



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



ÍNDICE

1. REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO	7
2. MARCO JURÍDICO	10
3. CLASIFICACIÓN DEL GASTO	11
3.1 Clasificación Administrativa	13
3.2 Clasificación Funcional y Programática	16
3.2.1 Clasificación Funcional	16
3.2.2 Clasificación Programática	18
3.2.2.1 Clasificación Programática CONAC	19
3.2.2.2 Estructura Programática	20
3.2.3 Estructura del Catálogo del Plan de Desarrollo Institucional	
Consolidación Global 2021	24
3.2.4 Estructura del catálogo de Políticas Transversales del PDI	88
3.3 Clasificación por Tipo y Objeto del Gasto	91
3.4. Clasificación por Clave del Financiamiento	95
3.5. Clasificación Geográfica	97
4. CLAVE PRESUPUESTAL 2018	98
5. PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	99
5.1 Proceso Presupuestario	99
5.2 Modelo de Planeación, Programación y Presupuestación para Resultados	104
5.3 Proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018	104



5.3.1 Elaboración de Estructuras Programáticas	104
5.3.2 Análisis Misional	107
5.3.3 Análisis Situacional	110
5.3.4 Definición de Objetivos Estratégicos	111
5.3.5 Definición de Productos Institucionales	111
5.3.6 Vinculación a la Estructura Organizacional	112
5.3.7 Definición de Estructura Programática	114
5.3.8 Articulación con las Políticas de Desarrollo	117
5.4 Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2018	117
5.5 Bases para la elaboración del POA	119
6. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	121
6.1 Definición de Indicadores de Desempeño	121
6.2 Sistema de Evaluación de Desempeño (SED)	127
7. POLÍTICAS DEL GASTO 2018	128
7.1 Política Presupuestal 2018	128
7.2 Políticas específicas por capítulo de gasto	129
8. DISPOSICIONES APLICABLES AL PLAN OPERATIVO ANUAL	138
9. GLOSARIO	139
10. ANEXOS	150



INTRODUCCIÓN

El Manual de Planeación, Programación y Presupuestación es un instrumento que describe el proceso presupuestario de la Universidad Autónoma de Sinaloa en su primera fase: planeación, programación y presupuestación y es el documento normativo que proporciona a los ejecutores de gasto las normas y procedimientos para la integración de su Programa Operativo Anual (POA), así como los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018.

Su principal objetivo es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021, así como generar una plataforma que permita evaluar el gasto basado en resultados a través de la estructura programática, misma que refleja las políticas del gasto y la visión de una Institución que trabaja para resultados; facilitando con ello el cumplimiento de las tareas de armonización contable, conforme a los acuerdos y normas emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



ESTRUCTURA GENERAL DEL MANUAL

Parte general. En los dos primeros capítulos se exponen los temas principales de la reforma al sistema presupuestario, ligándolos a cada uno de los instrumentos legales que le dan sustento.

Clasificación del Gasto. En el Capítulo 3 se describe la Estructura Programática, las diferentes clasificaciones del gasto público.

Clave Presupuestal. En el capítulo 4 se explica la conformación de la Clave Presupuestal para el ejercicio fiscal 2018, detallando cada uno de sus componentes fundamentales, los cuales coadyuvan en la transparencia del gasto público.

Planeación para Resultados. En el capítulo 5 se describe el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación.

Marco de Desempeño Programático. En el capítulo 6 se abordan los indicadores de resultados y evaluación del desempeño, mediante mecanismos de monitoreo y controles específicos.

Políticas del Gasto. En el capítulo 7, se enuncian las políticas que normarán la presupuestación y el ejercicio del gasto.

Otras disposiciones. En el capítulo 8 se describen las disposiciones legales para la integración de los presupuestos de las Unidades Responsables (UR) que conforman la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Clasificadores, Catálogos y Glosarios. Los Catálogos y glosarios de las diferentes clasificaciones presupuestarias que se usarán en el proceso de programación – presupuestación son:



a) Para la clasificación administrativa

- Catálogo y Glosario Administrativo (CONAC)
- Catálogo de sector, grupo, Unidad Responsable, unidad ejecutora

b) Para la clasificación funcional y programática.

- Catálogo y Glosario Funcional (CONAC)
- Catálogo y Glosario de Programas Presupuestarios (CONAC)
- Catálogo de Desarrollo Institucional (PDI)
- Catálogo y Glosario de las Políticas Transversales

c) Para la clasificación por Objeto del Gasto.

- Catálogo por Tipo del Gasto
- Catálogo y Glosario por Objeto del Gasto
- Catálogo por Clase de Gasto (para techos financieros).

d) Otros catálogos.

- Catálogo por Clave de Financiamiento
- Catálogo por Ubicación Geográfica

Los catálogos y glosarios pueden consultarse en el módulo de utilerías y documentos normativos del Sistema Integral de Planeación Programación y Presupuestación (SIPPP). Sistema informático en el cual las Unidades Responsables (**UR**) deben capturar su Programa Operativo Anual (**POA**).



1. REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO

La reforma al sistema presupuestario se deriva del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021, del Programa de Armonización Contable, de la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), de una actualización de las disposiciones hacendarias, así como de una serie de acciones en materia de ejecución y control del gasto, en los siguientes cinco temas:

1. Presupuesto basado en Resultados (PbR). El proceso de planeación, programación y presupuestación debe estar basado en resultados. Ello permite dar seguimiento y cumplimiento eficiente y eficaz a los programas y políticas de desarrollo contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021.

Así también, contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público, identificando los responsables de la ejecución de las actividades y programas, permitiendo la evaluación del gasto.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), constituye un conjunto de metodologías, procesos e instrumentos que incorporan sistemáticamente el desempeño observado y esperado de las instituciones en la ejecución del gasto como insumo central en la toma de decisiones presupuestales. El enfoque principal del PbR, lo constituye la generación de valor público o bienestar social, es decir el desempeño en términos de los resultados generados como consecuencia del gasto, así como promover la rendición de cuentas y la evaluación de resultados.



En términos de las etapas del ciclo presupuestario:

- La programación del PbR se realiza para alcanzar los objetivos de política, correspondientes a prioridades definidas en el Plan de Desarrollo Institucional, (PDI) Consolidación Global 2021.
- La presupuestación se basa en procesos institucionalizados en función de la revisión del desempeño observado y esperado, en términos de los resultados de la gestión pública.
- El ejercicio se soporta en el seguimiento y control del desempeño, así como en la implementación de incentivos a la efectividad en la gestión.
- La evaluación de los programas, proyectos y políticas permite analizar la causalidad entre el gasto y los resultados e impactos logrados, su eficiencia, eficacia, economía y calidad.

El PbR, institucionaliza la transparencia a lo largo del ciclo presupuestario, fortaleciendo la rendición de cuentas a la ciudadanía de la información post-ejecución del presupuesto. Esta característica si bien no es exclusiva del modelo es una condición de su especificación.

Citando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

...el Presupuesto basado en Resultados (PbR) se constituye como el instrumento metodológico y el modelo de cultura organizacional cuyo objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a los programas que generan más beneficios a la población y que se corrija el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente. Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas.¹

La implementación del PbR requiere del desarrollo institucional en cuatro vertientes:



- I) Sistemas de seguimiento y evaluación orientados a resultados, incluyendo mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- II) Adecuación del proceso presupuestario a través del desarrollo de una estructura programática y de reglas institucionales aplicadas al ciclo presupuestal.
- III) La aplicación de esquemas de incentivos a la efectividad en la gestión.
- IV) El desarrollo sistémico de capacidades de gestión para resultados en las unidades de planeación, asignación y ejecución del gasto.

El Presupuesto por programas reúne condiciones centrales necesarias para avanzar hacia el PbR, centrándose en la generación de productos más que en los resultados. Su aporte principal al PbR lo constituyen las estructuras programáticas, sin éstas, el PbR no poseería el marco de desempeño asociado a objetivos estratégicos que lo caracteriza.

El presente manual adopta los principios del presupuesto por programas para el desarrollo de las estructuras programáticas y los complementa con la definición de indicadores de desempeño asociados a los resultados esperados, mediante Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) esenciales para el diseño e implementación del PbR, las cuales fortalecerán el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

2. Armonización contable. Con la finalidad de homogenizar el registro, la rendición de cuentas y la fiscalización de los recursos públicos, en el año 2009 se creó el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de esta manera, los tres niveles de gobierno deben cumplir con los lineamientos para reestructurar, armonizar y hacer compatibles los diferentes sistemas de contabilidad gubernamental a nivel nacional que emita dicho consejo.

En este proceso, es importante que la Universidad Autónoma de Sinaloa cumpla con estos compromisos sin perder su autonomía para ejercer y controlar el gasto, generando sistemas que le permitan contar con información presupuestal y contable precisa, oportuna y comparable.

3. Transparencia y acceso a la información pública. Una de las líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, es mejorar las prácticas de transparencia en la Universidad Autónoma de Sinaloa, por lo que se incorporan elementos que permiten el diseño de indicadores y mecanismos de rendición de cuentas.



4. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). La evaluación del desempeño requiere adecuar el proceso presupuestario al destino del gasto, vinculándolo con objetivos estratégicos de planeación para el desarrollo de la Institución, por lo que en este año 2016 se asocian al presupuesto los 7 ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021, elaborados con la Metodología del Marco Lógico, con indicadores definidos para cada nivel de objetivo de la MIR, lo que permitirá dar seguimiento paulatino al gasto público y, a largo plazo realizar evaluaciones de los mismos, generando información para la toma de decisiones en la asignación de recursos.

5. Rendición de cuentas. Se refiere al hecho de proporcionar a la Comunidad Universitaria y a la sociedad en General, información transparente, clara, oportuna, efectiva y expedita, evitando prácticas que promuevan la corrupción en el ejercicio del gasto y manejo de los recursos públicos.

2. MARCO JURÍDICO

La Competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas para la elaboración del Manual de Planeación, Programación y Presupuestación, tiene su fundamento en los artículos 34 fracción X, artículo 85 fracción VIII, de la Ley Orgánica y del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa, respectivamente; 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 19 al 35 del Reglamento de Planeación Programación, Presupuestación, Contabilidad y Control del Ingreso y el Gasto Universitario.

Disposiciones federales en materia de evaluación de la gestión pública.

Artículo: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos: 79, 80 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículos: 85 fracción I y 110 párrafo cuarto, fracciones I y III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

Disposiciones federales en materia de rendición de cuentas y transparencia.

Artículos: 6 y 79 fracción I de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Artículo: 48 de la *Ley de Coordinación Fiscal*.

Disposiciones federales en materia de fiscalización.

Artículo: 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Artículos: 1 y 37 de la *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación*.

3. CLASIFICACIÓN DEL GASTO

El registro del proceso presupuestario está basado en diferentes clasificaciones del gasto público, que permiten la obtención de información presupuestal ordenada, sistematizada y agrupada en diversas presentaciones, proporcionando elementos de seguimiento y control para la consecución de la eficacia, economía y eficiencia en el ejercicio del gasto, la transparencia, la programación con base en resultados, la evaluación y la rendición de cuentas.

Es importante destacar que cada una de las clasificaciones presupuestarias tiene una utilidad específica; sin embargo, la utilización conjunta de las mismas proporciona información de mayor valor agregado para la adecuada comprensión y análisis del gasto presupuestal.

Existen cuatro clasificaciones principales que contemplan de forma integral la distribución de las asignaciones presupuestales: por ejecutor del gasto, por tipo y objeto del gasto, por finalidad y programación del gasto y por tipo de financiamiento del gasto.

La Clasificación Administrativa, define al ejecutor o administrador directo de los recursos públicos, identifica a cada ejecutor del gasto y su presupuesto de egresos. Responde a la pregunta **¿Quién gasta?** Poderes, Dependencias, Entidades, Órganos Autónomos y Municipios.

La **Clasificación por Tipo y Objeto del Gasto**, define en qué gastan los ejecutores, identificando los rubros del gasto en que se ejercen los recursos públicos. Responde a la pregunta **¿En qué se gasta?** Servicios personales, materiales, suministros, servicios generales, transferencias, inversión pública, entre otros.

La **Clasificación Funcional**, agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos por los que se gastan los recursos. Este clasificador es definido por el CONAC; y la **Clasificación Programática**, agrupa los gastos atendiendo a los programas, subprogramas, proyectos y actividades que el Ejecutor del gasto ha definido para la atención de su misión institucional. Responde a la pregunta: **¿Para qué se gasta?**

La **Clasificación por Fuente de Financiamiento**, es útil para conocer de donde provienen los recursos públicos y el año al que corresponden, permite conocer la naturaleza específica de los recursos con que se está cubriendo el gasto público. Responde a la pregunta: **¿Procedencia de los recursos?** Ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, otras ayudas, otros ingresos, entre otros.



Figura 1. Principales clasificaciones del gasto público



Estas clasificaciones se enriquecen, vinculan e interrelacionan con otras variables de diferentes catálogos, logrando alinear la programación presupuestal con los distintos niveles de objetivos de la Matriz de Indicadores para Resultados (**MIR**), definida a partir de la Metodología del Marco Lógico (**MML**).

3.1 Clasificación Administrativa

La Clasificación Administrativa define al ejecutor o administrador directo de los recursos asignados y los agrupa atendiendo al sector y grupo al que pertenecen.

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito del Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.²

Entre los principales objetivos de la Clasificación Administrativa, se destacan los siguientes:

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.
- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.

² Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. 7/julio/2011. p. 2
http://www.conac.gob.mx/documentos/normatividad/clasificacion_administrativa.pdf



- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.
- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.
- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.
- Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

Estructura de la clasificación administrativa.

Los componentes de la clasificación administrativa son los siguientes:

Sector: Corresponde a la agrupación de Unidades Responsables de naturaleza y misiones institucionales afines, clasificándose en:

- a) **Público.** Agrupación genérica, cuyo propósito es identificar a los Ejecutores de gasto atendiendo a la naturaleza de su origen. Identificando a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Municipios y Dependencias Federales.
- b) **Económico.** Agrupa a los Ejecutores del gasto atendiendo a su misión institucional, a través de la cual se proporcionan bienes y servicios a la población; como son: Educación.



Grupo: Identifica la naturaleza de las Unidades Responsables según su estructura administrativa.

Unidad Responsable: Denominación que se otorga a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en el Plan de Desarrollo Institucional.

Unidad Ejecutora: Es el área administrativa dependiente de la Unidad Responsable que tiene la facultad para ejercer la asignación presupuestal y la responsabilidad de realizar las actividades y obras necesarias para llevar a cabo los programas y subprogramas aprobados en el Presupuesto de Egresos, proporcionando los productos y/o servicios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Unidad Responsable.

La Clasificación Administrativa, incluida en la Clave Presupuestal, al inicio de ésta, consta de seis dígitos. Los siguientes dos dígitos corresponden a la Unidad Responsable y los tres últimos a la unidad ejecutora. (Ver figura 2).

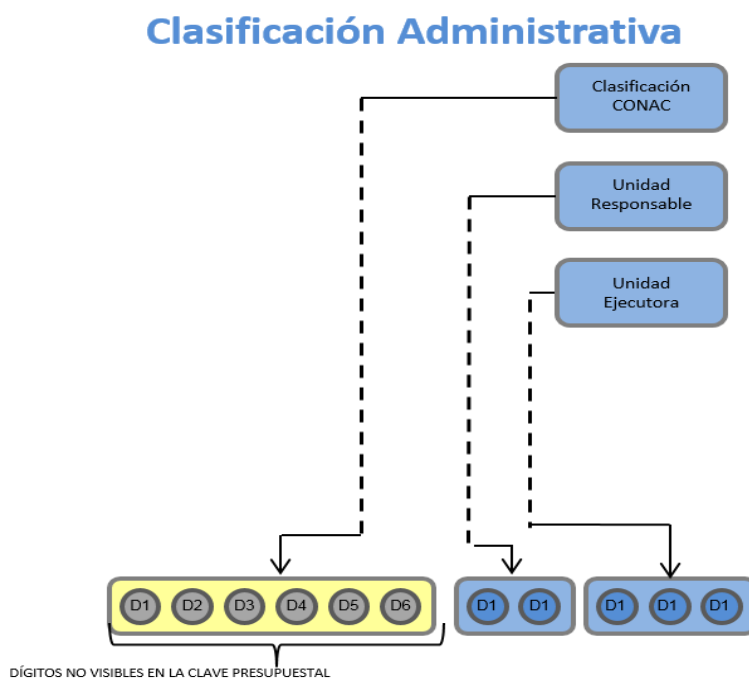


Figura 2. Estructura de la Clasificación Administrativa



3.2 Clasificación Funcional y Programática.

El moderno marco jurídico mexicano en materia de presupuesto, contabilidad gubernamental y evaluación del desempeño obliga al manejo de una amplia gama de términos financieros que en ocasiones torna compleja la elaboración de reformas o creación de leyes relacionadas con esta materia.

La reforma al artículo 134 constitucional establece el mandato para la Federación, entidades federativas y municipios para mejorar la administración de los recursos públicos, a través de la presupuestación basada en resultados, modelo que privilegia la consecución de metas y objetivos públicos de los programas y proyectos de gobierno, además del cabal uso de los recursos con base en la normatividad y la disponibilidad presupuestaria. Esto es posible al poner en práctica instrumentos presupuestarios como la clasificación funcional y programática.

En los últimos años la Universidad Autónoma de Sinaloa ha venido adecuando el proceso presupuestario para fortalecer la vinculación de los objetivos de la planeación para el desarrollo, contenidos en el clasificador funcional del CONAC y en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, así como para establecer los instrumentos que permitan evaluar el logro de los resultados esperados. Para ello, se adoptan mejoras en la estructura programática, consistentes en una redefinición y clasificación de los programas, subprogramas, proyectos y actividades que permitan identificar las asignaciones y destino final del gasto público.

3.2.1 Clasificación Funcional.

La Clasificación Funcional agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos; presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

Esta clasificación adoptada por la Secretaría de Administración y Finanzas, en apego al clasificador funcional emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), da cumplimiento a las disposiciones en materia de Contabilidad Gubernamental y alinea a la

Universidad Autónoma de Sinaloa, publicadas en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2010.

Los componentes de esta clasificación corresponden a tres niveles y dígitos conforme a lo siguiente:

Clasificación Funcional

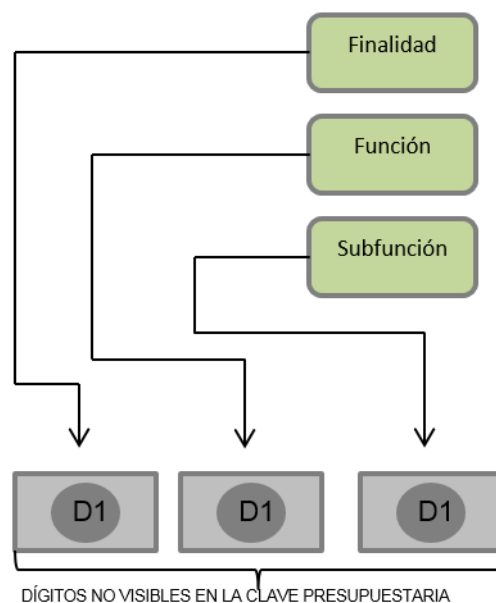


Figura 3. Estructura de la Clasificación Funcional

Finalidad: Identifica el fin por el cual se realizan los gastos, intenta agrupar y unificar a nivel nacional grandes apartados que justifican el gasto efectuado por los Ejecutores de gasto.

El clasificador funcional está compuesto de cuatro finalidades: Gobierno; Desarrollo Social; Desarrollo Económico y Otras no clasificadas en funciones anteriores. Este último grupo identifica las transacciones que no corresponden a ningún gasto funcional en particular, tales como las correspondientes a deuda pública, participaciones y aportaciones a municipios, saneamiento del sistema financiero y adeudos de ejercicios fiscales anteriores.



Función: Corresponde a la desagregación de las cuatro finalidades antes mencionadas, separando en grandes apartados las acciones que mediante el esfuerzo organizado del sector público se dirige a prestar un servicio a la sociedad.

Actualmente el clasificador comprende 29 funciones alineadas a las 4 finalidades.

Tiene por objeto, agrupar los gastos del sector público con base en objetivos de corto, mediano y largo plazo, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción. Cumple con la tarea de proveer una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.

Sub-función: Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Identifica con mayor precisión la finalidad del gasto realizado por el sector público.

El clasificador comprende 111 subfunciones que permiten identificar hacia qué acciones de gobierno está dirigido el gasto público.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. 27/diciembre/2010.

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/normatividad_vigente

3.2.2 Clasificación Programática

La Estructura Programática, es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las actividades que efectúan las instituciones de la administración pública, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021, los programas y presupuestos, así como su mandato misional. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el resultado esperado de la aplicación de los recursos públicos.



Para ordenar la gestión pública, es necesario contar con herramientas de análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, en torno al quehacer institucional y al camino que deben recorrer las instituciones públicas, para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno, logrando eficiencia y calidad en los bienes y servicios brindados a la población.

3.2.2.1 Clasificación Programática CONAC

El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicó el acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología general), mediante el cual obliga a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales y municipales a utilizar el clasificador de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. 8/agosto2013.

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/normatividad_vigente

Características generales de la clasificación programática aplicable a la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Programas Presupuestarios	CLAVE	Características Generales
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	S	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.
Otros Subsidios	U	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.
	I	Aportaciones Federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del



Gasto Federalizado		Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
--------------------	--	--

3.2.2.2 Estructura Programática

La definición de la estructura programática convoca a los servidores públicos de cada ejecutor del gasto: titulares y encargados de planeación, administrativos y las áreas sustantivas, a reflexionar sobre su mandato misional y generar programas en torno al mismo, así como identificar las dificultades de gestión y generar programas y proyectos especiales. Se recomienda que, en cada ejercicio fiscal, se discuta al interior de cada institución, la permanencia o replanteamiento de su estructura programática.

3.2.2.2.1 Categorías Programáticas

Clasificación de las actividades presupuestarias debidamente identificadas a las cuales se les asignarán los recursos monetarios para obtener los insumos reales, que una vez procesados, se transformarán en productos o servicios terminales o intermedios.

Según sea el proceso de cada institución y la tecnología aplicada en los centros de gestión productiva, las categorías programáticas se interrelacionan de diversas maneras, pero siempre, respetando el orden jerárquico de las mismas.

Las categorías programáticas constan de cuatro niveles, de los cuales los dos primeros agrupan el registro de los dos últimos niveles

NIVEL	PROGRAMA	SUBPROG	PROYECTO	ACTIVIDAD/OBRA
1	└─┘ └─┘			
2		└─┘ └─┘		
3			└─┘ └─┘	
4				└─┘ └─┘ └─┘



Programa: Es la categoría que expresa el proceso de producción de un producto terminal ⁽³⁾, contenido en la red de actividades presupuestarias (proceso de producción) de una jurisdicción. Tiene las siguientes características:

- Es la categoría programática de mayor nivel.
- Refleja un objetivo estratégico de la red de acciones presupuestarias que desarrolla una institución, a través de la producción terminal.
- Se ubican como los nudos finales de la red de categorías programáticas de las instituciones.
- Se conforman por la agregación de categorías programáticas de menor nivel, que confluyen al logro de su producción.

Subprograma: Corresponde a las actividades presupuestarias, cuyas relaciones de condicionamiento se establecen dentro de un programa. Para que un programa pueda contener subprogramas, el centro de gestión productiva del primero tiene que ser divisible en centros de gestión productiva menores, cada uno de los cuales, debe ser el responsable de procesos productivos, cuya producción terminal contribuya parcialmente a alcanzar la producción total del programa. Sus características son las siguientes:

- Especifica la producción terminal del programa, siendo su producción particular parte de la global.
- Las producciones parciales resultantes de los procesos productivos contenidos en los subprogramas se pueden sumar en unidades físicas, o en términos de contribución lógica, sin que se pierda el significado de la unidad de medida de la producción global que surge del programa del cual forman parte.

³ Algunos productos terminales a nivel de una institución se pueden constituir en productos intermedios y/o insumos para otras instituciones.



Proyecto: Unidad básica presupuestaria del gasto de capital al cual corresponde un conjunto de actividades, acciones u obras que implican erogaciones del gasto capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, actividades productivas o desarrollo humano.

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir con las metas de producción intermedia de un programa o subprograma de operación, así como de proyectos de inversión, mediante la ejecución de ciertos procesos o tareas, a cargo de un área administrativa de nivel intermedio o bajo.

Refleja los procesos contenidos en las acciones presupuestarias de mínimo nivel e indivisible a los fines de asignación de recursos financieros, cuya producción es intermedia.

En función de su ubicación en la red de relaciones de condicionamiento con referencia a los programas, la categoría actividad puede ser; específica, central o común.

Se denomina actividad específica, cuando el producto del proceso de producción de la acción presupuestaria, es condición exclusiva de un producto terminal y es parte integrante de la misma, expresada por las categorías; programa, subprograma o proyecto (tareas de dirección, planificación, control o inspección de obras, etc.)

Es actividad central cuando la ejecución de una acción presupuestaria condiciona a todos los procesos de producción terminal (programas) de un área, sin ser parte exclusiva de alguno de ellos (ej. acciones de dirección y apoyo a la gestión productiva). Es actividad común cuando condiciona a más de un programa, pero no a todos los de la institución

Obra: Se denomina obra a cada uno de los elementos que asumen identidad propia como categoría programática de mínimo nivel. La obra constituye una unidad física perfectamente individualizada, puede ser objeto de contratación separada del resto de los componentes; actúa dentro del proyecto como una producción intermedia, porque no satisface por sí misma los objetivos del mismo.

Se refiere a todo trabajo, construcciones, modificaciones, reparaciones o mejoras de arquitectura e ingeniería de interés público y que se destinan al cumplimiento de la misión de las instituciones públicas.

Para identificar la Estructura Programática en la clave presupuestal se visualizan nueve dígitos. Los primeros dos dígitos identifican al Programa, los dos siguientes identifican al subprograma, los dos inmediatos identifican a los proyectos y los tres últimos corresponden a las obras o actividades que realizan las unidades ejecutoras, como se muestra en la *figura 4*.



3.2.2.2.2 Elementos Programáticos

Contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos; se identifican para sentar las bases de una asignación racional de los recursos que permita su adecuada ejecución, seguimiento, control y evaluación en el ámbito sectorial, regional e institucional, estos elementos son: misión, visión, objetivos y metas.

Los elementos programáticos permitirán realizar el seguimiento y la evaluación del diseño, producto, resultado e impacto, de los programas sustantivos de los ejecutores del gasto.



