

1.2.4 Presupuestos / Recursos del programa

	Subsidios	Naturaleza ordinaria y extraordinaria
Fuentes de Financiamiento:	Ingresos propios	
	CONACYT	
	Gestión por Planeación:	R. Ordinarios e Ingresos propios
Metodología para Gestión del presupuesto:	Gestión por proyección:	
	Gestión por Concurso:	
		Egresos ordinarios
Oportunidad de utilización de recursos:		Egresos extraordinarios
		Egresos de recursos propios

EVIDENCIAS DEL INDICADOR

- 1.2.4 Recursos extraordinarios - Bienes y Equipo por P.E.
- 1.2.4 Agenda de Implementación 2018
- 1.2.4 Presupuesto ordinario 2018
- 1.2.4 Convocatoria ProExES 2017.
- Solicitud Presupuestal de Egresos 824 - Proyecto 1
- 1.2.4 Oficios de Recursos extraordinarios liberados
- 1.2.4 Padrón de Beneficiarios ProExES

Fuentes de Financiamiento:

La UASLP obtiene sus recursos financieros de las siguientes fuentes de financiamiento:

- a) Subsidios: de Naturaleza ordinaria y extraordinaria que aportan los gobiernos Federal y Estatal, por el convenio específico suscrito con la Secretaria de Educación Pública (SEP), Y gobierno del estado en su caso.
- b) Ingresos propios: son los que genera la Coordinación de manera directa a través de los cursos, renta de espacios, convenios por prestación de servicios, etc.
- c) Por recursos del consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y otros organismos públicos y privados.

El presupuesto de esta Coordinación se integra por diversas fuentes de financiamiento, la más importante por su cuantía económica es la que corresponde al subsidio que se recibe a través del gobierno federal y estatal (ordinarios y extraordinarios), el resto corresponde a ingresos que son percibidos por concepto de servicios educacionales, los recursos generados y los convenios.

Recursos ordinarios

Los recursos federales ordinarios se relacionan con los gastos destinados a la operación y al desarrollo de las actividades de la Coordinación y que son distribuidos para tal efecto en capítulos y rubros.

Recursos Extraordinarios

Los recursos federales extraordinarios son concursables y pueden ser destinados para ampliación de infraestructura física, equipamiento, diversificación de la oferta educativa o según las reglas de operación de cada fondo. Estos recursos son considerados subsidios.

Los recursos extraordinarios que ha logrado la Coordinación son los siguientes:

- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas “PFCE” antes (PROFOCIE). 2018, 2016, 2015
- Fondo para Elevar la Calidad en Educación Superior (FECES) 2014
- Fondo de Programa Presupuestario Expansión de la educación Media Superior y Superior (PROEXES, Proexoees). 2017, 2016, 2014
- Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Prodep)
- Convenios con dependencias gubernamentales federales y estatales para proyectos específicos de investigación o desarrollo.(Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas “CDI” , Fondo de apoyo a la Investigación “FAI”)

➤ **Recursos extraordinarios/ Bienes y Equipo por P.E.**

TABLA DE RECURSOS QUE SE HAN ASIGNADOS A LA CARHS					
FONDO	NOMBRE DEL FONDO	ORIGEN	NATURALEZA	EJERCE	GESTION
1111	Gasto Ordinario	Federal	Ordinario	CARHS	PLANEACION
1151	Rec. Federal Techo De Ingresos Especiales	Federal	Ordinario	CARHS	PLANEACION
1112	Servicios Básicos	Federal	Ordinario	CARHS	PROYECCIÓN
1182	Ingresos Recursos Propios Autogenerados	Autogenerado	Ordinario	CARHS	PLANEACION
1113	Sueldos Y salarios	Federal	Ordinario	UASLP	PROYECCIÓN
1123	Apoyo a La Investigación	Federal	Extraordinario	CARHS	CONCURSO
1210	Fondo Feces (Elevar La Calidad De La Educación Superior UPE)	Federal	Extraordinario	CARHS	CONCURSO
1211	(2017) Programa De Expansión En La Oferta Educativa En Educación Superior 2016 Proxoees y Proexes	Federal	Extraordinario	CARHS	CONCURSO
1220	PFCE / Profocie	Federal	Extraordinario	CARHS	CONCURSO

Metodología para Gestión del presupuesto:

Gestión por Planeación

- *Recursos Ordinarios y Recursos Propios*

A partir del 2013 El programa operativo anual (POA) es el instrumento técnico y metodológico que vincula la planeación del quehacer universitario (agenda de implementación) con la programación del presupuesto, el seguimiento de metas y la evaluación de resultados, a través de un ciclo que inicia en la planeación-programación de metas, presupuestación y concluye con la evaluación derivada del seguimiento de avances.

