

Guía para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egreso

I. Objetivo

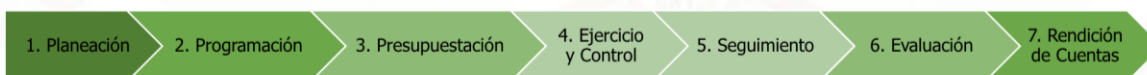
Establecer disposiciones para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egreso de las Unidades Responsables (URES), para la planeación, programación y presupuestación oportuna de las actividades que integrarán el Proyecto de Presupuesto de Egreso Institucional y contribuir en el logro de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2016-2020.

II. Definiciones

Anteproyecto de Presupuesto de Egreso. Es un instrumento de planeación del gasto educativo a corto plazo, que contiene el conjunto de anteproyectos que deben ser elaborados por las URES. Debe contener las metas, actividades, insumos y estimaciones de costos requeridos para el desarrollo de las estrategias definidas, en atención al cumplimiento de los objetivos del PDI.

Presupuesto de Egreso Institucional. Es el documento financiero que establece las erogaciones que la Universidad y sus unidades responsables realizan entre el 1º de enero y 31 de diciembre de cada año. Tiene como antecedente el anteproyecto de presupuesto de egreso validado por la Comisión Institucional de Presupuesto.

III. Ciclo Presupuestario.



1. Planeación

Esta etapa tiene como finalidad orientar el gasto educativo al logro de la visión y objetivos establecidos por la Institución. Sus principales instrumentos son: el Plan de Desarrollo de Largo Plazo, el Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020 y los Planes de Desarrollo Divisionales.

Para garantizar que el Gasto de la institución se oriente al logro de las Metas Institucionales, resulta necesario vincular los objetivos y metas del PDI 2016-2020 con cada programa presupuestario.



2. Programación

La programación del gasto universitario tiene como fundamento el PDI 2016-2020; y opera mediante los programas presupuestarios definidos por el logro de las metas institucionales. Los principales instrumentos son el Anteproyecto de Presupuesto de Egreso y el Presupuesto de Egreso, en los que se establecen las metas, actividades y gastos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas contempladas en el PDI.

3. Presupuestación

La etapa de presupuestación inicia con la aprobación del Presupuesto de Egreso Institucional por el H. Consejo Universitario. Las URES desarrollan esta etapa a partir de la asignación presupuestal otorgado por la Comisión Institucional de Presupuesto. Tiene como instrumento principal el Presupuesto de Egreso de cada una de las URES.

4. Ejercicio y Control

Aprobado el Presupuesto de Egreso, corresponde a las URES ejercer los recursos que les fueron asignados conforme al calendario, metas, actividades y partidas determinadas para ello.

El presupuesto se ajusta al proceso de planeación previamente formulado (anteproyecto), para lo cual existe una lógica que se debe seguir puntualmente a través de las actividades que se ejecutan.

Por lo tanto, el control tiene como objetivo alcanzar los resultados establecidos y promover un ejercicio de recursos eficiente.

5. Seguimiento

Consiste en generar la información necesaria sobre el avance en las metas establecidas en el Presupuesto de Egreso y su correspondiente ejercicio de los recursos asignados, con la finalidad de conocer el estatus que guarda el logro de los objetivos.

6. Evaluación

Con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, se analizarán los objetivos de los programas presupuestarios institucionales, de modo que permita valorar su pertinencia y logro.

El Modelo de Planeación y Evaluación define a la evaluación como...“el proceso de naturaleza periódica y colegiada cuyo objeto es identificar la



congruencia entre lo comprometido y lo alcanzado, es decir los resultados del desempeño obtenido, así como su impacto en el ámbito universitario apoyándose del seguimiento permanente que asegure el cumplimiento de las actividades programadas".

7. Rendición de Cuentas

Con el desarrollo de las etapas anteriores y asumiendo la responsabilidad como ente público, la Institución impulsa la rendición de cuentas a través de los informes respecto a las actividades y aplicación de los recursos, mediante la publicación en su página web de los Estados Financieros e Informe de Actividades asimismo atendiendo las solicitudes de información requeridas a través del portal nacional de transparencia.

