



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA



Presupuesto de Ingresos y Egresos **2005** *(inicial)*



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA





## DIRECTORIO

Lic. José Trinidad Padilla López  
*Rector General*

Mtro. Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla  
*Vicerrector Ejecutivo*

Mtro. Carlos Jorge Briseño Torres  
*Secretario General*

### Integrantes de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario

Dr. Raúl Vargas López

Lic. Alfredo Peña Ramos

Arq. Carlos Orozco Santillán

C. Carlos Corona Martín del Campo

### Dependencias de Apoyo Técnico:

Lic. Andrés López Díaz  
*Director de Finanzas*

Mtro. Gustavo A. Cárdenas Cutiño  
*Coordinador General Administrativo*

LAE y CP Ma. Asunción Torres Mercado  
*Contralor General*

Lic. Ma Esther Avelar Álvarez  
*Abogado General*

Lic. Mónica Almeida López  
*Secretario de la Vicerrectoría Ejecutiva*

Mtra. Gloria A. Hernández Obledo  
*Jefa de la Unidad de Desarrollo Institucional*

Mtra. Ana María García Castañeda  
*Secretario Técnico de la Rectoría General*

Mtro. Humberto J. Daza Mercado  
*Jefe de la Unidad de Presupuesto*

Mtro. Francisco G. Cuellar Hernández  
*Director Operativo del SIAU*

### Participaron en la elaboración del Presupuesto 2004 de la Universidad de Guadalajara:

#### Vicerrectoría Ejecutiva

*Apoyo Técnico* LTS. Ruth Ortiz Aranda

*Diseño Gráfico* Mayola Haro del Toro  
Carlos R. Ramírez Anaya

*Encuadernación* José María Meza García  
Ramón Pérez Magaña

#### Dirección de Finanzas

Manuel Morales García  
Rodolfo Barragán Sánchez

#### Unidad de Desarrollo Institucional

Alfredo Flores Grimaldo  
Alfredo Arrazola González  
Eduardo Rosas González

#### Unidad de Presupuesto

Rubén Santillán Prado  
Gustavo Saldivar Legazpi

#### SIAU

Adolfo Salazar Vargas  
Carmen Rivera Orozco



## Índice

Presentación	5
<b>1.- Apartado de Ingresos</b>	<b>7</b>
No. 1 Origen de Recursos Disponibles Iniciales	8
No. 2 Estimado de Ingresos Propios por Concepto	9
<b>2.- Apartado de Egresos</b>	<b>10</b>
No. 3 Resumen de Aplicación de Recursos Disponibles	11
No. 4 Servicios Personales y Gasto de Operación, versión A Con estructura de la AG Actual	13
No. 4 Servicios Personales y Gasto de Operación, versión B Con estructura de la AG Modificada	14
No. 5 Servicios Personales	15
No. 6 Provisiones y Fondos Institucionales en Resguardo de la Dirección de Finanzas	16
No. 7 Fondos Externos Determinados	17
<b>3.- Políticas y Normas</b>	<b>18</b>
<b>4.- Anexos</b>	<b>32</b>
No. 1 Fideicomisos al 30 de noviembre de 2004	33
No. 2 Estimación de Ingresos y Egresos del Corporativo de Empresas	34
No. 3 Estimación de Ingresos Propios por Aranceles	35
No. 4 Tabulador de Sueldos y Salarios	36
No. 5 Conceptualización de Estructura Programática	40
<b>5.- Dictamen</b>	<b>48</b>







## Apartado de Ingresos

**Tabla No.1 Origen de Recursos Disponibles Iniciales 2005**

Origen de Recursos	Monto	(cantidades en pesos)	
		Total	
		<b>4,614,660,062.19</b>	
<b>Subsidio Ordinario</b>		<b>3,864,211,209.00</b>	
Federal	1) 1,558,233,209.00		
Estatal	2) 2,185,978,000.00		
Ampliación Subsidio Estatal	3) <u>120,000,000.00</u>		
<b>Ingresos Propios</b>		<b>493,333,471.00</b>	
Institucionales	4) 144,833,619.00		
Reembolsables a las instancias de la Red	4) <u>348,499,852.00</u>		
<b>Fondos Externos Determinados</b>		<b>197,024,504.46</b>	
PIFI 3.1	63,227,300.00		
Otros Fondos	133,797,204.46		
<b>Saldo al 30 de Noviembre de 2004</b>	5) <u>60,090,877.73</u>		

**Notas:**

- 1) Fuente: Oficios de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica de la SEP, Números 103/04-086 de fecha 20 de enero de 2004, mediante el cual comunican el Subsidio de 2004 y 103-04/123 de fecha 22 de enero de 2004 mediante el cual comunican el incremento a Servicios Personales de 2004; ambos se toman como irreductible inicial para 2005.
- 2) Fuente: Oficio de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado No. SF/0112-0902/04 de fecha 14 de enero de 2004; mediante el cual comunican el Subsidio de 2004 y se toma como irreductible inicial para 2005. (Incluye \$ 120 millones de 2004).
- 3) Fuente: Decreto No. 18800 del Congreso del Estado de Jalisco de fecha 10 de enero de 2001, mediante el cual comunican el incremento de recursos por \$ 120 millones a partir del 2001 y hasta el 2006, que serán actualizados sobre la base de índice inflacionario anual oficial que publique el Banco de México. (Quinta entrega de seis).
- 4) Fuente: Estimación de la Dirección de Finanzas.
- 5) Saldo del SIAPA 2004 (\$4'425,388.73) y proyectos de la Coordinación General Académica (Estancias académicas, Apoyo a ponentes, Sabático, PROTIP, Pago a matrícula, PROESA, PESCAR y Desarrollo de la Investigación (\$55'665,497.00)



**Tabla No.2 Estimado de Ingresos Propios por Concepto 2005**

(cantidades en pesos)

Concepto	Institucionales	Reembolsables a las Instancias de la RED	Total
<b>Ingresos Propios</b>	<b>144,833,619.00</b>	<b>348,499,852.00</b>	<b>493,333,471.00</b>
<b>Servicios escolares (1)</b>	<b>91,461,842.00</b>	<b>119,649,053.00</b>	<b>211,110,895.00</b>
Matriculas	5,512,420.00	64,961,369.00 (2)	70,473,789.00
Examen de Admisión	26,274,823.00		26,274,823.00
Exámenes	3,908,850.00		3,908,850.00
Expedición de Títulos	11,720,756.00		11,720,756.00
Expedición de Credencial	5,873,307.00		5,873,307.00
Aportaciones Voluntarias	8,886,600.00		8,886,600.00
Aportaciones Extraordinarias		40,483,400.00	40,483,400.00
Certificaciones	6,287,487.00		6,287,487.00
Revalidaciones	1,691,172.00		1,691,172.00
Aranceles por REVOE	21,306,427.00	14,204,284.00	35,510,711.00
<b>Servicios no escolares (1)</b>	<b>0.00</b>	<b>54,698,765.00 (3)</b>	<b>54,698,765.00</b>
Servicios		33,039,032.00	33,039,032.00
Donativos		5,832,180.00	5,832,180.00
Arrendamiento		853,990.00	853,990.00
Concesiones		3,745,102.00	3,745,102.00
Tramites por Servicios no Escolares		8,868,583.00 (4)	8,868,583.00
Venta de Productos		2,359,878.00	2,359,878.00
<b>Productos financieros (5)</b>	<b>45,000,000.00</b>		<b>45,000,000.00</b>
<b>Corporativo de Empresas (6)</b>	<b>8,371,777.00</b>	<b>174,152,034.00</b>	<b>182,523,811.00</b>

Notas:

1) Cifras registradas en SIIAU, periodos 2003 y enero -agosto de 2004.

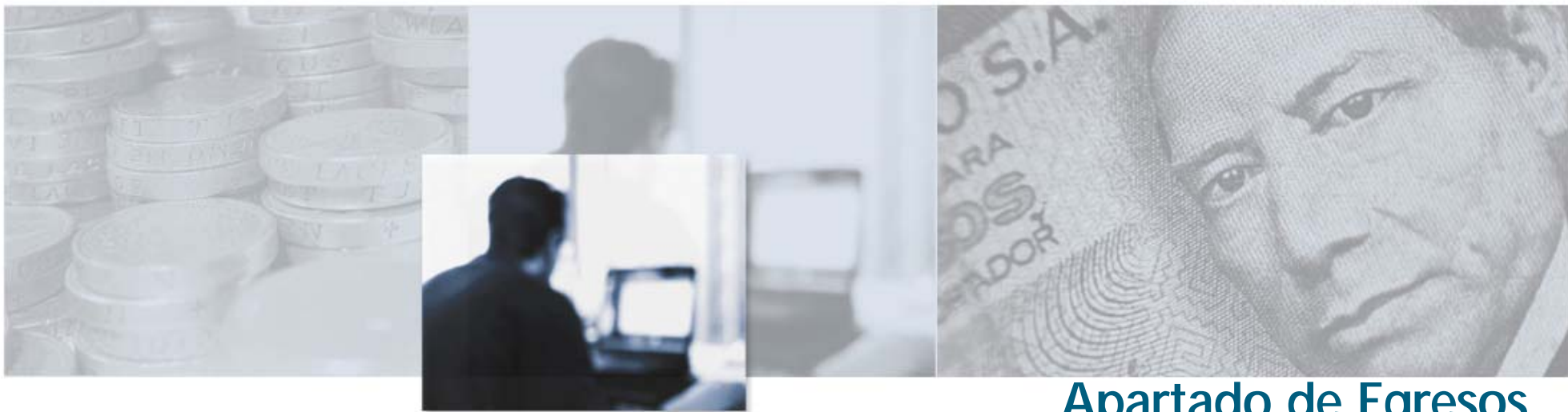
2) Incluye el 70% de nivel medio superior y superior, y el 100% de semiescolarizado y nivel posgrado.

3) De este rubro están comprometidos \$8'709,252.50 como garantía para el pago del préstamo de Banobras por \$120'000,000.00 de pesos, que al sumarse a la garantía proveniente del rubro de infraestructura física por \$8'709,252.50 hacen un total de \$17'418,505.00. Solo surtirán efecto como tales, una vez contratado el préstamo a partir del ejercicio presupuestal 2005 (Dictamen II/ 2003/487 HCGU del 31 de octubre de 2003).

4) Contempla básicamente ingresos por pagos de servicios bancarios.

5) Según expectativas de tasa de interés promedio esperada para 2005, 7.55%, con base en Banxico, Banamex y Finsat e.

6) Fuente: Coordinación General Administrativa.



## Apartado de Egresos

## Tabla No.3 Resumen de Aplicación de Recursos Disponibles para 2005

(cantidades en pesos)

Aplicación de Recursos	Monto	Total
		<b>4,614,660,062.19</b>
<b>Subsidio Ordinario</b>		<b>3,864,211,209.00</b>
Servicios Personales		<b>3,141,920,146.78</b>
Sueldos	1) 1,416,942,499.25	
Prestaciones Ligadas a Sueldos	1) 915,627,586.92	
IMSS, Vivienda, Aportación Institucional del 4% al Fondo de Pensiones	1) 363,015,166.46	
Prestaciones no Ligadas a Sueldos	1) 119,429,490.45	
Acuerdos Contractuales	1) 12,929,600.00	
Jubilados y Pensionados	2) 286,435,776.37	
Maestros Eméritos	1) 3,630,615.98	
Creación de Plazas PROMEP	1) 11,027,287.00	
Reserva para Horas de Asignatura	1) 11,000,000.00	
Retabulación de Personal Administrativo	1) 1,882,124.35	
Previsiones		<b>5,526,000.00</b>
Premio de Literatura Latinoamericana y del Caribe "Juan Rulfo" y FIL	3) 726,000.00	
Honorarios al Fiduciario por Administración del Fideicomiso de Pensiones	1) 600,000.00	
Ampliación de la Oferta Educativa del Nivel Superior (COEPES)	4) 4,200,000.00	
Fondos Institucionales Participables		<b>238,596,837.22</b>
Infraestructura Física	5) 24,000,000.00	
Estímulos Académicos	6) 163,174,719.00	
Estudiantes Sobresalientes	6) 8,000,000.00	
Becas	7) 27,982,821.22	
Adquisición de Material Bibliográfico	10,000,000.00	
Acreditación	6) 5,439,297.00	
Gasto Programable		<b>478,168,225.00</b>
Gasto Programable de la RED	8) 477,053,225.00	
Instituto de Madera, Celulosa y Papel	6) 1,115,000.00	

**Notas:**

- 1) Estimación elaborada por la Dirección de Finanzas el 14 de septiembre de 2004.
- 2) Documento de la Dirección de Finanzas "Indicadores: Costo nómina de Pensiones y Jubilaciones", con fecha del 24 de agosto de 2004, a partir del estudio actuarial respectivo.
- 3) Aportación del Gobierno del Estado de Jalisco: Premio Juan Rulfo \$ 281,930 y FIL \$ 444,070.
- 4) Recursos en resguardo de la Dirección de Finanzas, que serán administrados por la UDI para los Centros Universitarios conforme a los criterios que determine la Rectoría General.
- 5) Corresponde al 20% sobre \$ 120 millones de ampliación que se derivan del Decreto 18,880 del Gobierno del Estado de Jalisco, destinado al rubro de construcciones.
- 6) Montos tomados del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2004 de la Universidad de Guadalajara, marzo 2004.
- 7) El monto total es de \$39'225,039, que están fondeados con Subsidio Ordinario por \$27'982,821.22 y con Ingresos Propios Institucionales por \$11'242,217.78.
- 8) Se incorporan las autorizaciones de ampliación según dictámenes de la Comisión de Hacienda del HCGU Núm. IV/07/2004/808/II Y Nª IV/07/2004/805/II, por un monto de \$ 5 millones y \$ 1 millón, de la Dirección General de Difusión Cultural de la Coordinación General de Extensión y del Centro Universitario de los Altos, respectivamente.

