideran como una ampliación líquida, hasta que se cuenta con los soportes documentales que avalan el depósito en las cuentas bancarias de la institución, además de los demás relativos, para cargar el presupuesto.

La base del presupuesto está realizada sobre flujos de efectivo (entradas y salidas), es decir, el estado financiero que se presenta es el "Estado de flujo de efectivo" por medio del método directo.

A los ejecutores del gasto responsables de las Unidades a las que se les asigne recurso para su operación.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]*



**Presupuesto de Ingresos 2020**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CRL' and 'SARLES']*

**Presupuesto de Ingresos 2020**

**De la integración**

Para la proyección del presupuesto de ingresos estimado para el ejercicio 2020 cuyo origen corresponda al subsidio ordinario tanto federal como estatal, se consideró el monto del convenio de apoyo financiero 2019; los importes correspondientes al subsidio ordinario e ingreso propio, son proporcionados por la Tesorería a través del Departamento de Ingresos.

**De la clasificación de los ingresos**

Para este presupuesto, se consideran ingresos (entradas de flujo de efectivo):

1. Subsidio ordinario:
  - a) de origen federal.
  - b) de origen estatal.
2. Subsidio extraordinario:
  - a) de origen federal. Nota 1.
  - b) de origen estatal. Nota 1.
3. Ingresos propios:
  - a) por servicios.
  - b) de origen académico.

Nota 1. Siempre y cuando exista evidencia suficiente de compromiso de recibir el recurso y/o esté etiquetada su aplicación.

**De la estimación de los ingresos**

Se estiman ingresos para operar en el ejercicio 2020, de los siguientes orígenes:

1. Subsidio ordinario.

| Recurso          | Importes          |
|------------------|-------------------|
| Subsidio Federal | \$ 337,303,916.00 |
| Subsidio Estatal | \$ 185,642,560.00 |
| Totales          | \$ 522,946,476.00 |

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

2. Ingresos propios.

| Origen de los recursos | Importe                 |
|------------------------|-------------------------|
| Por servicios          | \$ 6,002,530.00         |
| Ingresos Académicos    | \$ 23,881,657.00        |
|                        | <b>\$ 29,884,187.00</b> |

a) Académicos

Los ingresos propios académicos presupuestados para el ejercicio 2020 son:

| Origen de los recursos            | Importe                 |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Ingresos Académicos               | \$ 20,839,613.00        |
| Derechos de escuelas incorporadas | \$ 3,042,044.00         |
|                                   | <b>\$ 23,881,657.00</b> |

b) Renta de instalaciones y servicios

| Origen de los recursos | Importe                |
|------------------------|------------------------|
| Renta de instalaciones | \$ 659,964.00          |
| Servicios externos     | \$ 5,342,566.00        |
|                        | <b>\$ 6,002,530.00</b> |

El total de ingresos estimados para el ejercicio fiscal 2020 son:

| Recurso        | Importes          |
|----------------|-------------------|
| Subsidios      | \$ 522,946,476.00 |
| Recurso propio | \$ 29,884,187.00  |
| Totales        | \$ 552,830,663.00 |

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones on the right side.]*



**Presupuesto de Egresos 2020**

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'CRS' and 'SALUD'.

Handwritten signature in blue ink at the bottom of the page.

## Presupuesto de Egresos 2020

### De la integración.

Las Coordinaciones Generales Administrativa y de Tecnologías de la Información, hacen llegar al Departamento de Presupuesto Institucional a través de la Coordinación de Planeación, las necesidades de recursos para la operación de la institución, en lo sucesivo determinadas cuentas etiquetas administradas, CEAs.

La Coordinación General de Recursos Humanos, envía la distribución del capítulo 1000 y de los impuestos que se derivan del mismo; siendo el responsable de la administración y ejercicio de estos recursos.

### Destino de los egresos

Los egresos (salidas de flujo de efectivo) serán destinados a transacciones de los siguientes tipos de actividades:

1. Servicios personales.
2. Gastos de operación.
3. Becas y otras ayudas.
4. Bienes muebles.
5. Otras provisiones.
6. Financiamiento

### Servicios personales

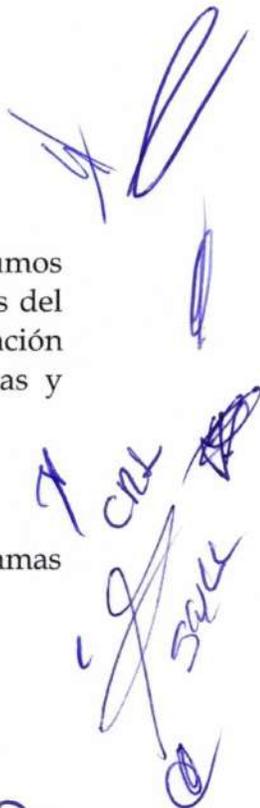
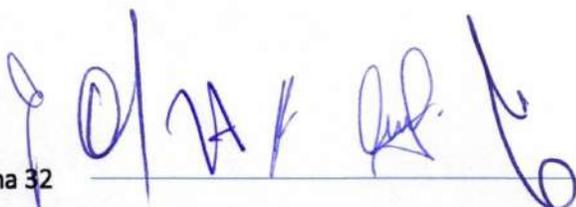
A los recursos determinados para el pago del personal en la institución.

### Gasto de operación

Corresponde a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros; a los servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las actividades administrativas y docentes de la institución.

### Becas y otras ayudas

A los importes para la asignación de becas y apoyos a los beneficiarios de programas institucionales.



### Bienes muebles

A las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles requeridos en el desempeño de las funciones administrativas y de docencia.

### Otras provisiones

A los montos presupuestados que no se cuenta con la certeza de recibir, de igual forma, en el ejercicio el saldo de esta partida, se compone de los ahorros o economías de los cierres mensuales.

### Financiamiento

Los responsables de las UR participarán en convocatorias para hacerse de recursos extraordinarios, los cuales se consideran en el presupuesto como una ampliación líquida hasta que se tenga el convenio, la autorización y/o aprobación por el ente público y la Tesorería a través del Departamento de Ingresos emita y proporcione el documento donde se evidencie el ingreso en la cuenta bancaria correspondiente a nombre de la institución.

### Generalidades

En concordancia con el artículo 60 de la Ley Orgánica, el Presupuesto de ingresos y egresos 2020 se presenta al H. Consejo Universitario, para su valoración y en su caso, para su aprobación.

Los recursos que corresponden al subsidio ordinario federal y estatal bajo ninguna circunstancia podrá ser financiable con dichos recursos los conceptos siguientes: penas, multas, accesorios y actualizaciones por pagos extemporáneos a terceros institucionales como al SAT, IMSS, entre otros; conciertos artísticos con fines de lucro; mantenimiento, construcción y remodelación de bienes inmuebles (obra pública de ejercicios anteriores al revisado); apoyos a equipos deportivos profesionales o semi profesionales; apoyos a sindicatos no pactados en el contrato colectivo de trabajo; así mismo para los casos de servicios de edecanes y maestros de ceremonia, o gastos relacionados con algún evento, tiene que estar vinculado a los objetivos del programa<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Minuta de trabajo (ASF, SEP, SFP) 19 septiembre 2017.

### El presupuesto a través del sistema programa operativo anual

El presupuesto se captura en el sistema POA considerando los catálogos vigentes para tal fin, de acuerdo a las actividades que se realizarán, los cuales han sido diseñadas para dar cumplimiento a la armonización contable, conteniendo los siguientes elementos que son el sustento de los recursos:

CLAVE PRESUPUESTAL

| Rubros | Sector | Unidad Administrativa | Ramo | Unidad | UR    | Clasificación Funcional | Subsubfunción | Eje | Objetivo | Programa | Proyecto / Componente | Actividad | Subactividad | Modalidad | Objeto del Gasto | Tipo de Gasto | Fuente Financiamiento | Fondo | Espacio Geográfico | Monto |
|--------|--------|-----------------------|------|--------|-------|-------------------------|---------------|-----|----------|----------|-----------------------|-----------|--------------|-----------|------------------|---------------|-----------------------|-------|--------------------|-------|
| Claves | 21     | 120                   | 28   | 14     | 72151 | 256                     | 116           | 3   | 3        | 003      | C006                  | A027      | 012          | U         | 51501            | 1             | 25A                   | 1103  | B                  | \$    |

Es responsabilidad de los titulares de las UR asegurarse que las claves presupuestales correspondan a la actividad que se va a realizar en su unidad, considerando los catálogos vigentes.

Se consideran "Cuentas etiquetas-administradas" CEA, todas aquellas mencionadas en las tablas siguientes, a excepción de los "Gastos de operación distribuidos en POA".

Los recursos se distribuyen considerando lo siguiente:

- a) Servicios personales con recursos del subsidio ordinario y propio

| Origen de los recursos     | Aplicación de los Recursos | Importe                  |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Subsidio Ordinario Federal | Servicios Personales       | \$ 262,633,928.00        |
| Subsidio Ordinario Estatal | Servicios Personales       | \$ 142,380,549.00        |
| Recurso Propio             | Servicios Personales       | \$ 2,306,304.54          |
|                            |                            | <b>\$ 407,320,781.54</b> |

- b) Gastos, servicios y otros; para la operación

| Origen de los recursos     | Aplicación de los Recursos | Importe                  |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Subsidio Ordinario Federal | Gastos para la Operación   | \$ 74,669,988.00         |
| Subsidio Ordinario Estatal | Gastos para la Operación   | \$ 43,262,011.00         |
| Recurso Propio             | Gastos para la Operación   | \$ 27,577,882.46         |
|                            |                            | <b>\$ 145,509,881.45</b> |

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including "CRJ" and "SVC"]*

b1) Materiales y servicios con recursos del subsidio ordinario federal

| Aplicación de los Recursos                               | Importe                 |
|--|-------------------------|
| Arrendamiento de Vehículos                               | \$ 470,379.99           |
| Cuentas etiquetadas de operación                         | \$ 3,628,690.03         |
| Gastos deportivos  | \$ 251,000.00           |
| Gastos administrativos control vehículos                 | \$ 15,000.00            |
| Gastos de Mensajería y suscripciones periódicos          | \$ 100,000.00           |
| Gastos de Operación distribuidos en POA's                | \$ 2,490,760.74         |
| Gastos de Publicaciones de licitaciones                  | \$ 82,302.00            |
| Gastos Residencia Universitaria (alimentos y utensilios) | \$ 592,319.00           |
| Impuestos por los servicios personales                   | \$ 8,743,125.52         |
| Mantenimiento vehículos                                  | \$ 457,960.50           |
| Membresías   | \$ 600,000.00           |
| Nuevos Programas de Posgrado en el PNPC                  | \$ 300,000.00           |
| Servicio de gas  | \$ 18,000.00            |
| Servicios de Agua Potable                                | \$ 480,000.00           |
| Servicios de depósito de residuos/lavandería             | \$ 660,000.00           |
| Servicios de Energía Eléctrica                           | \$ 19,800,000.00        |
| Servicios legales (CEFyC)                                | \$ 3,033,333.36         |
| Servicios de Telefonía                                   | \$ 1,292,400.00         |
| Servicios de TIC's                                       | \$ 22,777,016.86        |
| Servicios de vigilancia                                  | \$ 8,220,000.00         |
| Tenencias y derechos                                     | \$ 69,200.00            |
| Viáticos choferes y peajes                               | \$ 588,500.00           |
|  | <b>\$ 74,669,988.00</b> |