Los elementos programáticos se analizarán en el Capítulo 5, apartado 5.3.1. Elaboración de Estructuras Programáticas, del presente Manual.

3.2.3 Estructura del catálogo del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021

El Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, es el documento rector de planeación en la Universidad Autónoma de Sinaloa, que tiene como propósito marcar el rumbo y dirigir la gestión de la Institución, estableciendo ejes, políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción que deberán atender los diversos Ejecutores del Gasto de la Administración universitaria durante el periodo de referencia.

EJE	POLÍTICAS	OBJETIVO	ESTRATEGIA	META	DESCRIPCIÓN
1					INNOVACIÓN EDUCATIVA Y DOCENCIA DE CALIDAD
	1.1				Fortalecer el nivel de atención y cobertura de la demanda social de educación mediante criterios de pertinencia, buscar una mejor articulación con los problemas de la sociedad y el mundo del trabajo y facilitar el acceso a una educación general amplia y especializada en condiciones de equidad e inclusión.
		1.1.1			Atender la demanda de servicios educativos mediante la ampliación de la cobertura, con base en la calidad y la inclusión.
			1.1.1.1		Consolidar la cobertura de la institución.
				1.1.1.1.1	Contribución a la matrícula de nivel medio superior estatal.
				1.1.1.1.2	Contribución a la matrícula de nivel superior estatal.
				1.1.1.1.3	Demanda de ingreso atendida en bachillerato.
				1.1.1.1.4	Demanda de ingreso atendida en licenciatura.
		1.1.2			Ofrecer igualdad de



					oportunidades de acceso, permanencia y egreso a todos los aspirantes y estudiantes que provienen de distintas realidades sociales.
			1.1.2.1		Garantizar la equidad en procesos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes en los niveles medio superior y superior.
				1.1.2.1	Cursos de nivelación.
				1.1.2.2	Cursos remediales.
				1.1.2.3	Exámenes de egreso.
				1.1.2.4	Estudios de trayectorias académicas.
				1.1.2.5	Estudios de satisfacción del estudiante.
				1.1.2.6	Tasa de retención.
				1.1.2.7	Eficiencia terminal.
				1.1.2.8	Tasa de titulación.
			1.1.2.2		Mejorar los sistemas de atención y de acompañamiento académico a los estudiantes en los distintos niveles y modalidades de la oferta académica.
				1.1.2.2.1	Tutores.
				1.1.2.2.2	Asesores pares.
				1.1.2.2.3	Alumnos en tutoría.
				1.1.2.2.4	Tutor de apoyo especial.
				1.1.2.2.5	Alumnos atendidos por asesores pares.
				1.1.2.2.6	Alumnos atendidos en CAE.
				1.1.2.2.7	Alumnos becados.
				1.1.2.2.8	Casas del estudiante.
				1.1.2.2.9	Residentes en casas del estudiante.
				1.1.2.2.10	Reuniones con padres de familia.
			1.1.2.3		Asegurar que los estudiantes pertenecientes a grupos vulnerables tengan éxito en su trayecto escolar.
				1.1.2.3.1	Alumnos con necesidades especiales atendidos.



				1.1.2.3.2	UA con alumnos con necesidades especiales.
	1.2				Ampliar y diversificar la oferta educativa con diversas modalidades y programas de calidad pertinentes para la generación de nuevos conocimientos y para la atención de los principales temas de actualidad.
		1.2.1			Crear programas con altos estándares de calidad que formen a los estudiantes en las competencias necesarias para atender las necesidades sociales y de los mercados.
			1.2.1.1		Mejorar los programas actuales y crear programas educativos en áreas emergentes del conocimiento en las diversas disciplinas, con base en diagnósticos y tendencias nacionales e internacionales.
				1.2.1.1.1	Programas educativos (pe) actualizados.
				1.2.1.1.2	Programas de materias actualizados anualmente en su estructura, contenido, bibliografía básica, evaluación y estrategias de aprendizaje.
				1.2.1.1.3	Estudios sobre nuevas profesiones.
				1.2.1.1.4	Encuentros de empleadores.
				1.2.1.1.5	Estudios de mercado laboral.
				1.2.1.1.6	Estudios de seguimiento de egresados.
			1.2.1.2		Flexibilizar el currículo y facilitar la movilidad entre niveles educativos, programas e instituciones.
				1.2.1.2.1	PE con flexibilidad curricular.
				1.2.1.2.2	PE con prácticas profesionales.



			1.2.1.3		Impulsar los programas académicos con opciones en distintas modalidades con calidad y pertinencia.
				1.2.1.3.1	Programas semipresenciales.
				1.2.1.3.2	Programas virtuales.
				1.2.1.3.3	Diplomados.
				1.2.1.3.4	Plataformas para programas en modalidades no escolarizadas.
			1.2.1.4		Mejorar la orientación profesional en el bachillerato y fomentar el interés de los aspirantes por nuevas áreas del conocimiento, así como sus potencialidades sociales y productivas.
				1.2.1.4.1	Eventos de orientación vocacional realizados.
				1.2.1.4.2	Alumnos atendidos en programas de orientación vocacional.
		1.2.2			Asegurar la calidad de los PE de la institución.
			1.2.2.1		Generar en el nivel medio superior un programa integral de mediano y largo plazo, con énfasis en la generación de las condiciones para que todos los planteles cuenten con estándares de calidad.
				1.2.2.1.1	Planteles de bachillerato en el SNB.
				1.2.2.1.2	Planteles de bachillerato en el nivel 1 del SNB.
				1.2.2.1.3	Matrícula de calidad en bachillerato.
			1.2.2.2		Garantizar que los PE de TSU y licenciatura cuenten con estándares de calidad nacional e internacional.
				1.2.2.2.1	Programas acreditados por COPAES.
				1.2.2.2.2	Programas con nivel 1 de los CIEES.



				1.2.2.2.3	Número de programas con acreditación internacional.
				1.2.2.2.4	Matrícula de calidad en TSU.
				1.2.2.2.5	Matrícula de calidad en licenciatura
		1.2.3			Contar con la infraestructura y tecnología adecuada para operar los PE.
			1.2.3.1		Mejorar los entornos de aprendizaje con la infraestructura y tecnología adecuada y suficiente.
				1.2.3.1.1	Infraestructura adaptada para personas con necesidades especiales.
				1.2.3.1.2	Infraestructura académica con mantenimiento.
				1.2.3.1.3	Equipamiento tecnológico de aulas.
	1.3				Fomentar y apoyar al profesorado para que mejore sus niveles académicos y métodos pedagógicos y didácticos, y con ello facilitar al alumno la adquisición de técnicas, competencias y capacidades de comunicación, creatividad y análisis crítico, pensamiento independiente y trabajo en equipo en contextos multiculturales.
		1.3.1			Contar con una planta académica formada, capacitada y actualizada en su campo disciplinario, en pedagogía y en gestión académica.
			1.3.1.1		Fortalecer el programa integral de formación y actualización docente para incentivar la consolidación de enfoques pedagógicos centrados en el estudiante.
				1.3.1.1.1	Cursos de capacitación docente.
				1.3.1.1.2	Cursos de actualización



					disciplinaria.
				1.3.1.1.3	Profesores capacitados.
				1.3.1.1.4	Cursos de orientación educativa en las UA del nivel bachillerato.
		1.3.2			Incrementar la habilitación de los profesores y la evaluación de su desempeño.
			1.3.2.1		Estimular a los profesores para que eleven su habilitación y al mismo tiempo obtengan reconocimientos externos.
				1.3.2.1.1	Profesores con maestría.
				1.3.2.1.2	Profesores con doctorado.
			1.3.2.2		Elevar la calidad académica de los docentes e implementar mecanismos para su evaluación, actualización y formación.
				1.3.2.2.1	Profesores de nivel medio superior certificados.
				1.3.2.2.2	Directivos de nivel medio superior certificados.
				1.3.2.2.3	Profesores de nivel superior certificados.
				1.3.2.2.4	Profesores evaluados.
		1.3.3			Potenciar el intercambio y la difusión de experiencias de buenas prácticas llevadas a cabo por los docentes.
			1.3.3.1		Fortalecer el trabajo académico colegiado y propiciar la innovación pedagógica.
				1.3.3.1.1	Número de CA que participan en la actualización de PE.
				1.3.3.1.2	Reuniones de academias para revisión, actualización o creación de nuevos PE.
2					GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO Y FORMACIÓN DE ALTO NIVEL
	2.1				Generar conocimiento



					socialmente pertinente por medio de la investigación, la cual será desarrollada por profesores-investigadores con altos grados de habilitación.
		2.1.1			Impulsar la investigación en temas socialmente pertinentes que contribuyan al desarrollo y la competitividad del estado, de la región y del país en el marco de la globalización.
			2.1.1.1		Incrementar la calidad y el número de proyectos de investigación en áreas estratégicas y emergentes.
				2.1.1.1.1	Proyectos de investigación sin financiamiento registrados ante la Dirección General de Investigación y Posgrado.
				2.1.1.1.2	Proyectos de investigación con financiamiento externo registrados ante la Dirección General de Investigación y Posgrado.
				2.1.1.1.3	Número de proyectos con financiamiento interno en el Programa de Fomento y Apoyo a los Proyectos de Investigación (PROFAPI).
			2.1.1.2		Impulsar en las UA actividades de vinculación entre investigación y docencia para detectar a tiempo a estudiantes con interés y capacidad para la investigación.
				2.1.1.2.1	Número de estudiantes de licenciatura que participan en proyectos de investigación.
				2.1.1.2.2	Tesis como opción preferente de titulación en los estudiantes de licenciatura.
			2.1.1.3		Promover el desarrollo de la



					investigación orientada a la solución de problemas socialmente pertinentes.
				2.1.1.3.1	Estudio diagnóstico de la vocación socioeconómica del estado de Sinaloa como parte de la región del noroeste de México.
				2.1.1.3.2	Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento implementadas para atender las necesidades prioritarias del desarrollo estatal y de la institución.
	2.2				Apoyar el funcionamiento de los CA para que incrementen su nivel de desarrollo y el reconocimiento externo de sus integrantes.
		2.2.1			Impulsar la integración y desarrollo de los CA para resolver problemas en áreas estratégicas, con una visión globalizada y con trabajo académico colegiado.
			2.2.1.1		Fortalecer el trabajo académico colegiado inter y multidisciplinario de los CA, acorde con la naturaleza de los PE en donde están insertos.
				2.2.1.1.1	Cuerpos Académicos de Calidad (CAC y CAEC).
				2.2.1.1.2	Redes internas para la investigación con estructura y funcionamiento.
				2.2.1.1.3	Investigadores que participan en redes internas.
				2.2.1.1.4	Investigadores que participan en redes nacionales.
				2.2.1.1.5	Investigadores que participan en redes internacionales.
			2.2.1.2		Apoyar a los integrantes de los CA para que incrementen su



					productividad científica y logren reconocimiento externo.
				2.2.1.2.1	Profesores universitarios con reconocimiento de Perfil PRODEP.
				2.2.1.2.2	Investigadores en el SNI.
				2.2.1.2.3	Investigadores de prestigio retenidos por la institución.
	2.3				Promover la innovación, la transferencia del conocimiento y el desarrollo tecnológico mediante la capacitación y el uso de las TIC.
		2.3.1			Impulsar la innovación con bases científicas, la transferencia del conocimiento y el desarrollo tecnológico.
			2.3.1.1		Consolidar el programa institucional de gestión del conocimiento.
				2.3.1.1.1	Creación de la oficina de Transferencia de Tecnología de la UAS con reconocimiento del CONACYT y de la Secretaría de Economía.
				2.3.1.1.2	Registro de patentes, diseño industrial, modelos de utilidad y licenciamiento.
				2.3.1.1.3	Patentes, diseño industrial, modelos de utilidad y licenciamientos comercializados.
				2.3.1.1.4	Certificar al personal de la Oficina de Transferencia de Tecnología de la UAS en el proceso de trámite y registro ante el IMPI como Técnico Especialista C y como Especialista B ante la OMPI.
			2.3.1.2		Impulsar la cultura de la innovación en la institución.
				2.3.1.2.1	Cursos impartidos a estudiantes y profesores



					desde el nivel medio superior hasta el posgrado, para promover la cultura de la innovación y el desarrollo de proyectos de base tecnológica.
				2.3.1.2.2	Construir una plataforma digital para alojar un repositorio institucional sobre desarrollos tecnológicos e innovación con acceso abierto.
	2.4				Incrementar la consolidación del posgrado de acuerdo con los parámetros institucionales, del CONACYT e internacionales.
		2.4.1			Fortalecer los PE de posgrado en áreas estratégicas y emergentes, asegurando su calidad y el incremento de la matrícula.
			2.4.1.1		Incrementar el número pe de posgrado con proyección y reconocimiento internacional.
				2.4.1.1.1	Convenios para programas de posgrado para obtener la doble titulación con instituciones de prestigio del extranjero.
				2.4.1.1.2	Estancias académicas para profesores de posgrado en instituciones extranjeras de prestigio.
				2.4.1.1.3	Estancias académicas para profesores de posgrado en instituciones nacionales de prestigio.
				2.4.1.1.4	Estancias académicas para alumnos de posgrado en instituciones extranjeras de prestigio.
				2.4.1.1.5	Estancias académicas para alumnos de posgrado en instituciones nacionales de prestigio.



			2.4.1.2		Elevar la competitividad del posgrado para asegurar su calidad en atención a los criterios institucionales, del CONACYT y de organismos internacionales.
				2.4.1.2.1	Número de programas de posgrado evaluados internamente con base en los criterios que define el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del CONACYT.
				2.4.1.2.2	Número de programas de posgrado en el nivel de desarrollo.
				2.4.1.2.3	Número de programas de posgrado en el nivel de consolidación.
				2.4.1.2.4	Número de programas de posgrado con reconocimiento internacional.
				2.4.1.2.5	Número de programas de posgrado en el PNPC de CONACYT.
3					POSICIONAMIENTO INTERNACIONAL
	3.1				Favorecer las acciones para la internacionalización del currículo universitario.
		3.1.1			Integrar la dimensión internacional del currículo.
			3.1.1.1		Actualizar los PE con dimensión internacional y multicultural.
				3.1.1.1.1	Implementar cátedras conjuntas con universidades extranjeras.
				3.1.1.1.2	Realizar foros con estudiantes y docentes que
	3.2				Contribuir a la formación integral de estudiantes con una visión global.
		3.2.1			Crear competencias para el desarrollo estudiantil del nivel bachillerato, licenciatura y posgrado en



					un entorno internacional.
			3.2.1.2		Incrementar y diversificar la difusión de las oportunidades y ventajas de una formación intercultural.
				3.2.1.1.1	Crear una plataforma informativa en donde se articule la información general y específica de los programas de movilidad estudiantil.
				3.2.1.1.2	Generar cápsulas informativas de temas de importancia vinculados a los programas para incentivar a los estudiantes y clarificar los trámites.
			3.2.1.2		Multiplicar las oportunidades de movilidad estudiantil.
				3.2.1.2.1	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad nacional del nivel bachillerato.
				3.2.1.2.2	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad nacional del nivel licenciatura.
				3.2.1.2.3	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad nacional del nivel posgrado.
				3.2.1.2.4	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad internacional del nivel bachillerato.
				3.2.1.2.5	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad internacional del nivel licenciatura.
				3.2.1.2.6	Aumentar el número de estudiantes en programas de movilidad internacional del nivel posgrado
			3.2.1.3		Realizar un programa de seguimiento a estudiantes movilizados que permita medir la aportación de las estancias en su formación.



				3.2.1.3.1	Elaboración de un programa de seguimiento del impacto de movilidad estudiantil antes, durante y después de las estancias, para medir la aportación de estas en el ámbito laboral de los egresados
			3.2.1.4		Mejorar la capacidad para atraer estudiantes visitantes al facilitar trámites y establecer mecanismos de acompañamiento.
				3.2.1.4.1	Institucionalizar el programa Twinning de anfitriones de estudiantes visitantes para propiciar un mayor acompañamiento de los mismos.
				3.2.1.4.2	Diversificar los países de donde recibimos estudiantes visitantes.
				3.2.1.4.3	Participar en ferias nacionales e internacionales de reclutamiento.
	3.3				Incluir la internacionalización en el que hacer universitario: docencia, investigación y extensión, vinculación, administración y gestión.
		3.3.1			Asegurar que la internacionalización llegue a todos los estudiantes, docentes y gestores, aun cuando tengan una experiencia directa de movilidad.
				3.3.1.1	Seguimiento de actividades de los responsables de Vinculación para sensibilizarlos en temas de internacionalización, satisfacción del cliente, diversificación de difusión de convocatorias y asesoría.
				3.3.1.1.1	Capacitar permanentemente a los responsables de Vinculación de cada UA.



			3.3.1.2		Incremento de eventos internacionales en la institución.
				3.3.1.2.1	Realizar una feria internacional académica anual, en donde se expongan las opciones de países e instituciones de movilización estudiantil, e incluir en la misma a alumnos que ya participaron en programas de movilidad.
	3.4				Aumentar el posicionamiento exterior de la universidad en los rankings nacionales e internacionales y ampliar la participación y vinculación de la institución en redes y organismos internacionales.
		3.4.1			Consolidar el posicionamiento de la UAS en organismos internacionales con la participación activa en los consejos.
			3.4.1.1		Elevar el posicionamiento en rankings nacionales e internacionales.
				3.4.1.1.1	Ascender en el posicionamiento de la Universidad en rankings nacionales e internacionales.
				3.4.1.1.2	Generar información global de la Universidad que aportará a la mejora en la evaluación de los rankings.
			3.4.1.2		Aumentar la participación en organismos internacionales.
				3.4.1.2.1	Incentivar en la comunidad universitaria la participación en las redes académicas internacionales.
	3.5				Fortalecer la participación de docentes, gestores e investigadores en programas de intercambio académico y en proyectos internacionales de producción del



					conocimiento.
		3.5.1			Fortalecer la generación de conocimiento de los docentes a través de la diversificación de trabajo en conjunto con pares nacionales e internacionales.
			3.5.1.1		Desarrollar acuerdos y alianzas estratégicas de colaboración con IES extranjeras, así como con centros de investigación de prestigio, que permitan el establecimiento de redes de desarrollo de proyectos conjuntos e intercambio académico.
				3.5.1.1.1	Incremento de la producción científica de alcance internacional.
				3.5.1.1.2	Internacionalizar del cv de académicos y gestores.
				3.5.1.1.3	Aumentar plazas/destinos académicos para la realización de estancias de investigación de profesores integrantes de CA.
			3.5.1.2		Organizar estancias de profesores en IES y centros de investigación de reconocido prestigio.
				3.5.1.2.1	Incrementar el número de estancias académicas internacionales de los miembros de CA.
			3.5.1.3		Fortalecer la formación académica de los docentes y estudiantes.
				3.5.1.3.1	Crear una base de datos con información sobre las redes internacionales de investigación en la que están inscritos los docentes de la UAS.
				3.5.1.3.2	Realizar misiones académicas.
			3.5.1.4		Aumentar las fuentes de financiamiento para la



					realización de redes internacionales a través de consorcios.
				3.5.1.4.1	Generar la participación en proyectos y convocatorias que deriven en recursos financieros.
4					GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN COLEGIADA, INCLUYENTE E INNOVADORA
	4.1				Fortalecer la normatividad y el gobierno de la universidad, en armonía con su modelo educativo y requerimientos institucionales, así como los estándares establecidos por organismos nacionales e internacionales.
		4.1.1			Contar con un marco jurídico que defina los propósitos y reglamentación de la Universidad y establezca los derechos y obligaciones de la comunidad universitaria para atender los conflictos que se presenten.
			4.1.1.1		Fortalecer la normatividad de las distintas áreas de la administración y funciones de docencia, investigación, difusión y extensión de la institución.
				4.1.1.1.1	Generar lineamientos para mejorar la legislación universitaria.
				4.1.1.1.2	Revisar y, en su caso, actualizar la normatividad universitaria o los reglamentos específicos vigentes. 1
				4.1.1.1.3	Campaña de socialización del marco normativo por UR.
				4.1.1.1.4	Integrar y capacitar un equipo de trabajo multidisciplinario que revise,



					actualice y complemente el marco jurídico de la UAS.
		4.1.2			Garantizar la gobernabilidad y la estabilidad de la institución a través del funcionamiento adecuado de la estructura de gobierno, las instancias colegiadas y las autoridades unipersonales de la universidad.
			4.1.2.1		Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de las autoridades colegiadas y unipersonales.
				4.1.2.1.1	Sesiones ordinarias del H. Consejo Universitario.
				4.1.2.1.2	Reuniones ordinarias de los Consejos Académicos Regionales.
				4.1.2.1.3	Reuniones ordinarias de los H. consejo técnico de las UA.
				4.1.2.1.4	Publicación anual del calendario escolar acordado por el H. Consejo Universitario a más tardar en el mes de julio de cada año.
			4.1.2.2		Apoyar la toma de decisiones, la legitimación, la adecuación, el funcionamiento y el liderazgo de las autoridades colegiadas y unipersonales.
				4.1.2.2.1	Publicación y seguimiento de los acuerdos tomados por el H. Consejo Universitario.
			4.1.2.3		Fortalecer los trabajos de la Contraloría Social que coadyuven a mejorar la vinculación con la sociedad, con recomendaciones y propuestas para mejorar el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo de la institución.
				4.1.2.3.1	Activar el funcionamiento de la Contraloría Social como



					órgano consultivo y propositivo.
	4.2				Impulsar el fortalecimiento de la organización académico-administrativa y avanzar en la descentralización de las funciones sustantivas y de apoyo, en el marco del conocimiento y respeto a los derechos y atribuciones de los universitarios.
		4.2.1			Impulsar esquemas innovadores de desconcentración y descentralización académica y administrativa que aseguren mayor eficiencia funcional y operativa a la institución, en un marco de equidad e inclusión.
			4.2.1.1		Adecuar la organización académico-administrativa a través de la configuración y aplicación de modelos e instrumentos que la doten de mayor flexibilidad.
				4.2.1.1.1	Elaborar un diagnóstico para la desconcentración de los procesos académicos y administrativos.
				4.2.1.1.2	Alinear la estructura organizacional general a la estrategia institucional.
				4.2.1.1.3	Manuales de organización de UA y dependencias administrativas elaborados y actualizados.
			4.2.1.2		Programar, organizar y coordinar eventos y actividades académicas que fortalezcan los trabajos de reestructuración de la organización en la Universidad para impulsar la mejora continua de las funciones institucionales.
				4.2.1.2.1	Conferencias, talleres,



					seminarios, foros y congresos sobre temas referentes a gestión y administración universitaria.
		4.2.2			Promover un clima organizacional armónico que impulse el incremento sistemático y permanente de la eficiencia y eficacia de la Universidad, que contribuya a la generación de una cultura de la paz
			4.2.2.1		Mejorar las condiciones de trabajo del personal académico y administrativo para propiciar la corresponsabilidad en el desarrollo institucional.
				4.2.2.1.1	Realizar estudios de clima organizacional.
				4.2.2.1.2	Implementar jornadas de actividades académicas, culturales o deportivas que permitan la mejora del clima laboral.
				4.2.2.1.3	Lograr que las UO mejoren las condiciones de trabajo (físicas, tecnológicas y normativas) para lograr un clima organizacional adecuado.
			4.2.2.2		Consolidar los sistemas institucionales de comunicación interna, soportados en entornos virtuales y elementos innovadores que apoyen la toma de decisiones estratégicas.
				4.2.2.2.1	Plataforma tecnológica de comunicación interna implementada.
				4.2.2.2.2	Comunidad universitaria con acceso a productos informativos oportunos y a materiales académicos, sociales y culturales institucionales de interés.



		4.2.3			Garantizar la difusión y aplicación de los principios constitucionales en materia de derechos humanos en la comunidad universitaria, conforme a los avances internacionales, nacionales y estatales en la materia.
			4.2.3.1		Difundir el conocimiento de los derechos humanos, a fin de generar una cultura de la paz y respeto en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.
				4.2.3.1.1	Jornadas de difusión de la cultura de respeto a los derechos humanos en la comunidad universitaria.
				4.2.3.1.2	Congresos y encuentros para promover el diálogo y la reflexión sobre la importancia de los derechos humanos en las cuatro UR.
		4.2.4			Consolidar la gobernanza institucional para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad en ambientes adecuados para la comunidad universitaria.
			4.2.4.1		Incorporar de manera transversal los contenidos de derechos humanos y cultura de la legalidad en la oferta educativa, considerando los principios constitucionales y las recomendaciones de carácter nacional e internacional en la materia.
				4.2.4.1.1	Planes y programas de estudio que incorporan de manera transversal los contenidos de derechos humanos.
			4.2.4.2		Fomentar y fortalecer la cultura de la legalidad, propiciando mecanismos



					pertinentes para posicionar a estudiantes, profesores y personal administrativo como agentes de cambio social.
				4.2.4.2.1	Jornada de promoción de la cultura de la legalidad.
	4.3				Fortalecer la coordinación e integración del trabajo entre las UO a través de la aplicación del modelo de planeación estratégica y prospectiva, que garantice el aprovechamiento eficiente y eficaz de sus recursos, la simplificación y sistematización de procesos, y la óptima ejecución de los proyectos institucionales.
		4.3.1			Mejorar el desempeño de las funciones universitarias mediante un proceso integral de planeación estratégica y prospectiva, atendiendo los principios de ahorro y eficiencia del gasto universitario, así como de transparencia y rendición de cuentas.
			4.3.1.1		Capacitar y asesorar al personal de las UO que participa en los procesos de planeación institucional, coadyuvando al fomento de una cultura de la planeación y evaluación.
				4.3.1.1.1	UO con personal capacitado en planeación, programación, Presupuestación y evaluación.
				4.3.1.1.2	Impartición de curso-taller en materia de Planeación, Programación, Presupuestación y evaluación.
				4.3.1.1.3	Brindar asesoría a las UO en materia de Planeación,



					Programación, Presupuestación y evaluación.
				4.3.1.1.4	Operar una Red de Planeación Estratégica (RPEUAS).
			4.3.1.2		Mejorar la integración de la planeación, programación, Presupuestación y evaluación, a nivel de los programas operativos anuales, de las unidades académicas y administrativas. .
				4.3.1.2.1	Planes estratégicos de desarrollo de las UO.
				4.3.1.2.2	POA elaborados por UO.
				4.3.1.2.3	Presupuestos formulados por las UO.
				4.3.1.2.4	Reportes de evaluación trimestral del poa de UO.
			4.3.1.3		Estrechar las relaciones de colaboración y apoyo con organismos nacionales, estatales y regionales para la coordinación de la planeación de la educación superior y atender los requerimientos de información.
				4.3.1.3.1	Asistir a las reuniones externas (SEP, COEPES, CUMEX, ANUIES y AMEREIAF).
				4.3.1.3.2	Cumplimentación del formato 911 de inicio de ciclo escolar por UA.
	4.4				Posicionar a la universidad a la vanguardia en el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, al innovar la gestión para el correcto ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de la misión y visión institucionales.
		4.4.1			Modernizar la infraestructura tecnológica de



					telecomunicaciones y cómputo, así como el robustecimiento del SIIU, para responder de manera ágil, oportuna y confiable a los nuevos requerimientos del modelo educativo universitario mediante la automatización de procesos académicos, administrativos y de gestión.
			4.4.1.1		Mejorar e incentivar la utilización de plataformas digitales que faciliten la disponibilidad, en tiempo y forma, de información y recursos institucionales, permitiendo a los procesos administrativos ser más eficientes y eficaces.
				4.4.1.1.1	Introducir un sistema de gobierno digital con una metodología integral aplicada a través de una plataforma online.
			4.4.1.2		Fortalecer la red estatal de cómputo universitaria para facilitar la capacidad de interacción de la institución con su entorno social, a través de la creación y administración de medios electrónicos.
				4.4.1.2.1	UO con conectividad interna
				4.4.1.2.2	UO con conectividad interna conectadas a la Red Universitaria.
				4.4.1.2.3	Número de UO con conectividad interna con servicios a través de Internet.
				4.4.1.2.4	UO con conectividad interna con servicios de telefonía IP en las cuatro UR.
				4.4.1.2.5	Imagen corporativa web rediseñada bajo la premisa de un manual de identidad institucional.