La conformación del Programa Operativo Anual (POA) de la coordinación se fundamentó en la agenda de implementación, elaborada por una comisión de Planeación con información recolectada a través de la participación de todo el personal de la CARHS (Coordinador, Secretaria Académica, Secretaria Escolar, Secretaria Administrativa, Coordinadores de Programas educativos, PTC, Profesores asignatura y personal administrativo), quienes por área o programa educativo definieron metas y acciones calendarizadas con y sin distribución presupuestal, financiados con recursos ordinarios o por recursos propios, considerando las funciones sustantivas de la universidad ligadas a las metas del PIDE y el PLADE.

El techo financiero es asignado por Secretaría Financiera central, tomando en consideración el monto concedido para el ejercicio así como las metas y acciones presupuestadas en la agenda de implementación, se programa una asignación racional de recursos agrupados por actividades comunes, por tanto actualmente no se tiene un recurso exclusivo para algún programa educativo que se imparta en la Coordinación y no existe un porcentaje asignado en específico a área o programa.

- **Agenda de Implementación 2018**
- **Presupuesto ordinario 2018**

La elaboración de un Programa operativo anual (POA) que integre proyectos de egresos para cada Programa educativo, depende directamente del efectivo ejercicio planeación que cada PE efectúe en la agenda de implementación, esto sin olvidar las políticas de austeridad.

Acciones a considerar en la siguiente agenda de implementación:

- Contemplar una actividad por cada Programa Educativo para su operación
- Insumos, servicios necesarios para la operación del Programa Educativo
- Material, Consumibles o Servicios requeridos para los laboratorios (prácticas de Laboratorio) que incluyan a detalle la cantidad y costo.
- Tipo de financiamiento (fondo ordinario o autosustentable)

Gestión por proyección (Recursos Ordinarios Exclusivo para Servicios)

Para obtener el recurso etiquetado para el pago de servicios (agua, luz, servicio de limpieza y servicio de vigilancia) antes de finalizar el ejercicio se elabora una proyección financiera anual, considerando un % de estimación por incremento en los costos de cada servicio y es sometido para su autorización a la Secretaría de Finanzas a través del departamento de presupuestos, una vez autorizado el recurso se programa para ser liberado de forma mensual según lo programado.

Gestión por Concurso (Recursos Extraordinarios)

Proceso para concursar en un proyecto para obtener recursos extraordinarios

Ejemplo: “ProExES 2017”:

- 1. Publicación de Convocatoria:**
31 enero 2017 por la Secretaria de educación Pública
- 2. Elaboración del proyecto:**
A partir de la publicación de la convocatoria hasta el 21 de febrero, el proyecto es realizado por un “Equipo elaborador”
- 3. Recepción de proyectos:**
Hasta el 22 de febrero en la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESEU)
- 4. Evaluación del proyecto:**
Del 23 de febrero hasta el 11 de abril de 2017, por especialistas externos designados por la Subsecretaria de Educación Superior (SES)
- 5. Publicación de resultados:**
15 de abril del presente año en www.ses.sep.gob.mx
- 6. Formalización de convenios**
Del 18 de abril hasta el 27 de mayo de 2017.
- 7. Asignación del Recurso**

La Subsecretaría de Educación Superior (SES) determina la asignación presupuestal y se libera hasta que la Coordinación entregue a la SEP el convenio firmado

8. Actualización del Proyecto

Una vez formalizada la asignación del recurso, la coordinación deberá enviar en un plazo no mayor a 15 días posterior a la fecha del convenio el proyecto aprobado ya actualizado, ajustado al monto asignado.

A partir de este punto interviene Secretaría Administrativa.

9. Informe del monto

- El Rector informa mediante un oficio el presupuesto asignado.
- El coordinador de la CARHS informa al personal involucrado que el recurso se encuentra asignado a la Coordinación.

10. Ejercicio del recurso

- Secretaría Administrativa solicita cotizaciones y es responsable de ejercer el recurso en los rubros autorizados y en los términos establecidos en el convenio celebrado con las SEP.
- Las compras se realizan dentro del marco del reglamento general de adquisiciones.