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature and the text "cred" and "50000".

b2) Materiales y servicios con recursos del subsidio ordinario estatal

| Aplicación de los Recursos  | Importe                 |
|---|-------------------------|
| Acciones de internacionalización  | \$ 400,000.00           |
| Acreditaciones de Programas Educativos  | \$ 786,000.00           |
| Arrendamiento de Vehículos  | \$ 129,619.32           |
| Capacitación docente y administrativa   | \$ 800,000.00           |
| Capacitación en calidad y PBR   | \$ 300,000.00           |
| Cuentas etiquetadas de operación  | \$ 2,873,093.26         |
| Dictamén a los Estados Financieros y presupuestales   | \$ 650,000.00           |
| Dictamén de Fideicomiso de pensiones  | \$ 146,000.00           |
| Dictamén de seguridad social e infonavit  | \$ 366,000.00           |
| Estudio Actuarial   | \$ 273,000.00           |
| Evaluación de programa presupuestario   | \$ 580,000.00           |
| Formación Integral de investigadores  | \$ 730,000.00           |
| Gastos de Mantenimiento a instalaciones   | \$ 5,000,000.00         |
| Gastos de Operación distribuidos en POA's   | \$ 14,828,374.89        |
| Impuestos por los servicios personales  | \$ 4,707,836.82         |
| Impuestos y derechos  | \$ 775,500.00           |
| Investigación institucional   | \$ 360,000.00           |
| Mantenimiento vehículos   | \$ 1,580,282.00         |
| Membresías  | \$ 200,000.00           |
| Movilidad Estudiantil   | \$ 750,000.00           |
| Proyectos de investigación para motivar la producción académica de profesores que aún tienen proyectos de investigación | \$ 200,000.00           |
| Programas de Posgrado en el PNPC  | \$ 640,000.00           |
| Renta de Fotocopiadoras   | \$ 1,776,192.00         |
| Seguro de vehículos   | \$ 535,602.50           |
| Servicios de dispersión y tarjetas electrónicas   | \$ 135,000.00           |
| Servicios de TIC's  | \$ 2,559,510.21         |
| Servicios de timbrado de recibos de nómina  | \$ 20,000.00            |
| Vestuario y uniformes (CCT)   | \$ 1,160,000.00         |
|   | <b>\$ 43,262,011.00</b> |

b3) Materiales y servicios con recursos del recurso propio

| Aplicación de los Recursos                     | Importe                 |
|--|-------------------------|
| Cuentas etiquetadas de operación               | \$ 66,680.00            |
| Acuerdo Número OR 25 enero 18                  | \$ 8,036.84             |
| Becas (Medicina)                               | \$ 155,500.00           |
| Becas Computablet                              | \$ 450,000.00           |
| Cursos foráneos Idiomas                        | \$ 487,680.00           |
| Exámenes                                       | \$ 1,677,181.05         |
| Gastos administrativos                         | \$ 250,000.00           |
| Gastos deportivos                              | \$ 249,000.00           |
| Gastos de Operación distribuidos en POA's      | \$ 16,647,028.57        |
| Mantenimiento y equipamiento gimnasio          | \$ 444,000.00           |
| Mantenimiento y equipamiento difusión cultural | \$ 100,000.00           |
| Materiales y activos de laboratorios           | \$ 2,694,776.00         |
| Propedéutico Salud (300)                       | \$ 124,000.00           |
| Proyectos                                      | \$ 1,580,000.00         |
| Servicios de Agua Potable (Villa Univ)         | \$ 600,000.00           |
| Servicios de campos clínicos (Medicina)        | \$ 744,000.00           |
| Servicios de Energía Eléctrica (Villa Univ)    | \$ 1,300,000.00         |
|  | <b>\$ 27,577,882.46</b> |



Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark and several smaller scribbles.

Handwritten blue ink text: "CRD" and "SANC" with a signature below it.

Handwritten blue ink signatures and initials at the bottom of the page.



**Políticas generales 2020**

*[Handwritten notes and signatures in blue ink]*  
A large, stylized signature is at the top right. Below it are several smaller, less legible signatures and initials. One set of initials appears to be 'CDA' and 'BANC'.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
A series of handwritten signatures and initials in blue ink are located at the bottom of the page, below the page number.

## Políticas Generales

La coordinación de Planeación es área de apoyo para el Rector en la integración, y adecuaciones al presupuesto 2020.

Corresponde a los titulares de las UR el cumplimiento de las siguientes políticas.

En relación al egreso, las adecuaciones presupuestales se llevarán a cabo por personal del Departamento de Presupuesto Institucional, quien deberá vigilar que estas, cumplan con lo siguiente:

### De la planeación, programación y presupuesto

1. Cada titular de UR debe realizar su planeación estratégica de forma resumida y sencilla a través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), donde:
  - Establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de la Planeación Institucional;
  - Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
  - Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
  - Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e
  - Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
2. Cada titular de UR tendrá una MIR por Pp en donde se organizan los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática.

Con ello se sientan las bases para realizar un presupuesto basado en resultados.

### De la aprobación y asignación de los recursos

1. La comunicación de los recursos aprobados (techo presupuestal) en el presupuesto de egresos a los titulares, se lleva a cabo por oficio girado a través del titular de la Coordinación de Planeación y/o el responsable del Departamento de Presupuesto Institucional.
2. El responsable de la UR debe distribuir el techo presupuestal aprobado y comunicado de acuerdo a los datos proporcionados por el titular de la

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "CDR SAC" and "CDR SAC"]*

Coordinación de Planeación y/o el responsable del Departamento de Presupuesto Institucional.

### De la integración

1. Cada una de las UR distribuye el monto autorizado con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades que coadyuven a la consecución de las metas del Plan de Desarrollo Institucional UNACAR 2017-2021.
2. Las UR que no realicen la captura y distribución de su presupuesto en el sistema de POA, se sujetará a la programación que indique la Coordinación de Planeación, sin que esto merme la obligación del cumplimiento de sus funciones.
3. Los titulares de las UR deben programar, controlar y ejercer los recursos asignados a su UR con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

### Del calendario

1. El responsable de UR distribuye en los meses del ejercicio fiscal el techo aprobado y comunicado, considerando y priorizando las necesidades propias, para llevar a cabo las actividades correspondientes de la unidad, siendo este calendario, en el que se basa el ejercicio de los recursos en la institución.

### De las Cuentas etiquetadas-administradas CEA

1. Los importes asignados como "cuentas etiquetadas-administradas" (CEA) para cubrir los materiales y útiles de Oficina, limpieza, combustibles, lubricantes y aditivos, tóner, refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información; así como los compromisos institucionales: servicios personales, las becas, servicio telefónico, servicio de acceso de internet, redes y procesamiento de información, energía eléctrica, agua potable, seguros, tenencias de vehículos, impuesto predial, así como los ingresos recibidos para aplicar en programas, proyectos específicos son de uso restringido, no reprogramables e intransferibles para las unidades responsables.

2. Las cuentas correspondientes a materiales y útiles de oficina; limpieza; combustibles, lubricantes y aditivos; refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo; tóner; no se decrementan en los cierres mensuales a excepción de los meses de julio y octubre.
3. Los responsables que a su cargo tengan "cuentas etiquetadas-administradas" para pago de compromisos institucionales, deben generar las estrategias institucionales a fin de apegarse al recurso aprobado e implementar los controles internos que le permitan la administración de los mismos.

### De las Previsiones y Provisiones

En el caso de los conceptos de:

1. Previsiones; se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico del personal universitario que se aprueben en el presupuesto de egresos. Está partida no se ejercerá de forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se consideran como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación.
2. Provisiones, Otras erogaciones especiales; se refiere a las provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, ésta se considera como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación; también la conforman los montos de los retiros automáticos de las CEAs, o de los importes que se decrementen por instrucción de alguna autoridad.

La primera de ellas, es administrada por la Coordinación General de Recursos Humanos, quien debe informar a la Rectoría a través de la Coordinación de Planeación la plantilla inicial con la que se elabora el presupuesto de egresos, por unidad y categoría; así mismo cada trimestre, las variaciones que en su caso se hayan realizado a la plantilla inicial; la segunda de ellas, por la Coordinación de Planeación a través del Departamento de Presupuesto Institucional y su uso se llevará a cabo

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large oval, several scribbles, and the letters 'CPT' and 'SAC'.

mediante la transferencia de recursos en las unidades y partidas que tengan autorizado para la aplicación de los mismos.

3. El uso de los recursos deberá ser ejecutado con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género siendo responsabilidad de los titulares de las unidades el cumplimiento de estos y la aplicación de los mismos bajo el amparo de los objetivos y metas que ayuden al cumplimiento de los indicadores.

### De las adecuaciones presupuestales

Son modificaciones al presupuesto aprobado de una UR o de la institución, siempre que estas permitan el cumplimiento de los objetivos de los programas, proyectos, metas e indicadores institucionales y que el impacto de su autorización contribuya al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021.

1. Solo se permitirá movimientos de recursos de los POAs aprobados en las UR previa solicitud y autorización, quedando sujetos a las siguientes modalidades:

#### I. Transferencia de recursos entre partidas en la misma UR

- a) Cuando se haya cumplido al 100% la actividad, tenga remanente y este se requiera para ser utilizado en otra actividad programada en el mismo POA.
- b) Entre cuentas, siempre y cuando no se afecten las cuentas etiquetadas y correspondan a la misma actividad.
- c) Cuando por causas no programadas y ajenas, se requiera realizar una actividad no reportada en el POA inicial y que tenga impacto en la consecución de los indicadores institucionales o de las políticas públicas.

Las transferencias podrán realizarse siempre y cuando su aplicación se realice en el mismo fondo (ejemplo: propio a propio, federal a federal, estatal a estatal).

No aplica para cubrir los servicios personales, la compra de activos o inversiones.

En el caso de contar con recursos para realizar transferencia porque que estos no sean suficientes para cubrir la totalidad requerida en alguna actividad, aplicará la

solicitud de incremento por reasignación de recursos, siempre y cuando no afecte el logro de las actividades planificadas con la disminución de los recursos.