IV. Consideraciones Generales para la elaboración del Anteproyecto

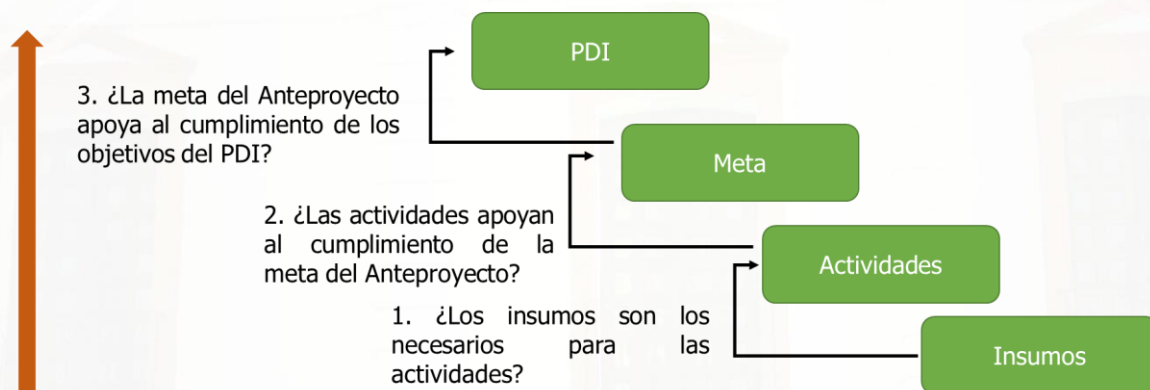
1. Los anteproyectos de presupuesto de egreso de las URES se elaborarán con base en los objetivos y estrategias determinadas en el Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020, atendiendo a los correspondientes indicadores de desempeño estratégicos y de gestión, previstos en el mismo plan. En el caso de las Divisiones Académicas, su Plan de Desarrollo Divisional.
2. Los anteproyectos de Presupuesto de Egreso de la URES deberán sujetarse a la estructura programática institucional (Programas Presupuestarios) la cual ha sido desarrollada para facilitar la vinculación en la ejecución del gasto y el logro de los objetivos del PDI 2016-2020.
3. Las actividades a realizar contempladas en los Anteproyectos deberán estar orientadas al cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias y metas derivadas del PDI 2016-2020.
4. Los Anteproyectos de Presupuesto de Egreso contemplarán una única meta programada, para su cumplimiento en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá medir el impacto específico de la(s) actividad(es) programadas.
5. Las metas establecidas en los anteproyectos deben expresarse en términos cuantificables y facilitar el seguimiento y evaluación de los Anteproyectos en el marco del Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.



6. El Anteproyecto del Presupuesto de Egreso contendrá: Nombre, URE, Alineación al PDI, Alineación Programática, Meta, Objetivo, Justificación, Actividades, Insumos.
7. En la estimación del costo de los insumos, las URES deberán racionalizar los gastos de orden social, combustible, impresiones, uniformes, alimentos, telefonía y arrendamientos a lo estrictamente indispensable. Lo anterior debe realizarse en conformidad con las normas presupuestales federal, estatal e institucional correspondientes.

No se incluirán conceptos relacionados a remuneraciones, contrataciones y estímulos al personal.

8. El Anteproyecto deberá guardar consistencia vertical, de modo que facilite el análisis y evaluación. Debe cumplir la siguiente lógica:



9. Los Anteproyectos deberán cargarse en el formato y sistema establecido para tal fin de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPEI.
10. La URES deberán remitir a la DGPEI sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egreso en el plazo determinado por la misma. En el caso de las direcciones y coordinaciones de área deberán hacerlo a través de la secretaría correspondiente.
11. La DGPEI analizará y emitirá recomendaciones referentes a los Anteproyectos de Presupuesto de Egreso con la finalidad de mejorar el proceso de planeación y programación, sin que ello signifique la obligatoriedad de su financiamiento.
12. Los Anteproyectos de Presupuesto de Egreso que formarán parte del Presupuesto de Egreso, será decisión exclusiva de la Comisión Institucional



de Presupuesto. El financiamiento de la misma se sujetarán al impacto en el logro de los objetivos institucionales y a la disponibilidad presupuestal.

V. Instructivo de Llenado de Cédula de Anteproyecto de Presupuesto de Egreso

V.I. Ingresar al Módulo Integral de Planeación y Evaluación Institucional.

V.II. Ingresar Usuario y Contraseña.

V.III. Llenado:

a) Descripción del Anteproyecto

Definir el nombre del anteproyecto.

b) Alineación al Plan de Desarrollo Institucional

Sobre la base de la meta y actividades a establecer en el Anteproyecto, se seleccionará el Eje Estratégico, Objetivo Estratégico, Tipo de Estrategia y Estrategia con las cuales se encuentra alineado el Anteproyecto. (Ver: Anexo de Alineación Programática PDI 2016-2020).



