



PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACION

- Congruencia entre plan de desarrollo institucional-estructura programática-presupuesto, (revisión por año a partir de la aprobación del plan).
- Congruencia entre PPP y la estructura orgánica y funciones.
- Congruencia entre PPP y centros de costo, fondo presupuestal y sistema contable
- Sistema de seguimiento y evaluación de resultados.(con el enfoque de costo-beneficio)
- Congruencia entre planes y programas de organismos y planteles académicos con el plan de desarrollo institucional.
- Cumplimiento oportuno y eficiente de las metas y objetivos previstos en planes y programas.

VERIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO

- **Ejercicio del gasto:** Realización de actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Rector De Desarrollo Institucional.
- **Obligaciones futuras:** La no contratación de obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales sin la previa autorización de los H. Consejos.
- **Reducciones:** Observación estricta de las reducciones a los montos aprobados en el presupuesto de egresos de la Federación.
- **Ejercicio del Presupuesto:** Aplicación de los recursos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en su Plan Rector de Desarrollo Institucional.
- **Ampliaciones liquidas:** Autorización en la forma y términos que establezca la UAEM.
- **Adecuaciones Presupuestarias:** Adecuación de recursos disponibles dentro de un mismo programa que lleven acabo las dependencias Universitarias.
-





VERIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO

- **Pago de operaciones presupuestarias:** Realización de pagos y registros de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.
- **Cuenta por Liquidar Certificada:** Liquidación de cuentas por liquidar al beneficiario directo.
- **Descuentos:** Realización de descuentos y retenciones a que da lugar el pago de remuneraciones de obras publicas.
- **Fondo Fijo o Revolvente:** Aplicación de estos fondos únicamente a los conceptos de suministros, materiales y servicios generales, a través de cuentas bancarias para su manejo y realización de pagos mediante cheques.
- **Reasignación de recursos:** Reasignación de recursos propios de acuerdo a las necesidades prioritarias de la UAEM
- **Contratación de créditos:** Contratación de créditos que se destinen a actividades productivas, generando recursos necesarios para atender el servicio de la deuda contraída incluyéndose en sus respectivos presupuestos autorizados.
- **Rendimientos Financieros:** Inversión en cuentas que generen rendimientos cuando la legislación así lo permita.
- **Cuentas por adquisición de Inmuebles:** Contratación de cuentas maestras o productivas para ejercer estas adquisiciones.
- **Convenios de seguimiento financiero:** Evaluación y seguimiento de los convenios realizados, cumpliendo las metas del presupuesto.
- **Pasivo Circulante:** Verificación de los adeudos por concepto de compromisos devengados, contabilizados y no pagados al cierre del ejercicio presupuestario.
- **Pagos al concluir la vigencia del presupuesto:** Contabilización debida y oportuna de operaciones por conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda.
- **Pago de Compromisos:** Inclusión de las previsiones realizadas en el flujo de efectivo.
- **Reintegros al presupuesto:** Recuperación de los remanentes y partidas no ejercidas en el ejercicio correspondiente.





VERIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO

• Sistema Integral de Información:

- Un sistema integral de información institucional que emita de manera oportuna, confiable y eficiente información para su validación y verificación.
- Niveles de seguridad en el manejo y acceso a la información.
- Que los requerimientos de información que se hagan cumplan con la calidad necesaria apeguándose a normas y lineamientos establecidos por la SHCP, SECODAM y el Banco de México.
- Manejo de la información siendo lo más actualizada posible, contando así con los mecanismos tecnológicos para su explotación.

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

I. - Estructuras Organizacionales

- Ley o reglamento de la Universidad y su aplicación en la práctica.
- Medidas de racionalización de estructuras orgánicas, sin detrimento de su eficiencia, productividad y resultados.
- Medidas para la reducción, al mínimo indispensable, de los gastos de administración.
- Manual de General de Organización de la UAEM que contenga:
 - Estructuras Orgánicas validadas de las dependencias Universitarias.
 - Funciones establecidas para cada una de las dependencias universitarias.
- Mecanismos de análisis y aprobación para la creación, modificación, cambio o extinción de unidades de organización. Así como los estudios necesarios sobre plazas y puestos, y su respectiva valuación.