## II. Incremento por Reasignación de recursos (ampliaciones compensadas)

- a) A solicitud del titular de la UR se requiera un incremento de su presupuesto para realizar una actividad no programada (por desconocimiento o causa ajena) cuya finalidad, este enfocada en alcanzar o mantener las metas de los indicadores institucionales y/o de las políticas públicas.
- b) A solicitud del titular de la UR se requiera un incremento de su presupuesto para realizar una actividad programada y que no cuenta con los recursos suficientes para su ejecución.

## III. Decremento de recursos en partidas (compensado)

- a) Cuando una actividad se cancele por causa ajena o propia, el titular de la UR deberá informar a la Coordinación de Planeación para que esta a su vez retire el importe asignado a la misma.
- b) Al cierre de cada mes, de forma automática, se retiran los saldos en las cuentas presupuestales, exceptuando las del código COG 21101, 21201, 21601, 26101 y 29401.
- c) Los saldos de las CEAs con código COG 21101, 21201, 21601, 26101 y 29401, se retiran de forma automática de las UR con saldos, en el cierre de los meses de julio y octubre de 2020.
- d) Todos los saldos de las claves presupuestales no ejercidas, se retiran del sistema POA el día 20 de noviembre de 2020, exceptuando las UR 11111, 12111, 83111, 84111; las cuales se retiran de acuerdo al comunicado que emita el Departamento de Presupuesto Institucional.
- e) Cuando por instrucción justificada de algún titular de UR, se deba realizar el decremento en algún programa presupuestario, cuenta del COG; el Departamento de Presupuesto Institucional realizará lo conducente para tal efecto.

#### IV. Reprogramación de actividades

- a) Aplicarán en el caso de que la actividad haya sido transferida de fecha para su realización por motivos externos a la UR, en el caso de que se requiera mover de forma anticipada deberá enviar la justificación en la Coordinación de Planeación, para que sea considerada para su revisión y autorización, en su caso.

#### V. Generalidades

- a) En todos los casos, cuando se reciba una solicitud de adecuación presupuestal, se estará sujeto a la disponibilidad de los recursos y a la autorización de la misma, el recibir la solicitud en la Coordinación de Planeación no permite o da autorización al titular de la unidad a que realice compromiso alguno previo a la autorización.
- b) Los titulares de las UR son responsables de que los recursos se apliquen para el cumplimiento de las acciones y metas para las que fueron solicitados y asignados en el sistema POA.
- c) Las adecuaciones presupuestales solicitadas y realizadas al presupuesto de las UR son responsabilidad del titular y solicitante de la misma.
- d) Es responsabilidad del titular de la UR con recursos asignados vigilar el cumplimiento de las políticas generales y de las disposiciones internas de austeridad.
- e) Para las adquisiciones, se deberán registrar las promociones u ofertas del mercado y que estas se hagan llegar a la institución.
- f) Toda solicitud de adecuación presupuestaria deberá estar debidamente justificada y soportada, para su análisis, y en su caso, aprobación.

#### Del presupuesto Institucional

#### VI. Ampliación (líquida)

- a) Por las ampliaciones líquidas a la UNACAR, en el supuesto de que en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado se cambie el origen de los

recursos que se ministran a la UNACAR, este se capturará en el sistema POA con la misma clave de la fuente de financiamiento y modalidad que lo origina o es ministrado el ingreso a la institución.

- b) Se podrán generar ampliaciones a los recursos por subsidio federal y estatal cuando se trate de programas y/o proyectos específicos que se reciben de forma extraordinaria.
- c) Tratándose de recurso propio, por los ingresos no estimados, los cuales debe informar de forma identificada, por arancel, de forma mensual la Tesorería a través de su Departamento de Ingresos a la Coordinación de Planeación.
- d) Por los productos financieros o interés generados en las cuentas bancarias o de inversiones de los recursos del subsidio federal o estatal; la Coordinación de Evaluación Fiscal y Contable y/o la Tesorería deberán informar mensualmente el importe de estos.

#### VII. Decremento total (líquido)

- a) En el caso de una disminución del ingreso a la institución se decrementará el presupuesto de egresos autorizado en la o las UR de acuerdo con los montos correspondientes.

#### VIII. De los remanentes, ahorros y economías presupuestarias

1. Los saldos al cierre del mes en cada unidad, que no hayan sido solicitados para su reprogramación con justificación y soporte correspondiente, a más tardar tres días hábiles antes del último día del mes que corresponda, y aprobados; siempre y cuando no se trate de cierre trimestral, son considerados ahorros y/o economías presupuestales para la institución; en caso de trimestre (marzo, junio, septiembre) corresponde realizar los trámites según lo señale el Departamento de Programación y Presupuesto.
2. Cada fin de mes se realiza el cierre mensual presupuestal que consiste en retirar de las UR los montos no ejercidos, los remanentes y/o los ahorros o economías presupuestarias, estos, de forma automatizada pasan a formar parte de la cuenta 799 en el caso del gasto de operación y 161 en el caso de servicios personales.

3. Los importes retirados de las UR considerados como remanentes, ahorros, o economías, se utilizarán en las acciones prioritarias de la institución a través de las solicitudes de ampliaciones compensadas y autorizadas. Recibir las solicitudes no compromete su autorización.
4. Los remanentes, ahorros o economías de las CEAs no podrán ser reprogramadas por el titular de la UR.
5. Los importes retirados de los POAs de las UR correspondientes a las cuentas etiquetadas-administradas, se asignarán para dar cumplimiento a las metas institucionales, mediante solicitud de ampliaciones compensadas que apliquen, a través del Departamento de Presupuesto Institucional, recibirlas no compromete su autorización.
6. Es responsabilidad de cada titular de UR realizar los trámites en tiempo y forma para que los remanentes sean considerados para su estudio y autorización, si fuera el caso por el Departamento de Presupuesto Institucional.

#### IX. De la solicitud y aprobación de las ampliaciones compensadas

1. Los titulares de las UR, al realizar una solicitud de ampliación compensada, deben gestionarla a través del sistema POA, adjuntando los documentos que soporten la solicitud.
2. Las solicitudes deben realizarse como mínimo ocho días hábiles antes de la fecha compromiso.
3. Sólo serán estudiadas aquellas solicitudes realizadas en tiempo y forma
4. El Departamento de Presupuesto Institucional revisará la información proporcionada para emitir un dictamen de la procedencia del mismo.
5. Los dictámenes tendrán tres modalidades: Aprobada, aprobada condicionada y no aprobada.

Aprobada: Se refiere, a que la solicitud de ampliación es aprobada sin ninguna restricción u observación al respecto.



Aprobada condicionada: La adecuación presupuestal es aprobada, el titular de la UR debe dar atención a las observaciones y/o recomendaciones del dictamen.

No aprobada: La adecuación no cumple con alguno de los siguientes criterios;

- Políticas generales
  - Soporte documental que justifique la solicitud
  - Aporte a los indicadores institucionales
  - Relación con el fin institucional.
6. El titular de la UR debe realizar en tiempo, antes de fin de mes, el ejercicio de los recursos, para evitar que el presupuesto sea retirado en el cierre mensual.
  7. El presupuesto retirado por falta de gestión en tiempo, no podrá ser solicitado nuevamente.

#### X. Para el ejercicio de los recursos

1. Los titulares de las UR deben hacer uso racional de los recursos asignados ejerciéndolos con los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad; deben realizar compromisos a su presupuesto cuando este tenga suficiencia presupuestal, **cualquier obligación contraída sin contar con la suficiencia presupuestal, puede no ser** reconocida por la Universidad Autónoma del Carmen.

#### XI. De la revisión

1. Corresponde a la Comisión de Programación y presupuestación del H. Consejo Universitario vigilar que los responsables de las UR ejerzan su presupuesto con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así mismo, se dé cumplimiento a las políticas internas de austeridad.
2. Corresponde a la Comisión de Programación y Presupuestación del H. Consejo Universitario en reuniones mensuales revisar y validar las adecuaciones presupuestales de la institución.

## XII. Del seguimiento y evaluación

1. Trimestralmente el titular de la UR debe realizar el informe de avance correspondiente a los indicadores de la MIR.
2. El Departamento de Presupuesto Institucional realizará los análisis de los resultados de los indicadores y el presupuesto ejercido en el mismo, emitiendo un dictamen por UR.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials or marks.



**Disposiciones de austeridad 2020**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*

## Disposiciones de Austeridad

Las disposiciones de austeridad para el ejercicio fiscal 2020 se toman en cuenta con fundamento y consistencia en las leyes o reglamentos vigentes al momento de la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos, sin embargo, cuando se publiquen las que estarán vigentes en el ejercicio 2020, serán consideradas estas, con base en el artículo que se encuentre vigente:

El artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su segundo párrafo;

*Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.*

El artículo 61 en sus dos primeros párrafos de la misma LFPRH;

*Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.*

*Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del ejecutor de gasto que los genere.*

El artículo 14 del PEF 2018;

**Artículo 14.** *Las dependencias y entidades se sujetarán a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública que se establezcan en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las demás disposiciones aplicables, las cuales deberán prever como mínimo:*

- I. *No crear plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en este Presupuesto de Egresos, así como aquéllas que sean resultado de reformas jurídicas.*

*Las plazas de investigadores y personal técnico de investigación que se creen a partir de los recursos que tenga aprobados el Ramo Administrativo 38 para este fin, se concursarán bajo los lineamientos que para tal efecto apruebe la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de*



Ciencia y Tecnología. El personal contratado en términos del párrafo anterior podrá prestar servicios de investigación y docencia en las instituciones educativas y de investigación, según se determine en los lineamientos referidos y en las disposiciones jurídicas aplicables, manteniendo la relación laboral con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

- II. Los incrementos que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos, se sujetarán a los recursos aprobados en los Anexos 7 y 25 de este Decreto y tendrán como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo respecto del año 2017;
- III. La adquisición y los arrendamientos de inmuebles procederán exclusivamente cuando no se cuente con bienes nacionales aptos para cubrir las necesidades correspondientes y previo análisis costo beneficio.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales continuará las acciones para el mejor uso y aprovechamiento inmobiliario que considere, entre otras acciones, la puesta a disposición de inmuebles desaprovechados, mismos que podrán ser utilizados para resolver necesidades de otras instituciones públicas o, en su defecto, para su desincorporación y enajenación. Para tal efecto, dicho Instituto actualizará el programa de trabajo de aprovechamiento inmobiliario federal mismo que deberá publicarse en su portal de Internet, así como podrá realizar verificaciones a los inmuebles que así considere, previo aviso a la institución pública de que se trate. Las acciones derivadas del programa deberán sujetarse al presupuesto aprobado para las dependencias y entidades;

- IV. La remodelación de oficinas se limitará, de acuerdo con el presupuesto aprobado para tal efecto, a aquéllas que sean estructurales y no puedan postergarse, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y generen ahorros en el mediano plazo, las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos, así como las que tengan por objeto mejorar y hacer más accesible y eficiente la atención al público;
- V. No procederá la adquisición de vehículos, salvo aquéllos que resulten indispensables para destinarse en forma exclusiva al uso oficial, aquéllos que presten directamente servicios públicos a la población, los necesarios para actividades de seguridad pública y nacional, o para las actividades productivas;
- VI. Se realizará la contratación consolidada de materiales y suministros; servicios, incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, medicamentos, seguros sobre personas y bienes, entre otros, siempre y cuando se asegure la

obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el Estado en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponibles.