## Tabla No.3 Resumen de Aplicación de Recursos Disponibles para 2005 (continuación)

Aplicación de Recursos	Monto	<u>Total</u>
<b>Ingresos propios</b>		<b>493,333,471.00</b>
<b>Institucionales</b>		<b>144,833,619.00</b>
Previsiones	<b>133,591,401.22</b>	
Representación Jurídica y Litigios	1) 6,000,000.00	
Seguros Diversos	6) 15,061,000.00	
Licencias de Software y Enlaces de Internet Uno y Dos de la Red Universitaria	9) 33,927,750.00	
Comisión Federal de Electricidad	1) 32,179,996.47	
Examen de Admisión	1) 12,000,000.00	
Plan de Medios 2005	10) 16,835,378.75	
Reserva Contingente e Institucional	10,000,000.00	
Concurrencia al PIFI 3.1	11) <u>7,587,276.00</u>	
Fondos Institucionales Participables	<b>11,242,217.78</b>	
Becas	7) <u>11,242,217.78</u>	
<b>De las Instancias de la RED</b>		<b>348,499,852.00</b>
Reembolso de Matrícula a Centros, Campus y SEMS	64,961,369.00	
Reembolso de Aportaciones Extraordinarias	40,483,400.00	
Reembolso de REVOE a Centros que los generen	14,204,284.00	
Reembolso de Servicios no Escolares	54,698,765.00	
Reembolso a Corporativo de Empresas	<u>174,152,034.00</u>	
<b>Fondos Externos determinados</b>		<b>197,024,504.46</b>
PIFI 3.1		63,227,300.00
Otros Fondos		<u>133,797,204.46</u>
<b>Saldo al 30 de Noviembre de 2004</b>		<b>60,090,877.73</b>
Previsiones		<b>4,425,380.73</b>
Plan de Medios 2005	10) 4,000,000.00	
Reserva Contingente e Institucional	<u>425,380.73</u>	
Fondos Institucionales Participables		<b>55,665,497.00</b>
Estímulos al Desarrollo Académico	12) <u>55,665,497.00</u>	

**Notas:**

1) Estimación elaborada por la Dirección de Finanzas el 14 de septiembre de 2004.

6) Montos tomados del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2004 de la Universidad de Guadalajara, marzo 2004.

7) El monto total es de \$39'225,039, que están fondeados con Subsidio Ordinario por \$27'982,821.22 y con Ingresos Propios Institucionales por \$11'242,217.78.

9) Monto con base al documento enviado por la Coordinación General de Sistemas de Información con fecha de 18 de junio del 2004.

10) El monto total es de \$ 20'835,378.75, que están fondeados con Ingresos Propios Institucionales por \$ 16'835,378.75 y con Saldo comprometido del año 2004 por \$ 4'000,000.

11) Monto calculado sobre la asignación de \$ 63'227,300 al 12%, según oficio Núm. 103/2004-2914 de la SESIC de la SEP, que serán asignados conforme a los criterios que determine la Rectoría General.

12) Corresponde a los Proyectos de: Estancias académicas, Apoyo a ponentes, Sabático, Programa de titulación para el posgrado (Protip), Pago a matrícula, Programa de estímulos a la superación académica (Proesa), y Programa de estímulos a la calidad regional (Pescar)



**Tabla No.5 Servicios Personales 2005**

Código	Dependencia	Inicial 2005			
		Académico	Administrativo	Directivo	Total
210000	CENTRO UNIV CS ECONOMICOADMVAS	120,523,341.40	30,281,946.39	21,260,587.25	172,065,875.04
220000	CENTRO UNIV CS EXACTAS E ING	179,608,655.40	40,101,204.61	21,068,526.54	240,778,386.55
230000	CENTRO UNIV CS SOCIALES Y HUM	176,743,237.67	44,915,921.87	27,545,488.19	249,204,647.73
240000	CENTRO UNIV CIENCIAS D/L SALUD	198,939,136.26	42,954,299.41	19,516,703.81	261,410,139.48
250000	CENTRO UNIV ARTE ARQ Y DISEÑO	71,493,899.87	15,113,083.24	16,470,068.13	103,077,051.24
260000	CENTRO UNIV CS BIOL AGRO	100,265,947.45	26,489,134.92	17,038,683.43	143,793,765.80
270000	CENTRO UNIV DE LOS ALTOS	20,505,107.48	5,953,864.06	14,520,793.28	40,979,764.82
280000	CENTRO UNIVERISTARIO CIENEGA	26,943,312.44	6,496,080.53	14,589,505.52	48,028,898.49
290000	CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR	25,101,475.48	6,675,896.61	12,997,126.33	44,774,498.42
2A0000	CENTRO UNIVERSITARIO D/L COSTA	24,588,911.82	7,145,520.23	13,850,654.13	45,585,086.18
2B0000	CENTRO UNIVERSITARIO COSTA SUR	36,175,571.19	9,160,080.33	11,708,418.11	57,044,069.63
2C0000	CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE	2,242,281.99	2,094,103.10	13,052,475.33	17,388,860.42
2D0000	CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES	3,193,346.61	2,905,947.36	12,380,396.22	18,479,690.19
2E0000	CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS	13,163,690.14	3,583,915.41	13,032,262.17	29,779,867.72
138000	SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL	2,206,923.63	4,407,200.72	7,756,485.39	14,370,609.74
	<b>Subtotal A</b>	<b>1,001,694,838.83</b>	<b>248,278,198.79</b>	<b>236,788,173.83</b>	<b>1,486,761,211.45</b>
300000	SISTEMA DE EDUC MEDIA SUPERIOR	634,527,681.12	129,392,429.89	62,664,579.38	826,584,690.39
	<b>Subtotal B</b>	<b>634,527,681.12</b>	<b>129,392,429.89</b>	<b>62,664,579.38</b>	<b>826,584,690.39</b>
110000	CONTRALORIA	-	7,360,612.62	7,062,787.81	14,423,400.43
120000	RECTORIA GENERAL	-	11,887,057.95	3,232,474.46	15,119,532.41
	<b>Subtotal</b>	<b>-</b>	<b>19,247,670.57</b>	<b>10,295,262.27</b>	<b>29,542,932.84</b>
130000	VICERRECTORIA EJECUTIVA	-	3,444,209.98	3,553,600.10	6,997,810.08
131000	COORD. GENERAL ACADEMICA	5,096,840.30	18,919,956.94	4,605,483.21	28,622,280.45
	COORD. GRAL. COOPERACION E INTERNACIONALIZACIÓN	-	2,535,905.14	2,360,593.97	4,896,499.11
132000	COORD. GENERAL ADMINISTRATIVA	-	21,402,407.80	4,899,875.35	26,302,283.15
133000	COORD. GENERAL DE EXTENSION	3,683,293.51	26,118,712.01	4,554,428.75	34,356,434.27
134000	COORD. GRAL. DE SIST. DE INFOR	115,207.24	10,578,269.64	3,457,915.41	14,151,392.29
135000	DIRECCION DE FINANZAS	-	10,786,336.79	3,915,850.62	14,702,187.41
137000	COORD. GRAL. PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	99,820.69	4,182,255.28	2,397,127.03	6,679,203.00
	<b>Subtotal</b>	<b>8,995,161.74</b>	<b>97,968,053.58</b>	<b>29,744,874.44</b>	<b>136,708,089.76</b>
140000	SECRETARIA GENERAL	-	10,852,296.22	2,891,451.55	13,743,747.77
141000	OFICIALIA MAYOR	-	13,746,707.03	3,800,965.41	17,547,672.44
142000	OFICINA ABOGADO GENERAL	-	10,628,337.46	3,368,898.81	13,997,236.27
143000	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS	-	14,559,645.82	4,535,261.77	19,094,907.59
144000	COORD. GENERAL DE PATRIMONIO	-	4,772,490.08	1,880,074.39	6,652,564.47
145000	COORD GRAL DE SERV A UNIVRS	721,034.34	17,784,955.38	6,018,699.91	24,524,689.63
146000	COORD. DE ESTUDIOS INCORPORADOS	-	2,369,675.80	1,409,163.38	3,778,839.18
147000	COORD. DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	-	439,026.27	800,767.61	1,239,793.88
	<b>Subtotal</b>	<b>721,034.34</b>	<b>75,153,134.06</b>	<b>24,705,282.83</b>	<b>100,579,451.23</b>
	<b>Subtotal C</b>	<b>9,716,196.08</b>	<b>192,368,858.21</b>	<b>64,745,419.54</b>	<b>266,830,473.83</b>
	<b>Suma (A+B+C)</b>	<b>1,645,938,716.03</b>	<b>570,039,486.89</b>	<b>364,198,172.75</b>	<b>2,580,176,375.67</b>
	CORPORATIVO DE EMPRESAS UNIVERSITARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Suma (A+B+C+D)</b>	<b>1,645,938,716.03</b>	<b>570,039,486.89</b>	<b>364,198,172.75</b>	<b>2,580,176,375.67</b>
900004	JUBILACIONES Y PENSIONES	225,990,323.71	53,337,291.42	7,108,161.26	286,435,776.39
	CONTRAPARTE INSTITUCIONAL DEL 4% AL SISTEMA DE PENSIONES				83,698,583.37
	CUOTAS IMSS				167,700,000.00
	Creación de Plazas PROMEP				11,027,287.00
	Reserva para Horas de Asignatura				11,000,000.00
	Retabulación de Personal Administrativo				1,882,124.35
	<b>Subtotal E</b>	<b>225,990,323.71</b>	<b>53,337,291.42</b>	<b>7,108,161.26</b>	<b>561,743,771.11</b>
	<b>Sumas subtotales (A+B+C+D+E)</b>	<b>1,871,929,039.74</b>	<b>623,376,778.31</b>	<b>371,306,334.01</b>	<b>3,141,920,146.78</b>

Nota metodológica:

1.- La distribución de los Servicios Personales contiene la Reingeniería de la Red Universitaria, misma que consiste básicamente en las siguientes transformaciones:

A. De los Campus de los Valles, del Norte y de los Lagos, en Centros Universitarios.

B.- De la Coordinación General para la Innovación del Aprendizaje, al Sistema Virtual de la Universidad de Guadalajara.

C.- De la Unidad de Desarrollo Institucional a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional.

D.- De la Unidad de Cooperación Académica a la Coordinación General de Cooperación e Internacionalización.

E.- De la Oficina de Comunicación Social a la Dirección General de Medios.