11. Seguimiento a la compra

Dar el debido seguimiento al trámite de compra

12. Informes Trimestrales

Informar trimestralmente a la DGESE (Contacto Académico)

13. Recepción de Mercancía

- * En almacén General: Coordinar que se Recoja la mercancía en departamento de almacén y entregar al responsable del equipo
- * En coordinación: Coordinar con el responsable del equipo la recepción.

14. Trámite de pago al proveedor

Solo se podrá dar trámite de pago si el proveedor presenta factura con sello de recibido de administración.

15. Asignación de vale de resguardo y sub resguardo.

➤ **Convocatoria ProExES ejercicio 2017**

Oportunidad de utilización de recursos:

- **Egresos ordinarios**

Las actividades en la agenda de implementación son programadas de forma mensual por tanto es equivalente la asignación del recurso en el Programa Operativo Anual (POA) y su disponibilidad está directamente relacionada con la programación realizada por cada programa educativo.

➤ **Solicitud Presupuestal de Egresos 824 - Proyecto 1**

- **Egresos extraordinarios**

*Si los recursos son de naturaleza extraordinaria, una vez que se asigne el recurso, el Rector envía un oficio de notificación al Coordinador y a su vez lo transmite a los colaboradores involucrados para que el recurso se ejerza dentro de los tiempos designados el cual es mencionado en el mismo oficio.

- **Oficios de Recursos extraordinarios liberados**

- **Egresos de recursos propios**

La disponibilidad de recursos generados por ingresos propios sigue la metodología que se describe a continuación:

Requisito previo: Actividad (curso, taller, etc.) debe estar autorizada para llevarse a cabo.

Actividad	Tiempo estimado p/ realizar la act. (días hábiles)	Tiempo estimado antes de la actividad (días hábiles)	Descripción breve	Responsable
Cotización	2 días	34 días	Insumos, viáticos (pasajes, combustible, casetas)	Responsable de la Actividad
			Coffe break, copias, reconocimientos, viáticos (hospedaje, alimentación) etc.	Administración
			Sueldos y salarios	Recursos H.
Solicitud presupuestal de ingresos	1 día	32 días	Generar programación presupuestal en el fondo de ingresos propios.	Administración
Clave de cobro	10 días	31 días	Llenar Formato de programación de pago por concepto de servicios educacionales y enviar a Servicios Escolares para que sea autorizado y genere la clave cobro para alumnos, maestros o público en general.	Administración
Cobros	10 días	21 días	Periodo donde se hace el cobro a alumnos, maestros o público en general.	Servicios Escolares
Solicitud presupuestal de egresos	1 día	11 días	Generar rubros de egresos asignando los recursos a ejercer según lo cotizado en cada curso.	Administración
Asignación de recursos	5 días	10 días	El departamento de Servicios escolares central asigna o traspasa los recursos en los rubros según la solicitud presupuestal.	Administración
Ejercicio del Gasto:	5 días antes de la Act.	5 días	Tiempo para realizar la compra de los insumos o para tramitar los pagos correspondientes:	Administración

Riesgos relevantes para las finanzas de la UASLP

Las asignaciones presupuestales insuficientes por parte del gobierno Federal y Estatal y cada vez menos recursos concursables extraordinarios, han aumentado las dificultades para la creación de infraestructura física y humana, que respalde adecuadamente la expansión del servicio educativo; por lo que, el incremento de ingresos propios se ha convertido en una de las alternativas más importantes que tiene nuestra institución para afrontar las realidades económicas que vive la UASLP al ser ente público, esta tendencia obliga a la universidad a ser más eficiente en la búsqueda de diferentes fuentes de financiamiento, a ser más eficientes en el gasto y a fortalecer la generación e recursos propios.

EVIDENCIAS DEL INDICADOR

- 1.2.4 Recursos extraordinarios - Bienes y Equipo por P.E.
- 1.2.4 Agenda de Implementación 2018
- 1.2.4 Presupuesto ordinario 2018
- 1.2.4 Convocatoria ProExES 2017.
- Solicitud Presupuestal de Egresos 824 - Proyecto 1
- 1.2.4 Oficios de Recursos extraordinarios liberados
- 1.2.4 Padrón de Beneficiarios ProExES