				4.4.1.2.6	Convenios de licenciamiento de software para proveer a las UO con conectividad interna.
				4.4.1.2.7	Convenio con un organismo que promueve el internet con fines educativos en el país.
			4.4.1.3		Actualizar la operatividad del SIIU por medio del fortalecimiento de la estructuración de los módulos informáticos que la integran.
				4.4.1.3.1	Expandir la capacidad de hosting del SIIU.
				4.4.1.3.2	Integrar los módulos que componen el SIIU a través de la unificación de las diversas bases de datos operativas.
				4.4.1.3.3	Diseñar y operar nuevos módulos y secciones en el SIIU.
			4.4.1.4		Reestructurar y mejorar la capacidad de los servicios de conectividad y telecomunicaciones que sustentan la trasmisión de información entre las UR.
				4.4.1.4.1	Brindar acceso inalámbrico a la comunidad universitaria a través de una red sólida y fluida.
				4.4.1.4.2	Expandir la infraestructura de red de fibra óptica universitaria en las cuatro UR.
				4.4.1.4.3	Protocolo de conectividad de adhesión automática a la red estatal de cómputo universitaria para las nuevas UA.
		4.4.2			Incrementar el nivel de capacitación y profesionalización del personal administrativo en aras de sustentar el



					cumplimiento óptimo de las actividades fundamentales de la institución.
			4.4.2.1		Capacitar y actualizar permanentemente al personal administrativo de la institución en temas de gestión, planeación, manejo de la información y transparencia.
				4.4.2.1.1	Impartir cursos anuales en temas de gestión y planeación, dirigidos a personal administrativo de las cuatro UR.
				4.4.2.1.2	Impartir cursos anuales en temas de manejo de la información, así como el uso de las TIC, dirigidos a personal administrativo de las cuatro UR.
				4.4.2.1.3	Impartir talleres anuales para los responsables institucionales en el área de transparencia en las cuatro U.R.
			4.4.2.2		Instaurar un sistema de carrera actualizado que facilite los procesos de selección y contratación de personal, basado en orientaciones profesionales, capacidades, experiencias y aptitudes para las plazas de confianza y base disponibles en la institución.
				4.4.2.2.1	Desarrollar un manual de funciones operativas y administrativas por puesto.
				4.4.2.2.2	Creación de un programa de control y evaluación del desempeño administrativo universitario a través del cual se externen estímulos laborales.
		4.4.3			Mejorar la capacidad institucional dotando de infraestructura y bienes



					muebles e inmuebles a las UO para que desarrollen sus funciones en forma adecuada, bajo los principios de optimización de los recursos y el cuidado del medioambiente.
			4.4.3.1		Creación del plan maestro de construcción para la ampliación y modernización de las instalaciones universitarias, bajo los preceptos de sustentabilidad ecológica, que contemple las necesidades y perspectivas de desarrollo identificadas en cada una de las cuatro UR.
				4.4.3.1.1	Lineamientos de diseño y construcción de nuevas instalaciones bajo criterios de protección al medioambiente y uso de energías renovables.
				4.4.3.1.2	Parámetros del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Espacios Físicos, con criterios sustentables.
				4.4.3.1.3	Mantenimiento preventivo y correctivo a los espacios físicos universitarios.
				4.4.3.1.4	Crecimiento de la infraestructura física.
				4.4.3.1.5	Plan de manejo integral de las áreas verdes (cuidado del patrimonio natural).
			4.4.3.2		Generar un programa institucional de adquisición y equipamiento de bienes muebles e inmuebles, sustentado en las necesidades y metas académicas de las UA y UO que conforman la Universidad.
				4.4.3.2.1	Licitación de la compra de bienes de acuerdo con la



					normatividad aplicable.
				4.4.3.2.2	Revisión, actualización y reemplazo de equipo académico por UO.
				4.4.3.2.3	Jornadas anuales de actualización de inventarios.
				4.4.3.2.4	Aplicar criterio de compras verdes y consumo responsable con un enfoque de comercio justo (consumibles, equipos y servicios).
	4.5				Mejorar los mecanismos y procesos de gestión financiera, transparencia y rendición de cuentas, en estricto apego a la normatividad institucional y a la legislación vigente en la materia.
		4.5.1			Mejorar la capacidad financiera de la institución bajo los principios de suficiencia, equidad, transparencia, corresponsabilidad y reconocimiento al desempeño.
			4.5.1.1		Diversificar las fuentes alternas de financiamiento a través de la formulación de proyectos de desarrollo institucional en ventanillas de financiamiento extraordinario.
				4.5.1.1.1	Porcentaje de incremento de ingresos propios.
				4.5.1.1.2	Sorteos anuales pro Universidad realizados por la Fundación UAS.
				4.5.1.1.3	Evaluación anual del impacto de las fuentes alternas de financiamiento en los ingresos institucionales.
				4.5.1.1.4	Elaboración de proyectos con financiamiento extraordinario (PFCE,



					PRODES, PROGES).
				4.5.1.1.5	Elaboración de reportes trimestrales de evaluación de los PRODES y los PROGES.
			4.5.1.2		Aplicar controles internos para la revisión y regulación correcta del presupuesto y para la comprobación, ante los organismos de fiscalización, de los recursos públicos que se recaudan, manejan y aplican en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas la institución.
				4.5.1.2.1	Implementación del programa de racionalización del gasto universitario.
				4.5.1.2.2	Integrar la Comisión Universitaria de Control y Regulación Presupuestal.
				4.5.1.2.3	Auditorías financieras institucionales anuales a las U.O.
		4.5.2			Consolidar el sistema de transparencia y rendición de cuentas en todas las funciones y servicios educativos que ofrece la institución en beneficio de la sociedad.
			4.5.2.1		Evaluar de forma permanente los procesos y procedimientos administrativos concernientes al registro y actualización de los bancos de información y bases de datos institucionales.
				4.5.2.1.1	Bancos de información actualizados.
				4.5.2.1.2	Evaluación y mantenimiento preventivo semestral del software e información de los bancos y bases de datos.
			4.5.2.2		Realimentar los procesos financieros universitarios y



					su apego a la normatividad institucional y a la legislación vigente, atendiendo las observaciones y recomendaciones de organismos evaluadores externos.
		4.5.3			Establecer un procedimiento documentado donde se definan los controles necesarios que garanticen la operación eficaz, eficiente, económica y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la Institución. Sustentado en el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI)
			4.5.3.1		Promover y gestionar a través de la Contraloría General en las diversas áreas operativas, para que estas le transmitan sus procedimientos y necesidades de control las cuales deben ser aprobadas y autorizadas por escrito por la administración.
				4.5.3.1.1	Implantación del Sistema de Control Interno y su difusión entre las diversas Unidades Responsables para su estricta observancia en sus respectivos ámbitos de competencia
				4.5.3.1.2	Desarrollar programas dirigidos a la racionalización y optimización de los recursos institucionales. (Documentos y acuerdos suscritos por el órgano de control y vigilancia).
		4.5.4			Consolidar la Contabilidad Gubernamental a través de un único macro proceso que permite vincular al



					presupuesto en las etapas de la Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio (Contabilidad), Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.
			4.5.4.1		Actualizar el Reglamento de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad y Control del Ingreso y el Gasto Universitario.
				4.5.4.1.1	Elaborar y/o actualizar los Manuales internos de operación, emanados del reglamento de PPP y CIGU, aprobados por el H. Consejo Universitario.
			4.5.4.2		Fortalecer el SIIA, a través de la vinculación del presupuesto de sus diferentes etapas: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas, como un macro proceso único e integral.
				4.5.4.2.1	Obtención Estados Financieros, de ejecución presupuestaria e información complementaria; que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas; generados en tiempo real.
	4.6				Consolidar los mecanismos de evaluación, seguimiento y certificación bajo un esquema de calidad mundial, así como la utilización de tecnologías de punta, para garantizar la mejora continua y la calidad



					de los procesos administrativos y académicos de la institución.
		4.6.1			Mejorar los mecanismos de evaluación, seguimiento y certificación de los procesos administrativos, de gestión y académicos de la institución, a fin de garantizar su calidad y el logro de resultados.
			4.6.1.1		Evaluar el impacto de sistema de gestión de la calidad (SGC) para conocer el grado de satisfacción de los usuarios.
				4.6.1.1.1	Procesos evaluados (impacto del SGC).
				4.6.1.1.2	Reingeniería de los procesos del SGC.
				4.6.1.1.3	Procesos certificados con planes de mejora continua del SGC.
			4.6.1.2		Incrementar y mantener el alcance del sistema de gestión, incorporando nuevos procesos certificados en las normas ISO 9001 y 14001.
				4.6.1.2.1	Nuevos procesos certificados en ISO 9001 y 14001.
				4.6.1.2.2	Procesos recertificados en ISO 9001 y 14001
			4.6.1.3		Capacitar y actualizar en materia de calidad al personal involucrado en los procesos certificados.
				4.6.1.3.1	Personal responsable de la administración del SG capacitado en materia de calidad.
				4.6.1.3.2	Personal directivo, responsables y colaboradores de UA y UO con procesos certificados capacitado en materia de calidad.
				4.6.1.3.3	Profesionalización de los



					miembros del equipo auditor interno del sistema de gestión.
5					VINCULACION PARA EL DESARROLLO Y LA FORMACION EMPRENDEDORA
	5.1				Fortalecer la vinculación institucional a través del apoyo a sus órganos colegiados, de la formalización y seguimiento de convenios con los sectores productivo y social y del mejoramiento de las prácticas profesionales de los estudiantes para contribuir a su inserción laboral.
		5.1.1			Ampliar los alcances de la vinculación institucional.
			5.1.1.1		Promover la participación activa del Consejo Consultivo y de Vinculación Social.
				5.1.1.1.1	Renovar el Consejo Consultivo y de Vinculación Social.
				5.1.1.1.2	Sesionar de manera ordinaria dos veces al año.
			5.1.1.2		Consolidar los lazos de colaboración con grupos, aliados estratégicos, promotores y responsables de la vinculación al interior y exterior de la institución, e incentivar su participación.
				5.1.1.2.1	Reunión anual con la comunidad sinaloense radicada en Ciudad de México.
				5.1.1.2.2	Convocar al «Distintivo Anual de Vinculación Social Universitaria».
				5.1.1.2.3	Realizar dos talleres de capacitación y un foro anuales de experiencias de vinculación.



		5.1.2			Impulsar el incremento de alianzas de colaboración y de la calidad en los procesos de seguimiento de convenios de colaboración.
			5.1.2.1		Conformar redes en acción para el desarrollo de programas y proyectos institucionales.
				5.1.2.1.1	Incrementar la firma de convenios de colaboración.
				5.1.2.1.2	Ampliar el número de convenios que impulsen la política de sustentabilidad universitaria.
				5.1.2.1.3	Incrementar la firma de convenios que coadyuven a la atención de problemáticas sociales.
			5.1.2.2		Sistematizar el registro y el seguimiento de convenios de colaboración.
				5.1.2.2.1	Implementar el Sistema de Vinculación en las UA.
				5.1.2.2.2	Controlar y dar seguimiento a los convenios de colaboración.
		5.1.3			Fomentar la implementación del Modelo de Formación Dual en los PE universitarios.
			5.1.3.1		Implementar el Modelo de Formación Dual en los PE.
				5.1.3.1.1	UA que implementan actividades del Modelo de Formación Dual.
			5.1.3.2		Gestionar la implementación de cursos de capacitación y diplomados para empresas e instituciones de la sociedad civil.
				5.1.3.2.1	Implementar PE
		5.1.4			Fortalecer el Programa de Prácticas Profesionales.
			5.1.4.1		Incrementar el número de UA en el Programa de Prácticas Profesionales con la variante internacional.



				5.1.4.1.1	Emitir una convocatoria semestral para las prácticas profesionales.
				5.1.4.1.2	Desarrollar un sistema de registro y asignación en línea de prácticas profesionales.
				5.1.4.1.3	Actualizar la reglamentación universitaria de las prácticas profesionales.
				5.1.4.1.4	Incrementar el número de becarios que realizan prácticas fuera del estado.
			5.1.4.2		Implementar el Programa de Veranos Empresariales.
				5.1.4.2.1	Número de estudiantes que realizan veranos empresariales.
		5.1.5			Elevar la eficiencia de la inserción laboral de estudiantes y egresados
			5.1.5.1		Realimentar los procesos de formación de los estudiantes a través de eventos con los sectores productivo y social.
				5.1.5.1.1	Realizar foros con los sectores productivo y social en las UA de licenciatura.
			5.1.5.2		Diseñar e implementar el Programa de Vinculación Profesional.
				5.1.5.2.1	UA del nivel superior que implementa el Programa de Vinculación.
			5.1.5.3		Desarrollar e implementar un Programa de Plan de Vida y Carrera en el nivel bachillerato.
				5.1.5.3.1	UA de nivel medio superior que implementa el Programa de Plan de Vida y Carrera.
			5.1.5.4		Obtener la Certificación E2 en materia de empleabilidad.
				5.1.5.4.1	Certificación obtenida
			5.1.5.5		Adherirse a la Red Nacional del Consejo Nacional de Normalización y Certificación



					de Competencias Laborales (CONOCER), de la SEP.
				5.1.5.5.1	Acreditar a la Universidad como Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) ante el CONOCER.
				5.1.5.5.2	Directivos y personal administrativo certificados con base en normas de competencia laboral.
			5.1.5.6		Crear un plan de medios para la difusión de los Programas de Bolsa de Trabajo y Práctica Profesional.
				5.1.5.6.1	Implementar el Plan de Medios de Bolsa de Trabajo y Práctica Profesional.
	5.2				Conformar un ecosistema de emprendimiento e innovación orientado a diseñar y realizar proyectos de negocios de alto impacto en el que participen profesores y alumnos.
		5.2.1			Fomentar el emprendimiento y la innovación para el diseño y la creación de proyectos empresariales de alto impacto.
			5.2.1.1		Diseñar un programa semestral de fomento al emprendimiento y la innovación, que considere actividades orientadas al desarrollo de las competencias necesarias para el diseño de ideas y proyectos de negocios de alto impacto.
				5.2.1.1.1	Conferencias, talleres, seminarios y congresos realizados en materia de emprendimiento e innovación.
				5.2.1.1.2	Estudiantes del nivel medio superior y superior que realizan actividades de



					fomento al emprendimiento y la innovación.
			5.2.1.2		Establecer vínculos con los principales actores del ecosistema emprendedor nacional, estatal y local, que contribuyan a la creación de actividades orientadas al desarrollo de ideas y proyectos de negocios.
				5.2.1.2.1	Convenios de colaboración firmados con instituciones públicas o privadas que promueven metodologías que fortalecen la actividad emprendedora.
				5.2.1.2.2	Alianzas de colaboración con organizaciones no gubernamentales que promueven la cultura del emprendimiento y la innovación.
		5.2.2			Incentivar la generación de proyectos empresariales de alto impacto en el nivel medio superior y superior.
			5.2.2.1		Crear un espacio de vinculación universitaria para emprendedores con el ecosistema emprendedor.
				5.2.2.1.1	Centro de Emprendimiento e Innovación creado por UR
			5.2.2.2		Promover la creación de ideas y proyectos de negocios innovadores, orientados a generar productos o servicios de alto impacto, priorizando la atención de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
				5.2.2.2.1	Convocatoria anual para la creación de proyectos e ideas de negocios innovadores y de alto impacto.
				5.2.2.2.2	Postular cuatro proyectos anualmente a convocatorias externas que ofrezcan



					incentivos y apoyo a emprendedores.
				5.2.2.2.3	Realizar certámenes de emprendimiento en las UA de manera anual, basados en los Objetivos del Desarrollo Sostenible.
			5.2.2.3		Incentivar la creación de empresas universitarias.
				5.2.2.3.1	Establecer un programa de incubación de empresas a nivel medio superior y superior.
		5.2.3			Vincular los proyectos e ideas de negocios con posibles fuentes de financiamiento.
			5.2.3.1		Generar herramientas para promover el financiamiento de proyectos e ideas de negocios.
				5.2.3.1.1	Diseñar rondas de inversión para emprendedores, con impacto a nivel estatal.
				5.2.3.1.2	Implementar un consejo de mentores externos que fortalezca el desarrollo de empresas.
				5.2.3.1.3	Generar una vitrina para la promoción de proyectos.
	5.3				Promover la innovación para el desarrollo como una forma de mejora de los procesos académicos y administrativos, así como los relacionados con los proyectos de investigación.
		5.3.1			Promover la transferencia de tecnología y el intercambio de conocimientos.
			5.3.1.1		Explorar áreas de oportunidad con dependencias al interior de la UAS para el desarrollo de investigación aplicada.
				5.3.1.1.1	Generar al menos un proyecto de colaboración anual para la mejora de



					procesos o productos universitarios.
			5.3.1.2		Promover la gestión estratégica de la información científica tecnológica que coadyuve a los procesos de innovación y transferencia del conocimiento.
				5.3.1.2.1	Crear un observatorio tecnológico.
			5.3.1.3		Promover la generación de alianzas con la iniciativa privada.
				5.3.1.3.1	Formalizar la colaboración con al menos ocho empresas al año para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada que involucren la transferencia de tecnología.
			5.3.1.4		Incentivar la creación de laboratorios especializados.
				5.3.1.4.1	Crear el Laboratorio de Bioinformática.
		5.3.2			Incentivar la cultura del registro de la propiedad industrial.
			5.3.2.1		Diseñar e implementar el Programa de Impulso y Difusión de una Cultura de la Propiedad Industrial.
				5.3.2.1.1	Sesiones para la promoción del registro de invenciones entre investigadores universitarios.
				5.3.2.1.2	Formular la Reglamentación y Políticas Universitarias para la Protección de la Propiedad Industrial y la Transferencia Tecnológica.
				5.3.2.1.3	Convocar al Premio a la Invención Universitaria de manera anual.
	5.4				Apoyar la formación integral y el incremento de recursos propios y mejorar y ampliar la prestación de servicios altamente especializados,



					con lo que se contribuye también a la tecnificación del conocimiento.
		5.4.1			Dinamizar el esquema de prestación de servicios
			5.4.1.1		Identificar las capacidades técnicas, humanas y de infraestructura.
				5.4.1.1.1	Catálogo de servicios de la UAS actualizado y publicado.
				5.4.1.1.2	Laboratorios acreditados.
			5.4.1.2		Promover la oferta de servicios universitarios.
				5.4.1.2.1	Campaña de promoción y difusión de servicios.
				5.4.1.2.2	Catálogo de programas de educación continua actualizado.
			5.4.1.3		Diseñar y operar una plataforma para el seguimiento administrativo del Programa de Servicios Externos.
				5.4.1.3.1	Sistema informático para el seguimiento y consulta de los servicios externos que presta la Universidad.
		5.4.2			Incrementar las fuentes alternativas de financiamiento.
			5.4.2.1		Promover y gestionar la participación de universitarios en convocatorias para el desarrollo de investigación aplicada.
				5.4.2.1.1	Desarrollar talleres anuales para la promoción de convocatorias.
				5.4.2.1.2	Proyectos gestionados de acuerdo con las convocatorias y certámenes de investigación aplicada.
			5.4.2.2		Incentivar la comercialización y posicionamiento de la marca UAS.



				5.4.2.2.1	Registrar la marca UAS ante el IMPI.
				5.4.2.2.2	Implementar una tienda en línea de la marca UAS.
				5.4.2.2.3	Instaurar un punto de venta de productos UAS en CU.
6					EXTENSIÓN CON COMPROMISO SOCIAL
	6.1				Apoyar la difusión y extensión de la cultura, la ciencia y el deporte como parte fundamental del quehacer universitario, para contribuir en la formación integral del estudiante y en la generación de una cultura de la paz en nuestra entidad.
		6.1.1			Preservar y difundir el patrimonio cultural, científico y deportivo.
			6.1.1.1		Incrementar la eficiencia de la cultura, la ciencia y el deporte, a través del funcionamiento de órganos colegiados, para establecer las políticas institucionales que regirán esos rubros.
				6.1.1.1.1	Consejos constituidos.
				6.1.1.1.2	Agenda de trabajo anual de los Consejos de la cultura, la ciencia y el deporte.
			6.1.1.2		Fortalecer la identidad cultural, científica y deportiva universitaria.
				6.1.1.2.1	Instituir un programa de divulgación del patrimonio cultural, científico y deportivo.
				6.1.1.2.2	Catálogo del patrimonio cultural, científico y deportivo.
				6.1.1.2.3	Instituir un calendario para la realización de eventos conmemorativos de la cultura, la ciencia y el deporte.
			6.1.1.3		Continuar con el estímulo a



					la creación, el pensamiento crítico y la excelencia académica mediante certámenes estatales, nacionales e internacionales.
				6.1.1.3.1	Sostener las convocatorias de los premios existentes.
			6.1.1.4		Poner a disposición de la sociedad un repositorio con la producción editorial de la universidad.
				6.1.1.4.1	Creación de un repositorio.
			6.1.1.5		Intensificar la difusión de la oferta cultural, científica y deportiva universitaria a través de entornos virtuales.
				6.1.1.5.1	Desarrollar una plataforma virtual para mostrar la información universitaria más relevante en estos campos.
				6.1.1.5.2	Instalar pantallas electrónicas en cada UR para transmitir información y carteleras.
				6.1.1.5.3	Crear una aplicación donde se muestre la información más novedosa y de interés en materia cultural, científica y deportiva.
			6.1.1.6		Estimular la profesionalización de la producción y difusión de la cultura.
				6.1.1.6.1	Crear un programa educativo para la formación de promotores culturales universitarios dirigido a los responsables de cultura de cada UA.
			6.1.1.7		Preservar y difundir la cultura de los pueblos mayores en el norte de Sinaloa.
				6.1.1.7.1	Festival anual de danzas de pascola y venado.
			6.1.1.8		Fortalecer los servicios médicos que brinda la



					institución.
				6.1.1.8.1	Incrementar las consultas médicas.
				6.1.1.8.2	Incrementar los estudios de laboratorio.
				6.1.1.8.3	Incrementar los estudios de especialidades.
				6.1.1.8.4	Incrementar los procedimientos quirúrgicos.
	6.2				Apoyar el desarrollo y el crecimiento artístico y cultural como medio de cohesión e inclusión social a través de la diversificación de nuestra oferta.
		6.2.1			Expandir el proyecto cultural, científico y deportivo para incrementar su alcance y repercusión en la comunidad universitaria y en la sociedad.
			6.2.1.1		Diversificar la oferta artística de los festivales de cultura, con el objetivo de potenciar su impacto en la sociedad y crear nuevos públicos.
				6.2.1.1.1	Ofertar mayor número de eventos en los cuatro festivales universitarios.
				6.2.1.1.2	Incrementar la oferta cultural dirigida a la población en condición de desventaja.
			6.2.1.2		Abrir nuevos espacios para la realización de actividades culturales, científicas y deportivas mediante la Dirección General de Extensión de la Cultura y el apoyo de las UA y las vicerrectorías.
				6.2.1.2.1	Realizar eventos culturales en cada UA organizados por la propia población estudiantil.
				6.2.1.2.2	Habilitar y potenciar los centros culturales universitarios en las distintas



					UR.
				6.2.1.2.3	Apertura de una librería universitaria en la UR Centro.
				6.2.1.2.4	Construir un polideportivo en la UR Norte
				6.2.1.2.5	Habilitar y equipar espacios deportivos en las UR.
				6.2.1.2.6	Culminar las instalaciones del teatro-estudio de Radio UAS
			6.2.1.3		Fomentar la cultura musical.
				6.2.1.3.1	Crear una camerata universitaria.
				6.2.1.3.2	Proyectar un laboratorio de arte sonoro y nuevas tecnologías.
				6.2.1.3.3	Creación de la Orquesta Juvenil Universitaria en la UR Norte.
			6.2.1.4		Fortalecer el Programa de Pasaporte Cultural por medio de un sistema que facilite el seguimiento y la evaluación oportuna y confiable de la participación de estudiantes en actividades culturales.
				6.2.1.4.1	Implementar un sistema que facilite el seguimiento y evaluación oportuna y confiable de la participación de estudiantes en actividades culturales
			6.2.1.5		Realizar estudios de formación de públicos.
				6.2.1.5.1	Índice de satisfacción de los asistentes a las actividades culturales
				6.2.1.5.2	Base de datos de los asistentes a los eventos culturales.
		6.2.2			Fortalecer el desarrollo y la difusión de la producción editorial universitaria en el país y en el extranjero, así como el fomento al hábito de la lectura.