**Tabla No.6 Previsiones y Fondos Institucionales en resguardo de la Dirección de Finanzas 2005**

(Cantidades en pesos)				
Previsiones	Subsidio Ordinario	Ingresos Propios	Saldo al 30 de noviembre de 2004	Total
Representación Jurídica y Litigios		6,000,000.00		6,000,000.00
Seguros Diversos		15,061,000.00		15,061,000.00
Premio de Literatura Latinoamericana y del Caribe "Juan Rulfo" y FIL	726,000.00			726,000.00
Honorarios al Fiduciario por Administración del Fideicomiso de Pensiones	600,000.00			600,000.00
Ampliación de la Oferta Educativa del Nivel Superior (COEPES)	1) 4,200,000.00			4,200,000.00
Licencias de Software y Enlaces de Internet Uno y Dos de la Red Universitaria		33,927,750.00		33,927,750.00
Comisión Federal de Electricidad		32,179,996.47		32,179,996.47
Examen de Admisión		12,000,000.00		12,000,000.00
Plan de Medios (2)		16,835,378.75	4,000,000.00	20,835,378.75
Reserva Contingente e Institucional (2)		10,000,000.00	425,380.73	10,425,380.73
Concurrencia al PIFI 3.1		3) 7,587,276.00		7,587,276.00
<b>Subtotal</b>	<b>5,526,000.00</b>	<b>133,591,401.22</b>	<b>4,425,380.73</b>	<b>143,542,781.95</b>
Fondos Institucionales Participables	Subsidio Ordinario	Ingresos Propios	Saldo al 30 de noviembre de 2004	Total
Infraestructura Física	24,000,000.00			24,000,000.00
Estímulos Académicos	163,174,719.00			163,174,719.00
Estudiantes Sobresalientes	8,000,000.00			8,000,000.00
Becas	27,982,821.22	11,242,217.78		39,225,039.00
Adquisición de Material Bibliográfico	10,000,000.00			10,000,000.00
Acreditación	5,439,297.00			5,439,297.00
Estímulos al Desarrollo Académico			4) 55,665,497.00	55,665,497.00
<b>Subtotal</b>	<b>238,596,837.22</b>	<b>11,242,217.78</b>	<b>55,665,497.00</b>	<b>305,504,552.00</b>
<b>Total</b>	<b>244,122,837.22</b>	<b>144,833,619.00</b>	<b>60,090,877.73</b>	<b>449,047,333.95</b>

Notas:

- 1) Recursos en resguardo de la Dirección de Finanzas, que serán administrados por la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional, los Centros Universitarios y el Sistema de Universidad Virtual, conforme a los criterios que determine la Rectoría General.
- 2) Recursos en resguardo de la Dirección de Finanzas, que serán administrados por acuerdo con el Rector General.
- 3) Monto calculado sobre la asignación de \$ 63'227,300 al 12%, según oficio Núm. 103/2004-2914 de la SESIC de la SEP, que serán asignados conforme a los criterios que determine la Rectoría General.
- 4) Corresponde a los Proyectos de: Estancias académicas, Apoyo a ponentes, Sabático, Programa de titulación para el posgrado (Protip), Pago a matrícula, Programa de estímulos a la superación académica (Proesa), y Programa de estímulos a la calidad regional (Pescar) y Desarrollo de la Investigación

**Tabla No.7 Fondos Externos Determinados 2005**

(cantidades en pesos)

Código	Dependencia	Fondos Externos Determinados						Otros	Total
		Fondos Públicos Determinados							
		PIFI 3.1	FAM CAPECE	PROMEP	CONACYT	PROMESAN	Subtotal		
210000	CUCEA	2,475,000.00			1,194,944.00		3,669,944.00	216,985.11	3,886,929.11
220000	CUCEI	11,300,000.00			4,775,641.00		16,075,641.00		16,075,641.00
230000	CUCSH	6,425,000.00			732,400.00		7,157,400.00	471,500.58	7,628,900.58
240000	CUCSH				8,742,710.00		8,742,710.00		8,742,710.00
250000	CUAAD						-		-
260000	CUCBA	4,350,000.00			1,270,000.00		5,620,000.00	20,208,533.88	25,828,533.88
270000	C.U. de los Altos	4,866,700.00					4,866,700.00		4,866,700.00
280000	C.U. de la Ciénega						-		-
290000	C.U. del Sur	6,811,230.00					6,811,230.00	2,202,000.00	9,013,230.00
2A0000	C.U. de la Costa	3,200,000.00			457,523.99		3,657,523.99		3,657,523.99
2B0000	C.U. de la Costa Sur	15,550,000.00					15,550,000.00	872,793.90	16,422,793.90
2C0000	C.U. del Norte	2,684,000.00					2,684,000.00		2,684,000.00
2D0000	C.U. de los Valles	1,350,000.00					1,350,000.00		1,350,000.00
2E0000	C.U. de Los Lagos						-		-
138000	Sistema de Universidad Virtual						-		-
<b>Subtotal A</b>		<b>59,011,930.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>17,173,218.99</b>	<b>-</b>	<b>76,185,148.99</b>	<b>23,971,813.47</b>	<b>100,156,962.46</b>
300000	Sistema de Educación Media Superior						-		-
<b>Subtotal B</b>							-		-
110000	Contraloría General						-		-
120000	Rectoría General						-		-
<b>Subtotal</b>							-		-
130000	Vicerrectoría Ejecutiva						-		-
131000	Coord. Gral. Académica	4,215,370.00		37,064,000.00			41,279,370.00		41,279,370.00
	Coord. Gral. de Coop. Internacional.					437,200.00	437,200.00		437,200.00
132000	Coord. Gral. Administrativa		54,670,972.00				54,670,972.00		54,670,972.00
133000	Coord. Gral. de Extensión						-	480,000.00	480,000.00
134000	Coord. Gral. de Sistemas de Inform.						-		-
135000	Dirección de Finanzas						-		-
137000	Coord. Gral. de Planeación y Des. Instit.						-		-
<b>Subtotal</b>		<b>4,215,370.00</b>	<b>54,670,972.00</b>	<b>37,064,000.00</b>	<b>-</b>	<b>437,200.00</b>	<b>96,387,542.00</b>	<b>480,000.00</b>	<b>96,867,542.00</b>
140000	Secretaría General						-		-
141000	Oficialía Mayor						-		-
142000	Oficina del Abogado General						-		-
143000	Dirección Gral. de Medios						-		-
144000	Coord. Gral. de Patrimonio						-		-
145000	Coord. Gral. de Serv. a Universitarios						-		-
146000	Coord. De Estudios Incorporados						-		-
147000	Coord. Gral de Seguridad Universitaria						-		-
<b>Subtotal</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Subtotal C</b>		<b>4,215,370.00</b>	<b>54,670,972.00</b>	<b>37,064,000.00</b>	<b>-</b>	<b>437,200.00</b>	<b>96,387,542.00</b>	<b>480,000.00</b>	<b>96,867,542.00</b>





## Políticas y Normas



## PROPUESTA DE POLITICAS Y NORMAS PARA EL PRESUPUESTO 2005

### I. POLITICAS

1. Sujetar el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2005, a los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Universidad, en su Estatuto General así como en los Estatutos Orgánicos de los Centros y del SEMS, así como al Reglamento Interno de la Administración General; a lo dispuesto en el Plan Institucional de Desarrollo 2010, a los lineamientos del Sistema de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3E), Reglamentos, políticas, disposiciones y acuerdos que integran la normatividad Universitaria.
2. Fomentar la austeridad, el ahorro, la disciplina presupuestal y la racionalidad en el uso, conservación y destino de los recursos, sin deterioro de las funciones sustantivas.
3. Desarrollar un sistema colegiado de aseguramiento y evaluación del cumplimiento de las metas propuestas por cada proyecto y unidad responsable de gasto, de forma tal que permita alcanzar los niveles de efectividad y eficiencia en el ejercicio de los recursos institucionales.
4. Promover e impulsar la captación de recursos mediante fuentes complementarias de financiamiento, como son: empresas y patronatos universitarios, empresas privadas y públicas, fundaciones nacionales e internacionales, aportaciones extraordinarias y otras.

### II. NORMAS

#### **1.- PARA EL EJERCICIO DE SERVICIOS PERSONALES**

**1.1** Todo pago de servicios personales deberá comprobarse con la nómina o recibo de pago debidamente requisitados, con base en los nombramientos y contratos del personal, así como en los compromisos laborales y salariales vigentes.

Las dependencias y Entidades de la Red, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.

Solo se podrá contratar personal por servicios profesionales por honorarios cuando esté previsto dentro de los proyectos aprobados en el presente presupuesto, con la autorización por escrito del Rector General y cumpliendo las especificaciones contenidas en las normas emitidas al respecto. En el caso de los Centros y SEMS, solo se podrán realizar los pagos correspondientes a estas contrataciones con recursos propios extraordinarios. Salvo autorización expresa del Rector General.



En el caso de la Administración General se podrán utilizar los recursos ordinarios solo bajo la autorización por escrito del Rector General. Todas las Entidades de la Red se sujetarán a la estricta observancia de los acuerdos y las circulares emitidas para tal efecto.

Los contratos deberán reducirse al mínimo indispensable, no serán mayores en monto global al autorizado en el ejercicio del año anterior, salvo en lo que se refiere a nuevos proyectos y programas de las dependencias universitarias.

Cuando se inicie o prorrogue la contratación adicional de un académico con nombramiento de asignatura o de carrera, se deberá demostrar primero el cumplimiento de sus responsabilidades en su nombramiento y en su carga horaria correspondiente.

Los responsables del pago de servicios personales, deberán cuidar que el beneficiario esté debidamente identificado y que la firma de recibido se registre en su presencia, en el original y copia de la nómina, lista de raya o recibo de honorarios como comprobante de pago, debiendo conservar y archivar la copia en la entidad responsable de dicho pago y enviar el original a la Dirección de Finanzas.

En el caso de los trabajadores que reciben su pago vía electrónica, se aplicarán las mismas medidas de control contenidas en el párrafo anterior al momento de firmar la nómina correspondiente, debiendo recabar la firma en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha del pago, este plazo podrá ampliarse a 180 días en el caso de jubilados y pensionados.

**1.2** Para realizar la entrega de pago a terceras personas, ésta se hará contra la entrega de carta poder en original y copia, con la asistencia de dos testigos suscrita por el beneficiario a favor de la Universidad, identificadas sus firmas mediante los documentos oficiales autorizados, más el documento justificativo firmado por el titular de la dependencia de adscripción; los cuales podrán ser comisión a servicios oficiales, incapacidad otorgada por el IMSS u otra causa justificada y avalada por el titular de la dependencia y/o responsables administrativos.

**1.3** La jornada extraordinaria de trabajo y la remuneración respectiva no deberá exceder de tres horas diarias ni de tres veces por semana y estará sujeta a la realización de programas y actividades prioritarias o de extrema urgencia; su asignación deberá ser congruente con las funciones del puesto o plaza del personal que las desempeñe. Solo en casos excepcionales y previa autorización por escrito de la Coordinación General Administrativa, procederán casos distintos.



**1.4** Solo podrán pagarse horas extras si la dependencia cuenta con recursos autorizados disponibles para ser aplicados en este el rubro o con la previsión correspondiente dentro de los proyectos aprobados.

**1.5** Cuando un miembro del personal académico, administrativo o de mandos medios falte a sus labores sin presentar comprobante médico del IMSS o sin haber recibido el permiso por escrito de su jefe inmediato, los responsables de las entidades de la Red Universitaria deberán proceder a la tramitación del descuento correspondiente de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, de incurrir en varias faltas consecutivas en forma injustificada, además los titulares de las dependencias deberán realizar los trámites que correspondan.

**1.6** La autorización de bolsa de horas para cada Centro Universitario o Sistema de Educación Media Superior, se hará sobre la base del cumplimiento de cargas horarias por parte del personal académico de asignatura definitivo, del personal de carrera, además del personal de asignatura de mayor antigüedad. Los responsables de las Entidades de la Red Universitaria deberán aplicar la política de asignación de horas frente a grupo al personal académico de carrera, respetando los mínimos y procurando los máximos establecidos en el Estatuto del Personal Académico. Cuando una Entidad de la Red tenga nombramientos académicos descargados por debajo de los límites o tenga subasignaciones en sus promedios por categoría académica solo se autorizará incremento en la bolsa de horas en casos extraordinarios, previa justificación de las causas que generan tales descargas.

**1.7** Los responsables de las Entidades de la Red deberán proceder a eliminar las horas de protección salarial, ya sea asignando a los académicos la carga correspondiente, o bien, cuando se trate de casos de reiteración en esta situación, en donde sea patente la falta de colaboración del personal académico para prepararse y ser reubicado, proceder a la propuesta de liquidación a la que haya lugar.