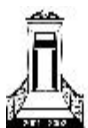


CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

II.- Servicios Personales

- **Políticas y/o normas:**

- Sobre nombramiento, contratación, promoción, designación, suspensión remoción, cese o sanción de cualquier servidores universitario, cuando existe un interés personal, familiar o de negocios.
 - Sobre el ejercicio, ampliación, traspasos y transferencias de la partida presupuestal de servicios personales.
 - Sobre la creación de plazas para las dependencias universitarias.
 - Que regulen los cambios en la categoría o nivel salarial de los servidores universitarios(mecanismos de autorización.).
 - Para la conversación de puestos, categorías o plazas.
 - Las conversiones de puestos, categorías y promociones apegadas a los lineamientos y compensadas en términos de recursos y plazas presupuestarias.
 - Que regulen a los servidores universitarios que tienen dos o más empleos remunerados con cargo al presupuesto de la universidad.
 - Que regulen las formas y periodicidad del pago de los servidores universitarios.
 - Remuneración por concepto de jornadas u horas extraordinarias.
 - Sobre los mecanismos para la justificación, creación o modificación y temporalidad para el ejercicio de plazas por honorarios, así como el pago de sus servicios reportados y de conformidad con la ley aplicable.
 - Sobre programas de retiro voluntario..
 - Verificación de los horarios de trabajo en el personal de base
 - Sobre el manejo de cuentas bancarias productivas o tradicionales.
 - La prestación de seguros de vida para los servidores universitarios.
 - Sobre el tratamiento de faltas, permisos y licencias, con o sin goce de sueldo, con o sin causa justificada.
- Ley o reglamento sobre responsabilidades de los servidores universitarios.
 - Estudios técnicos para determinar el número de personal necesario para cada una de las dependencias universitarias.
 - Estudios técnicos para determinar el salario del personal empleado en cada una de las dependencias universitarias(análisis y valuación de puestos).
 - Calculo, retención y entero de los importes por concepto de impuestos, contribuciones, aportaciones (SAR), cuotas, primas y descuentos, a favor de las instituciones respectivas, a la nomina del personal universitario.
 - Contratos colectivos de trabajo: condiciones y cumplimiento.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- Control en el manejo de salida en efectivo.

III. - B i e n e s M u e b l e s e I n m u e b l e s

El patrimonio universitario, conforme al destino que se le asigne, se integra por: bienes al uso o servicio de la Universidad (aquellos directamente afectos a la realización de los servicios docentes, de investigación, extensión y administración), patrimonio cultural universitario y los recursos financieros; su incorporación al patrimonio universitario, requiere de esquemas y procedimientos de control:

- Normas y procedimientos sobre la conservación, uso, enajenación, donación destrucción y baja de bienes muebles, debidamente autorizadas por la autoridad competente; éstas deberán considerar lo contenido en las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles, emitida el 3 de septiembre de 2001, la Circular No. UNAOPSPF/309/009/2002 del 14 de marzo de 2002 emitida por la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la SECODAM y la Ley General de Bienes Nacionales.
- Normas y procedimientos para el uso de ingresos por concepto de enajenaciones; considerar lo contenido en el Acuerdo de ahorro.
- Integración y formalización del Comité de Bienes Muebles; considerar las Normas para la Administración Pública Federal.

IV . - A d q u i s i c i o n e s

- Planeación de las adquisiciones con apego a los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la Universidad, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa Anual de la Dependencia Usuaria.
- Existencia de Programas Anuales o Semestrales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Constitución de garantías por anticipos y cumplimiento de contrato.
- Indicación en bases cuando los contratos no requieran garantía de cumplimiento, estableciendo penas convencionales por atraso.
- Existencia de convenio modificatorio para estipular incremento en la cantidad de bienes y servicios y la entrega de la modificación respectiva de garantía de cumplimiento, por dicho incremento.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- Constitución e integración formal del Comité de Adquisiciones.
- Procedencia de la convocatoria, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios solamente cuando se cuente con la autorización global o específica del presupuesto de inversión o de gasto corriente.
- Autorización de la instancia competente para celebrar, sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, contratos de adquisiciones que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el año.
- Definición de Medios para entrega de propuestas.
- Indicación en las bases de licitación pública e invitación restringida, de los requisitos para los casos de adquisiciones de carácter nacional.
- Desechamiento de propuestas económicas como insolventes, cuando en alguna propuesta resulte mayor el costo, que el precio de los bienes o servicios.
- Publicación de la convocatoria con apego a la normatividad correspondiente.
- Fijación del costo de bases o su entrega gratuita con apego a normatividad.
- Los casos de excepciones a la Licitación Pública, deberán estar debidamente fundamentados conforme a normatividad.
- Procedencia de la adjudicación directa en los casos en que dos procedimientos de licitación restringida hayan sido declarados desiertos.
- Abstención de contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Requisitos mínimos, conforme a normatividad, que deben tener los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Cumplimiento de la fecha de pago a proveedores, conforme a contrato celebrado.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- Criterios para la celebración de Contratos Abiertos.
- Formalización por escrito de cualquier modificación a los contratos.
- Excepciones de modificación a los contratos.