			6.2.2.1		Inscribir a la Universidad en el ámbito de nuevas plataformas editoriales y de difusión de contenidos, creando espacios propicios para la difusión de los libros universitarios, además de aprovechar los ya existentes.
				6.2.2.1.1	Publicar libros electrónicos.
				6.2.2.1.2	Página web para difundir la producción científica.
				6.2.2.1.3	Gaceta electrónica.
				6.2.2.1.4	Incrementar el número de coediciones.
				6.2.2.1.5	Abrir nuevas líneas editoriales.
			6.2.2.2		Reconocer la producción literaria y académica a través del otorgamiento de premios.
				6.2.2.2.1	Libro Académico del Año, Hispanoamericano de Cuento Inés Arredondo, de Dramaturgia Óscar Liera y de poesía Juan Eulogio Guerra Aguiluz.
			6.2.2.3		Fomentar el hábito de la lectura en las UR con el propósito de construir una red de lectores universitarios mediante la formación presencial y la utilización de las redes virtuales.
				6.2.2.3.1	Clubes universitarios de lectores.
				6.2.2.3.2	Crear la librería ambulante Bibliomóvil Universitario.
				6.2.2.3.3	Instituir una colección editorial para la divulgación del conocimiento científico entre la sociedad.
				6.2.2.3.4	Incrementar el número de libros publicados.
			6.2.2.4		Fortalecer la presencia editorial de la universidad en las ferias del libro nacional e



					internacional.
				6.2.2.4.1	Mantener la presencia editorial en las ferias nacionales.
				6.2.2.4.2	Incrementar la presencia editorial en ferias internacionales.
				6.2.2.4.3	Feria Internacional del Libro de Mazatlán (FELIMAZ).
		6.2.3			Impulsar el desarrollo y la diversificación de plataformas para el uso de las nuevas TIC en la difusión de la cultura, la ciencia y el deporte
			6.2.3.1		Establecer en RadioUas las acciones, mecanismos y procesos de funcionamiento y operación acordes con su nueva figura legal como radio pública en sus dos frecuencias de AM y FM, según los preceptos de la nueva Ley de Radio y Televisión.
				6.2.3.1.1	Constituir el Consejo de Vinculación de la Radio con miembros sin relación directa con la institución ni partidos e institutos políticos, entidades gubernamentales o de culto religioso.
				6.2.3.1.2	Crear el Código de Ética con que se regirán las transmisiones de las emisoras de AM y FM.
				6.2.3.1.3	Agenda de trabajo anual para el funcionamiento del Consejo.
			6.2.3.2		Reforzar las acciones y darle continuidad a los trámites y proyectos ya presentados para la obtención de la concesión de dos frecuencias.
				6.2.3.2.1	Obtener dos nuevas frecuencias en la banda de FM: una en Los Mochis y



					otra en Mazatlán.
			6.2.3.3		Mejorar la programación de Radio UAS y rescatar la tradición del uso del teatro-estudio para la transmisión presencial y en vivo.
				6.2.3.3.1	Estudios de audiencia.
				6.2.3.3.2	Emisiones radiofónicas.
				6.2.3.3.3	Desarrollar un proyecto integral para la emisión de programas en el teatro-estudio.
			6.2.3.4		Fortalecer los programas de la Dirección General de Comunicación Social.
				6.2.3.4.1	Medios impresos.
				6.2.3.4.2	Medición de los audiencia de programas de TV.
	6.3				Continuar implementando el Modelo de Servicio Social Universitario en apoyo a la formación integral de sus estudiantes y en beneficio de los núcleos de la población menos favorecidos en Sinaloa.
		6.3.1			Fortalecer el modelo de Servicio Social Universitario y los principios éticos que lo norman.
			6.3.1.1		Operar proyectos de vinculación multilateral con la sociedad civil, instituciones gubernamentales y la iniciativa privada.
				6.3.1.1.1	Proyectos estratégicos de vinculación con objetivos sostenibles.
				6.3.1.1.2	Brigadistas en proyectos estratégicos de vinculación con objetivos sostenibles por UR.
			6.3.1.2		Desarrollar la sinergia del diálogo cultural entre estudiantes y brigadistas de servicio social.



				6.3.1.2.1	Encuentros internos por semestre en la Universidad, como espacios de diálogo y reflexión sobre el compromiso del servicio social.
				6.3.1.2.2	Creación del premio anual a las mejores experiencias de brigadistas del servicio social.
			6.3.1.3		Automatizar el proceso de certificación de asignación, seguimiento y liberación de la carta de servicio social.
				6.3.1.3.1	Desarrollo del sistema y utilización de la plataforma tecnológica para ingresar al SIU.
				6.3.1.3.2	Crear la firma electrónica para liberar las cartas de servicio social.
				6.3.1.3.3	Realizar el manual de perfiles de personal en las coordinaciones de las UA de servicio social.
				6.3.1.3.4	Crear un portal multisitio web del servicio social.
				6.3.1.3.5	Contar con un software para la administración eficiente del sistema automatizado de SS.
			6.3.1.4		Consolidar las relaciones interuniversitarias, así como con organizaciones de la sociedad civil y fundaciones humanitarias nacionales e internacionales, para fortalecer el servicio social en México.
				6.3.1.4.1	Realizar los congresos nacionales e internacionales de servicio social y voluntariado universitario.
				6.3.1.4.2	Ingresar a la Comisión Interuniversitaria de Servicio Social en México.
				6.3.1.4.3	Ejecutar dos proyectos de



					financiamiento: uno en el área de salud y otro de empleo decente.
			6.3.1.5		Mejorar la supervisión a brigadistas del servicio social.
				6.3.1.5.1	Hacer un diagnóstico del proceso de supervisión y asesoría de los brigadistas.
				6.3.1.5.2	Impartir cursos de capacitación y actualización a los supervisores del servicio social.
				6.3.1.5.3	Brigadistas que prestan servicio social.
				6.3.1.5.4	Cursos impartidos a brigadistas.
			6.3.1.6		Operar el programa de Servicio Social Comunitario, orientándolo a la atención de problemas de los núcleos de población menos favorecidos.
				6.3.1.6.1	Comunidades marginadas atendidas.
				6.3.1.6.2	Número de brigadistas que prestan su servicio social en comunidades marginadas.
	6.4				Fortalecer la práctica deportiva universitaria como elemento coadyuvante en la formación integral del estudiante.
		6.4.1			Masificar la práctica del deporte como medio de prevención de las adicciones y la promoción de la salud.
			6.4.1.1		Masificar la práctica deportiva para generar una cultura preventiva y que apoye la formación integral de los estudiantes, fomentando hábitos sanos y una mentalidad competitiva.
				6.4.1.1.1	Crear un programa para la promoción del deporte como medio para combatir la



					violencia, las adicciones y la obesidad de los estudiantes.
				6.4.1.1.2	Eventos deportivos realizados por UA
				6.4.1.1.3	Programa de detección de estudiantes prospectos para generar más deportistas de alto rendimiento.
				6.4.1.1.4	Estudiantes con participación deportiva nacional.
				6.4.1.1.5	Estudiantes que participan en actividades deportivas internacionales.
			6.4.1.2		Potenciar la participación rosalina en eventos deportivos nacionales e internacionales.
				6.4.1.2.1	Crear un programa para la formación y el mejoramiento de atletas universitarios con participación en universiadas.
				6.4.1.2.2	Atletas de alto rendimiento apoyados.
			6.4.1.3		Ofrecer cursos de capacitación para los responsables y promotores del deporte.
				6.4.1.3.1	Responsables y promotores deportivos capacitados.
7					UNIVERSIDAD SUSTENTABLE
	7.1				Continuar con la incorporación de la perspectiva ambiental y sustentabilidad en el currículo universitario, de acuerdo con el modelo académico.
		7.1.1			Reorientar el currículo y los procesos de enseñanza aprendizaje, incorporando transversalmente las dimensiones del cuidado del medioambiente, el uso racional de los recursos y el



					desarrollo sustentable.
			7.1.1.1		Incorporar la perspectiva ambiental y de sustentabilidad en los PE existentes.
				7.1.1.1.1	PE con incorporación de la perspectiva ambiental y de sustentabilidad de manera transversal o a través de la integración de una o varias materias obligatorias, específicas y optativas.
			7.1.1.2		Fortalecer las estrategias de formación y actualización del personal académico en temas del medioambiente y de sustentabilidad para la mejora de la docencia y de los planes de estudio.
				7.1.1.2.1	Diplomado, cursos, talleres y seminarios en temas de ambiente y de sustentabilidad.
				7.1.1.2.2	Personal académico formado o actualizado a través de acciones educativas en temas ambientales y de sustentabilidad.
	7.2				Consolidar la sustentabilidad universitaria a través de una gestión ambiental y socialmente responsable.
		7.2.1			Promover la participación vinculante y efectiva de estudiantes, académicos y personal administrativo, con el objetivo de lograr las condiciones necesarias para una adecuada gestión de la sustentabilidad universitaria.
			7.2.1.1		Incluir la perspectiva ambiental y de sustentabilidad en todo el quehacer académico y administrativo de manera integral.



				7.2.1.1.1	UO que consideren los principios de la sustentabilidad en su misión, visión, plan de desarrollo estratégico y programas operativos anuales.
				7.2.1.1.2	UO que incluyan en sus presupuestos recursos financieros para actividades específicas de mejora ambiental y sustentabilidad.
			7.2.1.2		Conformar una instancia institucional con expertos técnicos en la materia para diseñar, integrar y operar los esfuerzos de las distintas UA y UO.
				7.2.1.2.1	Colegio para la Institucionalización y Consolidación de la Sustentabilidad Universitaria.
			7.2.1.3		Mejorar el alcance y el desempeño del sistema de gestión en materia ambiental.
				7.2.1.3.1	Mantenimiento de las certificaciones obtenidas.
				7.2.1.3.2	Obtención de nuevas certificaciones.
		7.2.2			Asegurar la Responsabilidad Social Universitaria (RSU) favoreciendo el seguimiento, evaluación y mejora continua de los resultados alcanzados.
			7.2.2.1		Integrar los esfuerzos institucionales en materia de responsabilidad social universitaria.
				7.2.2.1.1	Elaboración e implementación de un modelo estratégico institucional de responsabilidad social universitaria.



				7.2.2.1.2	Refrendo del distintivo como Entidad Promotora de la Responsabilidad Social.
				7.2.2.1.3	Obtención y refrendo del distintivo RSU en las UA afiliadas a la ANFECA.
	7.3				Mejorar el cuidado del medioambiente y el uso eficiente y eficaz de los recursos naturales para transitar hacia una universidad ambiental y socialmente sustentable.
		7.3.1			Considerar el cuidado del medioambiente y el uso eficiente y eficaz de los recursos como principios de sustentabilidad prioritarios en todos los procesos y acciones institucionales.
			7.3.1.1		Capacitar, formar y actualizar al personal universitario (directivos, académicos y administrativos) en el cuidado del medioambiente.
				7.3.1.1.1	Cursos de capacitación y actualización en educación ambiental para la sustentabilidad.
				7.3.1.1.2	Campaña permanente de concientización sobre la importancia de la conservación y el cuidado del medioambiente.
				7.3.1.1.3	Foro ambiental universitario anual.
				7.3.1.1.4	Campaña permanente sobre transporte y movilidad sostenible (uso compartido de vehículos y transportación alterna, como bicicleta y transporte público).
			7.3.1.2		Definir y promover alternativas sustentables para el uso racional y



					eficiente del agua.
				7.3.1.2.1	UO con cursos y talleres acerca del consumo racional del agua.
				7.3.1.2.2	Jornada institucional para optimizar el uso del agua en las actividades de riego y la recolección de la misma del sistema pluvial y de ventilación.
				7.3.1.2.3	Sistema de tratamiento de aguas residuales.
			7.3.1.3		Diseñar y promover alternativas sustentables para el consumo responsable de la energía.
				7.3.1.3.1	UO con cursos y talleres acerca del consumo racional de la energía.
				7.3.1.3.2	Jornada institucional para la eficiencia energética que incluya criterios de ahorro de energía, uso de tecnología eficiente para la iluminación y refrigeración (LED E INVERTER) y aprovechamiento de la iluminación natural, entre otros criterios.
				7.3.1.3.3	Sistemas de uso de energías renovables (sistemas fotovoltaicos/paneles solares) en los principales campus universitarios.
		7.3.2			Mejorar el manejo integral de los residuos que se generan en los diferentes espacios universitarios con la finalidad de reducir la contaminación y aprovechar el material reciclado.
			7.3.2.1		Definir y promover alternativas para el manejo integral de los residuos a nivel institucional.
				7.3.2.1.1	UO con cursos y talleres acerca del manejo integral



					de los residuos.
				7.3.2.1.2	Jornada institucional para el manejo integral de los residuos sólidos y los de manejo especial y peligroso.
			7.3.2.2		Crear las condiciones de infraestructura para el almacenamiento temporal, el reciclaje y la valoración de los residuos de manejo especial.
				7.3.2.2.1	Construcción de centros de acopio por UR.
				7.3.2.2.2	UO con contratos celebrados con entidades para la valoración del material reciclado.
			7.3.2.3		Crear las condiciones de infraestructura para el almacenamiento de residuos peligrosos
				7.3.2.3.1	Construcción de almacenes temporales para residuos peligrosos por UR.
		7.3.3			Fortalecer la Reserva de Nuestra Señora Mundo Natural como un espacio universitario generador de servicios turísticos y de investigación científica.
			7.3.3.1		Fortalecer las acciones de la Estación Biológica para el desarrollo de la docencia e investigación.
				7.3.3.1.1	Constitución de la Estación Biológica como centro de investigación.
			7.3.3.2		Implementar acciones que impulsen el conocimiento y la conservación de la fauna.
				7.3.3.2.1	Impartición de talleres sobre el conocimiento de la vida silvestre y de especies en peligro de extinción.
				7.3.3.2.2	Liberación al medio silvestre



					de especies en peligro de extinción a través del monitoreo permanente.
			7.3.3.3		Establecer los mecanismos idóneos para la promoción de la reserva como espacio ecoturístico.
				7.3.3.3.1	Diseño y operación de un proyecto turístico sustentable y sostenible dirigido a turistas nacionales y extranjeros con el fin de generar recursos económicos.
	7.4				Apoyar las líneas estratégicas de investigación en temas relacionados con el desarrollo sustentable.
		7.4.1			Fomentar la generación de líneas estratégicas de investigación en el tema de la sustentabilidad y el cuidado del medioambiente, promoviendo la participación integral de la comunidad universitaria y la vinculación con la sociedad de forma continua, participativa e innovadora.
			7.4.1.1		Reforzar los enfoques multidisciplinarios existentes en la temática medioambiental y de sustentabilidad.
				7.4.1.1.1	Grupos de investigación que abordan de manera multidisciplinaria temas o ejes prioritarios en ambiente y sustentabilidad.
			7.4.1.2		Favorecer procesos de investigación interdisciplinaria para la solución específica de la problemática ambiental y de sustentabilidad en respuesta a las necesidades del



					desarrollo local, regional y nacional.
				7.4.1.2.1	Líneas de investigación interdisciplinaria en temas ambientales y de sustentabilidad.
			7.4.1.3		Desarrollar y promover tecnologías que sean ambiental, social y económicamente responsables y viables, para resolver problemáticas ambientales y de sustentabilidad.
				7.4.1.3.1	Incremento de las tecnologías ambientalmente amigables y socialmente responsables que se desarrollan, innovan y trabajan en la Universidad.
				7.4.1.3.2	Incremento de las investigaciones interdisciplinarias en evaluación del riesgo de tecnologías existentes y su comparación con tecnologías alternativas.
8					BIENESTAR Y FORMACIÓN INTEGRAL UNIVERSITARIA
	8.1				Fortalecer la formación integral de los estudiantes y el desarrollo social y humano de toda la comunidad universitaria con el propósito de impactar en la sociedad en general.
		8.1.1			Lograr institucionalizar la cultura de los valores y el bienestar a través de programas permanentes de información y formación de miembros de la comunidad universitaria.
			8.1.1.1		Desarrollar y apoyar proyectos, planes, programas y actividades



					encaminadas a coadyuvar en la formación integral y en el desarrollo social y humano.
				8.1.1.1.1	Consolidar el Diplomado en Valores para incrementar su impacto en la institucionalización de buenas prácticas para la convivencia de los universitarios.
				8.1.1.1.2	Impulsar el programa Escuela para Padres en las UA para la orientación en la detección y atención de factores de riesgo escolar de los estudiantes.
			8.1.1.2		Generar procesos de cambios institucionales, colectivos y personales para que se reflejen en la vida académica, laboral y personal, por medio de la promoción de la salud mental, psicológica, emocional y afectiva de los miembros de la comunidad universitaria.
				8.1.1.2.1	Implementar el Diplomado en Bienestar Universitario, desde el enfoque de la psicología positiva, en las cuatro UR.
				8.1.1.2.2	Fortalecer el programa «Cultivemos los valores UAS» mediante la impartición de una serie de cursos-talleres para fomentar el crecimiento humano de los universitarios.
				8.1.1.2.3	Implementar el programa Infografía Virtual para socializar información periódica sobre diversos temas relacionados con el bienestar y la formación integral universitaria.



				8.1.1.2.4	Impulsar talleres con temáticas sobre el desarrollo del potencial humano dirigido a docentes y personal administrativo.
	8.2				Contribuir al fomento de una cultura de la paz, basada en los valores universitarios y los principios de equidad e inclusión.
		8.2.1			Consolidar los mecanismos de equidad e inclusión de los grupos vulnerables de la Universidad para la promoción de una sociedad más justa e incluyente, fomentando una cultura de la paz.
			8.2.1.1		Fomentar una cultura de la paz con base en la seguridad e integridad, que contemple la capacitación para prevenir y atender posibles contingencias y así lograr la consolidación del bienestar y la excelencia académica de toda la comunidad universitaria.
				8.2.1.1.1	Consolidar los consejos para la prevención de accidentes y adicciones en las UA para promover un estilo de vida saludable y segura.
				8.2.1.1.2	Renovar los comités de Bienestar Universitario.
			8.2.1.2		Consolidar la promoción y protección de la salud a través de la prevención de adicciones y de riesgos.
				8.2.1.2.1	Incrementar la cobertura del programa Bebés Virtuales en el bachillerato.
				8.2.1.2.2	Certificar a las UA como Escuelas Promotoras de la Salud.
				8.2.1.2.3	Certificar a las UA y UO como espacios 100 % libres de humo del tabaco.



				8.2.1.2.4	Dotar de una ambulancia a cada UR con la finalidad de brindar respuesta inmediata ante una emergencia.
				8.2.1.2.5	Aplicar el programa de educación Vial UAS.
				8.2.1.2.6	Consolidar el programa de prevención del delito, la violencia y las adicciones.
				8.2.1.2.7	Fortalecer el programa de las Jornadas Universitarias para la Salud de la Mujer.
			8.2.1.3		Mantenimiento del Programa de Protección Civil.
				8.2.1.3.1	Fortalecer los programas de protección civil en las UA y UO.
			8.2.1.4		Reforzar el Programa Universitario de Equidad de Género.
				8.2.1.4.1	Aplicar el Programa Universitario de Equidad y Género.
			8.2.1.5		Fortalecer los programas de Orientación Educativa en el bachillerato.
				8.2.1.5.1	Capacitar a los docentes del área de Orientación Educativa en cada una de las UA del nivel bachillerato.
			8.2.1.6		Consolidar los Centros de Atención Estudiantil (CAE)
				8.2.1.6.1	Fortalecer los CAE, con la finalidad de lograr diagnosticar y atender necesidades de los estudiantes.
			8.2.1.7		Fortalecer el Programa Institucional de Tutorías (PIT), fortaleciéndolo a través del trabajo colegiado con las diversas estancias de la institución.
				8.2.1.7.1	Promover el PIT en las UA.
			8.2.1.8		Fortalecer el programa Atención a la Diversidad



					(ADIUAS).
				8.2.1.8.1	Apoyar el programa ADIUAS para facilitar procesos de equidad e inclusión de grupos vulnerables en las Unidades Regionales.
	8.3				Priorizar la mejora de la calidad de vida y el desarrollo pleno de los miembros de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
		8.3.1			Fomentar la convivencia, solidaridad y hábitos saludables para promover la mejora en los estilos de vida de los integrantes de la comunidad universitaria.
			8.3.1.1		Favorecer la generación de un clima institucional facilitador de las acciones académicas y administrativas, que propicie las condiciones óptimas de bienestar, satisfacción y vida plena de los universitarios.
				8.3.1.1.1	Fomentar los eventos deportivos en las UA y UO.
				8.3.1.1.2	Implementar una campaña permanente para la activación física de la comunidad universitaria.
				8.3.1.1.3	Impulsar Programas de Certificación Ambiental.
				8.3.1.1.4	Apoyar la sustentabilidad en las UA y UO.
				8.3.1.1.5	Fortalecer el Programa Entidad Promotora de la Responsabilidad Social.
				8.3.1.1.6	UO que aplican el Sistema Integral de Seguridad Universitaria.
			8.3.1.2		Fortalecer los mecanismos e instancias de protección de derechos humanos en la Universidad.
				8.3.1.2.1	Atender las solicitudes recibidas por la Defensoría



					de los Derechos Universitarios.
				8.3.1.2.2	Resolver los casos turnados al Tribunal Universitario.
				8.3.1.2.3	UO que impulsan mecanismos de protección de derechos humanos.
	8.4				Mantener el reconocimiento social de la Universidad a través del reforzamiento de su identidad y del cumplimiento de su función social en Sinaloa.
		8.4.1			Fomentar el sentido de identidad entre la comunidad universitaria, así como una responsabilidad social basada en la gratitud hacia la sociedad.
			8.4.1.1		Fortalecer programas que coadyuven a la identidad y sentido de pertenencia a la institución y sus valores.
				8.4.1.1.1	Programa institucional de gratitud social universitaria.
				8.4.1.1.2	Realización de estudios para conocer el índice de satisfacción con la institución.
			8.4.1.2		Fomentar la identidad y pertenencia de los estudiantes con la universidad.
				8.4.1.2.1	Campaña permanente de pertenencia e identidad universitaria.
				8.4.1.2.2	Edición de libros y revistas para divulgar la identidad universitaria.
				8.4.1.2.3	Jornadas para el fomento de la identidad y el sentido de pertenencia a la institución y al estado de Sinaloa dirigidas a los jóvenes moradores de las casas del estudiante (Servicios Asistenciales Estudiantiles).
			8.4.1.3		Establecer convenios con



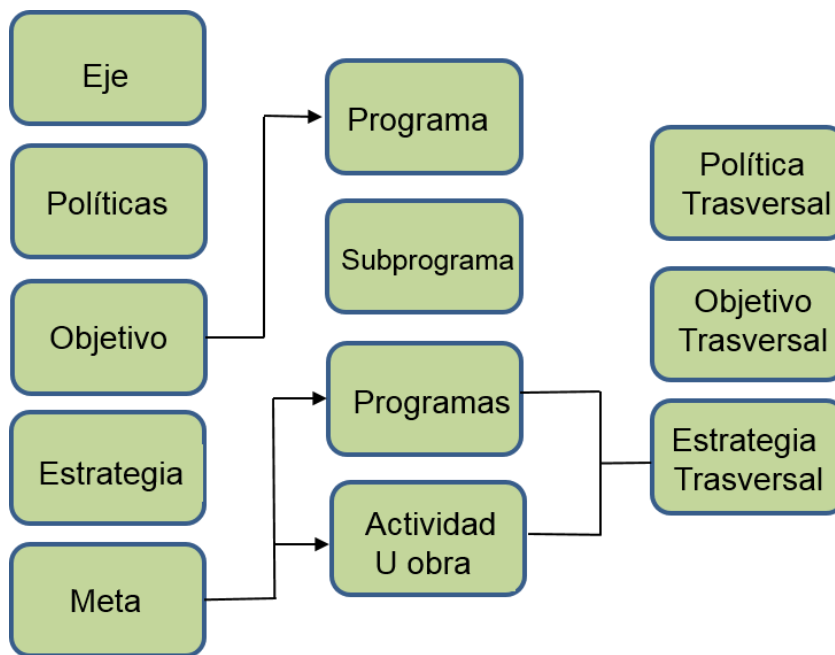
					instituciones públicas y privadas para la implementación de programas sociales conjuntos.
				8.4.1.3.1	Llevar a cabo un convenio interinstitucional.
			8.4.1.4		Apoyar y brindar solidaridad a los grupos vulnerables de la población mediante programas de impacto social.
				8.4.1.4.1	Impulsar un programa integral de apoyo social.

El clasificador del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, permite organizar la actividad Institucional, atendiendo a este documento rector, está conformado de nueve dígitos, en 5 niveles de desagregación, según la siguiente estructura:

NIVEL	EJE	POLITICAS	OBJETIVO	ESTRATEGIA	META
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



Esta estructura no es visible en la conformación de la clave presupuestal, no obstante, el presupuesto de egresos está alineado a este clasificador a través de los programas y los proyectos u obras que los ejecutores del gasto proyectan realizar, de la siguiente forma:



Eje: Es la división principal de la actividad Institucional organizada, en los cuales se van a centrar los esfuerzos de la administración pública Universitaria, a fin de dar nuevos estímulos a la transformación de los procesos formativos a través de un modelo de alto valor social, pertinencia y calidad, con criterios de inclusión, equidad y de promoción del desarrollo social y natural sustentable. Se trata de un modelo que integra las funciones esenciales de la institución y orienta el devenir de la academia a partir de estándares internacionales, de evaluación, de innovación y de incorporación de tecnologías educativas de avanzada a fin de posibilitar que los estudiantes se conviertan en protagonistas de su formación, estén preparados para su autonomía, como profesionistas de un alto nivel competitivo y como ciudadanos críticos y responsables. Consolidando la propuesta y visión de la Universidad Autónoma de Sinaloa en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021.



El PDI consta de 8 ejes que constituyen el nivel máximo de agregación:

- Innovación educativa y docencia de calidad;
- Generación de conocimiento y formación de alto nivel;
- Posicionamiento internacional;
- Gestión y administración colegiada, incluyente e innovadora;
- Vinculación para el desarrollo y la formación emprendedora;
- Extensión con compromiso social;
- Universidad sustentable, y
- Bienestar y formación integral universitaria.

Política Institucional: Corresponden a grandes apartados de la acción Institucional para la consecución de los siete ejes establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021. Está Compuesto de diferentes objetivos que la actual Administración Universitaria ha establecido como prioritarios para la atención de las necesidades de la comunidad universitaria y de la sociedad Sinaloense.

El Catálogo del PDI, integra 34 políticas que agrupan diferentes objetivos a alcanzar en el corto y mediano plazo.

Objetivo: Constituye los propósitos que la Universidad Autónoma de Sinaloa pretende alcanzar durante la vigencia del PDI, mediante la implementación de estrategias y líneas de acción, acordes a la realidad y necesidades de desarrollo social en el Estado de Sinaloa.

El catálogo del PDI consta de 59 objetivos, derivados del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021.

Estrategia: Es el conjunto integrado de decisiones y acciones globales Institucionales de carácter temporal o permanente que se pretenden realizar para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo establecidos en el PDI, en respuesta a la misión de la institución de formar profesionales de calidad, con prestigio social y reconocimiento internacional en el marco del fortalecimiento de la nación.

