

## **Disposiciones específicas del proceso presupuestario 2022**

### **Proceso de formulación presupuestaria**

- a) Dentro del marco normativo que aplica a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal con respecto a la aplicación de la Regla Fiscal, el cual limita el crecimiento del gasto operativo institucional y forma parte integral del proceso de formulación presupuestaria, se determinan las siguientes disposiciones presupuestarias:
- a) La gestión académica y de apoyo administrativa deberá formular sus actividades sin incremento del número de tiempos asignados para el 2021.
  - b) Con fundamento en el punto 1, se deberán mantener la misma cantidad de proyectos académicos aprobados para el 2021. Se debe considerar que es potestad de las autoridades correspondientes de cada instancia universitaria definir qué proyectos se consideran prioritarios (actuales o nuevos).
  - c) Los gastos de las unidades ejecutoras correspondientes a servicios, materiales, transferencias y otros (no incluye salarios, ni bienes duraderos) será igual al monto originalmente aprobado para el 2021. Al responsable de unidad ejecutora le corresponde hacer la distribución respectiva de este monto, en caso que lo considere pertinente puede financiar bienes duraderos con la suma asignada.
  - d) Para mantener el equilibrio presupuestario de la universidad, las sedes y los centros deberán generar al menos los mismos ingresos presupuestados para el 2021.
- b) El cálculo de los ingresos será coordinado y ejecutado directamente por el enlace de presupuesto en cada Sede o Centro, con la participación activa del responsable de generarlos.
- c) Los recursos de licenciamiento serán presupuestados por la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información, con los insumos que suministren las diferentes unidades ejecutoras.
- d) Los responsables de unidades ejecutoras se les solicitará un detalle de los insumos necesarios mediante boletas complementarias para las siguientes gestiones:
- i. Actividades de capacitación
  - ii. Actividades de protocolarias

- iii. Viáticos en el exterior
  - iv. Transporte al exterior
  - v. Giras académicas
- e) En caso de que se presupuesten equipos de cómputo se debe seguir con la autorización de TI que solicita el DGTI-PO-3400010.
- f) Los coordinadores administrativos de la Sede o Centro deberán preparar un listado con el detalle de las inversiones en equipamiento o infraestructura que necesita ser atendido por la universidad, el cual no incluirá directamente en el sistema AVATAR, para ello se facilitará un archivo.
- g) Los proyectos de clasificación estratégica en la plataforma de programación 2021 son los que están asociados directamente a las siguientes áreas:
- a. Alfabetización digital
  - b. Autoevaluación y acreditación de carreras
  - c. Formación académica
  - d. Infraestructura
  - e. Innovación
  - f. Investigación
  - g. servicios de desarrollo empresarial
  - h. Programa Idiomas para el Trabajo
  - i. Programas técnicos
  - j. Inclusión, permanencia y retención
- h) Los coordinadores administrativos de las sedes y Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa participarán activamente del proceso y coordinarán internamente con autoridades la revisión inicial de la propuesta, la cual debe ajustarse a las normas y disposiciones antes citadas.

### **Proceso de ejecución presupuestaria**

- a) Todas las solicitudes de bienes y servicios deben tramitarse dentro de los tres primeros meses del año.
- b) La Dirección de Proveduría Universitaria debe informar a la Dirección de Gestión Financiero el resultado final de adjudicación de todo tipo de compra, con la finalidad de analizar las posibles remantes de recursos y coordinar con las autoridades respectivas sus usos.
- c) La Dirección de Gestión Financiera confeccionará una comparación mensual entre el monto formulado y el ejecutado de las partidas relacionadas con las remuneraciones, para determinar posibles

sobrantes de recursos, para validar los datos se necesita que la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano facilite de manera mensual la siguiente información:

- i. Las obligaciones no canceladas que corresponde a dicho periodo.
- ii. El monto acumulado de retroactivos
- iii. Los traslados de tiempos que tengan relación con el dicho periodo.