Adicionalmente, se utilizará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en las licitaciones públicas que se realicen cuando los bienes a adquirir o servicios por contratar satisfagan los requisitos y condiciones que establece la normatividad en la materia y se asegure con ello la obtención de las mejores condiciones para el Estado;

- VII. Las dependencias y entidades que tengan contratadas pólizas de seguros sobre personas y bienes deberán llevar a cabo las acciones necesarias para incorporarse a las pólizas institucionales coordinadas por la Secretaría, siempre y cuando dicha incorporación represente una reducción en el gasto global y que se mantengan o mejoren las condiciones contratadas en la póliza, y
- VIII. La Secretaría podrá establecer mecanismos financieros de cobertura de riesgos para atender obligaciones contingentes relacionadas con bienes culturales de las dependencias y entidades, considerando las asignaciones con las que cuenten para tal fin, así como de aquellas obras de arte que ingresen al territorio nacional para su exhibición al público en general.

Las dependencias y entidades proporcionarán a la Secretaría, en los términos que ésta determine, la información relacionada con los contratos que impliquen la erogación de recursos públicos, la cual será pública, en formato de datos abiertos, a través del Portal de Transparencia Presupuestaria. Para ello, la Función Pública se coordinará con la Secretaría para integrar la información que al respecto contenga el sistema CompraNet.

La Secretaría podrá determinar las modalidades específicas de aplicación de las medidas de austeridad, disciplina presupuestaria y modernización en casos excepcionales, para las dependencias y entidades que sean objeto de reformas jurídicas, de nueva creación o cuando se realicen modificaciones a su estructura programática.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes Trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos. Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y

Cuenta Pública de la Cámara de Diputados en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.

**Artículo 15.** Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las dependencias y entidades, podrán destinar recursos presupuestarios para actividades de comunicación social, a través de la radio y la televisión, siempre y cuando privilegien y hayan solicitado en primera instancia los tiempos que por ley deben poner a disposición del Estado las empresas de comunicación que operan al amparo de concesiones federales para el uso, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio directo de la Nación, y dichos tiempos no estuvieran disponibles en los espacios y tiempos solicitados.

Los programas y campañas de comunicación social se ejecutarán con arreglo a las siguientes bases:

- I. Los tiempos a que se refiere el presente artículo sólo podrán destinarse a actividades de difusión, información o promoción de los programas y acciones de los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, y dependencias o entidades, así como a las actividades análogas que prevean las disposiciones aplicables;
- II. Las dependencias y entidades no podrán convenir el pago de créditos fiscales, ni de cualquier otra obligación de pago a favor de la dependencia o entidad, a través de la prestación de servicios de publicidad, impresiones, inserciones y demás actividades en materia de comunicación social. Los medios de difusión del sector público podrán convenir con los del sector privado la prestación recíproca de servicios de publicidad;
- III. Las erogaciones realizadas en materia de comunicación social se acreditarán únicamente con órdenes de transmisión para medios electrónicos, con órdenes de inserción para medios impresos y con órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos se deberá especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, destinatarios, cobertura geográfica, circulación certificada y pautas de difusión en relación con el medio de comunicación que corresponda;
- IV. Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las dependencias y entidades, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, deberán atender la información de los medios sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado. La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la inclusión de los

medios públicos en los programas y campañas de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades;

V. La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de sus programas que otorguen subsidios o beneficios directos a la población deberá incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". En los casos de los programas de desarrollo social únicamente deberá incluirse la leyenda establecida en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

Para lo anterior, deberán considerarse las características de cada medio. En ningún caso los partidos políticos podrán emplear o referir estos programas en su propaganda, y

V. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las dependencias y entidades harán uso de la Lengua de Señas Mexicanas por medio de un intérprete, subtítulos o, en su caso, tecnologías que permita el acceso a los contenidos de campañas en televisión a las personas con discapacidad auditiva.

La Secretaría de Gobernación informará bimestralmente a la Cámara de Diputados sobre la ejecución de los programas y campañas relativos a la partida de difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Dichos informes deberán contener, al menos, lo siguiente: monto total erogado por dependencia y entidad, empresas prestadoras de los servicios y tiempos contratados, así como un reporte del uso de los tiempos fiscales y de estado.

La Función Pública, a través del Sistema de Comunicación Social dará seguimiento al registro que realicen las dependencias y entidades sobre las erogaciones en materia de comunicación y publicidad, con la finalidad de que se lleven a cabo de manera oportuna y actualizada en el Sistema, en términos de las disposiciones aplicables.

El gasto en comunicación social aprobado en este Presupuesto de Egresos deberá destinarse, al menos, en un 5 por ciento a la contratación en medios impresos, conforme a las disposiciones aplicables.

**El artículo 41 del mismo PEF 2018;**

**Artículo 41.** Los programas de la Secretaría de Educación Pública, destinados a fomentar la expansión de la oferta educativa de los niveles Media Superior y Superior, establecerán mecanismos que permitan disminuir el rezago en el índice de cobertura en aquellas entidades federativas que estén por debajo del promedio nacional.

La Secretaría de Educación Pública deberá informar a la Cámara de Diputados, sobre la estructura de los programas destinados a fomentar la expansión de la oferta educativa a los que hace referencia el párrafo anterior, su distribución y metas de mediano y largo plazo, a más tardar el 31 de marzo.



Los recursos federales que reciban las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior, incluyendo subsidios, estarán sujetos a la fiscalización que realice la Auditoría en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se rendirá cuenta sobre el ejercicio de los mismos en los términos de las disposiciones aplicables, detallando la información siguiente:

I. Los programas a los que se destinen los recursos y el cumplimiento de las metas correspondientes;

II. El costo de nómina del personal docente, no docente, administrativo y manual, identificando las distintas categorías y los tabuladores de remuneraciones por puesto, responsabilidad laboral y su lugar de ubicación;

III. Desglose del gasto corriente destinado a su operación;

IV. Los estados de situación financiera, analítico, así como el de origen y aplicación de recursos públicos federales, y

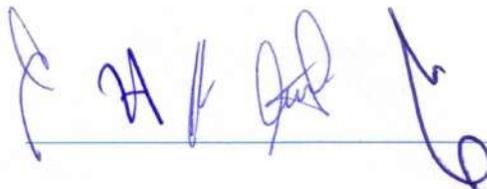
V. La información sobre matrícula de inicio y fin de cada ciclo escolar.

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como con los lineamientos que emita en la materia el Consejo Nacional de Armonización Contable, las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior llevarán el registro y la vigilancia de los activos, pasivos corrientes y contingentes, ingresos, gastos y patrimonio.

Las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior a que se refiere este artículo entregarán a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el mismo, a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre que corresponda. Dicha Secretaría entregará esta información a la Cámara de Diputados y la publicará en su página de Internet, a más tardar a los 30 días naturales posteriores al periodo correspondiente.

Las autoridades correspondientes para aplicar dichos recursos verificarán que el personal de cada una de las universidades e instituciones de educación media superior y superior públicas, cumplan con sus obligaciones en términos de los contratos laborales correspondientes realizándose, en su caso, la compulsión entre las nóminas y los registros de asistencia.

La Secretaría de Educación Pública enviará la información a que se refiere este artículo a la Secretaría dentro de los 10 días hábiles posteriores a que aquélla la reciba.



## Disposiciones internas de austeridad 2020

En base al marco legal, se presentan las siguientes disposiciones internas de austeridad, cuyo;

Alcance: Aplica a todas las UR y a todo el personal que labora en la Universidad Autónoma del Carmen.

Objeto: Delimitar las disposiciones que deben atender durante el ejercicio 2020.

### *Disposiciones de austeridad de la Universidad Autónoma del Carmen*

#### CRITERIOS

Sirva de marco de referencia las disposiciones que deberán adoptarse en el ejercicio de los recursos de las UR de acuerdo a los responsables señalados, a su esquema y funciones de trabajo y haga de conocimiento extensivo al personal a su cargo para el cumplimiento de las mismas, la aplicación de estas traerá consigo economías y/o ahorros presupuestarios para la institución.

#### **I. ACCIONES ESPECÍFICAS EN SERVICIOS PERSONALES**

**La Secretaría Administrativa a través de la Coordinación General de Recursos Humanos debe vigilar y hacer cumplir que:**

1. Se limitará la contratación y creación de plazas académicas de personal de base, siendo estrictamente las necesarias y plenamente justificadas las que constituyan la plantilla, sin embargo, considerando que es primordial para las Universidades Públicas ajustar sus presupuestos al crecimiento natural de su matrícula e infraestructura y que por lo mismo requiere de los servicios y por ende de las contrataciones de nuevas plazas docentes para cumplir con los objetivos de la Universidad, por tales necesidades será justificable su procedencia, de acuerdo a las políticas institucionales o normativa establecidas para ello.
2. Siempre que sea posible, las necesidades de personal administrativo serán cubiertas por personal sustituto que pueda ser cambiado de área, previa valoración de las unidades correspondientes y de la Coordinación General de Recursos Humanos con la autorización de la Rectoría y la Secretaría

Administrativa. En caso contrario podrán justificarse las contrataciones solo por funciones temporales probadas que den origen a una contratación temporal la cual no podrá exceder del ejercicio presupuestario, así como a las demás medidas y condiciones que se establezcan para su control.