Plan de Desarrollo

Eje Estratégico

Objetivo Estratégico

Tipo de Estrategia

Estrategia

Ejemplos de Referencia para los Anteproyectos para Alineación:

Tipo de Actividad	Beneficiarios	Objetivo PDI	Programa Presupuestario
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y Acreditación de Programas Sistema Bibliotecario Posgrados de Calidad Servicios Escolares 	Comunidad Universitaria	OEC1	Servicios de Educación Superior
<ul style="list-style-type: none"> Cursos Pedagógicos y Disciplinarios Certificaciones de Profesores Becas para la obtención de un posgrado Reconocimientos a la planta académica 	Profesor	OEC2	Desarrollo Profesional y Humano del Docente
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de Egresados Certificación de Alumnos Reconocimientos a la actividades académicas Tutorías Mentorías Actividades culturales, artísticas y deportivas que permitan el desarrollo integral 	Alumnos	OEC3	Atención Integral al Estudiante
<ul style="list-style-type: none"> Eventos culturales Fomento a la lectura Identidad Universitaria Grupos artísticos de la UJAT Presentaciones artísticas 	Público en General	OEE1	Extensión y Promoción de la Cultura
<ul style="list-style-type: none"> Talleres Cursos externo Servicio Social Emprendedores Vinculación con el sector productivo 	Público en General	OEV1	Vinculación para el Desarrollo
<ul style="list-style-type: none"> Convenios Proyectos productivos Talleres y cursos al sector gubernamental Proyecto con los diferentes niveles gubernamentales 	Secto Sector Productivo y/o Público	OEV2	Vinculación para el Desarrollo
<ul style="list-style-type: none"> Asesorías OTC Proyectos de innovación 	Público en General	OEV3	Vinculación para el Desarrollo
<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Actualizada Cursos de capacitación Certificación de procesos 	Administrativo	OEG1 OEG2	Administración Institucional



c) Datos Generales

Año. Corresponde al año proyectado a la ejecución del anteproyecto.

Programa Presupuestario. Seleccionará el Programa Presupuestario que se encuentre alineado al PDI 2016-2020. (Ver: Anexo de Alineación PDI 2016-2020).

Indicador Estratégico. Son aquellos que permiten medir los objetivos de la institución. Se encuentran alineados al Programa Presupuestario y al Plan de Desarrollo institucional. Se seleccionarán conforme al Anexo de Alineación PDI 2016-2020.

Indicador de Gestión. Nos permiten medir las estrategias y acciones que apoyan al alcance los objetivos. Se encuentran alineados al Programa Presupuestario y al Plan de Desarrollo Institucional. Se seleccionarán conforme al Anexo de Alineación PDI 2016-2020.

Unidad Responsable y Director de División/Área. Se indicará en número y nombre de la Unidad Responsable a cargo de las acciones presentadas en el Anteproyecto.

Datos Generales	
Año	Seleccione una opción
Programa Presupuestario	Seleccione una opción
Indicador Estratégico	Seleccione una opción
Indicador de Gestión	Seleccione una opción
Unidad Responsable	04200A - Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional
Director de División/Área	Seleccione una opción

d) Objetivo General

Se debe describir el propósito del anteproyecto hacia los cuales deben dirigirse los recursos para dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020. Para las Divisiones Académicas se colocará uno de los objetivos establecidos en un Plan de Desarrollo Divisional.



Objetivo General

En el caso de que el área no cuente con dicha referencia, la sintaxis del Objetivo General debe tener la siguiente estructura: ¿Qué? (Contribuir) + mediante + ¿Cómo?

Ejemplo: Contribuir en certificar a profesores de tiempo completo en una segunda lengua mediante cursos de certificación.

e) Justificación

En este campo se debe exponer las razones, prioridades y compromisos que atiende el anteproyecto. Responde la pregunta el ¿por qué?

Justificación

Una vez rellenado los rubros anteriores de dar clic en Enviar.



Añadir Meta

Enviar

Una vez guardado aparecerá la pestaña Añadir Meta, el cual se debe seleccionar para continuar el llenado del Anteproyecto.

f) Meta

Descripción. En ese recuadro se describirán el logro de las actividades a realizar, para tal fin se debe establecer la cantidad específica de los beneficiarios y/o de las acciones, lo cuál debe estar alineado al indicador de gestión.