Existen 178 estrategias o líneas de acción que son el conjunto de acciones que la Universidad Autónoma de Sinaloa, debe realizar para concretar las metas establecidas en cada uno de los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.

La línea de acción es la máxima desagregación que establece el clasificador del Plan de Desarrollo Institucional y consta de 160 líneas de acción.

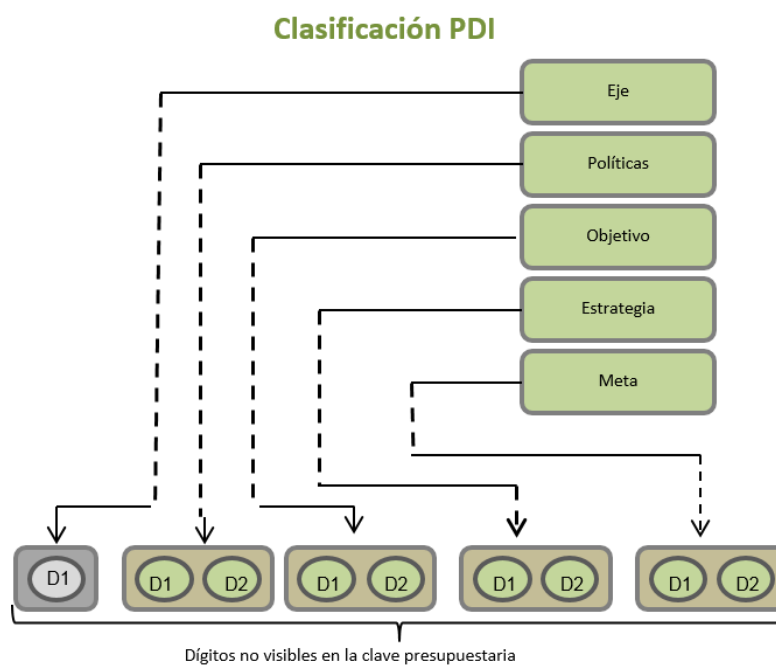


Figura 5. Estructura de clasificación del catálogo del PDI

3.2.4 Estructura del catálogo de **Políticas Transversales** del PDI.

La transversalidad es un instrumento organizacional que aporta capacidad de actuación a la Universidad Autónoma de Sinaloa, respecto de algunos temas en los que la base de estructuras fuertemente formalizadas, verticales y definidas no resulta adecuada. El Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, adicionalmente a los ejes principales, establece tres conceptos transversales, que por su importancia cruzan a todo lo largo de la Administración Institucional.

Durante el diseño, elaboración y captura de programas; proyectos, obras y actividades, las Unidades Responsables deberán desagregar aquellas actividades sustantivas que impacten en una o más de los tres conceptos transversales.

En el caso que la actividad correspondiente impacte en más de un concepto transversal, es necesario se marque la incidencia porcentual que se espera en cada concepto hasta obtener la suma del 100%. Adicionalmente, las unidades ejecutoras deberán diferenciar por su sexo a la población objetivo.

La estructura del catálogo de conceptos transversales comprende cuatro dígitos agrupados en tres niveles, con la siguiente desagregación:

NIVEL	POLITICA TRANSVERSAL	OBJETIVO TRANSVERSAL	ESTRATEGIA TRANSVERSAL
1	□□		
2		□□	
3			□□□□

Esta clasificación no es visible en los componentes de la clave presupuestal, sin embargo, es posible la clasificación del presupuesto de egresos en componentes transversales al momento que los ejecutores del gasto alinean los proyectos, actividades u obras, a una o más conceptos transversales.

A continuación, se presenta la descripción de los componentes de la Clasificación de conceptos transversales:

Clasificación de Políticas Transversales PDI

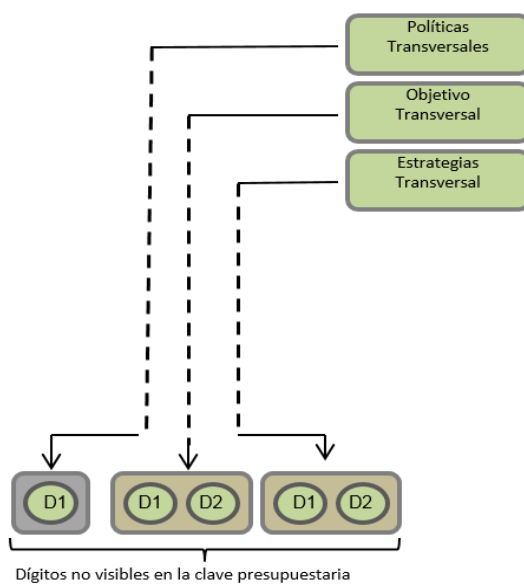


Figura 6. Estructura de las Políticas Transversales del PDI



Conceptos Transversales: La Universidad Autónoma de Sinaloa mediante un compromiso con la transversalidad, impulsa tres conceptos transversales:

- Sustentabilidad;
- Equidad; e
- Internacionalización.

Atravesando de forma determinante a los siete ejes principales que agrupan los esfuerzos y señalan los grandes objetivos de la actividad institucional, propiciando una amplia interacción de los conceptos transversales con el conjunto de políticas institucionales.

Objetivos Transversales: Para llevar a cabo los conceptos transversales, la Universidad Autónoma de Sinaloa establece a la par de cada uno de ellos, objetivos que dan dirección al quehacer institucional, a fin de dar nuevos estímulos a la transformación de los procesos formativos a través de un modelo de alto valor social, pertinencia y calidad, con estándares internacionales, criterios de inclusión, equidad y de promoción del desarrollo social y humano sustentable.

Es posible la consecución de los objetivos transversales mediante la implementación de estrategias que establece el propio Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.

Estrategias Transversales: El clasificador de conceptos transversales se constituye para lograr los objetivos a los que deberán contribuir los Ejecutores del gasto al dirigir sus decisiones y acciones, generando proyectos con enfoque del cuidado de los recursos naturales, del mismo modo la generación de oportunidades para todos: mujeres, hombres personas con alguna discapacidad estudiantes y trabajadores de diverso origen étnico y siempre con una visión de fortalecer nuestros procesos de inserción en los ambientes globales de la educación y aportar a la economía global del conocimiento. Por tanto, el modelo educativo y el proceso enseñanza-aprendizaje incluyen contenidos internacionales, los proyectos de investigación y las redes académicas deberán aspirar a tener un alcance internacional; la gestión, la cultura, el deporte, la educación ambiental y la búsqueda de la equidad tendrán como referentes a los indicadores, tendencias y buenas prácticas de carácter internacional.



Figura 7. Estructura del catálogo del PDI

3.3 Clasificación por Tipo y Objeto del Gasto

El Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto permite el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera. Clasifica las erogaciones en forma clara, precisa, integral y útil, con criterios internacionales y contables, posibilita un adecuado registro y exposición de las operaciones que facilitan la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario, resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.



Para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los componentes del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto fueron definidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, con base en el clasificador emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicado en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación, del 10 de junio de 2010, así como sus adecuaciones publicadas el 30 de septiembre de 2015. De esta manera la Institución se alinea con el Sistema Nacional de Armonización Contable.

Se conforma de quince dígitos en seis niveles con la siguiente estructura:

NIVEL	TIPO	OBJETO	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA
1	□					
2		□				
3			□□□□			
4				□□□□		
5					□□□□	
6						□□□□

Tipo: Agrupa las transacciones públicas atendiendo a si corresponden a un acto de consumo, la creación o adquisición de un activo, o la disminución de pasivos, por lo que concentra los gastos en grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

- 1 Gasto Corriente.
- 2 Gasto de Capital.
- 3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- 4 Pensiones y Jubilaciones.
- 5 Participaciones.

Objeto: Corresponde a la desagregación del gasto, para identificar y agrupar los gastos de operación, transferencias, inversión pública y amortización de la deuda y disminución de pasivos.

Capítulo: Elemento de la clasificación por objeto del gasto homologado a los clasificadores y disposiciones emitidas a nivel nacional por el CONAC, constituye un conjunto homogéneo, claro



y ordenado de los bienes y servicios que la Unidad Responsable adquiere y/o contrata para la consecución de sus objetivos y metas.

En el clasificador por objeto del gasto existen nueve capítulos, identificados numéricamente a cuatro dígitos que van del 1000, 2000, 3000, etc.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

El concepto en el clasificador por objeto del gasto consta de 63 clasificaciones, los cuales se identifican numéricamente en múltiplos de 100.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios en que gasta la administración pública estatal (Organismo Descentralizado del gobierno del Estado de Sinaloa) y se compone de:

- a) **Partida genérica:** Es establecida por el CONAC para lograr la armonización de todos los niveles de gobierno, está identificada numéricamente por tres dígitos.
- b) **Partida específica:** Consta de tres dígitos y permite que las Unidades Responsables e instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (Tipo, Capítulo, Concepto y Partida Genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Identificador de Partida: Es el nivel de agregación de las partidas específicas que permite identificar el uso de los recursos, como son los servicios personales, los materiales y suministros, los servicios generales, entre otros, independientemente del capítulo del que formen parte.

Tipo y Objeto del Gasto

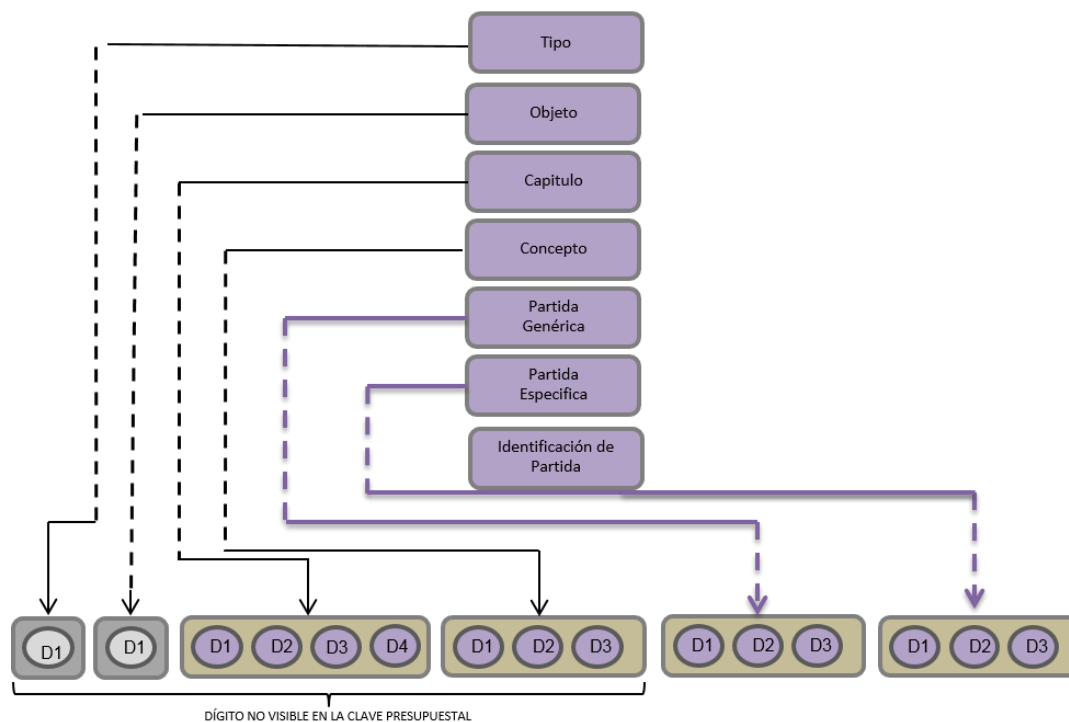


Figura 8. Estructura por Tipo y Objeto del Gasto

Clase de Gasto: Es la agrupación de partidas específicas que permiten priorizar el destino de los recursos. Es importante especificar que la asignación de los techos financieros se hace con base a este catálogo.

La clasificación por objeto del gasto se encuentra visible en la parte central de la clave presupuestal, mostrando seis dígitos correspondientes a la partida genérica y específica.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación por Tipo de Gasto. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. - 30/septiembre/2015.

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/normatividad_vigente

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. - 22/diciembre/2014.

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/normatividad_vigente



3.4 Clasificación por Clave de Financiamiento

La clasificación por clave de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos atendiendo a los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar la fuente u origen de los ingresos que financian los egresos. Precisa la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Para el ejercicio 2018 la clave de financiamiento se conforma de cuatro apartados de los que cinco dígitos son visibles en la clave presupuestal.

Naturaleza del recurso: Esta subdivisión, en el clasificador de fuente de financiamiento, corresponde a dos grandes apartados que identifican y agrupan los recursos de naturaleza estatal y federal.

Fuente del recurso: Corresponde al segundo dígito en la clave de financiamiento, establecida por el CONAC, en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013.

(Reformado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 20 de diciembre de 2016).

Este nivel comprende siete apartados: recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales y otros recursos, identificados mediante un solo dígito alfanumérico.

Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos).

Es importante mencionar que por la naturaleza de las funciones que desempeña nuestra Institución únicamente le aplican las siguientes clasificaciones:

1. No Etiquetado

- 14. Ingresos Propios.
- 15. Recursos Federales.
- 16. Recursos Estatales.
- 17. Otros Recursos de Libre Disposición.

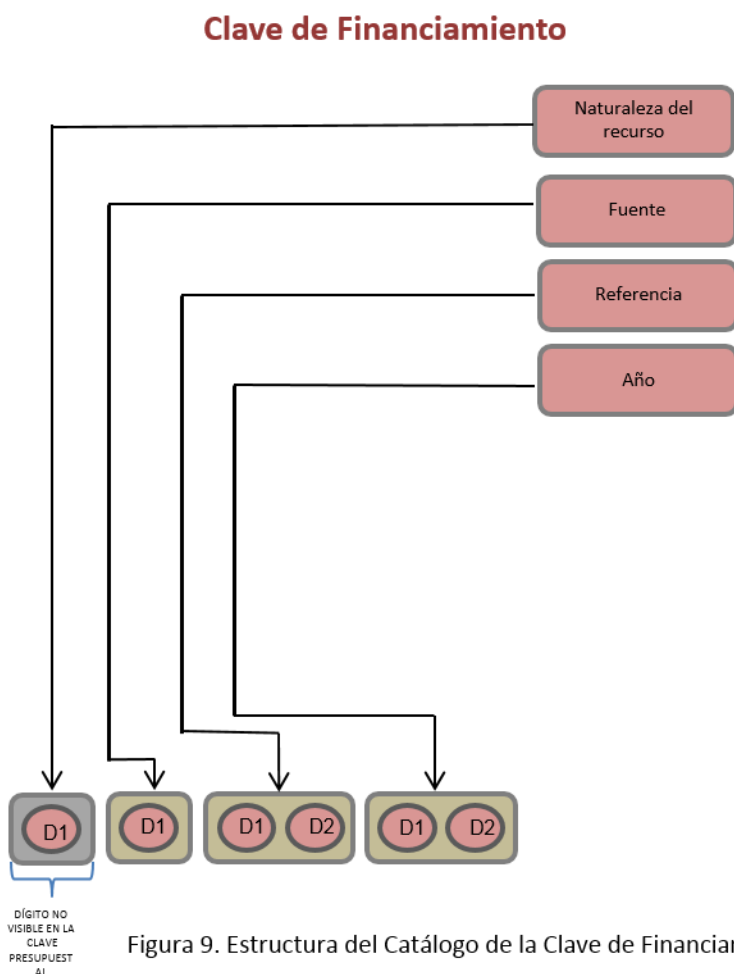
2. Etiquetado

- 25. Recursos Federales.
- 26. Recursos Estatales.
- 27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas.

Referencia: Permite diferenciar los recursos que provienen de capital y los que corresponden a productos financieros, para un mejor control de los recursos federales. Consta de dos dígitos numéricos.

Año: Especifica al ejercicio fiscal al que corresponde el recurso. Consta de dos dígitos numéricos.

La clasificación por fuente de financiamiento corresponde al último bloque en la estructura de la clave presupuestal. Se conforma de seis dígitos como se muestra en la figura.



Acuerdo por el que se emite la Clasificación por Fuente de Financiamiento. Consejo Nacional de Armonización Contable, D.O.F. - 20/diciembre/2016.

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/normatividad_vigente

3.5 Clasificación Geográfica

Integra la clasificación del gasto de conformidad con la distribución regional o circunscripción territorial a las que están dirigidas las acciones. Permite identificar a los beneficiarios del gasto público según su ubicación territorial atendiendo a los niveles de desagregación que se describen:

El clasificador por ubicación geográfica está basado principalmente en el Sistema de Integración Territorial (ITER), con información del Censo General de Población y Vivienda disponible en la página oficial del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Entidad Federativa: este componente atiende la necesidad de una visión territorial del desarrollo social (educación) en el estado de Sinaloa; permitiendo así la focalización de los programas institucionales.

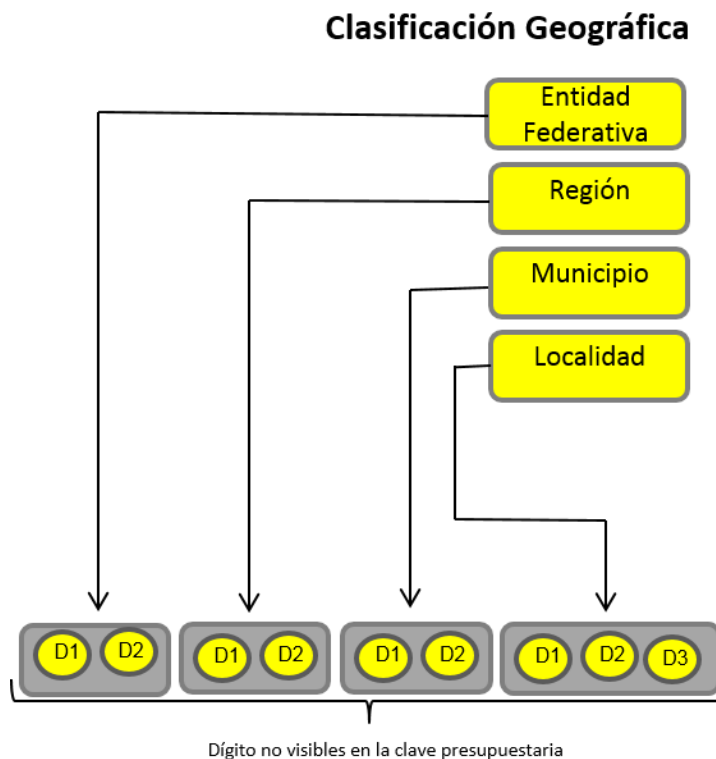


Figura 10. Estructura de las Políticas Transversales del PDI



4. CLAVE PRESUPUESTAL 2018

La Clave Presupuestal es un conjunto de elementos clasificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos. Identifica la naturaleza y destino de los recursos autorizados para el cumplimiento de la actividad institucional a cargo de los Ejecutores del gasto y se constituye como el instrumento a través del cual se lleva a cabo el registro de las operaciones presupuestales que se desarrollan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La Clave Presupuestal para el ejercicio fiscal 2018 se conforma de 30 dígitos, los cuales identifican las clasificaciones: Administrativa, Programática Funcional, por Tipo y Objeto del Gasto, Clasificación Geográfica y Fuente de Financiamiento.

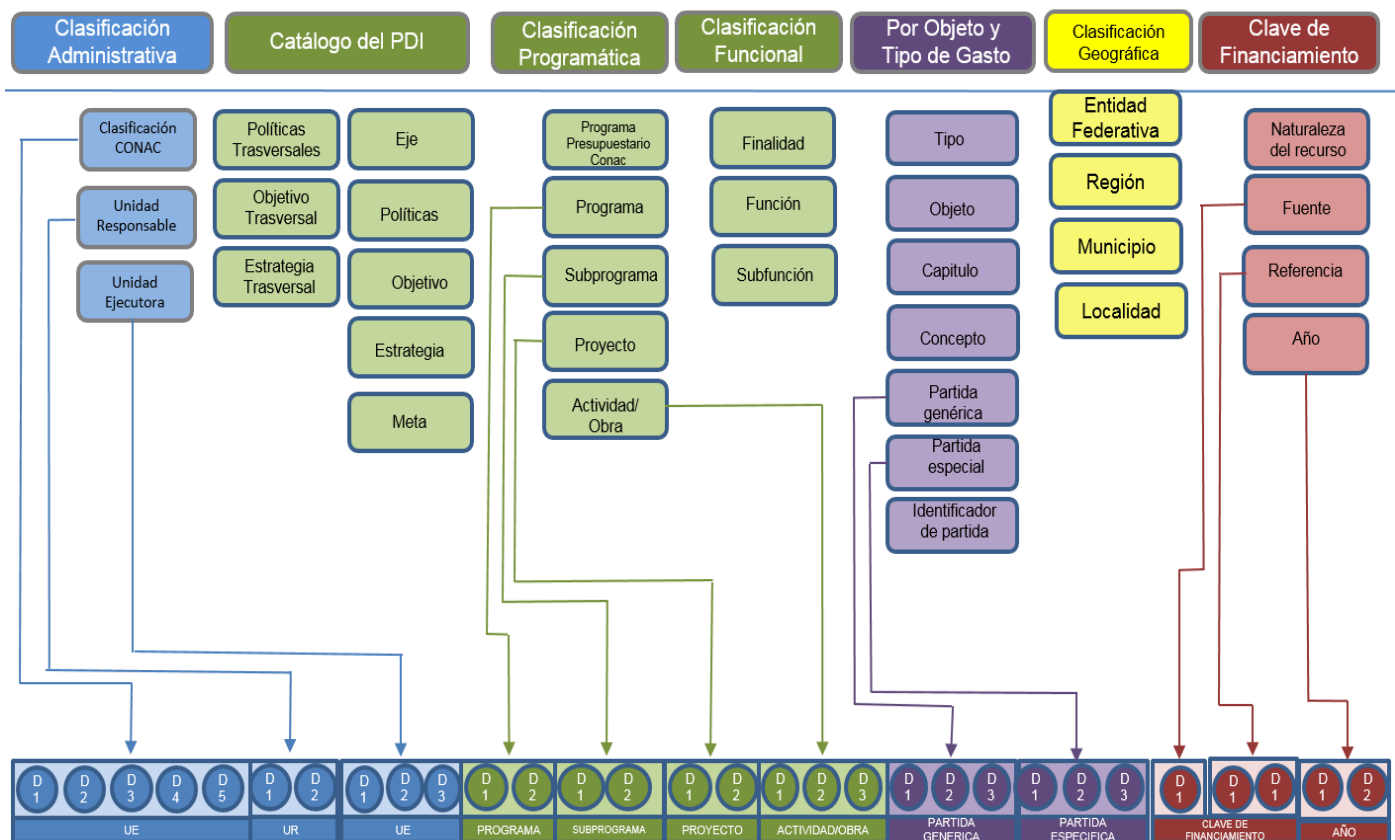


Figura 11. Estructura de la Clave Presupuestal

5. PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

5.1 Proceso Presupuestario.

El proceso presupuestario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, está integrado por un conjunto de etapas secuenciales y lógicas. En forma general este proceso se puede dividir en dos grandes fases: La primera que agrupa las etapas de Planeación, Programación y Presupuestación; y la segunda, que se refiere al ejercicio del presupuesto, contempla las etapas de ejecución, control y seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.



Figura 12. Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario tiene como base los programas, subprogramas, proyectos, obras y actividades, mismos que deben ejecutarse sustentados en planes de corto, mediano y largo plazo, a efecto de establecer líneas estratégicas de acuerdo con las prioridades de la Universidad Autónoma de Sinaloa que permitan alinear la asignación y el ejercicio del gasto público, buscando en todo momento los resultados programados.

Es de resaltar la responsabilidad de los Ejecutores del gasto en todo el proceso presupuestario. En los siguientes párrafos se profundizan las fases del proceso.

FASE 1 Planeación, Programación y Presupuestación (PPP).

La primera fase del proceso presupuestario comprende las etapas de planeación, programación y Presupuestación:

- **Planeación.** Se define como la etapa racional y organizada, mediante la cual se elaboran objetivos y se establecen programas, en función de metas económicas, sociales y políticas, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. La referencia de la planeación en Universidad Autónoma de Sinaloa la Constituye el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, al que deberán alinearse los programas institucionales y sectoriales.

Existen tres tipos de planeación: estratégica, táctica y operativa:

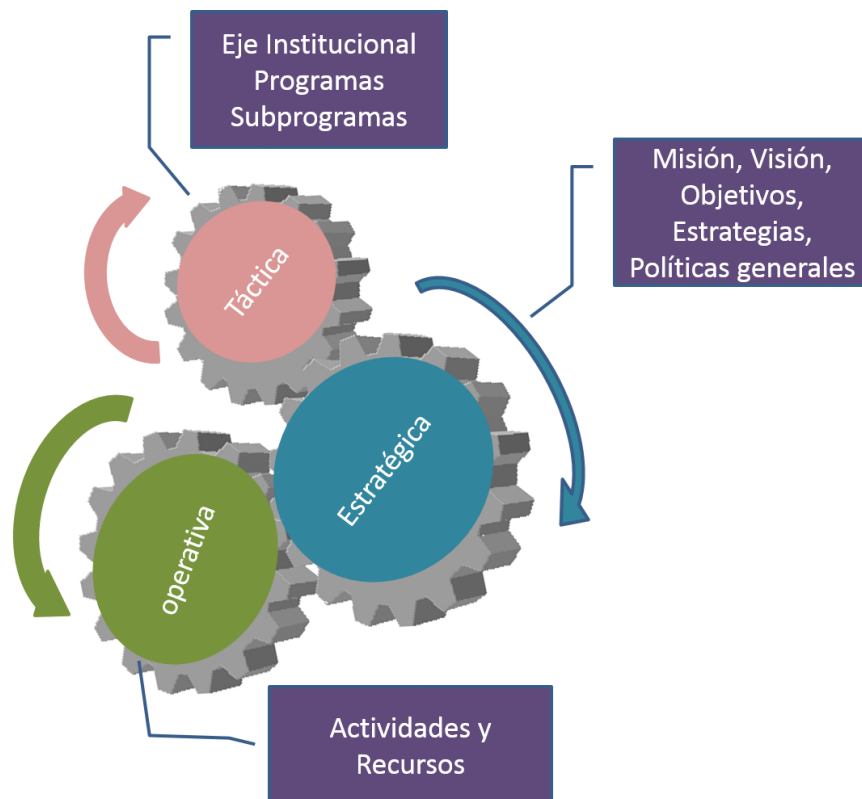


Figura 13. Tipos de Planeación



Planeación Estratégica: Se centra en la definición de la misión, visión, objetivos, estrategias, políticas generales, entre otros aspectos.