3. En el caso de las propuestas para ocupar las plazas vacantes de confianza, la contratación o ingreso de personal, deberá considerar los siguientes aspectos:
  - a) En el supuesto de plazas de confianza de nueva creación, estas solamente procederán siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la Rectoría y Secretaría Administrativa y con la suficiencia presupuestal y tendrán tratamiento de plazas transitorias o temporales ajustándose al ejercicio presupuestal vigente, en tanto no sea aprobada la plaza en el anexo de ejecución.
  - b) Cuando se trate de plazas vacantes de confianza, se deberá realizar un análisis exhaustivo que determine la conveniencia y justificación de que se vuelvan a ocupar dichas plazas, además de la autorización previa de la Rectoría y la Secretaría Administrativa.
4. Las URes, deberán de optimizar su plantilla y en su caso podrán ajustar el número de plazas y remuneraciones acordes al presupuesto autorizado y a las funciones que realice cada puesto.
5. Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos de excepción que el H. Consejo Universitario apruebe como parte integral de la revisión de estructuras oficiales realizadas de conformidad a lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 3.
6. La vigencia de los contratos por obra y tiempo determinado, del personal temporal o transitorio que se realicen bajo las modalidades mencionadas en los numerales 1, 2 y 3, no deberán exceder al 31 de diciembre del año fiscal vigente.
7. Los incrementos a las percepciones del personal docente, técnico, administrativo y operativo se podrán otorgar siempre que haya suficiencia presupuestal conforme a los criterios que establezca el H. Consejo Universitario, a los acuerdos del pliego petitorio que se negocien con la representación sindical mayoritaria, así como los necesarios para una óptima administración y que se determinen a través de la Rectoría y la Secretaría Administrativa, según corresponda en cada caso, los cuales no estarán por encima de la inflación.

8. La cancelación de las plazas existentes, deberá ser el resultado de un análisis realizado por la Coordinación General de Recursos Humanos en base a funciones, responsabilidades y actividades que se realicen, las cuales deberán estar debidamente justificadas en programas existentes y que se cuente con disponibilidad presupuestal, además de la autorización previa de la Rectoría y la Secretaría Administrativa.
9. La Universidad comprobará a través de los titulares de las Unidades Administrativas Responsables con personal bajo su cargo de forma conjunta con la Coordinación General de Recursos Humanos la identidad y funciones del personal activo en plantilla nominal, para identificar en su caso a personas que estén percibiendo remuneraciones sin prestar un servicio y por tanto se procederá a cancelar los pagos respectivos, que el personal esté desempeñando sus funciones o de lo contrario se suspenderán del cargo, empleo o comisión.
10. En los casos en que la Universidad apruebe a través de la Rectoría y la Secretaría Administrativa al personal administrativo y de mando directivo realizar actividades en periodos vacacionales por trabajos extraordinarios fuera de las funciones convencionales calendarizadas, el pago o retribución se sujetará a la disponibilidad financiera y se efectuará solo a través de ahorros presupuestarios generados en el ejercicio fiscal y de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para ello.
11. Para el ejercicio 2020 el tiempo extraordinario podrá autorizarse como estrictamente ocasional, con objeto de la atención a actividades estrictamente prioritarias para la Universidad, los titulares de las Unidades Administrativas y los colaboradores que hagan uso de esta medida deberán sujetarse a efectuar la compensación de la jornada extraordinaria por medio de la permuta de tiempo (Tiempo invertido x Tiempo recuperado), esta medida no generará ninguna retribución económica, salvo los casos en que la Universidad cuente con suficiencia presupuestaria para ser destinado a la partida presupuestal 13301 Remuneraciones por horas extraordinarias.
12. El bono de personal mandos medios, mandos medios superiores y mandos superiores se evaluará de forma mensual y su pago se encontrará sujeto a la disponibilidad del recurso. Pudiendo ser trimestral, semestral o anual.

**La Secretaría Académica debe:**

13. Realizar un análisis de la distribución del tiempo asignado frente a grupo de los profesores para verificar el cumplimiento de los planes de estudio.
14. Realizar un análisis por curso a fin de identificar la capacidad instalada y determinar el número de estudiantes por cada uno, preponderando un mayor número de estudiantes por grupo.
15. Realizar un análisis de las funciones de investigación y tutoría de los profesores.

**La Secretaría Administrativa debe:**

16. Realizar un análisis de la funciones del personal administrativo.
17. Revisar los procesos institucionales sistematizando aquellos que se requieran para optimizar el capital humano.

**II. ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

**Alimentación de personas**

**Todos los responsables de UR, deben dar cumplimiento a:**

18. Queda limitado a los talleres o cursos que se impartan en la institución y al personal que por cuestiones laborales y extraordinarias permanezca en las oficinas para realizar actividades institucionales cuya atención sea prioritaria, debiendo describir en la factura el número de personas y la actividad realizada; siempre y cuando haya asignado presupuesto en su unidad.
19. Los montos asignados a ese concepto deben disminuir en comparación al presupuesto del ejercicio anterior, por lo que cada responsable de UR debe vigilar que esto suceda.

**Servicios de traslados y viáticos.**

**El Titular del Departamento de Logística y Transporte, la encargada de pasajes aéreos y los responsables de UR deben dar cumplimiento a:**

20. Los viajes de comisión del personal administrativo y académico, que en su caso se programe y autorice, deben estar vinculado directamente con la

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a cluster of initials at the bottom right.

actividad que desempeña, procurando minimizar el número de personas por evento; tratándose de congresos; debe asistir únicamente uno de los autores por ponencia, siempre que haya considerado en el presupuesto de su POA la actividad con recurso asignado para tal efecto; tratándose de cursos o talleres asistirá una persona por área, departamento, dirección o coordinación general, debiendo "compartir el conocimiento" de acuerdo a lo señalado en el Sistema de Gestión de la Calidad, procedimiento PE-CP-DGC-11 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, ubicado en la dirección electrónica [https://charal.unacar.mx/sgc/p\\_GestionC1.html](https://charal.unacar.mx/sgc/p_GestionC1.html)

21. La asistencia del personal académico de nivel medio superior y en su caso, administrativos a congresos, ponencias, simposios, etc. se realizará cuando la participación sea activa e impacte a los indicadores institucionales, la asistencia del personal administrativo debe culminar en mejorar los procesos para el área en que está adscrito; en el caso del nivel superior se dará preferencia a las publicaciones de resultados en revistas indexadas en bases de datos de prestigio como Journal Citation Reports (JCR) o afines que avale el CONACYT para el Sistema Nacional de Investigadores.
22. En el caso de los alumnos de educación superior que asistan a congresos, ponencias, simposios, etc. podrán acompañarse de un profesor, siempre y cuando el recurso este programado en el POA de la UR.

#### De los vehículos oficiales

#### El titular del Departamento de Logística y Transporte debe:

23. Realizar la salida de los administrativos a las oficinas del estado de forma organizada mediante el traslado del personal de diversas áreas, si la comisión lo permite en un mismo vehículo oficial en la medida de lo posible.
24. Cada vehículo oficial debe contar con su bitácora de control, en la que deben registrarse las reparaciones, el mantenimiento, el combustible y el kilometraje del vehículo.
25. Elaborar y difundir las políticas de uso de los vehículos oficiales y resguardarlos en días inhábiles, festivos y fines de semana en las instalaciones.



## Materiales y útiles de impresión

### Todos los titulares de UR deben vigilar y cumplir:

26. Que la comunicación interna en todos los niveles que no requiera un documento, se realice mediante correo electrónico, a excepción, de auditoría interna y solventación a observaciones. Con el fin de garantizar la recepción del correo, se deberá incluir la leyenda "Favor de acusar de recibido"; el destinatario o los destinatarios están obligados a dar acuse inmediato al remitente al momento de visualizar el correo recibido; así mismo, el correo deberá ir debidamente motivado. Además, esta medida abarca comunicados, solicitudes, invitaciones a eventos, y otros similares.
27. Se debe minimizar el número de copias en la gestión de trámites internos.

## Comunicación

### Todos los titulares de UR con teléfono celular institucional y la CGTIC deben vigilar y cumplir:

28. Las disposiciones en telefonía celular son:
- El uso de teléfonos celulares deberá ser estrictamente para llamadas oficiales.
  - Cuando el personal autorizado para el servicio de telefonía celular se encuentren en las instalaciones universitarias, deberán priorizar el uso del teléfono local y de la red local de telefonía (extensiones).
  - Establecimiento de límites de crédito máximos para los usuarios según su puesto y naturaleza de su función.
  - No se realizará incrementos o desbloques de líneas cuando el usuario haya alcanzado el límite de consumo mensual asignado, salvo en casos que se encuentren plenamente justificados y con previa autorización de los titulares de Rectoría y/o la Secretaría Administrativa.
  - Cuando los usuarios se encuentren en las instalaciones universitarias, utilizaran la infraestructura WiFi instalada, cuando la infraestructura lo permita, para correr aplicaciones de mensajería para teléfonos celulares.
  - Cuando los usuarios requieran llamar a otros miembros de la institución fuera del horario de trabajo, marcaran de celular institucional a celular institucional.

**III. ACCIONES ESPECÍFICAS EN RECURSOS PARA MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

**Obras**

**Todos los titulares de UR y la CGO deben vigilar y cumplir:**

29. Para realizar modificaciones, adiciones y construcción de obras se dará prioridad a las consideradas en el Programa Anual de Obras 2020 y en los convenios suscritos para el ejercicio fiscal en los que exista disponibilidad de recursos, exceptuando aquellas que se consideren prioritarias y/o urgentes y que la inversión que requiera se compense por un decremento en otras partidas del presupuesto de egresos 2020.

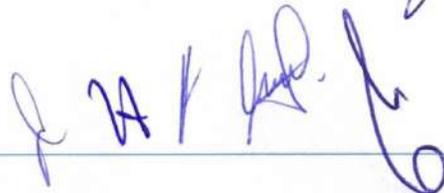
**Mantenimiento**

**Todos los titulares de UR y la CGO deben vigilar y cumplir que:**

30. Para realizar adecuaciones, fabricaciones, remodelaciones, el Departamento de Mantenimiento dará prioridad a las actividades consideradas en su programa anual 2020, exceptuando aquellas que se consideren prioritarias y/o urgentes y que la inversión que requiera se compense por un decremento en otras partidas del presupuesto aprobado de egresos 2020 de la UR a la que corresponda el servicio o del Departamento de Mantenimiento.

**La Secretaria Administrativa debe vigilar y asegurarse que se cumpla que:**

31. El titular de la Coordinación General de Tecnologías de la Información en el transcurso del mes de enero haga llegar el programa anual de mantenimiento de equipo de cómputo, torres, redes (nodos) etc.; el titular de la Coordinación General Administrativa en el transcurso del mes de enero envíe el programa anual de mantenimiento a las instalaciones (limpieza de ventanas, techos, paredes, así como espacios comunes, incluida las plantas de ornato, etc) así como a los vehículos de la institución; el titular de la Coordinación General de Obras en el transcurso del mes de enero envíe el programa anual de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, infraestructura, jardines, a la Coordinación de Planeación.



#### IV. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE CONVOCATORIAS EN FONDOS EXTRAORDINARIOS

32. Para la participación en proyectos con recursos extraordinarios en el que la institución deba aportar recursos, se deberá contar, previo a la participación, con la autorización de la Coordinación de Planeación quien deberá, junto con la Tesorería determinar si se cuenta con los recursos propios, que en su caso se requiera para el desarrollo del proyecto.

