

# LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO DE OPERACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2019

## I. CONSIDERANDOS

Que de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental los presupuestos deben ser basados en resultados, esto es, que incorporen en dicho proceso consideraciones sobre resultados esperados de la aplicación de los recursos, de manera que se tenga mejor calidad del gasto y se favorezca la rendición de cuentas.

Que la Visión institucional plasmada en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 (PDI 2020) establece que el ITSON busca *“Ser una universidad reconocida por su liderazgo a nivel nacional e internacional, por la excelencia de sus estudiantes, egresados, personal y oferta académica, así como por la innovación en sus procesos, el impacto de sus investigaciones y la transferencia de conocimiento y tecnología para el desarrollo sostenible de la sociedad”*.

Que a partir de dicha Visión se desprenden cinco ejes que, conjuntamente con las políticas, dan sentido a los objetivos estratégicos y las estrategias para emprender la construcción del Instituto que se señala en la misma. Que dichos ejes se orientan a 1. *Modelo educativo innovador y de calidad*; 2. *Generación y transferencia de conocimiento pertinente*; 3. *Extensión y vinculación con responsabilidad social*; 4. *Gestión universitaria eficiente y sustentable*; y 5. *Identidad e imagen universitaria de liderazgo*.

Que dentro de las políticas institucionales planteadas en el PDI 2020, se encuentran aquellas que contribuyen al fortalecimiento institucional, a la vez que se privilegia la eficiencia en la aplicación de los recursos. Entre las políticas, destacan: la *Atención al crecimiento académico institucional de forma integral*, la *Consolidación de la gestión institucional*, la *Orientación a la responsabilidad social universitaria*, el *Aseguramiento de la aplicación eficiente de los recursos y la rendición de cuentas*, el *Aseguramiento de la calidad de la formación integral de los estudiantes*, el *Aseguramiento de la calidad de la oferta educativa de pregrado y el fortalecimiento del posgrado*, el *Fortalecimiento de las condiciones para la consolidación de la capacidad y competitividad académica*, entre otras.

## II. OBJETIVO

Que las áreas de la Institución cuenten con los recursos necesarios para la realización de actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la mejora de los

indicadores de desempeño derivados del PDI 2020, el plan de desarrollo correspondiente, así como sus respectivos tableros de control.

### III. POBLACIÓN OBJETIVO

Podrán participar las dependencias académicas y no académicas de la Institución, a través de sus titulares en conjunto con las personas que éstos designen para este propósito.

### IV. PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

Para iniciar los trabajos de presupuestación, las áreas deberán partir de un análisis de los indicadores planteados en el Tablero de Control de su área de adscripción, de manera que permitan alinear el ejercicio del recurso a la mejora de dichos indicadores y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PDI. En el Anexo 1, se muestra un ejemplo de cómo elaborar este análisis para redactar las metas presupuestales.

La Coordinación de Programación y Presupuestación de la Dirección de Planeación Institucional, notificará a las áreas la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el *Taller de Capacitación para la captura de Proyectos Presupuestales en el Oracle Fusion Cloud*, cuyos aspectos generales se encuentran en el Anexo 2.

Las dependencias deberán capturar sus proyectos de gasto de operación en la plataforma *Oracle Fusion Cloud*, accesible en <http://www.itson.mx/eGestion>

Aspectos generales para la captura:

1. Capturar los datos generales del proyecto e identificar la alineación del proyecto al PDI 2020 (Eje, objetivo estratégico y estrategia).
2. Establecer metas a lograr durante el ejercicio 2019. Cada meta deberá tener señaladas las acciones o actividades necesarias que ayuden a su cumplimiento, así como los recursos necesarios para la realización de las actividades (cuantificación de recursos). Una guía para la redacción de metas presupuestales se puede encontrar en el Anexo 1.

### V. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Solamente se considerarán aquellos proyectos que estén debidamente registrados en la plataforma y que se hayan presentado en el plazo previsto en los presentes lineamientos.
2. Deben tener como responsable a personal de planta y/o eventual de jornada completa.