Planeación Táctica: Se enfoca al diseño de los programas que dan cumplimiento a los objetivos, temas y ejes estratégicos contenidos en el PDI.

Planeación Operativa: Se dirige a la definición de actividades-presupuestarias, con asignación de recursos, mismos que se definirán conforme a las políticas del gasto para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018.

Cada Unidad Responsable deberá hacer un esfuerzo de planeación en los tres niveles, buscando que sus obras y actividades generen un producto o servicio que tenga valor para el grupo de beneficiarios que determine.

La Planeación Estratégica se concreta a través de la programación-presupuestación, de ahí su importancia como medio de vinculación entre lo estratégico y lo operativo para dar respuesta a los objetivos identificados y plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.

- **Programación:** Etapa a través de la cual se definen estructuras programáticas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo. A nivel de Ejecutor del gasto representa un trabajo coordinado entre el titular de la UR, el titular administrativo, el responsable del área de planeación y el (los) responsable(s) de la(s) unidad(es) ejecutora(s) que la conforman. En esta etapa se definen las actividades necesarias y suficientes para hacer posible la materialización de los proyectos que permitan el logro del propósito determinado, con la ayuda de herramientas de planeación, como es el caso del Marco Lógico.
- **Presupuestación:** Etapa de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir con lo programado en un determinado periodo. Comprende las tareas de formulación,

discusión y aprobación. Esta se da a nivel de proyectos o actividades, según corresponda, tomando como base el clasificador por objeto del gasto.

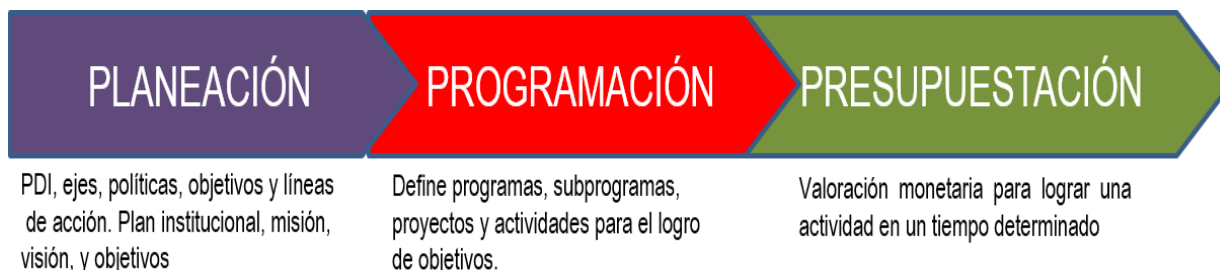


Figura 14. Ciclo Presupuestario . Fase I

FASE 2 Ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

La segunda fase del proceso presupuestario corresponde al ejercicio presupuestal y se compone de las etapas de ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

- **Ejecución:** Es la etapa del proceso que consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros y en la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para el logro de los propósitos especificados en la fase de programación. Cada UR deberá consultar su POA como referente inmediato al momento de aplicar el gasto ya que en este se determinan las estrategias a emprender para el logro de los resultados previstos en la Matriz de Marco Lógico.
- **Control:** Se refiere al establecimiento de mecanismos que permitan la oportuna detección y, en su caso, corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las actividades, con el propósito de procurar la observancia de la normatividad que las rige.
- **Seguimiento:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de las actividades determinadas en la programación, para determinar oportunamente retrasos, desviaciones, ineficiencias o incongruencias que podrían comprometer el logro del propósito previamente definido. Se enfatiza en la calendarización de actividades, metas

de cada una y su costo programado, entre otros elementos. Un aspecto sumamente importante es verificar el cumplimiento de los distintos procesos que implica la realización de cada proyecto, para de esta manera, avanzar en el resultado de la intervención pública y la coordinación interinstitucional entre dependencias que contribuyen al logro de un mismo fin.

- **Evaluación:** Es la revisión sistemática de un plan o programa, en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva el diseño de los proyectos, los procesos que implican, los productos o servicios generados u ofrecidos, los resultados e impactos obtenidos con respecto de los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad, entre otros. La evaluación permite la valoración de resultados, que desde la perspectiva del PbR, resulta importante para la toma de decisiones y así determinar la asignación de recursos del siguiente ejercicio presupuestal verificando la viabilidad de los programas y poder terminarlos en caso de no dar resultados o de fortalecerlos si así se requiere.

- **Rendición de Cuentas:** Consiste en proporcionar información clara, oportuna, efectiva y expedita, evitando prácticas que promuevan la corrupción en el ejercicio del gasto.



Figura 15. Ciclo Presupuestario . Fase II



5.2 Modelo de Planeación, Programación y Presupuestación para Resultados.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es un conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se determinan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto, soportadas por herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y rendición de cuentas, procurando el resultado para el desarrollo integral de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

El PbR apoya la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos, a fin de que aporten mejoras sustantivas que sean valoradas por la población.

El PbR pretende que la definición de los programas se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación-programación, implementando la Metodología de Presupuesto por Programas a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, apoyada de la metodología del marco lógico para la integración de la Matriz de Indicadores de Resultados para dichos programas los cuales servirán de insumo para el seguimiento y evaluación de distintos tipos: De diseño, de proceso, de productos, de resultados e impacto, con el objetivo de conseguir la eficiencia y la eficacia en la gestión pública.

5.3 Proceso de integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2018

5.3.1 Elaboración de Estructuras Programáticas.

La relación de categorías y elementos programáticos, asocia los recursos públicos con las acciones a realizar en términos de un rendimiento medido a través de indicadores.



Misión: Es la razón de ser de la Institución, la cual explica su existencia, le da sentido a la organización. Responde a las siguientes preguntas ¿Quiénes son?, ¿Qué hacen?, ¿Para quién? y ¿Qué esperan?

Deriva del fundamento legal que da razón a la institución, señala su orientación básica de acuerdo con las políticas definidas, precisando aquellos aspectos en los que debe centrarse y concentrarse en mayor medida, además de establecer con toda claridad la direccionalidad, el sentido y la prioridad que debe de dar a su quehacer institucional.

Enfatiza aspectos de su marco de competencia que al conjugarse con los propósitos y estrategias de los demás entes de educación, generarán mejores resultados y un mayor impacto social.

Al describir la misión de la institución, se deben considerar los elementos antes enunciados, así como el instrumento jurídico que sustente dicha definición (Ley, Decreto de creación u otro documento).

En el proceso de integración del POA, puede definirse la misión, o bien puede hacerse una revisión o actualización de la misma en el caso que ya exista.

Es necesario reformular la misión, cuando:

- Se han realizado cambios a la ley orgánica de la institución.
- Ha habido cambios fundamentales a las funciones y atribuciones de la Institución.
- La declaración de misión no representa lo que la institución produce y los resultados que se espera lograr.
- Si no ha habido antes un proceso de revisión o de identificación de misión.
- Si la redacción de la misión sólo explica lo establecido en el ámbito de la ley que crea la institución y no explica claramente que produce, para quienes y qué se espera como resultado.



- Si la institución ha sufrido redefiniciones importantes en los ámbitos de su competencia o hay alguna declaración política clave de prioridad pública que afecta a la entidad. Si es así, aparte de los participantes anteriores, es clave que la validación de la Misión, se contraste con ámbitos de decisión política–administrativa.

Visión: Consiste en la imagen positiva de la realización de su misión en un plazo de tiempo dado. Es la imagen deseada o la imagen de futuro de la organización en un lapso de tiempo determinado.

Objetivo general: Son los fines que se pretenden alcanzar en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, y a los mandatos misionales (base legal de creación), a través de los proyectos y acciones. Su identificación responde a la pregunta ¿Para qué se van a llevar a cabo estas acciones y proyectos?

Los criterios para ajustar las estructuras programáticas serán:

- 1) La definición de los programas responde al objetivo de la institución, reflejando un programa por cada producto institucional que se genere y que emane del ámbito institucional. Así por ejemplo, en la Universidad Autónoma de Sinaloa acorde a su naturaleza y objetivo existe el programa de “Formación Educativa Superior”, donde para términos del presupuesto por programas, la producción se resume en los profesionistas formados.
- 2) Cuando existan dos formas de clasificar a los programas, se debe optar por una de ellas y la otra genera el subprograma.
- 3) Toda institución debe contar obligatoriamente por lo menos con un programa, expresando su mandato misional a través del mismo.
- 4) Los proyectos de inversión deben ser identificados mediante su registro en una cuenta bancaria específica, a cargo de la Secretaria de Administración y Finanzas. Lo anterior implica el cumplimiento del ciclo de proyectos y su validación correspondiente. De igual forma, al margen del programa y subprograma, los proyectos deben considerar unidades de medida para los productos generados en ellos.
- 5) La apertura de proyectos en actividades y obras dependerá del contenido de cada proyecto y la importancia de reflejar etapas o características del mismo.



- 6) Las actividades son identificadas principalmente por el tipo del gasto: inversión y operación.
- 7) Las actividades centrales deben contribuir a todos los programas. En caso de que la institución cuente con un solo programa, no se deben crear actividades centrales, sino que las mismas forman parte del programa.
- 8) La estructura programática está relacionada de manera general con el organigrama de la institución; sin embargo, no se deben identificar categorías programáticas para cada unidad organizacional, sino relacionar las mismas en torno a las funciones que se cumplen y los productos o servicios que dan origen a la institución.

5.3.2 Análisis Misional

Es el análisis de la razón de ser de la entidad a partir de su mandato institucional, así como las atribuciones, competencias y facultades establecidas en su base legal de creación. El análisis misional permite definir o ajustar la misión, visión de la entidad y su objetivo general, así como establecer el vínculo con las políticas públicas a nivel Federal y Estatal.

El análisis misional determina el ¿Para qué ha sido creada la institución? ¿Qué fines y objetivos debe cumplir? ¿Cuáles son los resultados de la institución, producto de la operación de sus procesos?, además que ubica a la institución dentro del contexto de los Planes Nacional de Desarrollo y Sectoriales, estableciendo su relación y niveles de contribución

El análisis implica identificar el conjunto de factores que definen el servicio público que realiza la institución. Para realizar lo anterior se plantean una serie de preguntas que se deben responder como parte de este primer paso.

- ¿Cuáles son las prioridades institucionales para el cumplimiento con lo dispuesto en su mandato legal (misión, visión, atribuciones, competencias, facultades, objetivos de política, u otras categorías de objetivos)?
- ¿Qué bienes o servicios genera la institución y los provee a la sociedad (educación,)?
- ¿A quiénes entrega esos bienes o servicios (población objetivo)?
- ¿Cuáles son los resultados esperados que se propuso (cambio en condiciones de vida de la población objetivo)?



- ¿Qué capacidades tiene la institución para proveer el servicio (recursos humanos, infraestructura, etc.)?

El mandato legal (atribuciones, competencias y facultades) fija los límites de actuación de la institución, pero sólo la Misión (razón de ser) y la Visión (la situación deseada) constituyen las directrices básicas que permiten el desarrollo institucional. A partir de estas definiciones, la institución encuentra las perspectivas (áreas de éxito) que le permitirán definir el camino o ruta crítica para el cumplimiento de su mandato misional.

La Misión constituye la razón de la existencia de la institución y está expresada en un objetivo permanente que define la intención real para la cual fue creada.

La Misión tiene relación directa con el mandato social; es decir, lo que la sociedad demanda al Estado y éste delega a una institución para su cumplimiento.

La misión determina la **intención, productos y resultados** para los **usuarios**.



Una correcta definición de Misión debe ser clara, comprensible, de fácil interpretación y específica. A continuación, se ilustra un ejemplo.

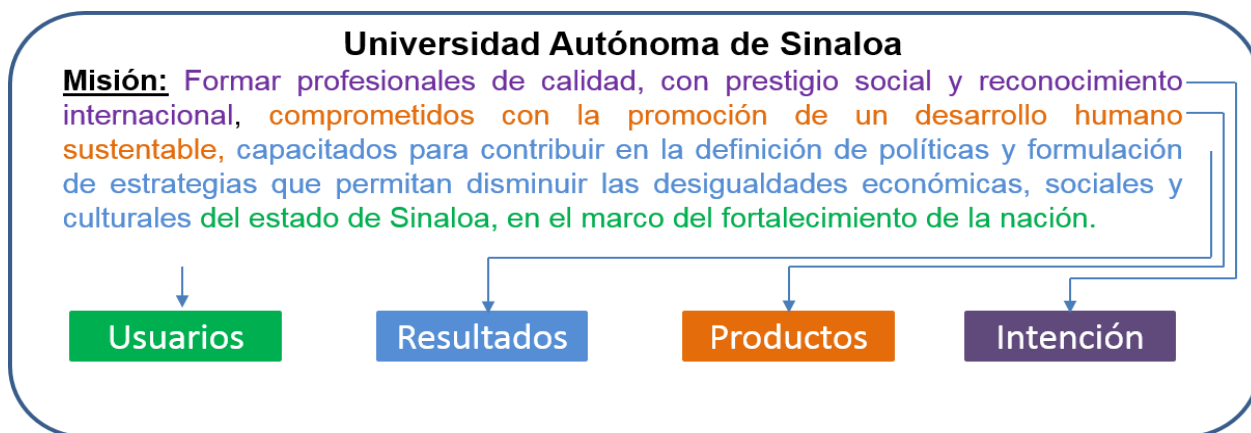


Figura 16. Ejemplo de Definición de Misión



La Visión representa la situación deseada y factible que la institución decide concretar en un período de tiempo definido en cumplimiento de la Misión. Se trata de una habilidad particular que desarrolla la institución para visibilizar el espacio y el tiempo en el que se encontrará a futuro.

Para definir la visión, nos focalizamos en tres componentes vitales:

- **Metas ambiciosas:** pocas, precisas y contundentes.
- **Población objetivo:** es el “nicho de mercado” de la institución. No se debe generalizar a toda la sociedad civil, sino que existen grupos-meta específicos que deben ser atendidos por instituciones diferentes.
- **Horizonte de tiempo.** Debe concretarse en un momento del tiempo (mediano plazo).

La visión debe responder a las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
¿Qué y cómo queremos ser dentro de (n) años?	Imagen de futuro plausible.
¿En qué nos queremos convertir?	Cambio institucional, cambios en procesos y productos.
¿Para quién trabajaremos?	Población objetivo.
¿En qué nos diferenciaremos?	Queremos ser distintos a lo que somos, nos queremos diferenciar en algo que hoy no somos.

Figura 17. Preguntas para la definición de la visión.

A continuación, se ilustra un ejemplo:



Figura 18. Ejemplo de Definición de Visión



Generalmente la visión no se mide debido a que representa la intención de ser bajo un conjunto de supuestos; se constituye en un referente o norte institucional a observar.

Como resultado del análisis misional se tendrá una clara idea de lo que persigue la institución y cuáles son sus objetivos y productos principales vinculados a su “razón de ser”.

5.3.3 Análisis Situacional

El análisis situacional tiene por objetivo revisar la situación en la que se encuentra la institución, tanto con respecto al entorno en el que se desenvuelve como en relación con su propia dinámica.

A través del análisis situacional es posible conocer el desempeño actual de la institución y los factores a los cuales debe enfrentarse para el cumplimiento de su mandato misional. A diferencia del análisis misional, donde la institución reconoce su mandato, el análisis situacional determina sus capacidades, limitantes y posibilidades y por ende los factores de viabilidad para el cumplimiento de su mandato.

Para el análisis situacional se plantean algunas preguntas:

- ¿A qué problemas críticos se está enfrentando la institución?
- ¿Cuáles son las expectativas de la población objetivo sobre los bienes y servicios recibidos?

Existen diversas herramientas para realizar el análisis situacional, una de ellas es el árbol de problemas en la que nos enfocaremos:

- **Árbol de Problemas:** permite identificar problemas que en el ámbito de su competencia el ejecutor del gasto prioriza su actuar en función de su causalidad, características, magnitud, frecuencia, impacto, entre otros. Se determinan las causas directas e indirectas de los problemas ¿Por qué sucede el problema? (causa) ¿Qué pasaría si el problema subsiste? (efecto) y se determina los efectos de los problemas. Posteriormente



se efectúa la representación positiva, volcando los problemas en objetivos, las causas en medios y los efectos en fines.

Como resultado del análisis situacional se obtienen conclusiones que indican por donde debe ir la intervención pública. Adicionalmente se puede tener un diagnóstico general de las dificultades que impiden el cumplimiento del mandato misional del ejecutor del gasto y visualizar las acciones que debe realizar para mejorar en la prestación del servicio público (producción de bienes y servicios).

5.3.4 Definición de Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos son los resultados que la institución persigue en el mediano plazo como consecuencia de su gestión. Estos deben ser coherentes con la misión y visión institucionales, así como con el análisis situacional y las prioridades de política.

Los objetivos estratégicos deben ser específicos y acotados, medibles (a través de indicadores) siendo realistas y alcanzables, pero a la vez desafiantes y oportunos, considerando las capacidades internas de la institución y el ambiente externo.

La formulación de un objetivo estratégico debe referirse a dos temas esenciales:

- Un área de actividad
- Un logro concreto

5.3.5 Definición de Productos Institucionales

Una institución se crea para producir resultados que responden a las políticas públicas. Sin embargo, los resultados están condicionados a la generación de productos establecidos, identificados y asignados a cada entidad pública.

Los productos institucionales engloban el conjunto de bienes, servicios, normas y reglas que produce una institución en beneficio de los ciudadanos, generando valor público al contribuir a



uno o más de sus objetivos estratégicos. Se debe aclarar que los productos institucionales no configuran automáticamente un resultado, sino que contribuyen y están orientados a su logro.

Los productos institucionales son consistentes con el mandato legal de la institución pública, su misión y visión.

Los productos específicos en su conjunto conforman los productos institucionales. Un producto específico es la expresión concreta de un proceso de producción determinado que puede establecerse a partir de acciones concretas que, combinadas eficientemente, permiten la transformación de los insumos para obtener el producto.

Los productos específicos que, según el mandato legal, están facultadas las instituciones públicas a generar son:

- **Normas o reglas**, que afectan el comportamiento de la institución y de la propia sociedad para generar ciertos fines. Se conocen como productos de naturaleza regulatoria (leyes, decretos, reglamentos, etc.; se reconocen como normas los planes).
- **Bienes**, son productos físicos, tangibles, acumulables, sujetos a desgaste y depreciación por el uso, por lo que requieren mantenimiento (infraestructura).
- **Servicios**, son productos intangibles y no pueden ser acumulados. Su efecto es inmediato y se producen al tiempo de su consumo, generando un contacto directo con la ciudadanía, tales como: (trámites, prestaciones directas, entre otros).

5.3.6 Vinculación a la Estructura Organizacional

Es importante organizar la producción de las instituciones públicas, según la estructura organizacional que soporta la misma.

Para el efecto se debe analizar, describir y establecer, dentro de cada nivel de la institución, los productos específicos bajo su responsabilidad. Por ejemplo, una institución que trabaja en el campo de la salud pública, es un área de responsabilidad general, pero puede que a determinados niveles internos sólo les corresponda la elaboración de políticas y no así otros temas (como infraestructura o la prestación del servicio de salud propiamente dicho).



Para vincular los productos específicos con la estructura organizacional, es importante considerar un nivel de desagregación que sea relevante dentro de la institución pública y que corresponda con la “cabeza” del área sustantiva (recomendable hasta nivel de Dirección o equivalente).

Asimismo, este vínculo deberá establecer la relación de los productos específicos de los niveles organizacionales de la institución con los productos institucionales, de tal forma que se establezca la contribución de las áreas (a través de sus productos específicos) con los productos institucionales y se pueda realizar la agrupación que dará lugar a la posterior determinación de la estructura programática.

En este caso se presenta un ejemplo práctico.

NIVEL ORGANIZACIONAL	PRODUCTOS ESPECÍFICOS	PRODUCTOS INSTITUCIONALES
Secretaría General y H. Consejo Universitario	<ul style="list-style-type: none"> • Normas, convenios, políticas 	
Contraloría General	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos, convenios, políticas, gestión 	
Dirección de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios legales 	
Secretaría de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios administrativos y financieros 	
Dirección General de Planeación y Desarrollo y Proyectos Especiales	<ul style="list-style-type: none"> • Planes y proyectos (pre-inversión) 	
Coordinación General de Acceso a la Información Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Difusión y promoción • Ordenamientos jurídicos • Análisis normativo 	Transparencia y difusión de la información financiera

Figura 19. Relación entre productos y niveles organizacionales

Los productos específicos podrán ser intermedios o finales, dependiendo de si requieren o no de un proceso de transformación posterior.

5.3.7 Definición de Estructura Programática

Los Ejecutores del gasto desarrollan procesos productivos para que la población disponga de productos, representados en bienes y servicios. Se espera que los productos generen resultados e impactos que logren cambios en la calidad de vida de la población. La planificación estratégica debe pensar en qué resultados e impactos desea lograr la institución, para lo cual el presupuesto define los productos a ser entregados a la población y cuáles son los procesos que debe desarrollar en función de su mandato misional, del análisis sobre la situación actual y de su vinculación y correspondencia con las prioridades de política.

A partir de la definición y del análisis del proceso de producción pública y su relación con el proceso de planeación estratégica, las estructuras programáticas permiten ordenar la producción de bienes y servicios en función de las prioridades del desarrollo. Para elaborar las estructuras programáticas es necesario realizar los siguientes pasos de manera general⁴:



Figura 20. Pasos para la elaboración de La Estructura Programática

⁴ Pasos adaptados a la propuesta realizada para la Universidad Autónoma de Sinaloa, tomando como referencia el documento: ¿Qué es la Planificación Estratégica y cómo se utiliza en el sector público? Dirección General de Desarrollo Económico y Social, Viceministerio de Planificación, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo de la República Dominicana. Asocio Consultores. Consultor: Jorge de la Fuente Olguín. Febrero, 2011.



Al momento de definir las estructuras programáticas, se deben seleccionar los productos terminales para configurar los programas. Al interior de los programas se definirán los subprogramas, proyectos y actividades u obras.

Un programa está vinculado necesariamente a un producto terminal, razón por la cual los productos institucionales surgen de un programa. Los productos específicos surgen de actividades dentro de un programa y pueden agruparse, considerando su relevancia o contribución parcial al producto institucional.

Para su identificación los programas se clasifican en tres tipos:

Programas Misionales. Son aquellos que surgen del análisis misional de la institución y que por mandato legal está obligada a realizarlos. Estos programas se definen una vez y son ejecutados en forma continua y permanente, mientras la institución esté vigente. Pueden ser ajustados, con base al análisis situacional, buscando siempre una mejor identificación de los productos terminales e intermedios, así como los indicadores de productos y resultados.

Programas Especiales. Son los que surgen del análisis situacional, en función de la detección de elementos que hacen que la institución implemente programas con carácter temporal para la resolución de problemas y el logro de determinados objetivos que contribuyan al cumplimiento misional. Son programas asimilables a proyectos, en tanto tienen un periodo de tiempo determinado y productos definidos. En este caso se recomienda aplicar toda la metodología del marco lógico, para determinar los problemas, los objetivos y la cadena de indicadores lógicos que conforman la Matriz de Indicadores de Resultados.

Proyecto es una unidad evaluable, cuyo producto contribuye al logro del propósito de un programa.

Los proyectos están conformados por:

- Conjunto de actividades o de acciones necesarias para la ejecución de la inversión.
- Obras y construcción que componen la unidad productiva

Los proyectos de inversión se clasifican en:



- a) **Inversión real o física:** Inversión dirigida a la formación bruta de capital físico;
- b) **Desarrollo humano:** Aquellos cuyo propósito central genere o propicie condiciones para desarrollar potencialidades de los habitantes, principalmente en condiciones de vulnerabilidad, de tal forma que estos puedan llevar una vida creativa y productiva conforme a sus propias necesidades o intereses, sus efectos tienen permanencia en el tiempo además de contar con recursos preestablecidos. Se centran en las personas y sus oportunidades, no en la riqueza que poseen, el ingreso que devengan o las mercancías y servicios que consumen.

Dichos proyectos deberán fundamentarse con objetivos orientados al tema de educación.

- c) **Mixtos:** Los que combinan actividades, acciones u obras con características de las dos clasificaciones anteriormente mencionadas.

Elementos de un proyecto de inversión

- Estudios de prefactibilidad o preinversión
- Ubicación Geográfica
- Diagnostico (Situación que motiva la realización del proyecto, resaltando la problemática que se pretende resolver)
- Objetivo específico
- Periodo de duración (Fechas de inicio y termino)
- Número de beneficiarios directos
- Metas
- Unidad de medida
- Tipo
- Cantidad
- Actividades interrelacionadas, ordenadas y priorizadas
- Costos por actividad de inversión, operación y mantenimiento
- Indicador de producto.

Si no cumple con estos elementos no será considerado proyecto de inversión.

El cambio de ubicación geográfica, objetivo definido o problema que atiende, conlleva necesariamente a establecer que es un proyecto diferente, por lo cual, estos campos no pueden



ser modificados. Si no se cumple con todos estos campos no será considerado proyecto de inversión.

5.3.8 Articulación con las Políticas de Desarrollo

Una vez definida la estructura programática, se corrobora su alineación con las prioridades de política. Para ello se articulan los programas con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

El trabajo es verificar que cada programa contribuya directamente con las líneas de acción del PDI, revisando igualmente la alineación de los indicadores de resultado con las mismas.

Tras la revisión de la alineación lógica se clasifica en orden ascendente a una estrategia, objetivo, tema y eje respectivo del PDI.

Similar trabajo se realizará con los Conceptos transversales: derechos humanos, equidad y sustentabilidad.

Existen otras clasificaciones que también deben articularse en forma directa a las obras o actividades, tales como la clasificación por finalidad y función, la clasificación sectorial, geográfica, etc. El tratamiento será similar, a través de clasificadores previamente definidos.

5.4 Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2018

El POA es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo. El POA constituye la parte fundamental del Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación, debido a que precisa los compromisos a cumplir en el periodo; identifica los recursos humanos, financieros y tecnológicos a utilizar, agrupándolos en estrategias para mejores resultados; y, registra, los datos históricos y las políticas públicas, entre otros aspectos. La Figura 20 muestra los pasos y aspectos a considerar para formular el POA.



Asimismo, el POA contiene los distintos niveles de objetivos: Actividades (Acciones), componentes (Productos o servicios que generará la UR), propósito (Objetivo específico) y fin (Objetivo general o estratégico).

El POA contiene concretamente, qué se va hacer, cuánto y cuándo se va a lograr, contando con los recursos necesarios ya que es en este nivel en el cual se asignan los recursos.