**1.8** La Contraloría General continuará incluyendo en su programa de trabajo la práctica de auditorías al rubro de recursos humanos para verificar el cumplimiento de las cargas horarias y demás responsabilidades inherentes a los nombramientos. El incumplimiento de las cargas horarias o de las labores propias del personal académico, administrativo o de mandos medios, será responsabilidad de los titulares de las dependencias de adscripción en primera instancia, y en segunda, de los titulares de las Entidades de la Red Universitaria.



**1.9** Los cambios y permutas de personal académico y administrativo entre las dependencias de un Centro Universitario, del SEMS y de la Administración General, deberán ser autorizadas por los titulares de las entidades de la Red donde están adscritos y a donde realizarán el cambio o permuta, con la solicitud firmada por el interesado y deberán estar debidamente fundadas y motivadas y las solicitudes deberán tramitarse con anticipación al cambio o permuta del personal. En los casos que no sean permutas, solo las autorizará el Rector General, para el caso de la Administración General la solicitud deberá contar con el Visto bueno de la Vicerrectoría Ejecutiva o de la Secretaría General, según corresponda.

**1.10** Las entidades de la Red Universitaria deberán actualizar a más tardar el primero de marzo de 2005, en la página Web de la Unidad de Enlace e Información, la relación de su personal académico, administrativo y directivo. Tal información debe contener la adscripción del trabajador y el puesto que ocupa.

**1.11** Con la finalidad de promover la gestión de recursos externos para fortalecer la investigación, derivado de convenios o acuerdos con fundaciones, entidades gubernamentales o iniciativa privada, podrán solicitarse programas de estímulos específicos para el cumplimiento de los mencionados proyectos. Para tales efectos deberá adjuntarse el documento donde se conviene el presupuesto de ingresos y egresos específico del proyecto de investigación con la entidad externa que lo financia, visado por el o los responsables directos, por el jefe del departamento del que dependa (o jefes en el caso de ser interdepartamental) y por el titular de la entidad de la Red que corresponda. La solicitud se hará ante la Rectoría General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, misma que resolverá en cada caso lo conducente. La recepción de este tipo de estímulos no será excluyente de los que reciban a través de los programas de estímulos con carácter ordinario.

**1.12** Las plazas de personal docente y administrativo de las entidades de la Red que queden vacantes con motivo de la jubilación o pensión, quedarán canceladas y solo podrán ser cubiertas por nuevo personal en aquellos casos que se justifiquen plenamente, siempre y cuando existan recursos disponibles y sean autorizados por el Rector General; en virtud del dictamen número IV/2003/314 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de marzo de 2003, en el que se aprobaron las bases bajo las cuales se convendría con los sindicatos titulares de los Contratos Colectivos de Trabajo, el Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social de la Universidad de Guadalajara. En las citadas bases, la Institución asume el compromiso de pagar la nómina de pensionados y jubilados que se genere durante diez años contados a partir del día en que entren en vigor dichas bases, después de este periodo, dicha obligación se transferirá al fideicomiso correspondiente.



### **2.- PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE GASTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN FÍSICA.**

**2.1** El ejercicio de presupuesto 2005, comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año. La ministración de recursos para cada proyecto y unidad responsable de gasto será propuesta por los responsables del proyecto a los titulares de las Entidades de la Red Universitaria, mediante el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, Módulo P3E. La Dirección de Finanzas autorizará el programa de ministraciones, operando mediante ejecución electrónica las propuestas y atendiendo a las previsiones de flujo y disponibilidad de recursos financieros. Para el caso de los proyectos que se sustenten con recursos extraordinarios, la solicitud de ministraciones quedará abierta y estará sujeta al ingreso previo de los fondos a la Dirección de Finanzas.

La entrega de recursos será realizada por la Dirección de Finanzas a las cuentas institucionales concentradoras de las Rectorías de los Centros, Dirección General del SEMS y entidades de la Administración General, cumpliendo con los calendarios aprobados. Los titulares deberán respetar las asignaciones aprobadas en el conjunto de proyectos de P3E. Los responsables del ejercicio presupuestal son los titulares de las Unidades de Gasto a las cuales estén asignados los proyectos, por lo cual, toda disposición de recursos, ya sea por vía de efectivo o a través de compras o contrataciones, serán suscritas por éstos.

**2.2** Cuando se requiera la creación de Fideicomisos para el manejo de los recursos financieros, la apertura y operación de los mismos deberá estar previamente autorizada por la Rectoría General.

Todo fideicomiso en el que la Universidad de Guadalajara sea Fideicomitente o Fideicomisario y en el cual se encuentren depositados recursos institucionales obtenidos por cualquier concepto o fuente, deberá quedar registrado en la contabilidad de la Institución y la Dirección de Finanzas formará parte de su administración.

**2.3** La Dirección de Finanzas está facultada para disponer de los saldos no ejercidos existentes en todas las cuentas institucionales para ser invertidos de manera general en los instrumentos de mayor rentabilidad, quedando estrictamente prohibida cualquier inversión de riesgo.

**2.4** El manejo de los recursos financieros institucionales se hará a través de cuentas bancarias abiertas a nombre de la Universidad de Guadalajara, con el complemento del nombre de la dependencia universitaria correspondiente y deberán ser autorizadas por la Dirección de Finanzas, con el visto bueno de la Contraloría General. Los retiros de fondos y expedición de cheques se efectuarán mediante dos firmas mancomunadas como mínimo, una del titular de la entidad o dependencia y la(s) otra(s) de las personas que les corresponda dicha atribución o que sean designadas para tal función; anotando los datos del nombre o denominación social que aparezcan en la factura o recibo fiscal y con la leyenda "para abono



en cuenta del beneficiario”, cuando el monto del cheque exceda de \$ 2,000.00, excepto pagos de nómina y viáticos. Los titulares de las entidades de la Red solicitarán, de manera fundada, la apertura de las cuentas ejecutoras del gasto, que requieran.

**2.5** En caso de requerirse la apertura de cuentas bancarias y operación de recursos financieros en divisas extranjeras, a fin de prevenir el pago de compromisos contraídos o por contraer en dichas divisas, es necesario que previamente se solicite por escrito la autorización de la apertura de cuenta al C. Rector General y a la Comisión de Hacienda del Honorable Consejo General Universitario. Las transacciones que se realicen en moneda extranjera deberán de considerarse para efectos presupuestales y contables al tipo de cambio en vigor, en la fecha en que se reciban los recursos o en la fecha en que se liquiden, los compromisos.

**2.6** Únicamente se afectarán con cargo al ejercicio del Presupuesto 2005, las requisiciones, solicitudes de recursos o de servicios que correspondan al mismo año, con excepción de los egresos que se deriven de los ingresos propios extraordinarios particularmente por matrículas, en Revalidación Oficial de Estudios (REVOE), aportaciones voluntarias o extraordinarias de alumnos así como aquellos que el Rector General determine que solo podrán ser reembolsados del calendario vigente y del inmediato anterior, en términos de las disposiciones contenidas en las guías para la solicitud y ejercicio de recursos de los programas, cuando sean aplicables. En el caso específico de recursos obtenidos por las Entidades de la Red en Revalidación Oficial de Estudios (REVOE) éstos se distribuirán de acuerdo a la siguiente clasificación:

- \* Ingresos propios institucionales 60%
- \* Ingresos propios de las Entidades de la Red 40%

**2.7** No deberán comprometerse recursos del año inmediato siguiente, por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizados en el ejercicio 2005. En el caso de prioridades Institucionales, el Rector General podrá autorizar la adquisición de pasivos posteriores, con conocimiento de la Comisión de Hacienda, para su posterior aprobación del Honorable Consejo General Universitario.

**2.8** La adquisición de bienes muebles usados, sólo podrá realizarse cuando no existan en el mercado artículos nuevos de las mismas características o cuando por su precio de venta resulten muy convenientes para la Institución, quedando sujeta a la autorización de compra por parte de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario, conforme al reglamento respectivo y a la opinión y/o resolución del Comité General de Compras y Adjudicaciones de la Universidad.



**2.9** Las entidades y dependencias universitarias serán las responsables de cubrir con cargo a sus presupuestos, las contribuciones federales, estatales y municipales de las que sean contribuyentes directos, enterándolos conjuntamente con los impuestos retenidos, por conducto de la Dirección de Finanzas, dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales. La falta oportuna de concentración de los impuestos retenidos que origine la causación de recargos y su actualización deberán ser cubiertos por los funcionarios responsables de cumplir con esta obligación.

**2.10** Las entidades y dependencias universitarias, en el ejercicio de su presupuesto para el año 2005, no podrán efectuar nuevos arrendamientos de bienes inmuebles o adquisiciones de vehículos automotores, salvo en sustitución de los que por sus condiciones ya no sean útiles para el servicio o los que se adquieran como consecuencia del pago de otros vehículos siniestrados. El Rector General autorizará aquellas adquisiciones o nuevos arrendamientos que sean estrictamente indispensables, en apego a la normatividad institucional.

**2.11** Todas las adquisiciones, entradas o salidas de almacén deberán registrarse en el sistema de control de almacenes autorizado por la Contraloría General, en tanto se desarrolla el módulo correspondiente en el SIIAU.

**2.12** En el ejercicio del presupuesto, no se deberán destinar recursos para la adquisición de objetos suntuarios, obsequios personales ni objetos de decoración artística: cuadros, pinturas, esculturas, etcétera. En el caso de flores para los eventos protocolarios, éstas deberán autorizarse previamente por escrito por el jefe inmediato superior del solicitante. En el caso de objetos de decoración solo podrán adquirirse cuando por acuerdo de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario y de la Rectoría General, incrementen el valor artístico patrimonial de nuestra Universidad.

**2.13** Los consumos de combustibles, lubricantes, refacciones, reparaciones, servicios y mantenimiento de los vehículos oficiales, quedarán sujetos a lo dispuesto en los "Lineamientos para el uso de los vehículos oficiales", emitidos por el Rector General, mismos que contemplan el registro en bitácoras del uso y actividad de los vehículos correspondientes a la flotilla de cada dependencia. Así también son aplicables los lineamientos emitidos por concepto de viáticos.

**2.14** Los consumos de restaurantes, banquetes y otros servicios alimenticios quedarán sujetos a su registro previo como concepto de gasto en los proyectos aprobados en el presente presupuesto. No podrán realizarse cargos por estos conceptos en ninguno de los fondos institucionales participables, salvo en los casos en que el acuerdo de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario así lo especifique. Solo se podrán ejercer recursos para el rubro de restaurantes, en aquellos proyectos aprobados cuyo registro así lo contemple.





**2.15** Los requerimientos de las entidades y dependencias universitarias por recursos extraordinarios no presupuestados, salvo en los casos en que la naturaleza del fondo así lo determine, se deberán solicitar previo al gasto a la Rectoría General, a fin de que ésta lo proponga para su análisis y resolución a la Comisión de Hacienda. En los casos de los Centros Universitarios y SEMS las solicitudes se turnarán a la comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario en forma de dictamen aprobado por sus respectivas Comisiones de Hacienda, con el listado correspondiente de los proyectos y programas a los cuales se destinará.

**2.16** Los remanentes ó Ingresos Extraordinarios captados por cualquier concepto, deberán depositarse en la cuenta institucional que al efecto indique la Dirección de Finanzas al día siguiente hábil de su determinación o consecución, respectivamente; podrán reembolsarse de acuerdo a los criterios y procedimientos para el ejercicio de recursos extraordinarios y a los lineamientos del P3E.

Los proyectos basados en los recursos propios de las entidades de la Red, deberán observar los mismos criterios que los de recursos ordinarios, éstos serán incorporados al SIIAU para proceder a su ejercicio, en cuanto la entidad compruebe la existencia de tales recursos ante la Dirección de Finanzas.

**2.17** Queda estrictamente prohibido el depósito de recursos institucionales de cualquier tipo en cuentas que no estén a nombre de la institución.

**2.18** Los recursos recabados por aportaciones extraordinarias de los estudiantes, deberán ser depositados en las cuentas institucionales indicadas por la Dirección de Finanzas, a través de la referencia u orden de pago correspondiente. Los Patronatos solo podrán administrar recursos obtenidos de manera totalmente externa a la institución.

**2.19** Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá hacer pagos con cargo al mismo, por los conceptos efectivamente devengados en el año a que corresponda siempre y cuando se hubiera registrado contablemente el pasivo o compromiso de pago.