#### V. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DE APOYO ECONOMICO

33. Para la asignación de recursos de apoyo económico a estudiantes sobresalientes, desarrollo del personal académico, fomento a la extensión universitaria, estímulo a la excelencia universitaria y mejoramiento del desempeño docente, amparados por los fideicomisos existentes, las UR con función académica deberán enviar la solicitud de recursos de acuerdo al procedimiento que lo regule, para su análisis y dictamen por la Coordinación de Planeación a través del Departamento de Presupuesto Institucional.

#### VI. GENERALIDADES EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO

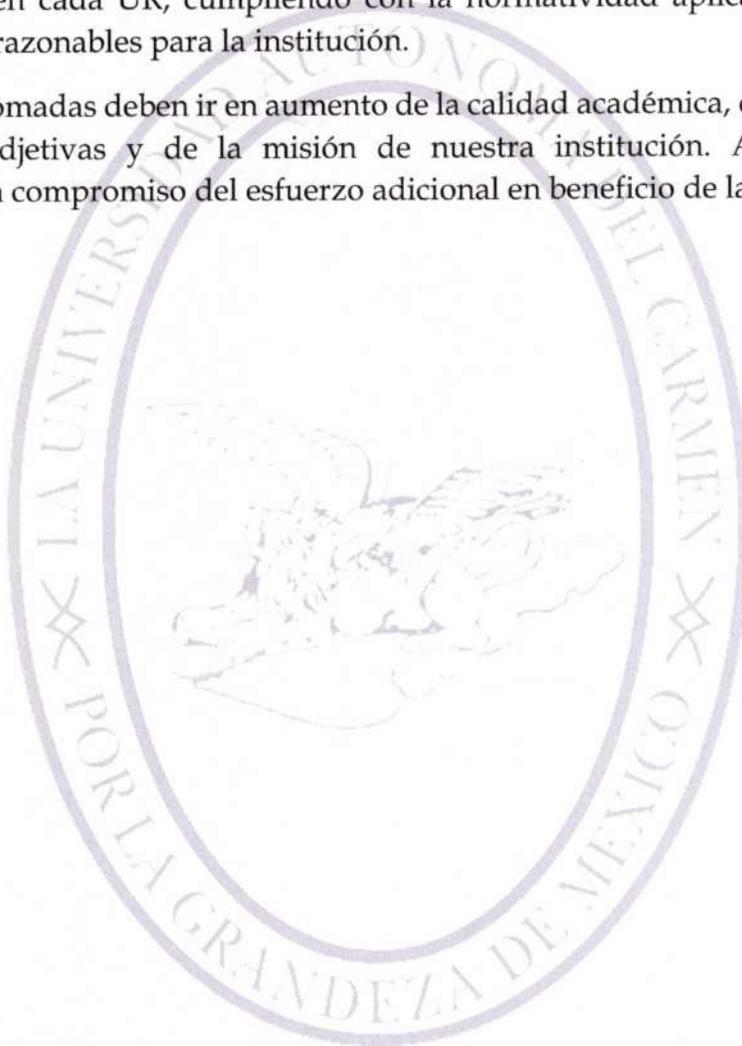
34. Los responsables de las unidades o dependencias deberán cubrir las gestiones y presentación de cualquier trámite en tiempo y forma para evitar gastos extraordinarios.
35. A toda solicitud de ampliación del proyecto de Presupuesto de Egresos, deberá adjuntarse la correspondiente iniciativa de ingreso, o en su caso, compensarse con reducciones, en otras partidas de gastos, siempre y cuando estas no impacten en las metas institucionales.
36. Los gastos de celebraciones tales como aniversarios de facultades, homenajes luctuosos, entre otros más deben programarse en el POA.
37. Las becas económicas para los estudiantes se gestionarán a través de los mecanismos estatales y federales que para tal efecto existan.
38. La Secretaria Administrativa con apoyo del titular de la Coordinación General Administrativa vigilará el uso racional de los materiales de limpieza

en la institución, evitando el derroche y mal uso de los mismos; controlando la ministración de los insumos.

El Rector o la titular de la Coordinación de planeación podrán determinar medidas que no hayan sido previstas en el presente documento.

Estas acciones deben ampararse mediante una adecuada planeación y control presupuestal en cada UR, cumpliendo con la normatividad aplicable generando rendimientos razonables para la institución.

Las acciones tomadas deben ir en aumento de la calidad académica, de las funciones sustantivas, adjetivas y de la misión de nuestra institución. Además, deben representar un compromiso del esfuerzo adicional en beneficio de la UNACAR.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'cas' and other illegible scribbles.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



Estado de flujo de efectivo proyectado, 2020

|   | Estatal           | Recurso Federal   | Propios          | Total             |
|---|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Saldo inicial de flujo de efectivo              | \$ -              | \$ -              | \$ -             | \$ -              |
| <b>Entradas</b>                                 |                   |                   |                  |                   |
| Subsidio Ordinario                              | \$ 185,642,560.00 | \$ 337,303,916.00 |                  | \$ 522,946,476.00 |
| Ingresos Propios                                |                   |                   | \$ 29,884,187.00 | \$ 29,884,187.00  |
| Ingresos Vinculación                            |                   |                   |                  | \$ -              |
|   |                   |                   |                  | \$ -              |
| Suman las entradas por actividades de operación | \$ 185,642,560.00 | \$ 337,303,916.00 | \$ 29,884,187.00 | \$ 552,830,663.00 |
| <b>Salidas</b>                                  |                   |                   |                  |                   |
| Servicios personales                            | \$ 142,380,549.00 | \$ 262,633,928.00 | \$ 2,306,304.54  | \$ 407,320,781.54 |
| Materiales y Servicios                          |                   |                   |                  | \$ -              |
| Gastos Vinculación                              |                   |                   |                  | \$ -              |
| Gastos Institucionales                          | \$ 23,725,799.29  | \$ 63,763,785.48  | \$ 27,577,882.46 | \$ 115,067,467.23 |
| Impuestos por servs.personales                  | \$ 4,707,836.82   | \$ 8,743,125.52   |                  | \$ 13,450,962.34  |
| Asignaciones UR's                               | \$ 14,828,374.89  | \$ 2,163,077.00   |                  | \$ 16,991,451.89  |
| Suman las salidas por actividades de operación  | \$ 185,642,560.00 | \$ 337,303,916.00 | \$ 29,884,187.00 | \$ 552,830,663.00 |
| <b>Resultado</b>                                | \$ -              | \$ -              | \$ 0.00          | \$ 0.00           |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.



**Programas Presupuestarios**

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the text 'CPS' and 'SUIC'.

Handwritten signature in blue ink.

**Programas Presupuestarios**

| Número | Programa presupuetario   |
|--------|--|
| 001    | Programa de Formación Académica y Acompañamiento del Estudiante en su Trayectoria escolar y egreso |
| 002    | Programa de Extensión y Difusión de la Cultura de Deporte  |
| 003    | Programa de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica                                  |
| 004    | Programa de Fortalecimiento al Posgrado  |
| 005    | Programa de Servicios Administrativos y de Operación   |
| 006    | Programa de Desarrollo del Recurso Humano Universitario  |
| 007    | Programa de Infraestructura Física y Tecnológica Universitaria Funcional                           |
| 008    | Programa de vinculación Educativa y con el Sector Productivo, Empresarial y Social                 |
| 009    | Programa de Servicios Personales   |
| 010    | Programa de Responsabilidad Social y Desarrollo Sustentable  |
| 011    | Programa de Equidad e Inclusión  |
| 012    | Programa de Calidad Administrativa y Académica   |
| 013    | Programa de Gestión y Desarrollo Institucional   |
| 014    | Programa de Internacionalización Institucional   |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones, some with the text 'CNS' and 'SUCA' written below them.



Anexos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes and signatures]*  
- ces  
- sacre  
- [unclear]

Calendario presupuestal, 2020

|                               | Enero            | Febrero          | Marzo            | Abril            | Mayo             | Junio            | Julio            |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Ingreso estimado</b>       |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |
| Federal                       | \$ 24,635,917.00 | \$ 30,312,629.00 | \$ 24,557,215.00 | \$ 30,691,188.00 | \$ 28,988,325.00 | \$ 28,184,252.00 | \$ 23,511,331.00 |
| Estatal                       | \$ 13,392,342.00 | \$ 16,893,038.00 | \$ 14,663,758.00 | \$ 17,638,323.00 | \$ 17,613,038.00 | \$ 15,710,697.00 | \$ 11,949,182.00 |
| Propio                        | \$ 3,950,464.00  | \$ 4,265,465.00  | \$ 2,582,963.00  | \$ 1,025,858.00  | \$ 1,117,960.20  | \$ 2,290,292.80  | \$ 4,342,743.00  |
| Suman los ingresos estimados  | \$ 41,978,723.00 | \$ 51,471,132.00 | \$ 41,803,936.00 | \$ 49,355,369.00 | \$ 47,719,323.20 | \$ 46,185,241.80 | \$ 39,803,256.00 |
| <b>Egreso programado</b>      |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |
| Federal                       | \$ 24,635,917.43 | \$ 30,312,628.68 | \$ 24,557,214.84 | \$ 30,691,188.20 | \$ 28,988,324.70 | \$ 28,184,252.02 | \$ 23,511,330.70 |
| Estatal                       | \$ 13,392,342.21 | \$ 16,893,038.10 | \$ 14,663,758.46 | \$ 17,638,322.77 | \$ 17,613,037.84 | \$ 15,710,696.54 | \$ 11,949,181.84 |
| Propio                        | \$ 3,950,464.00  | \$ 4,265,465.00  | \$ 2,582,963.00  | \$ 1,025,858.00  | \$ 1,117,960.20  | \$ 2,290,292.80  | \$ 4,342,743.00  |
| Suman los egresos programados | \$ 41,978,723.64 | \$ 51,471,131.78 | \$ 41,803,936.30 | \$ 49,355,368.97 | \$ 47,719,322.74 | \$ 46,185,241.36 | \$ 39,803,255.54 |
| <b>Resultado</b>              | \$ -             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             |

|                               | Agosto           | Septiembre       | Octubre          | Noviembre        | Diciembre        | Total             |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>Ingreso estimado</b>       |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| Federal                       | \$ 37,189,369.00 | \$ 26,154,875.00 | \$ 29,145,467.00 | \$ 29,096,231.00 | \$ 24,837,117.00 | \$ 337,303,916.00 |
| Estatal                       | \$ 19,524,823.00 | \$ 15,685,645.00 | \$ 16,317,395.00 | \$ 12,979,437.00 | \$ 13,274,882.00 | \$ 185,642,560.00 |
| Propio                        | \$ 5,295,151.00  | \$ 1,361,066.00  | \$ 910,402.50    | \$ 1,954,821.00  | \$ 787,000.50    | \$ 29,884,187.00  |
| Suman los ingresos estimados  | \$ 62,009,343.00 | \$ 43,201,586.00 | \$ 46,373,264.50 | \$ 44,030,489.00 | \$ 38,898,999.50 | \$ 552,830,663.00 |
| <b>Egreso programado</b>      |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| Federal                       | \$ 37,189,369.20 | \$ 26,154,874.94 | \$ 29,145,467.12 | \$ 29,096,230.85 | \$ 24,837,117.32 | \$ 337,303,916.00 |
| Estatal                       | \$ 19,524,823.10 | \$ 15,685,644.75 | \$ 16,317,395.30 | \$ 12,979,437.28 | \$ 13,274,881.81 | \$ 185,642,560.00 |
| Propio                        | \$ 5,295,151.00  | \$ 1,361,066.00  | \$ 910,402.50    | \$ 1,954,821.00  | \$ 787,000.50    | \$ 29,884,187.00  |
| Suman los egresos programados | \$ 62,009,343.30 | \$ 43,201,585.69 | \$ 46,373,264.92 | \$ 44,030,489.13 | \$ 38,898,999.63 | \$ 552,830,663.00 |
| <b>Resultado</b>              | -\$              | \$ 0             | -\$              | 0                | -\$              | 0                 |