El responsable del proyecto es el encargado del uso eficiente de los recursos asignados, deberá conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

3. Cada dependencia elaborará su proyecto de gasto de operación tomando como referencia el monto que se asignó para el ejercicio 2018. Es importante mencionar que debido a la restricción de los recursos presupuestarios no se autorizarán incrementos presupuestales.
4. Los recursos asignados para gasto de operación deberán ejercerse sólo en materiales de consumo y servicios estrictamente necesarios para el funcionamiento de la dependencia. Únicamente se considerarán aquellas partidas presupuestales previstas en los capítulos *2000 Materiales y Suministros*, *3000 Servicios Generales*, y *4000 Transferencias Asignaciones, subsidios y otras ayudas (ayudantías)*, del Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

No se autorizan gastos correspondientes al capítulo *5000 Bienes Muebles e Inmuebles*. No obstante, de existir alguna necesidad prioritaria, deberá plantear su solicitud a la Dirección de Planeación Institucional, donde será analizada y en caso de autorizarse se gestionará el recurso de acuerdo a la fuente de financiamiento que corresponda.

5. Se recomienda realizar una planeación adecuada en la programación presupuestal de los recursos con el fin de evitar el mayor número de traspasos presupuestarios en cualquiera de sus modalidades.
6. El presupuesto asignado para el gasto de operación no podrá ser destinado a rubros que no resulten indispensables para el funcionamiento del área. Por ello se restringe la aplicación de las siguientes partidas presupuestales:
  - a. **Compensaciones.** No se autoriza.
  - b. **Becas por participar en proyectos.** No se autorizan. Si la dependencia requiere el apoyo para realizar las funciones podrá solicitar ayudantías.
  - c. **Vestuarios y uniformes.** Se autorizarán únicamente a las dependencias que justifiquen su uso (Departamento de Personal, Departamento de Laboratorios y Audiovisual, Departamento de Deportes y Departamento de Extensión de la Cultura).

- d. **Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.** Únicamente áreas que cuenten con vehículo institucional asignado.
- e. **Telefonía celular.** No se autoriza en Gasto de Operación.
- f. **Adaptaciones y acondicionamiento.** No se autoriza.
- g. **Combustible.** El área debe justificar, de acuerdo con sus actividades y según el presupuesto autorizado, sin exceder los montos máximos de acuerdo a la tabla inferior. No deberán hacerse traspasos, salvo previa autorización a aquellas áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran incrementar este gasto. En el caso de las unidades Navjoa y Guaymas, se analizará la excepción a este criterio.

<b>Presupuesto total del proyecto (miles de pesos)</b>	<b>Porcentaje máximo para la cuenta de combustible, respecto al total del proyecto</b>
Hasta 80	10.0%
De 80 a 120	8.5%
De 120 a 160	7.5%
De 160 a 200	7.0%
De 200 a 240	6.5%
De 240 a 280	6.0%
Más de 280	5.5%

7. Las metas del proyecto deberán ser congruentes y deben ser claramente medibles, cuantificables, alcanzables y alineadas al eje que le corresponda. Para ello, se deberá utilizar el Anexo 1 de los presentes lineamientos.

## **VI. FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Inicia a partir de la fecha de publicación de los presentes lineamientos y concluye el 14 de noviembre de 2018.

## **VII. ASIGNACIÓN DE UNIDADES DE NEGOCIO PARA LOS PROYECTOS APROBADOS**

- Para aquellos proyectos que sean aprobados el recurso les será asignado en unidades de negocio de acuerdo al origen del financiamiento.
- La generación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se facilitará a través de la captura del proyecto en la plataforma Oracle Fusion Cloud.

## VIII. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

- Las dependencias deberán aplicar los recursos únicamente para cumplir con las metas y actividades señaladas en los proyectos.
- El seguimiento y evaluación de las metas planteadas por las dependencias, constituirán un referente esencial para establecer procesos de mejora continua, que permitan un crecimiento sostenido en todas las funciones sustantivas de la Institución, es por ello que la Dirección de Planeación Institucional tiene la facultad de solicitar el avance y/o cumplimiento de metas alcanzadas, a través de los medios que la Dirección de Planeación Institucional plantee, debiendo las áreas justificar alguna variación a lo planeado. Con esta información se evaluará el cumplimiento de las metas programadas.
- Para aquellos proyectos cuyo cumplimiento de metas presupuestales sea del 100%, la Dirección de Recursos Financieros podrá retirar el remanente.

Cualquier situación no prevista en estos lineamientos será resuelta por la Dirección de Planeación Institucional.

Ciudad Obregón, Sonora, 6 de noviembre de 2018

## ANEXO 1. GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE METAS PRESUPUESTALES

Para plantear metas presupuestales, se sugiere llevar a cabo los siguientes pasos.