**2.20** Las dependencias deberán cuidar que los pagos que efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

A.- Que correspondan a compromisos efectivamente devengados.

B.- Que se efectúen dentro de los límites del ejercicio fiscal.

C.- Que se encuentren soportados con documentos originales debidamente justificados conforme a las disposiciones que determinen la obligación de hacer un pago.



**2.21** Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A.- Que se encuentren debidamente registrados en su contabilidad al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, como provisión de pasivo.
- B.- Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron.
- C.- Que se informe a la Dirección de Finanzas antes del 31 de diciembre el monto y características de los compromisos no pagados.

**2.22** Para el ejercicio del gasto, por concepto de adquisiciones, adjudicaciones o contrataciones de obra, las dependencias formalizarán los compromisos correspondientes mediante la expedición y autorización de contratos de obra o adjudicaciones y de órdenes de compra para la adquisición de bienes o servicios, conforme a los acuerdos de los niveles de autorización establecidos en los reglamentos correspondientes.

**2.23** La Secretaria General realizará los cargos correspondientes, por concepto del mantenimiento y servicios del Edificio Cultural y Administrativo. La Coordinación General de Sistemas de Información efectuará los cargos que correspondan al servicio por el uso y mantenimiento del conmutador general. Estas entidades deberán notificar bimestralmente a la Dirección de Finanzas, los cargos de los servicios descritos para que los aplique a los techos financieros de las dependencias beneficiadas correspondientes, de común acuerdo con las citadas dependencias.

**2.24** No se reconocerá como válido ningún sobregiro, sea a nivel de proyecto, dependencia o programa presupuestal.

**2.25** En caso de reembolsos de cualquier subprograma, rubro o concepto, éstos no tendrán carácter de revolvente; es decir, solo se aceptarán aquellos reembolsos que tienen como origen los ingresos propios y que se encuentren ingresados a la Dirección de Finanzas y que estén debidamente justificados en la aplicación de los programas, subprogramas y proyectos institucionales.

**2.26** Se autoriza el ejercicio de recursos financieros a las entidades y dependencias de Red, así como al personal responsable de proyectos, acuerdos, convenios o contratos con entidades públicas o privadas; con carácter moral o físico y que especifique el concepto o rubro de gasto. Los recursos no etiquetados se ejercerán de acuerdo a la normatividad Institucional vigente.



**2.27** En caso de que un proyecto sea concluido en su totalidad y queden recursos remanentes como resultado del ahorro y la eficiencia, los titulares de las entidades de la Red podrán solicitar su reasignación a la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario por conducto del Rector General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, adjuntando el informe del proyecto correspondiente en donde quede suficientemente explícito el cumplimiento de objetivos y metas. Los recursos podrán reasignarse a otros proyectos autorizados o bien podrán registrarse nuevos proyectos a través del módulo especial que para el efecto sea programado por el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria, (SIIAU). En este caso, además de quedar registrado en P3E, su solicitud deberá ser acompañada por el dictamen de la Comisión de Hacienda en el caso de los Centros Universitarios y el SEMS; y con la autorización del Rector General en el caso de las dependencias de la Administración General. Quedan exceptuadas las partidas de servicios personales y estímulos académicos.

**2.28** Solo se autorizarán transferencias en los siguientes casos: cuando se trate de proyectos vigentes y hasta por un 20% de su monto total, el responsable del proyecto solicitará al órgano colegiado de gobierno inmediato, la transferencia de recursos, justificando la razón de la misma. En los Centros Universitarios, autorizará la transferencia el Consejo de Centro por Dictamen de las comisiones de Educación y Hacienda. En el Sistema de Educación Media Superior será autorizado por las Comisiones de Educación y Hacienda del Consejo del SEMS, debiendo dar cuenta al pleno en su siguiente sesión. Para las dependencias de la Administración General serán propuestas por la Rectoría General, la Vicerrectoría Ejecutiva o la Secretaría General, según corresponda, y deberán ser autorizadas por las Comisiones de Educación y Hacienda del H. Consejo General Universitario. La Contraloría General lo solicitará directamente a la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario para su resolución.

Para la ejecución de cualquiera de las anteriores transferencias se deberá enviar el dictamen original a la Vicerrectoría Ejecutiva, la cual verificará los datos contenidos. Una vez hecho lo anterior ordenará los cambios correspondientes al SIIAU y lo notificará por escrito a la Dirección de Fianzas.

En casos en que se soliciten cambios en el concepto de gasto dentro de un mismo proyecto, el monto máximo será del 20% del total. El responsable del proyecto lo solicitará al titular de la dependencia inmediata, debiendo éste solicitar la autorización a las instancias mencionadas en el primer párrafo de este punto.



Cuando se trate de una autoridad unipersonal, la autorización de una transferencia deberá ser resuelta dentro del plazo de diez días hábiles. Cuando se trate de órganos colegiados deberá resolverse dentro de los siguientes quince días hábiles. Las solicitudes de transferencias deberán ser turnadas a más tardar el último día de noviembre de 2005 a la Vicerrectoría Ejecutiva.

**2.29** Las solicitudes de ampliación de recursos o incremento irreducible al techo presupuestal de las entidades de la Red, dirigidas al Rector General a través de la Vicerrectoría Ejecutiva, deberán anexar un escrito con la fundamentación de la petición, avalada por su órgano de gobierno inmediato y la validación por parte de la Dirección de Finanzas de la existencia del recurso para dicha ampliación o incremento, especificando fondo o partida del presupuesto para tal efecto.

**2.30** La autorización de transferencia de recursos en proyectos vigentes solo se dará, siempre y cuando la Dirección de Finanzas no haya realizado los depósitos de las ministraciones correspondientes.

Los responsables de los proyectos podrán solicitar la reprogramación de las ministraciones de acuerdo a lo siguiente:

- a- Que las ministraciones sean posteriores a la fecha de solicitud, previa autorización de la Comisión de Hacienda local o equivalente.
- b- Otorgar un lapso no mayor a 30 días a partir de la fecha de reprogramación autorizada por la Comisión de Hacienda local o equivalente, para solicitar la ministración.

**2.31** Con respecto a los proyectos multianuales, solo podrán autorizarse:

- a- Cuando exista convenio con instituciones públicas o privadas.
- b- Siempre y cuando las actividades programadas reflejen la totalidad del proyecto, sin opción a modificar anualmente.
- c- El monto original del proyecto no podrá modificarse a menos que haya recursos propios originados por el propio convenio.



### **3.- DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS 2005**

**3.1** La comprobación de los recursos ejercidos deberá realizarse de conformidad con el calendario de ministraciones aprobado para cada proyecto y/o concepto de gasto, lo que permitirá la realización de comprobaciones parciales, mismas que deberán realizarse a más tardar 60 días naturales a partir de recibido el recurso.

En lo concerniente a los recursos extraordinarios de carácter federal u otros, los tiempos de comprobación estarán sujetos a lo que se establezca en los convenios respectivos.

**3.2** Todo pago de servicios personales deberá quedar comprobado con la nómina, lista de raya o recibo de honorarios, según corresponda, que reúnan los requisitos fiscales que estén soportados con los documentos de nombramiento ó contrato, como justificantes de la obligación de pago.

**3.3** Toda erogación deberá quedar debidamente amparada en la Dirección de Finanzas o Dependencia autorizada con la documentación original comprobatoria y justificativa que reúna los requisitos fiscales y legales vigentes, en un plazo que no exceda los 60 días naturales a partir de recibido el recurso, excepto las correspondientes a los meses de noviembre y de diciembre que deberán entregarse a la Dirección de Finanzas a más tardar el 15 de enero del año siguiente.

Tratándose de gastos a realizar en proyectos de investigación o de prestación de servicios, que efectúen trabajo en campo, en los cuales por sus características no sea factible obtener comprobantes que reúnan requisitos fiscales, el titular de la entidad de la Red deberá solicitar, previo al gasto, a la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario, la autorización para comprobar dichos gastos con documentos que no reúnan todos los requisitos fiscales, especificando los conceptos y montos a ejercer.

**3.4** Cuando se trate de comprobaciones relativas a la adquisición de activo fijo, deberán adjuntarse a las facturas respectivas, copia de las Notas de Alta – Débito, donde se dio de alta el Mobiliario y Equipo y copia del resguardo firmado por la persona que tiene bajo su custodia el bien, debidamente selladas de recibido por la Coordinación General de Patrimonio, requisito indispensable para la recepción de las comprobaciones relacionadas con este tipo de adquisiciones, en tanto se desarrolla el módulo de control patrimonial en el SIIAU.

**3.5** Cuando se trate del último pago de las estimaciones por la construcción de obras, deberá adjuntarse a la misma copia del finiquito de la obra y del acta de recepción correspondiente.



**3.6** El cumplimiento del calendario de ministraciones aprobado para cada proyecto estará sujeto al cumplimiento de los plazos de comprobación a que se refiere la norma 3.3 de este mismo instrumento.

**3.7** Los recursos presupuestados y entregados a las dependencias en el presente ejercicio presupuestal que no sean agotados durante el mismo, deberán reintegrarse a la Dirección de Finanzas, a más tardar el penúltimo día hábil del mes de diciembre de 2005, reportados por proyecto.

**3.8** La comprobación de los recursos ejercidos se realizará por proyecto y deberá ser integrada originalmente por el responsable del gasto o el titular de la dependencia de adscripción del proyecto, la cual será remitida a la instancia competente de la Secretaría Administrativa del Centro Universitario o SEMS, o responsable de la Dependencia en la Administración General, quien recibirá, validará y en su caso remitirá a la Dirección de Finanzas para su descargo contable.

**3.9** Todas las entidades y dependencias de la Red Universitaria estarán obligadas a proporcionar en tiempo y forma, la información relacionada con el ejercicio del presupuesto institucional al Rector General.

**3.10** El conjunto de normas y políticas se orienta a las actividades propias de las dependencias universitarias, de conformidad con el modelo de organización académica y el soporte de gestión apropiado. Dado que la actividad empresarial obedece a formas de organización y gestión diferentes al modelo académico, las Empresas Universitarias estarán sujetas a los procesos, plazos y mecanismos establecidos por sus Consejos de Administración, el Corporativo de Empresas y la Contraloría General.



## Anexos

## Anexo No.1 Fideicomisos Institucionales, Saldos al 30 de noviembre de 2004

(Cantidades en pesos M. N.)

FIDEICOMISO		BANCO	SALDO
Concepto	No		
PIFI 2001 (FOMES Y FIUPEA)	010128-7	BANORTE	\$ 20,068,292.88
PIFI 2002 (FOMES Y FIUPEA)	010128-7	BANORTE	\$ 5,532,218.89
PIFI 2003 (FOMES Y FIUPEA)	010128-7	BANORTE	\$ 29,256,956.83
PIFOP 2002	10160-0	BANORTE	\$ 691,872.90
PROMEP	47578-0	BBVA-Bancomer	\$ 101,929,317.57
INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA RED UNIVERSITARIA	43464-7	BBVA-Bancomer	\$ 115,737,091.16
REGIMEN DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LA U. DE G.	47091-4	BBVA-Bancomer	\$ 827,124,855.30
VIVIENDA DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO	47192-0	BBVA Bancomer	\$ 1,300,013.00
CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO <sup>1</sup>	106644-5	BANAMEX	\$ 86,619,667.67

Nota:

<sup>1</sup> El HCGU aprobó la solicitud de préstamo a BANOBRAS por \$ 120 millones de pesos que están en trámite por lo que este saldo no los incluye.



## Anexo No.2: Estimado de Ingresos y Egresos del Corporativo de Empresas Universitarias 2005

(Cantidades en pesos)

Nombre de la Empresa	Ingresos	Egresos	Utilidad o Pérdida Estimada
Centro de Estudios para Extranjeros (CEPE)	16,253,981.00	15,555,753.00	698,228.00
Club Deportivo Universidad de Guadalajara, A.C.	12,259,350.00	9,195,017.00	3,064,333.00
Editorial Universitaria	13,298,620.00	13,086,730.00	211,890.00
Empresa Servicios Universitarios	9,151,951.00	6,752,086.00	2,399,865.00
Feria Internacional del Libro de Guadalajara (FIL)	39,603,250.00	37,737,609.00	1,865,641.00
Hotel Villa Montecarlo	5,775,100.00	5,057,785.00	717,315.00
Hotel Villa Primavera	20,032,686.00	15,431,646.00	4,601,040.00
Insignia	1,953,464.00	1,530,110.00	423,354.00
Operadora Parque Industrial los Belenes	1,076,341.00	383,420.00	692,921.00
Sistema Corporativo PROULEX-COMLEX	61,376,461.00	55,337,596.00	6,038,865.00
Viajes Universidad de Guadalajara, S.A.	1,742,607.00	1,526,617.00	215,990.00
<b>Total</b>	<b>182,523,811.00</b>	<b>161,594,369.00</b>	<b>20,929,442.00</b>

Fuente: Coordinación General Administrativa.