V. - Servicios Generales

- **Asesorías**

Disposiciones para la contratación de asesorías, estudios e investigaciones; previa investigación sobre existencia de estudios o personal capacitado disponible.

- **Uso de Recursos**

Disposiciones para racionalizar y reducir en términos reales el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo.

- **Horarios de Trabajo**

Horarios respetando las disposiciones que para el respecto se rigen, así como establecer los medios de control para su debido cumplimiento.

- **Ahorro de Energía**

Medidas y responsabilidades para el ahorro de energía en las oficinas observando las disposiciones que, en su caso, emita la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.

- **Servicios de Telefonía y otros servicios**

Disposiciones para la contratación de servicios telefónicos, de mensajería, agencia de viajes así como otros servicios generales y de mantenimiento, que resulten con tarifas más económicas.

Uso de dispositivos de protección para la racionalización de los servicios de larga distancia.

Disposiciones en los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización.

- **Viáticos y Pasajes**

Procedimiento administrativo para el ejercicio de Pasajes considerando un sistema de tarifas, así como los mecanismos para el control interno y registro contable y presupuestario correspondientes.

Disposiciones respecto a viáticos del personal administrativo de confianza y sindicalizado.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

VI .- Subsidios y Transferencias

- Ejercicios: aplicación de los subsidios y transferencias al desarrollo de actividades prioritarias de interés general sujetándose a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad selectividad y temporalidad.
- Donativos: Autorización en forma indelegable por el máximo órgano de gobierno universitario, y de acuerdo a los Donativos en especie solicitar su registro en el registro publico de la propiedad y en los activos de la institución.
- Transferencias: Ministración mensual de las transferencias mediante oficio.
- Ejercicio y control de transferencias bajo estricta responsabilidad.

VII .- O b r a P ú b l i c a

- Planeación de las obras con apego a los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la Universidad, Plan Rector de Desarrollo Institucional y Programa Anual de la Dependencia Usuaría.
- Establecimiento de sistemas y procedimientos que aseguren la ejecución de la Obra Pública con apego a la normatividad vigente.
- Definición de criterios bajo los cuales puede proceder la celebración de contratos de servicios relacionados con las obras públicas.
- Observancia de las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcción, rijan en el ámbito federal, estatal y municipal, según corresponda, para la realización de obra pública.
- Obtención de permisos, licencias y derechos para la ejecución de Obra.
- Existencia de Programas Anuales de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos.
- Remisión oportuna del programa anual de obras y sus respectivas modificaciones a las instancias competentes.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- Autorización global o específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente como requisito para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Condiciones de excepción.
- Normatividad y aspectos a considerar en el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios.
- Observancia de la Normatividad correspondiente, en los procesos de convocatoria, apertura de ofertas, adjudicación y contratación de obra pública.
- Abstención de contratar Obra Pública con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Bases de Licitación, con apego a lo establecido en normatividad.
- Excepciones a la realización del procedimiento de Licitación Pública, debidamente fundamentados conforme a normatividad.
- Apego al marco normativo y disposiciones internas en la constitución de las garantías derivadas de la celebración de contrato.
- Licitación Desierta y cancelación de Licitación, con apego a lo establecido en normatividad.
- Requisitos que deben contener los Contratos de Obra Pública y formalización de los mismos, conforme a normatividad.
- Realización de ajustes de costos, con apego a lo establecido en normatividad.
- Otorgamiento de anticipos por Obra Pública y servicios relacionados con ésta, con apego a normatividad y disposiciones internas.
- Modificaciones a los contratos de obra pública, en monto y plazo, mediante Convenios, con base a las disposiciones establecidas en normatividad.
- Declaración de suspensión, rescisión o terminación anticipada de Obra Pública, conforme a la normatividad.





CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- Verificación de la debida terminación de los trabajos, conforme a Contrato y recepción física de la obra, con apego a normatividad.
- Registro, ante las Dependencias correspondientes, de los títulos de propiedad de los inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras públicas y su inclusión en el Catálogo e Inventario de Bienes.

VIII . - I n v e r s i ó n F í s i c a

- Solicitud, autorización y determinación del Presupuesto Total y Relativo de Obras que rebasen un ejercicio presupuestario y su ajuste en costos.
- Notificación a las Dependencias estatales competentes de la formalización de ajustes de costos.
- Autorizaciones para proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.
- Limitantes para la celebración de contratos en la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.
- Condiciones de recepción de obra de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, para realización de pago.
- Flujo de recursos necesarios que debe generar el proyecto de infraestructura productiva de largo plazo para cubrir el monto total de financiamiento.

IX . - I n v e r s i ó n F i n a n c i e r a

- **Contratación:** Contratación de créditos previa autorización del H. Consejo Universitario.
- **Arrendamiento financiero:** Contratación de arrendamientos financieras con previo registro de amortizaciones, intereses y accesorios a las cuentas de acuerdo a su naturaleza.
- **Programas o proyectos de inversión:** Realización de proyectos de Inversión de acuerdo a la normatividad.





- **Informes a la SHCP:** Presentación de información a la S.H.C.P. sobre las obligaciones Fiscales, así como la previsión de recursos dentro de los programas financieros y del ramo 33.

DOCENCIA

Aspectos Académicos

- Distribución de la matrícula y capacidad física
- Índice de eficiencia en el aprendizaje y eficiencia terminal
- Congruencia de la disciplina en cuestión y el servicio social
- Proceso e índice de titulación por nivel de estudios
- Evaluación del programa de seguimiento de egresados
- Evaluación del procedimiento de selección y distribución del personal académico; carga horaria, programa de estímulos, programa de tutoría
- Seguimiento y actualización de planes de estudios y programas de asignatura
- Evaluación de apoyos académicos: laboratorios y talleres, bibliotecas, salas de cómputo, materiales didácticos
- Avances de flexibilización curricular
- Existencia de programas de educación virtual
- Avances en la acreditación de programas educativos
- Actualización de las líneas de investigación, proyectos y convenios vigentes
- Avances en la instalación de cuerpos colegiados
- Registro y control de patentes
- Operación de la bolsa de trabajo
- Seguimiento y control de la participación de la universidad en eventos mediante convenios
- Frecuencia en la organización de eventos culturales, conferencias, simposiums, etc.
- Cobertura de los programas de difusión de la investigación
- Cobertura de las publicaciones universitarias
- Índice de becas otorgadas y mecanismos de asignación
- Avances del programa de protección civil y seguridad institucional





- Estudio e interpretación por parte del Área legal de la Universidad Autónoma del Estado de México, con relación a las siguientes legislaciones:
 - Presupuesto de Egresos de la federación para el Ejercicio Fiscal 2002
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
 - Acuerdo que establece las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2002
 - Acuerdo por el que se establecen las normas y lineamientos generales para la aplicación de recursos presupuestales en materia de comunicación social, para el ejercicio fiscal del año 2002, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 - Lineamientos para la aplicación de los recursos federales destinados a la publicidad y difusión, y en general a las actividades de comunicación social
 - Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

- Conocimiento, interpretación y aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de la Servidores Públicos, Código Penal en materia Federal, Código de Procedimientos Penales en Materia Federal

- Desarrollo de planes estratégicos para la debida defensa legal relacionada con actos u omisiones realizadas por el personal del Órgano Superior de Fiscalización.

- Documentación que avale fehacientemente al representante legal de la Universidad Autónoma del Estado de México

- Asesoramiento al personal de las diversas áreas de la Universidad Autónoma del Estado de México, a efecto de hacerles saber derechos y obligaciones relacionados con el ejercicio de fiscalización.

- Actualización y acopio de la normatividad interna total de la Universidad Autónoma del Estado de México.

- Verificación de archivos de Contratos y Convenios suscritos por la Universidad Autónoma del Estado de México

