

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE GASTO DE OPERACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2020

I. CONSIDERANDOS

Que, de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los presupuestos serán basados en resultados, por lo que deben incorporar en su proceso de elaboración las metas esperadas de la aplicación de los recursos, de manera que se tenga mejor calidad del gasto y se favorezca la rendición de cuentas.

Que dentro de las políticas institucionales planteadas en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 (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

Dotar a las áreas institucionales de los recursos necesarios para que realicen 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

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

Las áreas deberán partir de un análisis de sus Programas Operativos Anuales (POA) 2019, los indicadores planteados en el Tablero de Control de su área de adscripción, de manera que permita alinear el ejercicio del recurso a la mejora de dichos indicadores y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PDI 2020.

Las dependencias deberán capturar sus proyectos presupuestales en el Sistema Institucional de Proyectos Presupuestales (SIPP), disponible en <https://apps3.itson.edu.mx/presupuestositson2020>. Para agilizar el proceso, el SIPP incorpora una nueva funcionalidad que permite crear los proyectos presupuestales 2020 basándose en aquellos del ejercicio anterior.

Aspectos generales para la captura:

1. Incluir los datos generales del proyecto presupuestal e identificar la alineación de este al PDI 2020 (eje, objetivo estratégico y estrategia).
2. Establecer metas a lograr en el ejercicio 2020. 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 mismas (cuantificación de recursos). En el Anexo 1 se presentan ejemplos para orientar la redacción de las metas presupuestales.

V. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

1. Solo se considerarán aquellos proyectos debidamente capturados y con estatus de “Enviado para revisión” en el SIPP, que hayan sido presentados en el plazo previsto en estos Lineamientos.
2. El responsable del proyecto deberá ser personal de planta y/o eventual de jornada completa y buscará ejercer el recurso con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia para el cumplimiento de objetivo del proyecto.
3. No se autorizan incrementos presupuestales.
4. Únicamente se considerarán partidas presupuestales estrictamente necesarias para el funcionamiento de la dependencia y previstas en los capítulos *2000 Materiales y Suministros*, *3000 Servicios Generales*, y *4000 Transferencias Asignaciones, subsidios y otras ayudas* (solo ayudantías), del Clasificador por Objeto del Gasto vigente. No se autorizan gastos correspondientes al capítulo *5000 Bienes Muebles e Inmuebles*.
5. Se recomienda realizar una adecuada planeación de los recursos y evitar, en la medida de lo posible, los traspasos presupuestarios.

6. Se restringe la aplicación de las siguientes partidas presupuestales:
- Compensaciones.** No se autoriza.
 - Becas por participación en proyectos.** No se autorizan. Si la dependencia requiere el apoyo para realizar las funciones podrá solicitar ayudantías.
 - Vestuarios y uniformes.** No se autoriza.
 - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.** Únicamente dependencias que cuenten con vehículo institucional asignado.
 - Telefonía celular.** No se autoriza.
 - Adaptaciones y acondicionamiento.** No se autoriza.
 - Combustible.** Deberá solicitarse con racionalidad para cumplir las actividades de la dependencia, sin exceder los montos máximos de la tabla inferior. No se autorizan traspasos para incrementar el monto disponible en combustible, salvo a las dependencias que lo requieran y justifiquen, quedando sujeto a aprobación por la Dirección de Planeación Institucional.

Presupuesto total del proyecto (miles de pesos)	Porcentaje máximo en combustible respecto al total del proyecto
Hasta 80	9.0%
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, cuantificables, alcanzables y alineadas al eje que le corresponda. Para facilitar la redacción de metas del proyecto, se sugiere utilizar el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

VI. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Inicia a partir de la fecha de publicación de estos Lineamientos y concluye el viernes 8 de noviembre de 2019.

VII. ASIGNACIÓN DE UNIDADES DE NEGOCIO PARA LOS PROYECTOS APROBADOS

- El recurso será asignado en unidades de negocio, de acuerdo con el origen del financiamiento.
- La generación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se facilitará a través de la plataforma *Oracle Fusion Cloud*.

VIII. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

1. Las dependencias deberán aplicar los recursos únicamente para cumplir con las metas y actividades señaladas en los proyectos presupuestales.
2. El seguimiento y evaluación de las metas planteadas por las dependencias servirán para establecer procesos de mejora continua de las funciones sustantivas de la Institución.
3. La Dirección de Planeación Institucional evaluará el cumplimiento de las metas programadas, para ello solicitará a las dependencias la información referente al avance y/o cumplimiento de metas, debiendo las áreas justificar las variaciones respecto a lo planeado.
4. La Dirección de Recursos Financieros retirará el remanente de aquellos proyectos que hayan cumplido con sus metas.

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

Ciudad Obregón, Sonora, 4 de noviembre de 2019

ANEXO 1. GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE METAS PRESUPUESTALES

Para plantear **METAS PRESUPUESTALES** se sugiere seguir 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 busca lograr**, con relación al servicio o producto del paso 2.
5. Redactar la **meta** con un verbo en infinitivo, cuantificando el logro en cuanto al producto a desarrollar o el servicio entregar y opcionalmente planteando los medios para el logro.

Ejemplo 1: Departamento académico

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

Ejemplo 2: Área de apoyo transversal

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

Ejemplo 3: Área no académica

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

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