Utilidad Estimada 2005	<b>20,929,442.00</b>
Aportación Estimada a la Universidad de Guadalajara, 40%	<b>8,371,777.00</b>
Empresas y Nuevos Proyectos Productivos, 60%	<b>12,557,665.00</b>

## Anexo No.3 Estimado de Ingresos Propios por Servicios Escolares, 2005

ENTIDAD	NIVEL	Ingresos por Matricula	Ingresos Reembolsables					Ingresos No Reembolsables							Total de Ingresos por Servicios Escolares (reembolsables y No reembolsables)	
			Reembolso del 100% Según resolutivo 4d)	Reembolso del 50% de Matricula destinado al CU y/o Escuela que lo genere, según resolutivo 4c)	Reembolso del 20% de Matricula destinado al CU y/o Escuela que lo genere, según resolutivo 4d)	Aportaciones Extraordinarias	REVOE (40%)	Total Ingresos Reembolsable	Matricula No Reembolsables	Exámenes	Expedición de Títulos, Credenciales y Certificaciones	Revalidaciones	Aportaciones Voluntarias	REVOE (60%)		Total de Ingresos No Reembolsables 2005
CUCEA	TSU															
	Licenciatura	3,303,848		1,651,924	660,770											
	Especialidad															
	Maestría															
	Doctorado	17,290,024	17,290,024			10,628,517	2,455,318	32,686,552	991,154	188,244	1,467,306	492,932	2,428,135	3,682,976	9,250,747	41,937,300
CUCEI	TSU															
	Licenciatura	2,544,248		1,272,124	508,850											
	Especialidad															
	Maestría															
	Doctorado	3,403,425	3,403,425			3,966,202	786,648	9,937,249	763,275	435,567	1,051,003	44,056	906,098	1,179,972	4,379,970	14,317,219
CUCSH	Licenciatura	1,589,003		794,502	317,801											
	Especialidad															
	Maestría															
	Doctorado	1,286,679	1,286,679			2,699,092	1,368,779	6,466,853	476,701	478,283	714,881	109,369	616,620	2,053,169	4,449,023	10,915,876
CUCS	NMS	53,292		26,646	10,658											
	TSU															
	Licenciatura	2,453,531	A) 286,349	1,083,591	433,436											
	Especialidad															
	Maestría															
	Doctorado	5,207,379	5,207,379			4,675,909	1,132,566	12,856,535	666,142	356,313	1,270,575	29,524	1,068,234	1,698,849	5,089,637	17,946,171
CUAAD	NMS	61,859		30,930	12,372											
	Licenciatura	911,087		455,543	182,217											
	Maestría															
	Doctorado	3,327,893	3,327,893			771,230	559,038	5,339,223	291,884	173,165	308,981	88,891	176,191	838,557	1,877,670	7,216,893
CUCBA	TSU															
	Licenciatura	716,668		358,334	143,334											
	Maestría															
	Doctorado	639,792	639,792			550,917		1,692,376	215,000	147,146	148,545	234	125,860	636,785	2,329,161	
CUALTOS	Licenciatura	381,511		190,755	76,302											
	Maestría															
	Doctorado	1,417,033	1,417,033			261,266		1,945,357	114,453	105,325	260,344	26,933	59,688	566,743	2,512,100	
CUCIÉNEGA	TSU															
	Licenciatura	638,614		319,307	127,723											
	Maestría	1,244,406	1,244,406			3,759,861		5,451,296	191,584	136,550	330,180	52,618	858,958	1,569,890	7,021,186	
CUSUR	NMS															
	TSU															
	Licenciatura	1,034,200	A) 602,321	215,939	86,376											
	Maestría	785,098	785,098			1,255,011		2,944,746	129,564	90,163	218,075	9,891	286,713	734,406	3,679,152	
CUCOSTA	TSU															
	Licenciatura	505,137		252,568	101,027											
	Maestría															
	Doctorado	3,941,751	3,941,751			2,744,208		7,039,556	151,541	121,436	235,222	9,800	626,927	1,144,926	8,184,482	
CUCOSTASUR	TSU															
	Licenciatura	373,886		186,943	74,777											
	Cursos	174,235	174,235			70,257		506,212	112,166	103,465	177,711		16,051	409,392	915,604	
CUNORTE	TSU															
	Licenciatura	83,400		41,700	16,680	53,984		112,364	25,020	4,275	18,301		12,333	59,929	172,293	
CUVALLES	Licenciatura	153,724		76,862	30,745	641,856		749,463	46,117	9,193	50,149	3,965	146,635	256,059	1,005,522	
	TSU															
CULAGOS	Licenciatura	128,977		64,488	25,795	45,972		136,255	38,693	34,785	42,909		10,502	126,889	263,145	
	NMS Escolariza	4,330,418		2,165,209	866,084											
SEMS	NMS Semiescol	10,230,556	10,230,556													
	Cursos	523,017	523,017													
OTRAS DEPENDENCIAS		1,739,099	1,739,099			1,584,663		3,323,762		479,539	12,390,265	555,682		13,425,486	16,749,248	
TRAMITES DE ASPIRANTE														26,274,823	26,274,823	
<b>Total</b>		<b>70,473,788</b>	<b>52,099,056</b>	<b>9,187,366</b>	<b>3,674,946</b>	<b>40,483,400</b>	<b>14,204,284</b>	<b>119,649,053</b>	<b>5,512,420</b>	<b>3,908,850</b>	<b>23,981,550</b>	<b>1,691,172</b>	<b>8,886,600</b>	<b>21,306,427</b>	<b>91,461,842</b>	<b>211,110,895</b>
						<b>Matrícula Reemb.</b>		<b>64,961,369</b>								

A) Corresponden a Matriculas de Licenciaturas del sistema semiescolarizado.

Nota metodológica:

1. El monto de matrícula fue construido a partir de la población escolar reportada en el PIFI 3.0 y el dictamen de aranceles número II/2003/034
2. El monto por trámites de aspirantes se calculó con base a los ingresos contabilizados por la Dirección de Finanzas.
3. La estimación de los montos de exámenes extraordinarios y de Titulación, son resultado de los índices de aprobación y reprobación, así como de titulación reportados en el Informe Técnico de Rectoría General.

## Anexo No.4 Tabulador de Sueldos y Salarios Personal Académico

<b>PROFESOR DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO ( 40 HORAS )</b>	
CATEGORIA Y NIVEL	SUELDO 2004
PROF E INV ASISTENTE A	\$ 4,529.60
PROF E INV ASISTENTE B	\$ 5,286.80
PROF E INV ASISTENTE C	\$ 6,067.60
PROF E INV ASOCIADO A	\$ 8,008.00
PROF E INV ASOCIADO B	\$ 8,980.00
PROF E INV ASOCIADO C	\$ 10,059.20
PROF E INV TITULAR A	\$ 11,629.60
PROF E INV TITULAR B	\$ 13,765.20
PROF E INV TITULAR C	\$ 16,136.40

<b>TECNICO ACADEMICO DE MEDIO TIEMPO ( 20 HORAS )</b>	
CATEGORIA Y NIVEL	SUELDO 2004
TEC ACADEMICO ASISTENTE A	\$ 2,027.60
TEC ACADEMICO ASISTENTE B	\$ 2,325.40
TEC ACADEMICO ASISTENTE C	\$ 2,654.20
TEC ACADEMICO ASOCIADO A	\$ 3,407.20
TEC ACADEMICO ASOCIADO B	\$ 3,748.00
TEC ACADEMICO ASOCIADO C	\$ 4,122.60
TEC ACADEMICO TITULAR A	\$ 4,534.20
TEC ACADEMICO TITULAR B	\$ 4,982.20
TEC ACADEMICO TITULAR C	\$ 5,611.60

<b>TECNICO ACADEMICO DE TIEMPO COMPLETO ( 40 HORAS )</b>	
CATEGORIA Y NIVEL	SUELDO 2004
TEC ACADEMICO ASISTENTE A	\$ 4,055.20
TEC ACADEMICO ASISTENTE B	\$ 4,650.80
TEC ACADEMICO ASISTENTE C	\$ 5,308.40
TEC ACADEMICO ASOCIADO A	\$ 6,814.40
TEC ACADEMICO ASOCIADO B	\$ 7,496.00
TEC ACADEMICO ASOCIADO C	\$ 8,245.20
TEC ACADEMICO TITULAR A	\$ 9,068.40
TEC ACADEMICO TITULAR B	\$ 9,964.40
TEC ACADEMICO TITULAR C	\$ 11,223.20

<b>PROFESOR POR ASIGNATURA ( HORA / SEMANA / MES )</b>	
CATEGORIA Y NIVEL	SUELDO 2004
PROFESOR ASIGNATURA A	\$ 201.61
PROFESOR ASIGNATURA B	\$ 223.56

<b>PROFESOR DE CARRERA DE MEDIO TIEMPO ( 20 HORAS )</b>	
CATEGORIA Y NIVEL	SUELDO 2004
PROF E INV ASISTENTE A	\$ 2,264.80
PROF E INV ASISTENTE B	\$ 2,643.40
PROF E INV ASISTENTE C	\$ 3,033.80
PROF E INV ASOCIADO A	\$ 4,004.00
PROF E INV ASOCIADO B	\$ 4,490.00
PROF E INV ASOCIADO C	\$ 5,029.60
PROF E INV TITULAR A	\$ 5,814.80
PROF E INV TITULAR B	\$ 6,882.60
PROF E INV TITULAR C	\$ 8,068.20

Fuente: Dirección de Finanzas

## Anexo No.4 Tabulador de Sueldos y Salarios Personal Administrativo

CATEGORIA	SUELDO HORA	36 HRS	40 HRS	48 HRS
<b>OPERATIVA</b>				
AUXILIAR OPERATIVO A	73.68	2,652.48	2,947.20	3,536.64
AUXILIAR OPERATIVO B	79.46	2,860.56	3,178.40	3,814.08
AUXILIAR OPERATIVO C	83.79	3,016.44	3,351.60	4,021.92
AUXILIAR OPERATIVO D	88.41	3,182.76	3,536.40	4,243.68
TECNICO OPERATIVO A	93.03	3,349.08	3,721.20	4,465.44
TECNICO OPERATIVO B	97.66	3,515.76	3,906.40	4,687.68
TECNICO OPERATIVO C	101.41	3,650.76	4,056.40	4,867.68
<b>ADMINISTRATIVA</b>				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	79.46	2,860.56	3,178.40	3,814.08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	83.79	3,016.44	3,351.60	4,021.92
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	88.41	3,182.76	3,536.40	4,243.68
AUXILIAR ADMINISTRATIVO D	93.03	3,349.08	3,721.20	4,465.44
TECNICO ADMINISTRATIVO A	97.66	3,515.76	3,906.40	4,687.68
TECNICO ADMINISTRATIVO B	104.02	3,744.72	4,160.80	4,992.96
TECNICO ADMINISTRATIVO C	112.33	4,043.88	4,493.20	5,391.84
TECNICO ADMINISTRATIVO D	121.33	4,367.88	4,853.20	5,823.84
TECNICO ADMINISTRATIVO E	129.94	4,677.84	5,197.60	6,237.12
<b>TECNICA</b>				
TECNICO ESPECIALIZADO A	97.66	3,515.76	3,906.40	4,687.68
TECNICO ESPECIALIZADO B	101.41	3,650.76	4,056.40	4,867.68
TECNICO ESPECIALIZADO C	109.37	3,937.32	4,374.80	5,249.76
TECNICO ESPECIALIZADO D	121.33	4,367.88	4,853.20	5,823.84
TECNICO PROFESIONAL A	133.84	4,818.24	5,353.60	6,424.32
TECNICO PROFESIONAL B	141.86	5,106.96	5,674.40	6,809.28
TECNICO PROFESIONAL C	150.38	5,413.68	6,015.20	7,218.24