A partir del POA es factible dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2017-2021 y de los programas que de él se desprenden, a través del cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el proceso de planeación y programación.

Para el registro del POA, cada Ejecutor del gasto dispone de acceso al SIPPP 2018 que la Dirección General de Planeación y Desarrollo pone a su disposición. El POA de las Unidades Responsables debe cumplir con los requerimientos que en el SIPPP 2018 se contemplen.

Para facilitar el acceso y uso del SIPPP 2018, se cuenta con un icono de ayuda en cada pantalla, por lo que ésta se puede consultar en el propio sistema.

Cada etapa del proceso, una vez concluida la captura, debe ser validada por el Jefe Administrativo o su equivalente, si detecta inconsistencias, deberá retornarlas al área que las formuló para su replanteamiento. Asimismo, la Dirección General de Planeación y Desarrollo validará los avances, comunicando a la Unidad Responsable las inconsistencias u observaciones, para su corrección.

Integrado el POA, debe requisitarse con el visto bueno del Titular de la Unidad Responsable, del titular Administrativo y del responsable del área de Planeación, cuando así corresponda.

La fecha límite para el registro y entrega del POA 2018 a la Secretaría de Finanzas, es el día 31 de agosto de 2017, tal como lo establece la fracción I del Art. 32 del reglamento de presupuesto, Contabilidad y control del Ingreso y el Gasto Universitario.



Figura 21. Formulación POA 2018.

Con el POA entregado en tiempo y de acuerdo a las disposiciones de este Manual, se integrará al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

En caso de incumplimiento, la Secretaría de Administración y Finanzas determinará el presupuesto de egresos correspondiente, debiendo la Unidad Responsable, antes de iniciar el ejercicio presupuestal, cumplir con la disposición de entregar su POA, para su publicación en términos de lo dispuesto en el Artículo 9, fracción XII, del Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Sinaloa y sujetarse en su ejercicio al presupuesto definido por la Secretaría de Administración y Finanzas, para el cual no habrá ampliaciones presupuestales posteriores, siendo responsabilidad de la dependencia o Unidad Académica el logro de sus objetivos con el presupuesto definido.

5.5. Bases para la elaboración del POA.

El titular administrativo de las Unidades Responsables, debe coordinar adecuadamente a las áreas que la integran y los programas que se diseñen para estar plenamente vinculados con los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.



Al realizarse la planeación operativa en cada Unidad Responsable, queda definida la contribución de ésta y sus unidades ejecutoras, al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.

Este esfuerzo debe complementarse, con la programación – presupuestación que ligue lo estratégico con lo operativo ya que toda intervención pública por minúscula que sea, debe enfocarse a lograr resultados que contribuyan a las metas y objetivos de cada eje, plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.

A continuación, se presentan gráficamente las etapas del proceso de *planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público*.

Para iniciar la planeación, programación y presupuestación del POA, es conveniente identificar los insumos requeridos, partiendo de la definición de la misión, la visión, el objetivo general y los proyectos de la UR (Unidad Responsable). Asimismo, se deberá definir el objetivo general, las actividades, los aspectos a medir y las metas de la UE (Unidad Ejecutora).



Figura 22. Esquema general del proceso presupuestario



6 INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

6.1 Definición de Indicadores de Desempeño

A partir de los objetivos estratégicos y de los productos institucionales, el quinto paso es la definición de indicadores de desempeño a nivel de resultado y producto.

Indicadores de resultado

Los objetivos estratégicos y las prioridades de política determinan los resultados a los cuales la producción institucional contribuye.

Los resultados son los cambios esperados de corto o mediano plazo en el bienestar, comportamiento o conocimiento de los beneficiarios como consecuencia de la provisión de productos. Los resultados son parcialmente controlables, ya que para su logro inciden factores endógenos y exógenos. Responden a una hipótesis de atribución de la intervención diseñada. Es decir, parten del supuesto de que el desempeño adecuado en términos de producción institucional contribuirá significativamente en un cambio positivo en el aspecto del bienestar que busca afectar.

El siguiente ejemplo muestra la cadena de resultados o modelo lógico del Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas 2018 para ilustrar los conceptos en cuestión. Si bien se pueden lograr los productos de manera satisfactoria gracias a una adecuada ejecución, finalmente la adopción de prácticas modernas dependerá del comportamiento de los beneficiarios en su decisión individual de aplicar los conocimientos y emplear las herramientas adquiridas, lo cual contribuirá a su vez en el incremento de la productividad.

Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas 2018



Figura 23. Cadena de recursos de un programa

En consecuencia, los indicadores de resultado miden los efectos directos positivos generados por una intervención sobre una variable en el corto y mediano plazo.

Indicador: Factor o variable cualitativa o cuantitativa que brinda un medio sencillo y confiable para medir los logros, para reflejar los cambios vinculados con una mediación o para ayudar a estimar el desempeño de un agente del desarrollo. ⁵

Dichos efectos directos logrados en la población objetivo corresponden al propósito del programa, de acuerdo a la metodología de marco lógico. Por lo tanto, los indicadores de resultado se asocian al propósito y permiten medirlo. A continuación, se presenta la correspondencia de la cadena de resultados con el marco lógico.

⁵Kusek y Rist,(2005) "Diez pasos hacia un sistema de seguimiento y evaluación basado en resultados" Banco Mundial, cita p 252.

Cabe anotar que se ha incluido el nivel de “fin” al cual contribuye el propósito, y que representa la contribución programática en el mediano o largo plazo a la solución de un problema de desarrollo o al logro de objetivos de política. Estas definiciones forman parte del desarrollo de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas 2018



Figura 24. Correspondencia entre cadena de resultados y Marco Lógico.

Retomando el ejemplo anterior, el indicador de resultado del Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas 2018, podría ser el porcentaje de docentes beneficiarios que manejan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S).

Un atributo fundamental de los indicadores programáticos es su empleo para medir el desempeño. Esto se logra al definir metas que permitirán precisar el grado de cumplimiento o, a nivel de resultado, su contribución específica.



Las metas identifican de manera precisa y cuantificable los resultados esperados derivados de los objetivos estratégicos y prioridades de política; son los referentes para medir los logros alcanzados como consecuencia de la ejecución del programa.

Las metas deben:

- Comunicar el nivel de desempeño deseado y permitir enfocarlo hacia la mejora
- Ser cuantificables
- Estar sustentadas en una estrategia de intervención
- Ser realistas y plausibles, pero igualmente tener un sentido de logro para la gestión

De esta forma el indicador de desempeño (una vez definidas sus metas) debe permitir responder las siguientes preguntas:

- ¿Para quién? (Beneficiarios)
- ¿Dónde? (Ubicación)
- ¿Cuánto? (Cambio esperado de variable objetivo; medible)
- ¿Cuándo? (Marco temporal de la intervención finito)

Indicadores de producto

Los productos corresponden a los bienes, servicios, reglas y normas generados por el programa y que contribuyen al logro de resultados. Los productos corresponden al ámbito de control de la institución, a diferencia de los resultados en donde inciden factores exógenos o fuera del control total.

Los indicadores de producto por tanto cuantifican los bienes, servicios, reglas y normas generadas o provistas.

Continuando con el ejemplo previo, un indicador de producto del Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas 2018, podría ser el:



Porcentaje de docentes beneficiarios que manejan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC'S).

Nótese que este indicador da un sentido del alcance y cobertura del programa, en términos relativos y absolutos (numerador).

Los indicadores de producto se asocian al nivel de componentes en el marco lógico, tal y como se evidencia en la *figura 24*.

A continuación, y al igual que en el caso de los indicadores de resultado, se definen las metas de producción respectivas que servirán para medir y evaluar el desempeño programático y de esta forma informar la toma de decisiones presupuestales.

Por último, es importante mencionar que se han definido dos tipos de indicadores: *estratégicos y de gestión*.

Los indicadores de impacto y resultado son estratégicos en cuanto que miden el cumplimiento de los objetivos de política. Igualmente los indicadores de productos terminales que afectan directamente a la población o área de enfoque son considerados estratégicos⁶.

Los indicadores de gestión corresponden al nivel de actividades del marco lógico ya que miden la gestión tendiente al logro de productos. Por esta razón aplican a los productos intermedios.

Los indicadores de gestión permitirán la medición de las siguientes dimensiones:

- I. **Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas;
- II. **Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados;
- III. **Economía:** Mide la capacidad de gestión de los programas, a efecto de ejercer adecuadamente los recursos financieros o generarlos.

- IV. **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios que genera u ofrece la UR para satisfacer la demanda de los beneficiarios/ usuarios.

Los indicadores de gestión, se evaluarán en la dimensión de economía y calidad.

En la Figura 25 se pueden observar los indicadores y dimensiones que se pueden medir



Figura 25. Tipo de indicadores

Para la programación y presupuestación, los Indicadores Estratégicos se definirán a nivel programa y subprograma de la Estructura Programática y los Indicadores de Gestión a nivel de actividades y componentes.

A través del SIPPP 2018, deben requisitarse los elementos necesarios para la definición de los indicadores de gestión para los programas, subprogramas y proyectos.



6.2 Sistema de Evaluación de Desempeño (SED)

La evaluación es la fase que cierra el círculo del proceso de planeación y lo inicia al mismo tiempo, ya que a través de ésta es posible contar con elementos que valoran el alcance y la toma de decisiones. Con ello se conoce el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos, estrategias y políticas del Plan de Desarrollo Institucional.

Es la comparación entre el resultado obtenido y el esperado para tener los elementos para corregir, mejorar o reformular los planes o programas.

En ese sentido, la actual administración de la Universidad Autónoma de Sinaloa, ha venido implementando el SED, el cual se ha fortalecido con la integración de elementos básicos en los POA's que sustentan al Presupuesto de Egresos.

Es conveniente aplicar el registro de indicadores del SED, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los POA's y del propio Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, teniendo presente la agrupación según las categorías de la estructura programática.

Este sistema debe permitir a las Unidades Responsables:

- Establecer compromisos y medir la magnitud de los retos para satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria;
- Detectar y/o prevenir desviaciones que impidan alcanzar los objetivos;
- Generar procesos de auto-evaluación y mejores prácticas en la operación diaria;
- Evaluar el cumplimiento de sus objetivos; e,
- Informar a la comunidad sobre los resultados de la gestión institucional.

Para la definición de indicadores se considera la Metodología de Marco Lógico con base en la estructura programática. Siendo la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de objetivos, indicadores y metas, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021. Con el objeto de focalizar el análisis, seguimiento y evaluación del gasto asignado.



7 POLÍTICAS DEL GASTO 2018

7.1 Política Presupuestal 2018

En el contexto de la reforma al sistema presupuestario derivada del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021 y de la armonización contable que se lleva a cabo a nivel nacional, la política presupuestal de la Universidad Autónoma de Sinaloa está basada fundamentalmente en lo siguiente:

Mejora de la calidad del gasto. La administración de los recursos públicos se debe realizar atendiendo a los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y ahorro en el ejercicio del gasto público. Se deben reducir gastos en materia de servicios personales y gastos administrativos. Además de eliminar la duplicidad de programas, mejorar su diseño y buscar mayores resultados e impacto de la gestión pública en la sociedad.

Financiamiento al desarrollo. Se debe dirigir el gasto para privilegiar la educación, motivando la concurrencia de recursos de distintas fuentes: federal, estatal y de las organizaciones de la sociedad civil, que permitan el financiamiento de los programas dirigidos al Desarrollo Social (educación).

Políticas transversales. Los recursos presupuestarios deben asignarse de tal manera que aseguren la satisfacción de los niveles esenciales de respeto a la equidad, la sustentabilidad y la internacionalización.

Proyectos Plurianuales: Los compromisos plurianuales del gasto previamente autorizados, que se deriven de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, tendrán preferencia en la asignación presupuestal, respecto de otras previsiones de gasto.

Gestión pública estatal para resultados. Las Unidades Responsables deben planear y programar su intervención con base a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, proyectando sus metas y definiendo sus indicadores, para ello deben efectuar su planeación utilizando la Metodología del Marco Lógico.



Transparencia. Para facilitar el acceso de la información presupuestal a la sociedad, el registro presupuestal del gasto público debe realizarse en el SIPPP 2018, el cual está en continua mejora para la oportuna generación de información presupuestal, para ser puesta a disposición a la ciudadanía a través del portal de transparencia de la UAS.

La información presupuestal debe ser clara, asequible, oportuna, consistente, detallada y en formatos que propicien y faciliten el análisis, por parte de una diversidad de usuarios con diferentes perfiles educativos y socioeconómicos y que poseen diversas necesidades de información.

Rendición de cuentas. Los Ejecutores de gasto, deben presentar información a los órganos de control, evaluación y fiscalización estatales y federales, sobre el ejercicio y destino del gasto, congruente con la información presupuestal y contable de la cuenta pública, por lo que deben utilizar el sistema electrónico de registro presupuestal SIPPP 2018.

Armonización Contable. Es obligatorio el uso de los catálogos presupuestales publicados en la página de transparencia, los cuales dan cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

7.2 Políticas específicas por capítulo de gasto

Las políticas específicas de observancia general por parte de las Unidades Responsables son las siguientes:

a) Servicios Personales. Capítulo 1000

1. Los servicios personales deben registrarse en el Capítulo 1000 Servicios Personales y en el identificador de partida A, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.



2. No se deben presupuestar plazas de nueva creación, ni establecer compromisos que no cuenten con la cobertura presupuestal previamente autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
3. Las solicitudes de incremento de personal que se consideren estrictamente indispensables conforme a las estrategias del Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021, se deben someter a consideración de la Secretaría de Administración y Finanzas por parte de la Dirección de Recursos Humanos, la cual analizará y evaluará los casos de excepción a lo dispuesto en el numeral anterior. Una vez analizada la petición y el costo del personal, la Secretaría de Administración y Finanzas con base en la disponibilidad financiera de la Institución, emitirá por escrito la autorización o negativa a lo solicitado.
4. Para la presupuestación de los servicios personales y como resultado de la compactación de las estructuras organizacionales, únicamente se incluirán las estructuras derivadas de dicha compactación.
5. La Secretaría de Administración y Finanzas debe presupuestar las prestaciones en especie que se otorgan al personal, conforme a los convenios vigentes suscritos con los sindicatos. De igual manera, debe costear las previsiones para la revisión salarial.
6. La presupuestación de remuneraciones por horas extraordinarias, la deben hacer únicamente las Unidades Responsables que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, siempre y cuando, en el año inmediato anterior hubieren tenido autorizada esta partida presupuestal. Asimismo, deben proponer y poner en práctica mecanismos de trabajo tendientes a reducir al mínimo indispensable las asignaciones en este concepto.
7. Las solicitudes de contratación por honorarios, por parte de la Dirección de Recursos Humanos se deben presentar a la Secretaría de Administración Y Finanzas, siempre que no impliquen duplicidad de funciones respecto de las



realizadas por personal de estructura. Una vez analizada la petición y el costo del personal, con base en la disponibilidad financiera de la Institución, la Secretaría de Administración y Finanzas, emitirá por escrito la autorización o negativa a lo solicitado.

8. Las aportaciones de Seguridad Social, deben presupuestarse en los casos que corresponda.
9. El cálculo de las erogaciones para el pago de personal de estructura se realizará conforme al dictamen autorizado para cada plaza, tomando en cuenta que el personal de Mandos Medios y Superiores no podrá percibir un sueldo igual o superior al del Rector.
10. La Dirección General de Recursos Humanos, debe presentar a la Secretaría de Finanzas, a más tardar el día **01 de agosto de 2017**, la información detallada y calendarizada del concepto de Servicios Personales de las Unidades Responsables que regula, adjuntando la información necesaria para su análisis y validación.
11. La Secretaría de Administración y Finanzas debe entregar a las Unidades Responsables que regula, a más tardar el día **15 de agosto de 2017** el presupuesto asignado a nivel clave presupuestaria.

La Dirección de Recursos Humanos a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo, debe incorporar en el Programa Operativo Anual de las diferentes Unidades Responsables, como un dato fijo clasificado por actividad/obra, el costo de las partidas de servicios personales conforme a la plantilla de personal autorizada e importes determinados y validados por la Secretaría de Administración y Finanzas, a más tardar el día **31 de agosto de 2015**.

b) Materiales y Suministros. Capítulo 2000



1. El costeo de materiales y suministros se debe registrar en el Capítulo 2000 Materiales y Suministros y en el identificador de **partida B**, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.
2. Las adquisiciones comprendidas en este capítulo de gasto se deben sujetar a criterios de calidad y menor precio. Asimismo, la estimación de los recursos debe sustentarse en una política de optimización y depuración del total de inventarios.
3. La presupuestación de materiales y suministros se debe realizar a precios corrientes o de mercado, utilizando las cédulas básicas y general de costeo según corresponda, identificando las partidas y montos
4. Los consumibles de equipo de cómputo se deben presupuestar con base en el número de máquinas en operación, considerando el reciclaje o recarga del material susceptible de hacerlo, con el fin de reducir costos.
5. El material para talleres se debe presupuestar únicamente por las Unidades Responsables que comprueben fehacientemente su requerimiento.
6. Los combustibles, lubricantes y aditivos para el parque vehicular activo, deben presupuestarse mensualmente atendiendo al número de cilindros, tipo de combustible que consume y uso que se dará a cada unidad.
7. La asignación de recursos para combustibles se debe solicitar con base a la plantilla vehicular actualizada.
8. Las partidas de vestuario administrativo; vestuario para personal de seguridad; prendas de protección administrativa; prendas de protección para seguridad; blancos y telas, se deben presupuestar exclusivamente para el personal que autorice la Secretaría de Administración y Finanzas, por la naturaleza de las funciones de cada Unidad Responsable y por convenios establecidos.



c) Servicios Generales. Capítulo 3000

1. Los servicios se deben presupuestar en el Capítulo 3000 Servicios Generales y en el identificador de partida C, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.
2. El costeo de las partidas presupuestarias de servicios de energía eléctrica, teléfono, agua potable, telecomunicaciones, internet, arrendamiento de inmuebles y muebles, se debe hacer tomando como base los contratos vigentes autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas, determinando como importe mensual, el promedio histórico de gasto del primer semestre del ejercicio próximo pasado.
3. El servicio de teléfono celular se debe presupuestar exclusivamente para el Rector Secretarios y Directores Generales, así como para aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones les haya sido autorizado.
4. La presupuestación de primas de seguros, fianzas, tenencia y derechos vehiculares, se hará conforme a la plantilla de activos registrada en el control patrimonial de la Secretaría de Administración y Finanzas.
5. La presupuestación de los servicios de vigilancia, deberá realizarse con base en el número de elementos activos; por elemento con arma, sin arma y oficialidad.
6. La presupuestación de mantenimiento y reparación de equipo de transporte, de maquinaria, de comunicación, etc., se determinará sólo para aquellos bienes que sean propiedad de la Universidad Autónoma de Sinaloa o estén bajo contratos de comodato autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas, tomando en consideración el costo beneficio de dichos mantenimientos, debiendo reducir este concepto mediante acciones de austeridad.
7. Los gastos de promoción y difusión institucional se deben presupuestar tomando en consideración prioritariamente los medios de difusión con que cuenta la Universidad



Autónoma de Sinaloa y serán autorizados sólo los estrictamente relacionados con las funciones específicas de la Unidad Responsable de que se trate.

8. Para el servicio de pasajes aéreos y transporte terrestre, únicamente se deberán autorizar servicios con tarifas económicas.
9. Los gastos para congresos, reuniones, convenciones, exposiciones, espectáculos culturales, gastos ceremoniales, gastos de orden social, fomento cultural, fomento deportivo y fomento de actividades cívicas, se deben presupuestar para eventos de carácter institucional, especificando el tipo de evento, su justificación, memoria de cálculo precisa y período de realización, sujetándose a los criterios de austeridad y de ahorro del gasto.
10. La partida de Ayudas económicas solo podrá ser presupuestada por las Unidades Responsables atendiendo a la naturaleza de sus funciones, previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas.
11. En general, todos los servicios que requiera la Unidad Responsable deberán preverse dentro del techo financiero establecido por la Secretaría de Administración y Finanzas. En los casos en que por negligencia, o por cualquier causa no se consideren dentro de la presupuestación del Programa Operativo Anual y exista la obligación de pago, lo harán durante el ejercicio con cargo al presupuesto aprobado a la Unidad Responsable

d) Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. Capítulo 4000

El costeo de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas se debe hacer en el capítulo 4000, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.

1. Los organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal, costearán las partidas incluidas en este capítulo observando las mismas políticas del gasto establecidas para los capítulos de: Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales.



2. Las Unidades Responsables, deben ajustar sus requerimientos de servicios personales y gastos de operación, a los techos financieros que les comunique la Secretaría de Administración y Finanzas. Cualquier requerimiento de personal, debidamente justificado y validado por los órganos colegiados facultados; deberán presentarlo a través de la Dirección de Recursos Humanos, para su aprobación y autorización a la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual de acuerdo a la disponibilidad financiera otorgará, en su caso, la cobertura a las asignaciones presupuestales correspondientes. La contratación del personal se deberá realizar hasta que se compruebe ante las instancias normativas, que existen las asignaciones presupuestales de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.
3. En el costeo de ayudas sociales y subvenciones, se debe identificar el destino de los recursos, beneficiarios y propósito de los apoyos que se programen, así como al cumplimiento de las metas que para tales efectos se establezcan. Adicionalmente, las Unidades Responsables deben cumplir con la publicación en internet de los datos de identificación de los beneficiarios y los montos pagados por concepto de ayudas y subsidios, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4. Las partidas previstas para pensiones y jubilaciones sólo serán costeadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

e) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. Capítulo 5000

1. Las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de las Unidades Responsables se deben presupuestar en el Capítulo 5000, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto
2. Solo se deberá costear la adquisición de nuevos bienes por: baja de bienes equivalentes; aprobación de proyectos de innovación que impliquen desarrollo con



nuevas tecnologías; o, asignación de nuevos programas que impliquen una mayor infraestructura y equipamiento. No se deberán considerar bienes suntuarios o de lujo.

3. La presupuestación de las partidas incluidas en el Capítulo 5000, la podrá hacer la Unidad Responsable, siempre que el techo financiero que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas y sus demás necesidades lo permitan.
4. El concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte, solo deben presupuestarlo las Unidades Responsables que cuenten con la autorización previa de la Secretaría de Administración y Finanzas.

f) Inversión Pública. Capítulo 6000

1. Las asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento, se deben presupuestar en el capítulo 6000 Inversión Pública, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.
2. Los proyectos de construcción de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, deben estar enfocados a cumplir con las líneas estratégicas de acción contenidas en las reglas de operación. Deben incluir en los capítulos que corresponda, el equipamiento y los insumos necesarios para su funcionamiento y contener en su expediente, los estudios de pre-factibilidad requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas, ya sea en cualquiera de los siguientes conceptos:

6100 Obra Pública en Bienes de Dominio Público

6200 Obra Pública en Bienes Propios

6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento

3. Los proyectos de construcción de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, deben ser elaborados, costeados y priorizados por cada Unidad



Responsable y presentados a la Secretaría de Administración y Finanzas, para su validación, autorización e inclusión en el banco de proyectos en el plazo y con los requisitos establecidos por las reglas de operación de los programas.

4. Para la presupuestación de los proyectos del Capítulo de Inversión Pública, las Unidades Responsables deben sujetarse a las normas técnicas, de calidad, techos presupuestales y disponibilidad financiera establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.
5. Se pueden incluir proyectos de construcción de obra pública que afecten ejercicios presupuestales subsecuentes, cumpliendo con el registro de los compromisos de pago del ejercicio vigente y las previsiones de los ejercicios siguientes, de conformidad con la Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

g) Inversiones Financieras y Otras Provisiones. Capítulo 7000

1. En este capítulo se deben presupuestar las erogaciones que realiza la Universidad Autónoma de Sinaloa en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa.
2. La inversión financiera la cuantificará de manera centralizada la Secretaría de Administración y Finanzas y corresponderá a las asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier tipo de valores crediticios, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

h) Participaciones y Aportaciones. Capítulo 8000



1. En este capítulo se deben presupuestar los recursos que correspondan a los subsidios y aportaciones provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal.
2. La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, considerando los parámetros establecidos por el Gobierno Federal.

i) Deuda Pública. Capítulo 9000

1. Se deben cuantificar todos los contratos vigentes relacionados con la deuda directa contratada por la Universidad Autónoma de Sinaloa, para proyectos de inversión, considerando la amortización del principal, así como los servicios de la deuda, correspondientes al ejercicio fiscal 2018.
2. La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.

8. DISPOSICIONES APLICABLES AL PLAN OPERATIVO ANUAL

La presentación del POA, deberá hacerse en el SIPPP 2018, que es el sistema informático en el que las Unidades Responsables de la Universidad Autónoma de Sinaloa capturarán su Programa Operativo Anual 2018. Con sujeción a lo establecido en el TÍTULO TERCERO. De la planeación, programación y presupuestación del Gasto Universitario; del Reglamento de Planeación Programación, Presupuestación, Contabilidad y Control del Ingreso y el Gasto Universitario.

En lo no previsto en la normatividad interna, se estará a lo dispuesto en el Título Segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Título Tercero del Reglamento de la propia Ley.



9. GLOSARIO

ACTIVIDAD: Conjunto de tareas que ayudan a generar los productos o servicios de un proceso o proyecto. Acción o conjunto de acciones públicas concretas y necesarias, que coadyuven al cumplimiento de objetivos de los programas, expresadas en forma clara y sustantiva. Conjunto de acciones a realizar por la dependencia o Unidad Académica.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SECTOR PÚBLICO, SECTOR GUBERNAMENTAL): Conjunto de funciones desempeñadas por órganos de la Federación, Estados y Municipios, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la población en cuanto a la provisión de servicios públicos. Conjunto ordenado y sistematizado de instituciones gubernamentales que implican políticas, normas, técnicas, sistemas y procedimientos a través de los cuales se racionalizan los recursos para producir bienes y servicios que demanda la sociedad en cumplimiento de las atribuciones que las constituciones federales y estatales confieren al gobierno federal, estatal y municipal.

AHORRO: Son los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS: Integración anual que realiza la Secretaría de Administración Finanzas de los gastos estimados para el desarrollo de los programas institucionales a cargo de las Unidades Responsables. Para el cual se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fijen las instituciones normativas.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos, obras o actividades, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

BIENES DE CAPITAL (BIENES MUEBLES E INMUEBLES): Son aquellos que no se destinan al consumo, sino a un proceso productivo, en forma auxiliar o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (Capital). Son los activos destinados a producir otros activos.