1. En el **Tablero de Control Institucional, o de la Dirección**, seleccionar el **indicador** que refleje la actividad asociada a la meta que se desea plantear.
2. Identificar el **servicio o producto** que desarrolla el área en relación con el indicador (Qué).
3. OPCIONAL: Identificar los **medios** a través de los cuales se logra el servicio o producto del paso 2 (Cómo).
4. Cuantificar **lo que el área debe lograr**, con relación al servicio o producto del paso 2.
5. Redactar la meta, buscando que contenga los siguientes elementos:
  - Verbo en infinitivo
  - Cuantificación
  - Producto desarrollado o servicio entregado
  - Medios

### Ejemplo 1: Departamento académico

<b>1. Indicador del tablero de control</b>	Porcentaje de PTC con actualización disciplinar
<b>2. Servicio o producto del área, relacionado con el indicador</b>	Apoyo a PTC para asistencia a cursos de actualización disciplinar.
<b>3. Medios (opcional)</b>	Apoyo con cuota de inscripción y viáticos para asistencia a cursos de actualización disciplinar.
<b>4. Logro del área con relación al servicio o producto</b>	3 PTC del departamento académico.
<b>5. Redacción de la meta</b>	Apoyar a 3 PTC del departamento académico con cuota de inscripción y viáticos para asistencia a cursos de actualización disciplinar.



Con sombreado en verde, la meta presupuestal que se captura para el proyecto

## Ejemplo 2: Área de apoyo transversal

<b>1. Indicador del tablero de control</b>	Porcentaje de PE educativos de calidad
<b>2. Servicio o producto del área, relacionado con el indicador</b>	Asesoría a los PE con fines de reconocimiento de calidad.
<b>3. Medios (opcional)</b>	Gestión y asesoría en procesos de evaluación de programas educativos, con fines de reconocimiento de calidad.
<b>4. Logro del área con relación al servicio o producto</b>	17 PE de pregrado.
<b>5. Redacción de la meta</b>	Asesorar metodológicamente en procesos de evaluación a 17 PE de pregrado con fines de reconocimiento de calidad.

## Ejemplo 3: Área no académica

<b>1. Indicador</b>	Porcentaje de alumnos beneficiados con becas institucionales (Becas MVG)
<b>2. Servicio o producto del área, relacionado con el indicador</b>	Organización de convocatoria de becas, recepción y documentación de solicitudes y seguimiento de becarios.
<b>3. Medios (opcional)</b>	Entrega de medias becas semestrales a estudiantes de nuevo ingreso a profesional asociado y licenciatura.
<b>4. Logro del área, en relación al servicio o producto</b>	1,500 medias becas.
<b>5. Redacción de la meta</b>	Entregar 1,500 medias becas semestrales a estudiantes de nuevo ingreso que cumplan con los requisitos de la convocatoria y resulten beneficiados.

## Ejemplo 4: Programa educativo de posgrado

<b>1. Indicador</b>	Porcentaje de programas educativos reconocidos por el PNPC
<b>2. Servicio o producto del área, relacionado con el indicador</b>	Realizar actividades encaminadas a subsanar las áreas de oportunidad detectadas en el plan de mejora.
<b>3. Medios (opcional)</b>	Atención de indicadores de permanencia y egreso del PE de maestría.
<b>4. Logro del área, en relación al servicio o producto</b>	80% de cumplimiento en indicadores de permanencia y egreso.
<b>5. Redacción de la meta</b>	Cumplir con el 80% de los indicadores de permanencia y egreso del PE a partir de las acciones del plan de mejora.

## ANEXO 2. TALLER DE CAPACITACIÓN PARA LA CAPTURA DE PROYECTOS PRESUPUESTALES EN EL ORACLE FUSION CLOUD

**Objetivo general:** Brindar capacitación para la captura de proyectos presupuestales de gasto de operación para el ejercicio 2019.

**Objetivos específicos:**

- Dar a conocer la metodología para el diseño de metas presupuestales basadas en los planes de desarrollo y tableros de control.
- Presentar las funcionalidades del módulo de planeación del nuevo ERP institucional “*Oracle Fusion Cloud*”.
- Brindar acompañamiento para la captura parcial o completa de un proyecto presupuestal a manera de ejemplo.

Al finalizar el taller, los asistentes deberán concluir la captura del total de proyectos de gasto de operación que tenga a su cargo en sus respectivas áreas.

**Dirigido a:** Responsables de proyectos presupuestales de gasto de operación.

**Duración:** 3-4 horas (dependiendo del tamaño del área)