Fuente: Dirección de Finanzas

## Anexo No.4 Tabulador de Sueldos y Salarios Personal Técnico Administrativo y de Confianza

TECNICO ADMINISTRATIVO	CLAVE	PUESTO	SUELDO HORA	36 HRS	40 HRS	48 HRS
	A-170	JEFE DE SECCION B	122.44	4,407.84	4,897.60	5,877.12
	A-190	COORDINADOR B	122.44	4,407.84	4,897.60	5,877.12
	A-220	COORDINADOR A	107.62	3,874.32	4,304.80	5,165.76
	A-340	JEFE DE UNIDAD A	159.12	5,728.32	6,364.80	7,637.76
	A-350	JEFE DE UNIDAD B	253.60	9,129.60	10,144.00	12,172.80
	A-360	JEFE DE CONTROL B	190.58	6,860.88	7,623.20	9,147.84
	A-370	JEFE DE CONTROL A	136.07	4,898.52	5,442.80	6,531.36
	A-410	JEFE DE UNIDAD ADMVA B	143.19	5,154.84	5,727.60	6,873.12
	A-420	JEFE DE UNIDAD ADMVA A	122.44	4,407.84	4,897.60	5,877.12
CONFIANZA	CLAVE	PUESTO	SUELDO HORA	36 HRS	40 HRS	48 HRS
	E-010	AUXILIAR GENERAL	73.68	2,652.48	2,947.20	3,536.64
	E-020	ADMINISTRATIVO DE APOYO	93.03	3,349.08	3,721.20	4,465.44
	E-030	TECNICO DE COORDINACION	112.43	4,047.48	4,497.20	5,396.64
	E-040	ADMNISTRATIVO DE COORDINACION	136.07	4,898.52	5,442.80	6,531.36
	E-050	JEFE DE APOYO ADMINISTRATIVO	159.12	5,728.32	6,364.80	7,637.76
	E-060	JEFE DE APOYO TECNICO	190.58	6,860.88	7,623.20	9,147.84
	E-070	JEFE OPERATIVO	253.60	9,129.60	10,144.00	12,172.80
	E-080	JEFE OPERATIVO ESPECIALIZADO	317.04	11,413.44	12,681.60	15,217.92

Fuente: Dirección de Finanzas

## Anexo No.4 Tabulador de Sueldos y Salarios Personal de Mandos Medios y Superiores

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	CLAVE	PUESTO	SUELDO
	D-010	RECTOR GENERAL	50,075.74
	D-020	VICERRECTOR EJECUTIVO	43,076.21
	D-030	SECRETARIO GENERAL	38,422.42
	D-057	COORDINADOR EJECUTIVO	32,097.65
	D-051	DIRECTOR DE FINANZAS	32,097.65
	D-042	DIRECTOR GENERAL	32,097.65
	D-041	RECTOR DE CENTRO	32,097.65
	D-052	CONTRALOR GENERAL	32,097.09
	D-053	ABOGADO GENERAL	29,256.40
	D-055	COORDINADOR GENERAL	29,256.40
	D-056	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	29,256.40
	D-054	OFICIAL MAYOR DE LA UNIV	29,256.40
	D-071	SECRETARIO VICER-EJECUTIVA	27,632.09
		DIRECTOR RED RADIO UNIVERSIDAD	27,632.09
	D-066	COORDINADOR DE SEGURIDAD	24,130.39
	D-063	DIRECTOR DE DIVISION	24,130.39
	D-065	DIRECTOR GRAL CORP.DE EMPRESAS	24,130.39
	D-064	DIRECTOR OPERATIVO DEL SIAU	24,130.39
	D-061	SECRETARIO ACADEMICO	24,130.39
	D-092	SECRETARIO ACADEMICO DE CAMPUS	24,130.39
	D-062	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	24,130.39
	D-093	SECRETARIO ADMVO DE CAMPUS	24,130.39
	D-076	DIRECTOR CORPORATIVO	21,550.96
	D-072	COORDINADOR AREA B	21,144.28
	D-085	DIRECTOR DE EMPRESAS	21,144.28
	D-075	SECRETARIO SEC.GENERAL	21,144.28
	D-073	JEFE DESARROLLO INSTITUCIONAL	20,946.68
	D-083	DIRECTOR DE AREA	18,695.79
	D-081	DIRECTOR DE ESCUELA	22,000.00
	D-082	JEFE DE DEPARTAMENTO	18,695.79
	D-084	JEFE DE UNIDAD D	18,695.79
	D-091	SECRETARIO DE COORD. GENERAL	17,814.81
	D-101	CONTRALOR DE CENTRO	17,000.00
	D-102	SECRETARIO DE DIVISION	13,947.18
	D-103	SECRETARIO DE DIVISION ACADEM	13,947.18
	D-111	SECRETARIO DE ESCUELA	13,984.44
	D-121	OFICIAL MAYOR DE ESCUELA	7,646.09

MANDOS INTERMEDIOS	CLAVE	PUESTO	SUELDO
	C-011	SECR.PRIV.RECTOR GRAL.	23,306.88
	C-009	SECR.TECN.RECTOR GRAL.	23,306.88
	C-010	SRIO PART DEL RECTOR GENERAL	23,306.88
	D-095	SECRETARIO TECNICO	21,550.96
	C-012	JEFE UNIDAD ASESORES REC.GRAL	21,144.28
	C-020	JEFE DE UNIDAD B	18,943.25
	C-030	SECRETARIO PARTICULAR (VR, SG)	16,898.69
	C-033	ASISTENTE RECTOR GENERAL	16,657.29
	C-032	SRIO PART SECRETARIA GENERAL	16,657.29
	C-031	SRIO PART VICERECTORIA EJECUT	16,657.29
	C-041	COORDINADOR DE AREA A	13,947.18
	C-042	COORDINADOR DE CARRERA	13,947.18
	C-044	COORDINADOR DE POSGRADO "C"	13,947.18
	C-043	JEFE DE UNIDAD D BIS	13,947.18
	C-081	COORDINADOR DE AREA C	11,884.46
	C-083	SRIO PRIV DE VICERECTORIA EJE	11,884.46
	C-082	COORDINADOR DE POSGRADO "B"	11,883.59
	C-051	SRIO PARTICULAR DIR. SEMS	8,945.89
	C-050	SRIO PARTICULAR RECTOR CENTRO	8,945.89
	C-062	COORDINADOR DE MODULO DE ESCUELA	10,000.00
	C-063	COORDINADOR DE POSGRADO "A"	7,646.09
	C-061	JEFE DE UNIDAD C	7,646.09
	C-071	COORDINADOR DE EXTENSION DE ESCUELA	6,367.47

Fuente: Dirección de Finanzas

<b>PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS</b>
<p><b>1. PROGRAMAS EDUCATIVOS</b>                      Integra el conjunto de acciones institucionales en torno al diseño, operación, actualización, regulación, evaluación y acreditación de los distintos planes de estudios y de la oferta de educación continua que ofrece la Red universitaria en todos sus niveles y modalidades.</p>
<p><b>1.1 Gestión curricular</b>                      Procesos destinados al mejoramiento de la calidad en la formación, sustentados en la actividad colegiada de los Departamentos y Academias. Engloba acciones de ajuste curricular en función de procesos educativos; flexibilización; creación de nuevos programas educativos por Centro, en Red, por Escuelas; definición de criterios para la actualización de reglamentos y de contenidos; incorporación de la dimensión internacional; creación de ejes transversales al currículum; diseño de cursos y, generación de objetos de aprendizaje.</p>
<p><b>1.2 Regulación de la oferta educativa</b>                      Actualización de catálogo en línea, estrategias de equivalencia entre programas y modalidades, tránsito entre niveles. Diagnóstico prospectivo de campos profesionales, proyección de nuevos perfiles, escalonamiento de apertura entre programas y regiones. Seguimiento de egresados y estudios de factibilidad para la generación de nuevos programas educativos. Proyectos sobre profesiones del futuro, con base en un trabajo interdisciplinario e interdepartamental. Integración departamental en articulación con investigación y extensión.</p>
<p><b>1.3 Evaluación y Acreditación de programas educativos</b>                      Análisis de procesos formativos, calidad en su operación, evaluación externa de pares, revisión del desempeño, identificación del impacto social de los egresados y estrategias para la acreditación de programas educativos. Autoevaluación curricular del proceso educativo, de los saberes, de las competencias adquiridas, de la docencia, de los vínculos entre las funciones sustantivas, del trabajo departamental. Análisis de trayectorias estudiantiles                      Servicios de apoyo para la acreditación, aseguramiento de la calidad y acreditación y certificación de competencias profesionales de los egresados.</p>
<p><b>1.4 Atención tutorial</b>                      Servicios de apoyo académico, mecanismos de inducción y acompañamiento, integración del servicio social y la titulación al proceso formativo, prácticas profesionales y estancias de estudiantes en el ámbito laboral. Proyectos de orientación educativa, de inducción a la universidad, de formación profesigráfica. Estrategias de reorientación de la demanda educativa. Trabajo Interdepartamental e interdisciplinario en torno a los campos de actividad profesional para la vinculación académica; Sistema de atención tutorial en línea.</p>
<p><b>1.5 Educación continua</b>                      Acciones encaminadas a la oferta académica mediante cursos de actualización, diplomados, seminarios y talleres orientados a brindar servicios educativos a la población abierta y que pueden ligarse a programas educativos de los diversos niveles.</p>

PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS
<p><b>2 DESARROLLO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE</b>            Procesos de diseño, producción, exhibición e interacción en relación con los estudiantes, los docentes y el objeto de aprendizaje, con base en la gestión institucional que lo propicia y el soporte tecnológico que lo facilita.            Los ambientes de aprendizaje pueden darse tanto en espacios físicos como virtuales.</p>
<p><b>2.1 Acervos de medios y contenidos para el aprendizaje</b>            Incluye proyectos para la creación de insumos informativos, que estarán a disposición de docentes y estudiantes para facilitar y apoyar el proceso de aprendizaje, los cuales pueden ser producidos o bien incorporados como : bases de datos, acervos y revistas electrónicas, objetos de aprendizaje</p>
<p><b>2.2 Desarrollo de espacios del conocimiento</b>            Integra acciones que contemplan la creación y proyectos de desarrollo de espacios diferentes al aula tradicional, tales como : laboratorios de docencia y/o investigación, talleres, centros de autoacceso, aulas de video interactivo .            Se considera en este subprograma lo relativo a los servicios bibliotecarios : en su modalidad virtual y presencial, formación de usuarios para el desarrollo de competencias informativas, desarrollo de acervos tanto físicos como electrónicos, entre otros.</p>
<p><b>2.3 Acceso remoto a servicios académicos</b>            Son ámbitos de aprendizaje fuera del campus universitario sostenidos por organizaciones comunitarias, instancias gubernamentales y/o empresariales, desde los cuales se puede acceder a los servicios educativos de la universidad.</p>
<p><b>3. DESARROLLO DE CUERPOS ACADÉMICOS</b>            Acciones encaminadas a la consolidación del trabajo de grupos y equipos, que desarrollan su labor en forma autogestiva con el fin de contribuir al logro del Plan de Desarrollo de su dependencia de adscripción e impactan con su labor, la mejora a escala institucional. Integrados por profesores de tiempo completo y con la colaboración de profesores de asignatura, efectúan actividades de trabajo colegiado para la generación y aplicación del conocimiento, así como la docencia en cursos curriculares y extracurriculares, los objetivos y metas de su trabajo se contienen en un plan de desarrollo por cada cuerpo.</p>
<p><b>3.1. Integración y consolidación de cuerpos académicos.</b>            Procesos de incorporación, reincorporación y promoción de académicos alto nivel, cuyos perfiles se desprenden de las necesidades de los planes de desarrollo de los cuerpos académicos y que permiten la consolidación de los mismos. Las estrategias pueden considerar entre otras: creación de plazas temporales o definitivas, con el objeto de incorporar a profesores huéspedes, repatriados, reincorporación de becarios o la promoción de académicos del mismo cuerpo.</p>
<p><b>3.2 Fomento a la productividad de los cuerpos académicos</b>            Conjunto de acciones y proyectos que apoyan los planes de desarrollo de los cuerpos académicos, incluye entre otros: insumos para el fomento del trabajo colegiado, apoyo para la presentación de resultados en eventos académicos y acciones para la gestión del registro de los cuerpos académicos y sus integrantes ante la Secretaría de Educación Pública.</p>