Nota:

- 1 Se considera los montos del anexo de ejecución 2019
- 2 En el egreso se considera la precaptura del presupuesto de egresos 2020, con centavos
- 3 En el ingreso se considera la distribución proporcionada por el Departamento de Ingresos
- 4 El ingreso se presenta sin centavos, en virtud de que el sistema SIACAM solo permite importes redondeados
- 5 No incluye aportación al fideicomiso de pensiones
- 6 No incluye pago de pensionados y jubilaciones

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including 'VERS', 'ESTATAL', and various initials]*

**Presupuesto de egreso por UR**

Incluye las proyecciones en los egresos con las cuentas etiquetadas-administradas, así como el monto a distribuir para la operación en cada UR; en el caso de las unidades de Programación y Nómina se reflejan los montos institucionales.

| Unidad responsable/ Capítulo   | 1101         | 1103             | 1104             | TOTALES          |
|--|--------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DEL RECTOR</b>                                       | \$ 8,036.84  | \$ 5,063,274.01  | \$ 7,224,624.03  | \$ 12,295,934.88 |
| 1000   | \$ -         | \$ 4,775,302.69  | \$ 2,571,316.50  | \$ 7,346,619.19  |
| 2000   | \$ -         | \$ 287,971.32    | \$ 826,307.53    | \$ 1,114,278.85  |
| 3000   | \$ 8,036.84  | \$ -             | \$ 3,827,000.00  | \$ 3,835,036.84  |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA COORDINACION DE PLANEACION</b>                         | \$ -         | \$ 4,375,704.90  | \$ 3,513,740.87  | \$ 7,889,445.77  |
| 1000   | \$ -         | \$ 3,751,704.92  | \$ 2,020,148.98  | \$ 5,771,853.90  |
| 2000   | \$ -         | \$ 23,999.98     | \$ 241,191.89    | \$ 265,191.87    |
| 3000   | \$ -         | \$ 600,000.00    | \$ 1,252,400.00  | \$ 1,852,400.00  |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL Y CONTABLE</b> | \$ -         | \$ 5,481,627.05  | \$ 2,189,492.21  | \$ 7,671,119.26  |
| 1000   | \$ -         | \$ 2,444,293.69  | \$ 1,316,158.32  | \$ 3,760,452.01  |
| 2000   | \$ -         | \$ 4,000.00      | \$ 124,533.89    | \$ 128,533.89    |
| 3000   | \$ -         | \$ 3,033,333.36  | \$ 748,800.00    | \$ 3,782,133.36  |
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DE LA CONTRALORIA GENERAL</b>                        | \$ -         | \$ 2,636,015.46  | \$ 1,788,666.90  | \$ 4,424,682.36  |
| 1000   | \$ -         | \$ 2,604,952.82  | \$ 1,402,666.90  | \$ 4,007,619.72  |
| 2000   | \$ -         | \$ 31,062.64     | \$ 110,000.00    | \$ 141,062.64    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 276,000.00    | \$ 276,000.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DE LA TESORERIA</b>                                  | \$ -         | \$ 2,869,992.49  | \$ 1,805,729.80  | \$ 4,675,722.29  |
| 1000   | \$ -         | \$ 2,805,596.47  | \$ 1,510,706.05  | \$ 4,316,302.52  |
| 2000   | \$ -         | \$ 64,396.02     | \$ 205,023.75    | \$ 269,419.77    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 90,000.00     | \$ 90,000.00     |
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DEL ABOGADO GRAL.</b>                                | \$ 67,200.00 | \$ 1,923,533.17  | \$ 1,667,100.05  | \$ 3,657,833.22  |
| 1000   | \$ 67,200.00 | \$ 1,848,266.41  | \$ 995,220.05    | \$ 2,910,686.46  |
| 2000   | \$ -         | \$ 75,266.76     | \$ 21,500.00     | \$ 96,766.76     |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 650,380.00    | \$ 650,380.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>                           | \$ -         | \$ 4,660,961.02  | \$ 2,941,520.87  | \$ 7,602,481.89  |
| 1000   | \$ -         | \$ 4,571,461.16  | \$ 2,461,555.89  | \$ 7,033,017.05  |
| 2000   | \$ -         | \$ 89,499.86     | \$ 372,964.98    | \$ 462,464.84    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 107,000.00    | \$ 107,000.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA ESC. PREPARATORIA DIURNA</b>                                 | \$ -         | \$ 21,808,218.33 | \$ 12,280,337.53 | \$ 34,088,555.86 |
| 1000   | \$ -         | \$ 21,748,375.44 | \$ 11,710,663.46 | \$ 33,459,038.90 |
| 2000   | \$ -         | \$ 59,842.89     | \$ 334,761.42    | \$ 394,604.31    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 234,912.65    | \$ 234,912.65    |
| <b>UNIDAD ADMVA ESC. PREP. MANUEL GARCIA PINTO</b>                           | \$ -         | \$ 5,610,522.45  | \$ 3,019,466.18  | \$ 8,629,988.63  |
| 1000   | \$ -         | \$ 5,365,394.33  | \$ 2,889,058.24  | \$ 8,254,452.57  |
| 2000   | \$ -         | \$ 245,128.12    | \$ 103,163.94    | \$ 348,292.06    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 27,244.00     | \$ 27,244.00     |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. CIENCIAS EDUCATIVAS</b>                                 | \$ -         | \$ 11,590,550.76 | \$ 6,629,934.57  | \$ 18,220,485.33 |
| 1000   | \$ -         | \$ 11,583,250.76 | \$ 6,237,135.11  | \$ 17,820,385.87 |
| 2000   | \$ -         | \$ 7,300.00      | \$ 174,115.16    | \$ 181,415.16    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 218,684.30    | \$ 218,684.30    |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. CIENCIAS NATURALES</b>                                  | \$ -         | \$ 11,547,871.16 | \$ 6,412,808.19  | \$ 17,960,679.35 |
| 1000   | \$ -         | \$ 11,206,274.66 | \$ 6,034,148.03  | \$ 17,240,422.69 |
| 2000   | \$ -         | \$ 341,596.50    | \$ 197,010.16    | \$ 538,606.66    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 181,650.00    | \$ 181,650.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. DE QUIMICA</b>  | \$ -         | \$ 16,152,235.90 | \$ 9,146,567.40  | \$ 25,298,803.30 |
| 1000   | \$ -         | \$ 16,130,637.30 | \$ 8,685,728.23  | \$ 24,816,365.53 |
| 2000   | \$ -         | \$ 21,598.60     | \$ 189,029.32    | \$ 210,627.92    |
| 3000   | \$ -         | \$ -             | \$ 271,809.85    | \$ 271,809.85    |