La sintaxis de la meta debe de mencionar los población, sector o área de enfoque y el resultado directo esperado, por lo que se sugiere la



siguiente estructura: Verbo + Producto y/o Servicio y/o Beneficiarios + Complemento.

Ejemplo:

Certificar a 10 profesores de tiempo completo en una segunda lengua a través de un curso de capacitación.

A continuación se presenta algunas sugerencias de verbos para redacción de la meta:

Acrecentar	Aumentar	Incrementar	Robustecer
Actualizar	Certificar	Mantener	Renovar
Agilizar	Desarrollar	Maximizar	Satisfacer
Ampliar	Elevar	Mejorar	Sostener
Añadir	Extender	Optimizar	Superar
Asegurar	Fortalecer	Reforzar	

Valor. Se indicará un valor numérico absoluto, el cual estará establecido en la descripción de la meta y permitirá la medición del anteproyecto.

Unidad. Se seleccionará de un catálogo, la unidad de medida correspondiente al Valor.

Añadir nueva Meta

Descripción

Valor

Unidad

El catálogo de unidad, está conformado de la siguiente manera:

Programas Educativos	Apoyos	Cuerpos Académicos	Eventos	Servicios	Productos	Porcentaje
Egresados	PTC	Artículos de Revistas	Fondos Editoriales	Proyectos	Espacios Físicos	Espacios Tecnológicos
Estudiantes	Profesores	Publicaciones no periódicas	Administrativos	Talleres	Procesos	Usuarios
Becados	Proyectos de Investigación	Revistas	Contenidos	Cursos	Asesorías	
Becas	Redes	Actividades	Convenios	Diplomados	Solicitudes	

La unidad de *porcentaje* solo será utilizada para los Anteproyectos de Gasto de Operación.

Programación. Se realizará la calendarización correspondiente Valor en el mes en que se logrará la meta. Una vez capturado la programación dar clic en Añadir.

Programación											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cerrar Añadir

g) Actividades

Una vez capturada la Meta, se dará clic en Añadir Actividad. Se podrá incluir las actividades necesarias para alcanzar la Meta establecida.

+ Añadir Actividad

Descripción. En campo se describirán las acciones de forma específica que la Unidad Responsable pretende emprender para alcanzar la meta establecida en el proyecto.

La sintaxis de las actividades debe tener la siguiente estructura: Sustantivo derivado de una verbo + complemento.

Fecha de Inicio. Se seleccionará la fecha en que se iniciará la actividad.

Fecha de Fin. Se seleccionará la fecha en que se iniciará la actividad.

Añadir Actividad		
Descripción de la Actividad	<input type="text"/>	
Fecha de Inicio	<input type="text"/>	Fecha de Finalización <input type="text"/>

h) Insumo

Descripción. En campo se describirán el bien o servicio necesario para realizar la actividad.

Costo Unitario. El valor monetario del insumo.



Cantidad. Se colocará el número de unidades del bien o servicio necesarias para realizar la actividad.

Costo Esperado de la Actividad. Suma total de los Insumos.

Para incluir y una nuevo Insumo, es dar clic en el signo de mas (+).

Insumos			
Descripción	Costo Unitario	Cantidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+

Costo Esperado de la Actividad

Guardar



V. Formato de Anteproyecto de Presupuesto de Egreso



No. C20160027	
UNIDAD RESPONSABLE	

COSTO TOTAL DEL ANTEPROYECTO \$

ALINEACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
EJE ESTRATÉGICO	
OBJETIVO	
ESTRATEGIA	

IMPACTO DEL ANTEPROYECTO	
OBJETIVO GENERAL	
JUSTIFICACIÓN DEL ANTEPROYECTO	

ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA DEL ANTEPROYECTO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
INDICADOR ESTRATÉGICO	
INDICADOR DE GESTIÓN	

RESULTADOS DEL ANTEPROYECTO												
META										VALOR	U. MEDIDA	
PROGRAMACIÓN DE LA META												
ALCANCE TOTAL	AVANCE ESPERADO											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



No. C20160027	
UNIDAD RESPONSABLE	

ACTIVIDADES

No	DESCRIPCIÓN	COSTO	\$	FECHA	
1					
	INSUMOS		COSTO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
1.1			\$		\$
1.2			\$		\$

RESPONSABLE