<p><b>4. DESARROLLO DEL PERSONAL UNIVERSITARIO</b> Conjunto de actividades y procesos relativos a la capacitación, actualización y mejoramiento del nivel educativo del personal administrativo y académico de la institución. La actualización continua comprende las actividades encaminadas a mantener al personal al tanto de los últimos avances en su esfera de competencia y desempeño, así como en las áreas prioritarias para el desarrollo del modelo educativo de la universidad. De igual manera se incluyen las actividades de formación encaminadas a obtener un nuevo grado académico relacionado con los planes de desarrollo y el ámbito de desempeño del sujeto.</p>
<p><b>4.1 Actualización y capacitación del personal universitario</b> Integra actividades encaminadas al contacto permanente del personal, con los últimos avances nacionales e internacionales en su ámbito de desempeño. Incluye cursos de inducción sobre el conocimiento de la institución y la adquisición de competencias mínimas de carácter estratégico; cursos de actualización disciplinar; asistencia a foros locales, nacionales e internacionales; adquisición de nuevas competencias; mejora de competencias profesionales; entre otros.</p>
<p><b>4.2 Profesionalización del personal universitario</b> Acciones y actividades encaminadas a la obtención del grado académico del personal, relacionados con su ámbito de desempeño.</p>
<p><b>5. REDES ACADÉMICAS</b> Son mecanismos de impulso al intercambio académico y el establecimiento de proyectos conjuntos a partir de la generación de espacios de cooperación académica en áreas vitales para el desarrollo educativo como: la investigación, proyectos de formación conjunta de recursos humanos, promoción del conocimiento, información, metodologías, ideas y planteamientos innovadores, movilidad de estudiantes y profesores en marcos más amplios de colaboración. Impulsando con ello, la participación académica institucional e interinstitucional a nivel nacional e internacional con acciones que impactan en el desarrollo de la Institución. Estas redes pueden ser reales o virtuales</p>
<p><b>5.1 Redes de investigación</b> Propiciar vínculos entre docentes e investigadores de la propia institución y con otras, por áreas, campos, disciplinas y objetos, para generar conocimiento, Incluye estancias y movilidad de investigadores en lo general., además del soporte para el desarrollo de investigaciones conjuntas</p>
<p><b>5.2 Redes de formación</b> Integra estudiantes de diversas disciplinas y niveles, facilita interacciones en torno a objetos de estudio, promueve vínculos interactivos y de movilidad estudiantil entre Centros y Escuelas de la Universidad, así como con otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Se consideran en este subprograma, la oferta de programas educativos intrainstitucionales e interinstitucionales, la programación de estancias de docentes en otras instituciones para el desarrollo de cursos curriculares</p>

<b>PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS</b>
<p><b>6. DIMENSIÓN INTERNACIONAL</b>                      Promoción de acciones y actividades encaminadas al dominio de una segunda lengua, así como la difusión internacional de la imagen y productos institucionales.</p>
<p><b>6.1 Fomento al dominio de lenguas extranjeras</b>                      Acciones y actividades orientadas a la formación en lenguas extranjeras tanto en los alumnos, como en el personal de la Red universitaria. Considera proyectos que posibiliten la creación de un ambiente de bilingüismo, entre otros.</p>
<p><b>6.2 Promoción Institucional Internacional</b>                      Acciones que permitan fomentar la difusión internacional de la imagen y productos institucionales. Incluye convenios de carácter internacional.</p>
<p><b>7. GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>                      Conjunto de acciones y condiciones para producir conocimiento a través de procesos de investigación en sus diversas modalidades y áreas. Contempla la incorporación temprana de recursos humanos y el impulso a la formación de investigadores. Así como la vinculación científica.</p>
<p><b>7.1 Fortalecimiento a la investigación</b>                      Fomento a la realización de proyectos derivados de las líneas de investigación de los departamentos y/o cuerpos académicos.</p>
<p><b>7.2 Incorporación temprana a la Investigación</b>                      Proceso de iniciación temprana a la investigación de estudiantes sobresalientes (o de alto rendimiento) desde el pregrado, con el fin de incentivar y formar a futuros investigadores. Contempla su incorporación a equipos de investigación como ayudantes y/o aprendices. Dicha incorporación puede ser en calidad de becarios en proyectos estratégicos.</p>
<p><b>7.3 Fomento a los posgrados científicos de calidad</b>                      Acciones dirigidas a apoyar los programas educativos de posgrado de calidad, orientados a la formación de investigadores.</p>
<p><b>7.4 Vinculación Científica</b>                      Actividades dirigidas a crear los espacios, relaciones y articulaciones entre la ciencia y la tecnología con sus destinatarios sociales, demandantes o usuarios. Comprende proyectos como incubadoras empresariales, desarrollo de prototipos, proyectos de intervención, promoción, prevención diseño y elaboración de diagnósticos, proyectos por demanda, etc.</p>

<b>PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS</b>
<p><b>8. EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LOS SERVICIOS</b> Procesos que integran la función mediante la cual la Universidad da cuenta a los diversos sectores sociales y a su comunidad de los productos y servicios científicos, artísticos y tecnológicos que genera.</p>
<p><b>8.1 Promoción de las artes</b> Desarrollo de expresiones artísticas. Gestión de intercambios y presentaciones de manifestaciones creativas de alto nivel en este ámbito; las promueve con la participación de los sectores público y privado, a través de sus medios de comunicación, para ofrecer distintas opciones a la comunidad. Integra proyectos de los niveles local, nacional e internacional como: apertura de los espacios culturales, la FIL, Muestra de Cine Mexicano, Papirolas y, de apoyo para la presentación de manifestaciones creativas de la Red Universitaria y externas.</p>
<p><b>8.2 Divulgación de la actividad universitaria</b> Actividades que aseguran la divulgación a la comunidad de los productos y servicios del arte, la ciencia y la tecnología que la Red Universitaria genera y por entidades externas. En este contexto se inscriben los proyectos orientados a: la producción editorial mediante la publicación de textos, ediciones de publicaciones periódicas; la producción radiofónica en diferentes formatos; la producción videográfica y cualquier otro tipo de manifestación artística, científica y tecnológica.</p>
<p><b>8.3 Vinculación con sectores y grupos sociales</b> Integra los procesos que asegura la relación permanente con el entorno social agrupado en los diversos sectores: gubernamental, productivo y comunitario, para que de manera constante atienda sus demandas sin perder de vista la contribución al desarrollo integral y equitativo del Estado. Contiene los proyectos orientados a: generar espacios sustentables en el desarrollo de las tareas inherentes a los diversos ámbitos de la Red Universitaria; propiciar vínculos formales que aseguren la participación directa de las actividades productivas y de injerencia en las decisiones políticas de beneficio social; abrir oportunidades a grupos y sectores sociales tradicionalmente marginados a las oportunidades de acceso a la ciencia, las artes y la tecnología.</p>

PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS
<p><b>9 ADMINISTRACIÓN CON CALIDAD</b>  Programa que conjunta el trabajo institucional para dirigir, diseñar, organizar, ejecutar y evaluar la operación administrativa de la institución, desde la perspectiva estratégica hasta la de operación elemental; se caracteriza por llevarse a cabo bajo criterios de aseguramiento de calidad, con un enfoque en la mejora continua, y con el objetivo principal de satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria para que puedan realizar satisfactoriamente las funciones sustantivas de la institución. Dirección, operación, control y supervisión de servicios no escolares dirigidos a los alumnos y egresados que van desde actividades deportivas hasta servicios médicos.</p>
<p><b>9.1 Administración Escolar y servicios para estudiantes y egresados</b>  Subprograma en el que se conjunta la operación, control y supervisión de las actividades escolares, registro y acreditación, supervisión y apoyo a las actividades de reconocimiento de estudios oficiales, gestión externa de asuntos escolares.  Dirección, operación, control y supervisión de servicios y actividades no escolares dirigidos a los alumnos y egresados que van desde actividades deportivas hasta servicios médicos.</p>
<p><b>9.2 Administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional Universitario</b>  Dirección, operación, control y supervisión de las actividades propias de la administración del recurso humano, desde su reclutamiento hasta su terminación, oferta y coordinación de servicios dirigidos al personal, atención de asuntos laborales con los trabajadores, las dependencias y terceros, participación y apoyo en comisiones con los sindicatos, así como las gestiones y trámites ante el sistema de seguridad social.  Incluye el Reclutamiento, selección y promoción del personal administrativo Servicio Universitario de Carrera.</p>
<p><b>9.3 Administración Financiera</b>  Dirección, operación, control y supervisión de actividades de administración de los recursos económicos de la institución, mantenimiento del registro del flujo de recursos, la contabilidad y su comprobación.</p>
<p><b>9.4 Empresas Universitarias</b>  Dirección, operación, control y supervisión de las actividades y funcionamiento de las empresas universitarias; gestión de nuevos proyectos generadores de recursos para la Universidad con factibilidad de convertirse en empresa universitaria.</p>
<p><b>9.5 Modernización y certificación administrativa</b>  Revisión de los procesos de operación administrativa, documentación y, modernización administrativa a través de la consolidación de un sistema integral de información, propuestas de reestructuración operacional y funcional, apoyo a procesos de certificación de los procesos y trámites administrativos. Coordinación de apoyos para, realización y supervisión de obras de infraestructura, servicios de adquisición, proveeduría, logística, servicios básicos y generales de las dependencias.</p>

<b>PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS</b>
<p><b>10. GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</b> Programa encaminado al desarrollo permanente de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la Red Universitaria, basado en líneas y sistemas formales de información y evaluación.</p>
<p><b>10.1 Planeación, Programación y Presupuestación</b> Conjunto de acciones y actividades orientadas al diseño e implementación del sistema permanente de planeación, a través de criterios, normas, procedimientos, asesorías, estudios, instrumentos, actividades auxiliares, difusión de los procesos y sus productos. Comprende elaboración y seguimiento de los Programa Operativos Anuales (POA's) integrados por proyectos, acciones de costeo, previsión, asignación, distribución y control de recursos materiales, humanos y financieros</p>
<p><b>10.2 Evaluación</b> Integra acciones de análisis, seguimiento, medición del desempeño institucional y conformación de instancias colegiadas de seguimiento y evaluación. Atiende la integración, mantenimiento, tratamiento y difusión de información estratégica que apoye al Sistema Institucional de Indicadores.</p>

<b>PROGRAMAS/SUBPROGRAMAS</b>
<p><b>11 GOBIERNO</b>                      Acciones encaminadas a actualizar, aplicar y asegurar el cumplimiento de las reglas, normas y disposiciones jurídicas de observancia obligatoria en la realización de las funciones institucionales.                      A través de el se realiza el ejercicio de la autoridad unipersonal y las relaciones institucionales.</p>
<p><b>11.1 Legislación Universitaria</b>                      Integración de los órganos colegiados de gobierno, su operación y funcionamiento, actividades en apoyo a su trabajo.                      Elaboración, discusión, aprobación, resolución, difusión interna, Revisión de la normatividad actual, propuestas de modificación/supresión y actualización.</p>
<p><b>11.2 Fiscalización y transparencia en el uso de recursos</b>                      Supervisión de la operación a través de auditorías internas y externas, rendición de cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, supervisión de los actos de autoridad para verificar el pleno apego al cumplimiento de la ley</p>
<p><b>11.3 Autoridad y representación institucional</b>                      Servicios de asesoría jurídica, apoyo en la revisión elaboración y revisión de documentos de índole jurídica y de obligación, interpretación normativa, atención de asuntos jurídicos (institucionales y que afecten a la comunidad universitaria), defensa de los derechos                      Mantenimiento de los archivos institucionales, legalización, certificación, acceso a la información.                      Protección civil, seguridad institucional y seguridad en el trabajo.                      Interacción con los medios externos de comunicación, imagen institucional, difusión y comunicación de sucesos institucionales</p>
<p><b>11.4 Relaciones Institucionales</b>                      Desarrollar y mantener vínculos con IES e instancias afines, establecer marcos de colaboración, Desarrollar y mantener vínculos con organismos representativos de la sociedad civil y otros organismos no gubernamentales, establecer marcos de colaboración y apoyo mutuo, gestión de ingresos propios.                      Proyectos, propuestas, solicitudes, gestión ante instancias gubernamentales en los ámbitos federal, estatal y municipal, Gestión de recursos ordinarios y extraordinarios.                      Atención a los gremios, coordinación de los trabajos conjuntos, para y de los mismos</p>



## Dictamen