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

Universidad Autónoma del Carmen, Presupuesto Institucional 2020

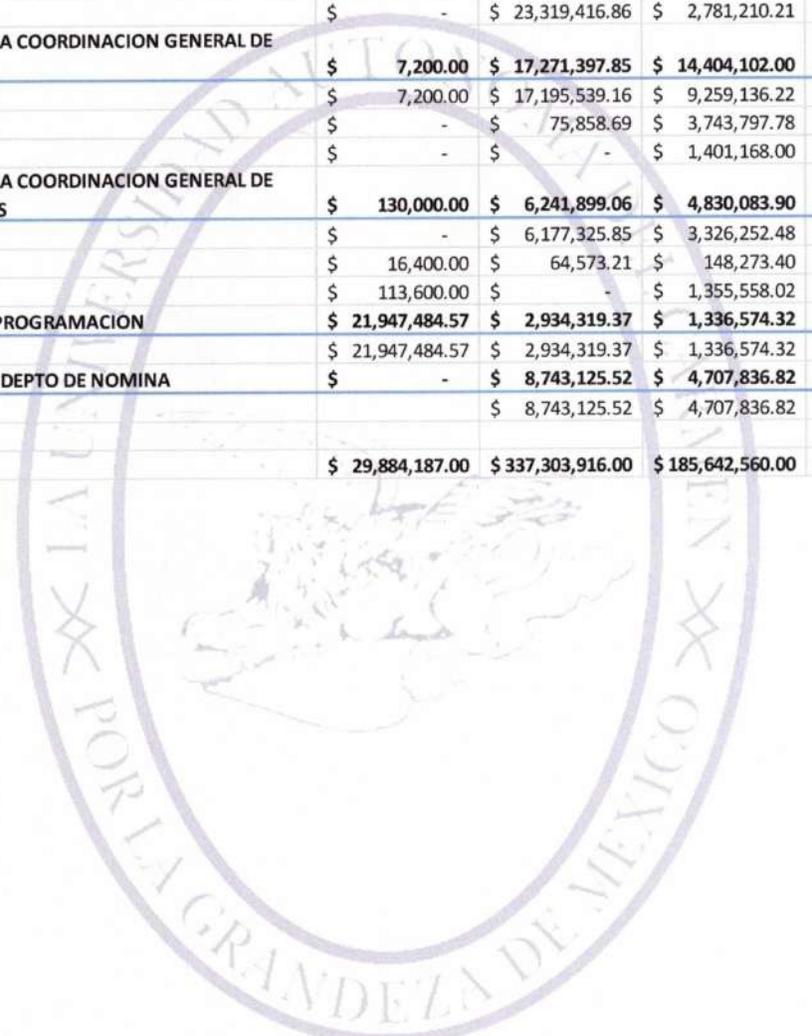
| Unidad responsable/Capítulo  | 1101            | 1103             | 1104             | TOTALES          |
|--|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>UNIDAD ADMVA FAC.CS. ECONOMICO-ADMVAS.</b>                          | \$ 561,200.00   | \$ 17,729,230.17 | \$ 10,367,853.33 | \$ 28,658,283.50 |
| 1000   | \$ 561,200.00   | \$ 17,721,930.17 | \$ 9,542,577.87  | \$ 27,825,708.04 |
| 2000   |                 | \$ 7,300.00      | \$ 292,225.46    | \$ 299,525.46    |
| 3000   |                 |                  | \$ 533,050.00    | \$ 533,050.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. DE DERECHO</b>                                    | \$ 281,200.00   | \$ 6,418,336.75  | \$ 3,728,595.48  | \$ 10,428,132.23 |
| 1000   | \$ 281,200.00   | \$ 6,384,758.40  | \$ 3,437,946.77  | \$ 10,103,905.17 |
| 2000   |                 | \$ 33,578.35     | \$ 103,998.71    | \$ 137,577.06    |
| 3000   |                 |                  | \$ 186,650.00    | \$ 186,650.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC.DE INGENIERIA</b>                                  | \$ 869,536.36   | \$ 23,603,318.11 | \$ 13,479,788.63 | \$ 37,952,643.10 |
| 1000   | \$ 869,536.36   | \$ 23,574,350.56 | \$ 12,693,878.63 | \$ 37,137,765.55 |
| 2000   | \$ -            | \$ 28,967.55     | \$ 195,684.90    | \$ 224,652.45    |
| 3000   | \$ -            | \$ -             | \$ 590,225.10    | \$ 590,225.10    |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. CIENCIAS DE LA SALUD</b>                          | \$ 1,204,268.18 | \$ 20,391,803.56 | \$ 11,935,133.21 | \$ 33,531,204.95 |
| 1000   | \$ 434,768.18   | \$ 20,360,418.89 | \$ 10,963,302.84 | \$ 31,758,489.91 |
| 2000   | \$ -            | \$ 31,384.67     | \$ 404,368.57    | \$ 435,753.24    |
| 3000   | \$ 744,000.00   | \$ -             | \$ 567,461.80    | \$ 1,311,461.80  |
| 4000   | \$ 25,500.00    | \$ -             | \$ -             | \$ 25,500.00     |
| <b>UNIDAD ADMVA FAC. CIENCIAS DE LA INFORMACION</b>                    | \$ -            | \$ 11,479,262.98 | \$ 6,666,984.21  | \$ 18,146,247.19 |
| 1000   | \$ -            | \$ 11,466,546.28 | \$ 6,174,294.91  | \$ 17,640,841.19 |
| 2000   | \$ -            | \$ 12,716.70     | \$ 185,789.30    | \$ 198,506.00    |
| 3000   | \$ -            | \$ -             | \$ 306,900.00    | \$ 306,900.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA OFICINA DE LA SECRETARIA ACADEMICA</b>                 | \$ -            | \$ 2,042,674.65  | \$ 2,434,295.99  | \$ 4,476,970.64  |
| 1000   | \$ -            | \$ 1,932,023.80  | \$ 1,040,319.98  | \$ 2,972,343.78  |
| 2000   | \$ -            | \$ 54,970.85     | \$ 229,677.33    | \$ 284,648.18    |
| 3000   | \$ -            | \$ 55,680.00     | \$ 1,164,298.68  | \$ 1,219,978.68  |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA</b>                | \$ -            | \$ 3,515,205.01  | \$ 2,579,531.18  | \$ 6,094,736.19  |
| 1000   | \$ -            | \$ 3,496,705.01  | \$ 1,882,841.08  | \$ 5,379,546.09  |
| 2000   | \$ -            | \$ 18,500.00     | \$ 177,490.10    | \$ 195,990.10    |
| 3000   | \$ -            | \$ -             | \$ 519,200.00    | \$ 519,200.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA DE INVESTIGACION Y POSGRADO</b>                        | \$ -            | \$ 2,044,576.38  | \$ 2,632,024.63  | \$ 4,676,601.01  |
| 1000   | \$ -            | \$ 2,035,102.49  | \$ 1,095,824.63  | \$ 3,130,927.12  |
| 2000   | \$ -            | \$ 9,473.89      | \$ 629,000.00    | \$ 638,473.89    |
| 3000   | \$ -            | \$ -             | \$ 907,200.00    | \$ 907,200.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA DIRECCION GENERAL DE EXTENSION UNIVERSITARIA</b> | \$ 315,680.00   | \$ 10,672,316.55 | \$ 7,349,689.21  | \$ 18,337,685.76 |
| 1000   | \$ -            | \$ 10,274,592.05 | \$ 5,532,472.95  | \$ 15,807,065.00 |
| 2000   | \$ 173,000.00   | \$ 246,724.50    | \$ 648,592.26    | \$ 1,068,316.76  |
| 3000   | \$ 81,680.00    | \$ 151,000.00    | \$ 1,168,624.00  | \$ 1,401,304.00  |
| 5000   | \$ 61,000.00    | \$ -             | \$ -             | \$ 61,000.00     |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE</b> | \$ 2,257,181.05 | \$ 21,760,573.60 | \$ 13,819,810.37 | \$ 37,837,565.02 |
| 1000   | \$ -            | \$ 21,671,568.72 | \$ 12,631,587.39 | \$ 34,303,156.11 |
| 2000   | \$ 333,778.36   | \$ 89,004.88     | \$ 635,222.98    | \$ 1,058,006.22  |
| 3000   | \$ 1,343,402.69 | \$ -             | \$ 553,000.00    | \$ 1,896,402.69  |
| 4000   | \$ 580,000.00   | \$ -             | \$ -             | \$ 580,000.00    |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA OFICINA DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b>      | \$ 328,000.00   | \$ 3,073,782.40  | \$ 1,915,795.89  | \$ 5,317,578.29  |
| 1000   | \$ 78,000.00    | \$ 3,055,848.99  | \$ 1,645,457.31  | \$ 4,779,306.30  |
| 2000   | \$ 90,000.00    | \$ 17,933.41     | \$ 20,338.58     | \$ 128,271.99    |
| 3000   | \$ 160,000.00   | \$ -             | \$ 250,000.00    | \$ 410,000.00    |
| <b>COORDINACION GENERAL DE VINCULACION</b>                             | \$ -            | \$ 4,011,382.49  | \$ 2,214,693.96  | \$ 6,226,076.45  |
| 1000   | \$ -            | \$ 3,882,668.54  | \$ 2,090,667.51  | \$ 5,973,336.05  |
| 2000   | \$ -            | \$ 128,713.95    | \$ 64,026.45     | \$ 192,740.40    |
| 3000   | \$ -            | \$ -             | \$ 60,000.00     | \$ 60,000.00     |

*Handwritten notes and signatures:*  
 - A large blue signature on the right side of the page.  
 - The text "cas" written vertically in blue ink.  
 - A blue checkmark and other scribbles.

*Handwritten signature and scribbles at the bottom of the page.*

Universidad Autónoma del Carmen, Presupuesto Institucional 2020

| Unidad responsable/Capítulo  | 1101                    | 1103                     | 1104                     | TOTALES                  |
|--|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA</b>      | <b>\$ 1,907,200.00</b>  | <b>\$ 50,974,323.77</b>  | <b>\$ 16,106,367.96</b>  | <b>\$ 68,987,891.73</b>  |
| 1000   | \$ 7,200.00             | \$ 17,991,135.45         | \$ 9,687,534.68          | \$ 27,685,870.13         |
| 2000   | \$ -                    | \$ 2,778,456.31          | \$ 1,621,256.78          | \$ 4,399,713.09          |
| 3000   | \$ 1,900,000.00         | \$ 30,204,732.01         | \$ 4,797,576.50          | \$ 36,902,308.51         |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA COORDINACION GENERAL DE TIC</b>              | <b>\$ -</b>             | <b>\$ 30,675,881.08</b>  | <b>\$ 6,513,410.31</b>   | <b>\$ 37,189,291.39</b>  |
| 1000   | \$ -                    | \$ 6,577,902.99          | \$ 3,541,947.99          | \$ 10,119,850.98         |
| 2000   | \$ -                    | \$ 778,561.23            | \$ 190,252.11            | \$ 968,813.34            |
| 3000   | \$ -                    | \$ 23,319,416.86         | \$ 2,781,210.21          | \$ 26,100,627.07         |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA COORDINACION GENERAL DE OBRAS</b>            | <b>\$ 7,200.00</b>      | <b>\$ 17,271,397.85</b>  | <b>\$ 14,404,102.00</b>  | <b>\$ 31,682,699.85</b>  |
| 1000   | \$ 7,200.00             | \$ 17,195,539.16         | \$ 9,259,136.22          | \$ 26,461,875.38         |
| 2000   | \$ -                    | \$ 75,858.69             | \$ 3,743,797.78          | \$ 3,819,656.47          |
| 3000   | \$ -                    | \$ -                     | \$ 1,401,168.00          | \$ 1,401,168.00          |
| <b>UNIDAD ADMVA DE LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</b> | <b>\$ 130,000.00</b>    | <b>\$ 6,241,899.06</b>   | <b>\$ 4,830,083.90</b>   | <b>\$ 11,201,982.96</b>  |
| 1000   | \$ -                    | \$ 6,177,325.85          | \$ 3,326,252.48          | \$ 9,503,578.33          |
| 2000   | \$ 16,400.00            | \$ 64,573.21             | \$ 148,273.40            | \$ 229,246.61            |
| 3000   | \$ 113,600.00           | \$ -                     | \$ 1,355,558.02          | \$ 1,469,158.02          |
| <b>UNIDAD ADMVA DE PROGRAMACION</b>                                | <b>\$ 21,947,484.57</b> | <b>\$ 2,934,319.37</b>   | <b>\$ 1,336,574.32</b>   | <b>\$ 26,218,378.26</b>  |
| 7000   | \$ 21,947,484.57        | \$ 2,934,319.37          | \$ 1,336,574.32          | \$ 26,218,378.26         |
| <b>UNIDAD ADMVA DEL DEPTO DE NOMINA</b>                            | <b>\$ -</b>             | <b>\$ 8,743,125.52</b>   | <b>\$ 4,707,836.82</b>   | <b>\$ 13,450,962.34</b>  |
| 3000   | \$ -                    | \$ 8,743,125.52          | \$ 4,707,836.82          | \$ 13,450,962.34         |
| <b>TOTALES</b>   | <b>\$ 29,884,187.00</b> | <b>\$ 337,303,916.00</b> | <b>\$ 185,642,560.00</b> | <b>\$ 552,830,663.00</b> |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials and marks.