CALENDARIO DE METAS: Instrumento de programación y presupuestación a través del cual se establecen fechas y periodos del avance físico, en los que deben cumplirse las metas programadas por las dependencias y Unidades Académicas.

CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTARIA: Es la asignación mensual en la que se dividen los montos totales contenidos en el Presupuesto de Egresos.

CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA: Instrumento técnico que contiene la identificación y tipificación uniforme de las unidades de medida más representativas, las cuales permiten el registro, control y seguimiento de las metas.

CATÁLOGO DE OBJETO DEL GASTO: Clasificador de los bienes y servicios que las Unidades Responsables adopten para la ejecución de los programas y el cumplimiento de objetivos.

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS: Niveles de agrupación que clasifican en forma homogénea los proyectos y actividades que lleva a cabo para la producción y la prestación de bienes y servicios.

CICLO PRESUPUESTARIO: Conjunto de fases o etapas (Elaboración, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que transita el Presupuesto de Egresos.

CLAVE PRESUPUESTARIA: Constituye el instrumento para la integración el registro y control de las afectaciones presupuestarias al presupuesto de egresos; estructurándose con los componentes administrativos, programáticos y económicos. Siendo de observancia obligatoria para las dependencias y unidades académicas al elaborar el POA.

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Forma de presentación del presupuesto que tiene por objeto facilitar su manejo y control administrativo a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y Unidades Académicas de la administración pública universitaria.



CLASIFICACIÓN POR TIPO DEL GASTO: Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO: Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que la Institución demanda para desarrollar los programas, agrupándolo en capítulos, conceptos y partidas.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria de la UAS. Registro sistematizado de operaciones derivadas de recursos financieros asignados a dependencias y Unidades Académicas de la administración pública universitaria. Se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de la administración pública universitaria.

CONTROL PRESUPUESTARIO: Etapa del proceso presupuestario que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal, a fin de verificar y valorar los programas emprendidos y apreciar su cumplimiento a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas. Es un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación, aplicación de recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto de la Universidad Autónoma de Sinaloa en el desempeño de sus funciones.

CUENTA PÚBLICA: Es el documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestal, programática y económica relativa a la gestión anual del Universidad Autónoma de Sinaloa.

DICTAMEN APROBATORIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS: Documento aprobado por el H. Consejo Universitario que contiene el presupuesto que ejercerá la Universidad Autónoma de Sinaloa durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como la información en forma sistemática, ordenada, consolidada y desagregada del gasto público, de los objetivos



propuestos y de los programas a ejecutar por las dependencias y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

DEPENDENCIA: Ente público subordinado en forma directa al Titular, que apoya a éste en el ejercicio de sus atribuciones y en el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados, de conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

DEUDA PÚBLICA: Suma de las obligaciones insolutas del sector público, derivadas de la celebración de empréstitos, internos y externos, sobre el crédito de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

EFICACIA: Capacidad de lograr los programas, objetivos de desarrollo y metas programados con los recursos asignados en el tiempo preestablecido.

EFICIENCIA: Cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos asignados y en el menor tiempo posible, logrando la óptima utilización de los mismos. Capacidad de una dependencia o Unidad Académica de optimizar el uso de los recursos disponibles en el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos y de las metas previstas, siendo válido el principio administrativo de hacer más con menos.

EJECUCIÓN DEL GASTO: Fase del proceso presupuestario que se inicia una vez aprobado el presupuesto. Consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, mediante la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para la realización de acciones, proyectos, metas y objetivos determinados por la Institución en los planes y programas de corto y mediano plazo.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: Expresión de los diferentes niveles de actividad educativa que se estructuran en función lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de los objetivos y metas institucionales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y las atribuciones asignadas por ley.



EVALUACIÓN: Revisión detallada y sistemática de un plan, programa, proyecto de un organismo, en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos (Diseño, procesos, productos, resultados e impactos) obtenidos con respecto a los planeados; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, productividad, calidad y congruencia, entre otros.

FIDEICOMISO: Operación bancaria prevista en el artículo 346 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por medio de la cual un fideicomitente genera un fondo de crédito que es administrado por una institución bancaria de crédito denominada en este caso fiduciaria, siendo los productos del fideicomiso para el beneficiario o fideicomisario.

FINANCIAMIENTO: Recursos financieros que la Institución obtiene para cubrir un déficit presupuestal. El financiamiento se contrata para obtener créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.

FINANZAS PÚBLICAS: Rama de la economía que se ocupa de la elaboración y sistematización de los principios directivos o la selección de los ingresos públicos, así como de los principios de la distribución del gasto público y las condiciones de su aplicación.

GASTO CORRIENTE: Conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituyen un acto de consumo; se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación institucional.

GASTO DE CAPITAL: Es el total de las asignaciones destinadas a la creación de bienes de capital y conservación de los ya existentes, a la adquisición de bienes inmuebles y valores, así como de los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines que contribuyen a acrecentar y preservar los activos, patrimoniales o financieros. Comprende también las erogaciones destinadas a cubrir la amortización de la deuda derivada de la contratación de crédito o financiamientos a la Universidad Autónoma de Sinaloa, por instituciones nacionales o extranjeras.



GASTO DE OPERACIÓN: Asignaciones destinadas a los capítulos de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta.

INDICADOR: Es una especificación utilizada para medir el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos de un programa, proyecto o actividad. Puede clasificarse en indicadores estratégicos y de gestión.

INDICADOR DE GESTIÓN: Proporciona información sobre las funciones y procesos clave con los que opera la Unidad Responsable. Mediante su consulta es factible detectar desviaciones que impidan en último término el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

INDICADOR ESTRATÉGICO: Especificación cualitativa y/o cuantitativa que permite medir los aspectos relevantes de los objetivos superiores de un programa o proyecto sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación. Sirve para valorar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados, en términos de impacto y resultados, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

INSTITUCIÓN: Término genérico con el que se identifica para este efecto administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales y federales; como un organismo descentralizado del gobierno del estado de Sinaloa que administra un patrimonio o presupuesto conformado con recursos federales y estatales a la Universidad Autónoma de Sinaloa.

MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN: Documento básico para la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos, a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procesamiento computarizado de las asignaciones presupuestales e incluye las directrices expedidas por la Secretaría de Administración y Finanzas a las dependencias y Unidades Académicas, sobre aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.



MARCO JURÍDICO: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que deben apegarse las dependencias y entidades en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS: Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

META: Es la expresión concreta y cuantificable de los logros que se plantean alcanzar en periodo de tiempo determinado con relación a los distintos niveles de objetivos, previamente definidos. Para su determinación es imprescindible conocer *que se quiere medir*. Sus componentes esenciales son: la descripción, la unidad de medida, la cantidad y el tiempo.

METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO: Es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos de la Administración Pública Federal.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Propósito que con respecto al general se diferencia por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste es que se debe permitir cuantificar para poder expresarse en metas. En términos de Marco Lógico, corresponde a la palabra Propósito. Contribuye al logro de un objetivo de mayor nivel, denominado Fin.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: En términos de Marco Lógico, es el Fin del programa o proyecto, vinculado básicamente a los objetivos del desarrollo social y económico, entre otros. Son los resultados a alcanzar en las dependencias y entidades, los impactos a lograr en la sociedad para dar solución a sus focos de atención y dar cumplimiento a su propósito institucional. Responde a la pregunta *¿Para qué?* Deben ser congruentes con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), las prioridades de la Universidad y las políticas Institucionales. Asimismo, con los programas que de estos se deriven.



ÓRGANO AUTÓNOMO: Ente público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por disposición Constitucional con el objeto de que su actuación sea con independencia, imparcialidad y objetividad. Para efectos presupuestales y contables como ejecutor del gasto, está obligado a cumplir con las leyes y normatividad vigentes en la materia.

Para fines de presentación, su información presupuestal y contable se incluye en el Sector Central.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: Entidad creada por ley o decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la denominación que adopte, siempre que no sean sociedades o asociaciones y su objeto preponderante sea la prestación de un servicio público o social; la explotación de bienes o recursos propiedad del Estado; la investigación científica; la difusión de la cultura; la impartición de la educación; o, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

ÓRGANO DESCONCENTRADO: Organismo creado por ley o decreto, al que se le otorgan facultades de decisión limitada, con cierta autonomía técnica y funcional, existiendo invariablemente un nexo de jerarquía con la dependencia a la cual está subordinado presupuestal y patrimonialmente. Carece de personalidad jurídica propia y está sujeto a los sistemas de control y actuación que regulan a la dependencia de la cual depende.

PARTIDA PRESUPUESTARIA: Elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica a las erogaciones de acuerdo con el objeto específico del gasto.

PDI: Plan de Desarrollo Institucional consolidación Global 2021.

PERSONAS BENEFICIADAS: Número de personas que reciben el beneficio de un programa, proyecto o acción institucional.

PLANEACIÓN: Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad



de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes, programas, proyectos y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio definidos.

POLÍTICA DE GASTO: Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de las Unidades Responsables.

PRESUPUESTACIÓN: Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con proyectos y acciones en un determinado período. Comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución y control

PRESUPUESTO APROBADO: Asignación financiera original con la que se inicia el ejercicio presupuestal, misma que es comunicada por la Secretaría de Finanzas a las Unidades Responsables, con base en el Dictamen de Presupuesto de Egresos, aprobado por el H Consejo Universitario.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA: Documento jurídico aprobado por el H. Consejo Universitario a iniciativa del C. Rector, en el cual se consigna el gasto público de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que debe realizar la Universidad en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

PRESUPUESTO: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos de la universidad Autónoma de Sinaloa, necesario para cumplir con los programas. Constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de planeación.

PROCESO: Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva y permanente que concluye con la obtención de un producto o prestación de un servicio y proporciona un valor a quien lo usa, aplica o requiere.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA): Instrumento que alinea la planeación institucional en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.

PROGRAMA: Conjunto organizado de proyectos y actividades agrupadas en subprogramas, lógicamente ordenados para alcanzar uno o más objetivos. El programa implica un costo determinado y pueden realizarlo una o más Unidades Responsables.

PROGRAMACIÓN: Es el proceso a través del cual se realiza el análisis de problemas y se definen acciones, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el plan de desarrollo Institucional (PDI) Consolidación Global 2021, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación es especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.

REGIÓN: Porción del territorio estatal que integran varias Unidades Académicas y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político-administrativas.

SECTORIZACIÓN: Delimitación de funciones y competencia en grupos homogéneos, para precisar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y permitir que las decisiones y acciones institucionales fluyan de manera rápida y eficiente.

SERVICIOS PERSONALES: Capítulo del clasificador por objeto del gasto que agrupa las remuneraciones al personal al servicio de la Institución, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor. Incluye los pagos por otras prestaciones sociales.

SIPPP (Sistema Institucional de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación): Software en el cual se captura la información del Plan Institucional de Desarrollo, los Planes



Estratégicos de Desarrollo, Planes Operativos Anuales, Presupuestación y evaluación de los POA de las UO.

SUBSIDIOS: Las asignaciones de recursos federales y estatales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que recibe la Universidad Autónoma de Sinaloa para cumplir con su misión.

TECHO FINANCIERO: Monto máximo a presupuestar por las Unidades Responsables para un ejercicio fiscal o acción determinados.

TRANSFERENCIA: Suma de recursos trasladados a para sufragar sus gastos de operación y de capital.

UAS: Universidad Autónoma de Sinaloa.

UNIDAD DE MEDIDA: Expresión con la cual es susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable, a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y seguimiento de las metas.

UNIDAD EJECUTORA: Área administrativa en la que se llevan a cabo las actividades y actos previstos en los programas y subprogramas aprobados, que sirven de base para la determinación del Presupuesto de Egresos que ejercerán en cada ejercicio.

UNIDAD RESPONSABLE: Las dependencias y unidades académicas de la Universidad Autónoma de Sinaloa, obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en el Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021.



10. ANEXOS



CATÁLOGO ADMINISTRATIVO_UNIDADES RESPONSABLES

NIVEL CENTRAL				
Acorde a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 07 de Julio de 2011 (Segunda Sección)				
20000	SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	10		Rectoría
21000	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO		10.1	Dirección del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
21100	GOBIERNO GENERAL ESTATAL		10.2	Representación de la UAS en México
21120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	20		Secretaría General
			20.1	Dirección de Servicios Asistenciales Estudiantiles
			20.2	Dirección de Archivo General
			20.3	Dirección de Académico Legal
		30		Dirección General de Servicios Escolares
			30.1	Dirección de Enseñanzas de Nivel Posgrado
			30.2	Dirección de Enseñanzas de Nivel Superior
			30.3	Dirección de Enseñanzas de Nivel Medio Superior y Enseñanzas Especiales
		40		Dirección General de Servicio Social
			40.1	Dirección de Planeación del Servicio Social
		50		Secretaría Académica Universitaria
			50.1	Dirección de Universidad Virtual
		60		Dirección General de Educación Superior
		70		Dirección General de Escuelas Preparatorias
		80		Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales
			80.1	Dirección de Relaciones Internacionales
		90		Dirección General del Sistema Bibliotecario
			90.1	Dirección de la Red de Bibliotecas
		100		Dirección General del Sistema de Torres Académicas
			100.1	Dirección del Sistema de Universidad Abierta, a Distancia y Educación Continua (SUADDEC)
		110		Dirección General de los Centros de Estudios de Idiomas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



120		Secretaría de Administración y Finanzas
130		Dirección General de Recursos Financieros
	130.1	Dirección de Presupuesto
	130.2	Dirección de Contabilidad General
	130.3	Dirección de Finanzas y Tesorería
	130.4	Dirección de Promoción Financiera
140		Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública
	140.1	Dirección de Construcción y Mantenimiento
	140.2	Dirección de Control de Bienes e Inventarios
	140.3	Dirección de Servicios Generales
150		Dirección General de Recursos Humanos
	150.1	Dirección de Sueldos y Salarios
	150.2	Dirección de Personal
	150.3	Dirección de Prestaciones Sociales
	150.4	Dirección de Supervisión de Cargas Académicas
160		Contraloría General
	160.1	Dirección de Auditoría Interna
	160.2	Dirección de Auditoría de Control
	160.3	Dirección de Quejas y Responsabilidades
170		Oficina del Abogado General
	170.1	Dirección de Legislación Universitaria
	170.2	Dirección Jurídico Laboral
	170.3	Dirección de Asuntos Jurídicos
180		Coordinación General de Investigación y Posgrado
	180.1	Coordinación de Posgrado
	180.2	Coordinación de Investigación
	180.3	Coordinación de Transferencia e Innovación Tecnológica
190		Coordinación General de Planeación, Evaluación y Desarrollo
	190.1	Dirección de Planeación y Gestión
	190.2	Dirección de Proyectos Especiales
	190.3	Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad
	190.4	Dirección de Administración y Control de la Información
	190.5	Dirección de Enlace para el Acceso a la Información
	190.6	Dirección de PROMEP



200		Coordinación General de Extensión de la Cultura
	200.1	Dirección de Actividades Culturales y Artísticas
	200.2	Dirección de Editorial
	200.3	Dirección de Imprenta
	200.4	Dirección de Radio UAS
	200.5	Dirección de Vinculación y Enlace
210		Dirección General de Deportes
	210.1	Dirección de Organización y Sistematización del Deporte
220		Dirección General de Comunicación Social
230		Centro de Investigación y Docencia en Ciencias de la Salud
240		Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
	240.1	Dirección de Informática
	240.2	Dirección de Sistemas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



NIVEL REGIONAL

Acorde a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 07 de Julio de 2011 (Segunda Sección)

20000	SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	250		Vicerrectoría Unidad Regional Centro
21000	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO		250.1	Secretaría Académica Regional
21100	GOBIERNO GENERAL ESTATAL		250.2	Secretaría Administrativa Regional
21120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		250.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
			250.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
			250.5	Coordinación Regional de Deportes
			250.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
			250.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
			250.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
			250.9	Dirección Regional de Comunicación Social
		260		Vicerrectoría Unidad Regional Norte
			260.1	Secretaría Académica Regional
			260.2	Secretaría Administrativa Regional
			260.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
			260.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
			260.5	Coordinación Regional de Deportes
			260.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
			260.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
			260.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
			260.9	Dirección Regional de Comunicación Social
		270		Vicerrectoría Unidad Regional Centro Norte
			270.1	Secretaría Académica Regional
			270.2	Secretaría Administrativa Regional
			270.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
			270.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
			270.5	Coordinación Regional de Deportes
			270.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
			270.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
			270.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato



	270.9	Dirección Regional de Comunicación Social
280		Vicerrectoría Unidad Regional Sur
	280.1	Secretaría Académica Regional
	280.2	Secretaría Administrativa Regional
	280.3	Coordinación Regional de Investigación y Posgrado
	280.4	Coordinación Regional de Extensión de la Cultura
	280.5	Coordinación Regional de Deportes
	280.6	Coordinación Regional de Asuntos Jurídicos
	280.7	Coordinación Regional de Planeación y Desarrollo
	280.8	Dirección del Colegio Regional de Bachillerato
	280.9	Dirección Regional de Comunicación Social



FACULTADES, ESCUELAS Y PREPARATORIAS

Acorde a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 07 de Julio de 2011 (Segunda Sección)

20000	SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	290		Facultad de Ciencias de la Educación
21000	SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	300		Facultad de Agronomía
21100	GOBIERNO GENERAL ESTATAL		300.1	Facultad de Agronomía Ext. El Tamarindo
21120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		300.2	Facultad de Agronomía Ext. La Posta
			300.3	Facultad de Agronomía Ext. Badiraguato
			300.4	Facultad de Agronomía Ext. La Cruz
			300.5	Facultad de Agronomía Ext. Angostura
			300.6	Facultad de Agronomía Ext. Mocorito
		310		Escuela de Ciencias Antropológicas
		320		Escuela de Biología Culiacán
		330		Facultad de Ciencias Físico Matemáticas
		340		Facultad de Medicina
		350		Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
		360		Facultad de Odontología
		370		Facultad de Psicología
			370.1	Facultad de Psicología Semiescolarizada
		380		Facultad de Contaduría y Administración Culiacán
			380.1	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Semiescolarizada)
			380.2	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Maestrías)
			380.3	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán (Doctorados)
			380.4	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Navolato
			380.5	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Mocorito
			380.6	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Badiraguato



	380.7	Facultad de Contaduría y Administración Culiacán Ext. Sinaloa de Leyva
390		Facultad de Derecho Culiacán
	390.1	Facultad de Derecho Culiacán Ext. Navolato
400		Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
410		Escuela Superior de Educación Física
420		Escuela de Filosofía y Letras
430		Facultad de Historia
440		Facultad de Ingeniería Culiacán
450		Facultad de Ciencias Químico Biológicas
460		Facultad de Arquitectura
470		Facultad de Ciencias de la Tierra
480		Facultad de Informática Culiacán
	480.1	Facultad de Informática Culiacán Ext. Guasave
490		Escuela de Ciencias Computacionales de Navolato
500		Facultad de Estudios Internacionales y Políticas Públicas
	500.1	Facultad de Estudios Internacionales y Políticas Públicas Ext. Cosalá
510		Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía
520		Escuela Superior de Agricultura del Valle del Fuerte
	520.1	Centro de Estudios Superiores del Valle del Carrizo
530		Facultad de Derecho y Ciencia política
540		Facultad de Ingeniería Mochis
550		Unidad Académica de Negocios
560		Facultad de Administración Agropecuaria y Desarrollo Rural
570		Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas
580		Escuela de Derecho Guasave
590		Facultad de Ciencias Sociales Mazatlán
600		Escuela de Contabilidad y Administración Mazatlán
610		Facultad de Derecho Mazatlán
620		Escuela de Turismo Mazatlán



630		Escuela de Ingeniería Mazatlán
640		Facultad de Informática Mazatlán
650		Facultad de Ciencias del Mar
660		Escuela Superior de Enfermería Culiacán
670		Facultad de Trabajo Social
680		Escuela Superior de Enfermería Mochis
690		Facultad de Trabajo Social Los Mochis
700		Facultad de Trabajo Social Mazatlán
710		Escuela Superior de Enfermería Mazatlán
720		Escuela Preparatoria 8 de Julio
	720.1	Escuela Preparatoria 8 de Julio Ext. Gabino Barreda
730		Escuela Preparatoria Semiescolarizada Sabatina
740		Escuela Preparatoria Carlos Marx
750		Escuela Preparatoria Central Diurna
	750.1	Escuela Preparatoria Central Diurna Ext. Jesús Ramón Félix Valenzuela (Tepuche)
760		Escuela Preparatoria Central Nocturna
770		Escuela Preparatoria Emiliano Zapata
780		Escuela Preparatoria Heraclio Bernal (Cosalá)
	780.1	Escuela Preparatoria Heraclio Bernal Ext. El Espinal
790		Escuela Preparatoria Hermanos Flores Magón
800		Escuela Preparatoria La Cruz
	800.1	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Potrerillos
	800.2	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Laguna de Canachi
	800.3	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. Higuera de Abuya
	800.4	Escuela Preparatoria La Cruz Ext. El Saladito
810		Escuela Preparatoria Genaro Vázquez Rojas
820		Escuela Preparatoria 2 de Octubre (Culiacancito)
830		Escuela Preparatoria Navolato
	830.1	Escuela Preparatoria Navolato Ext. Sataya
840		Escuela Preparatoria Dr. Salvador Allende
850		Escuela Preparatoria Augusto Cesar Sandino
	850.1	Escuela Preparatoria Augusto Cesar Sandino Ext. El Diez



860		Escuela Preparatoria Rafael Buelna Tenorio
870		Escuela Preparatoria Vladimir Lenin (Eldorado)
	870.1	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. El Atorón
	870.2	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. Portacelli
	870.3	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. Tacuichamona
	870.4	Escuela Preparatoria Vladimir Lenin Ext. José Vasconcelos
880		Escuela Preparatoria Victoria del Pueblo (Aguaruto)
890		Escuela Preparatoria Ciudad Universitaria Los Mochis
900		Escuela Preparatoria Valle del Carrizo
910		Escuela Preparatoria El Fuerte
	910.1	Escuela Preparatoria El Fuerte Ext. Chinobampo
	910.2	Escuela Preparatoria El Fuerte Ext. Tres Garantías
920		Escuela Preparatoria Juan José Ríos
930		Escuela Preparatoria Los Mochis
940		Escuela Preparatoria Ruiz Cortínez
	940.1	Escuela Preparatoria Ruiz Cortínez Ext. Cerro Cabezón
	940.2	Escuela Preparatoria Ruiz Cortínez Ext. Bachoco
950		Escuela Preparatoria San Blas
	950.1	Escuela Preparatoria San Blas Ext. La Constancia
	950.2	Escuela Preparatoria San Blas Ext. Las Higueras de los Natoches
960		Escuela Preparatoria Choix
	960.1	Escuela Preparatoria Choix Ext. San Javier
970		Escuela Preparatoria Angostura
980		Escuela Preparatoria Guamúchil
	980.1	Escuela Preparatoria Guamúchil Ext. Las Brisas
990		Escuela Preparatoria Guasave Diurna
	990.1	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Corerepe
	990.2	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Mezquite Alto



	990.3	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Huitusi
	990.4	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Juan de Dios Bátiz La Trinidad
	990.5	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Venancio Leyva Murillo
	990.6	Escuela Preparatoria Guasave Diurna Ext. Terahuito
1000		Escuela Preparatoria Guasave Nocturna
	1000.1	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Nio
	1000.2	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Terahuito
	1000.3	Escuela Preparatoria Guasave Nocturna Ext. Palos Verdes
1010		Escuela Preparatoria La Reforma
	1010.1	Escuela Preparatoria La Reforma Ext. El Gato de Lara
1020		Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas (Mocorito)
	1020.1	Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas Ext. Cerro Agudo
	1020.2	Escuela Preparatoria Lázaro Cárdenas Ext. Ma. del Rosario Velázquez Meza
1030		Escuela Preparatoria Casa Blanca
	1030.1	Escuela Preparatoria Casa Blanca Ext. Progreso
	1030.2	Escuela Preparatoria Casa Blanca Ext. Palos Verdes
1040		Escuela Preparatoria Concordia
	1040.1	Escuela Preparatoria Concordia Ext. Potrerillos
	1040.2	Escuela Preparatoria Concordia Ext. La Noria
	1040.3	Escuela Preparatoria Concordia Ext. El Quelite
	1040.4	Escuela Preparatoria Concordia Ext. Agua Caliente de Gárate
1050		Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López (El Rosario)
	1050.1	Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López Ext. Agua Verde
	1050.2	Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado López Ext. Los Pozos
1060		Escuela Preparatoria Escuinapa
	1060.1	Escuela Preparatoria Escuinapa Ext. Isla del



		Bosque
	1060.2	Escuela Preparatoria Escuinapa Ext. Teacapán
1070		Escuela Preparatoria Mazatlán
	1070.1	Escuela Preparatoria Mazatlán Ext. Piaxtla
1080		Escuela Preparatoria Antonio Rosales
1090		Escuela Preparatoria Rubén Jaramillo
	1090.1	Escuela Preparatoria Rubén Jaramillo Ext. Villa Unión
1100		Escuela de Música
	1100.1	Escuela de Música Ext. El Dorado
	1100.2	Escuela de Música Ext. Mocorito
1110		Escuela de Artes Plásticas
1120		Centro de Idiomas Culiacán
1130		Centro de Idiomas Navolato
1140		Centro de Idiomas Los Mochis
1150		Centro de Idiomas Guasave
1160		Centro de Idiomas Guamúchil
1170		Centro de Idiomas Mazatlán



CATÁLOGO FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN)

Acorde a la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2010, considerando tres niveles de desagregación (Finalidad, Función y Subfunción)

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
2	DESARROLLO SOCIAL
2.5	DOCENCIA
2.5.1	EDUCACIÓN BÁSICA
2.5.2	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
2.5.3	EDUCACIÓN SUPERIOR
2.5.4	POSGRADO
2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES



CATÁLOGO SECTORIAL- FUNCIONAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN) Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 07 de diciembre de 2010, considerando tres niveles de desagregación (Finalidad, Función y Subfunción).			
		2	DESARROLLO SOCIAL
1000000	DOCENCIA	2.5	DOCENCIA
1010000	EDUCACIÓN BÁSICA	2.5.1	EDUCACIÓN BÁSICA
1020000	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	2.5.2	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
1020001	BACHILLERATO ESCOLARIZADO		
1020002	BACHILLERATO SEMIESCOLARIZADO		
1020003	BACHILLERATO INCORPORADO		
1020004	BACHILLERATO VIRTUAL		
1020005	BACHILLERATO EN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA		
1020006	NIVELACIÓN DE TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL A BACHILLERATO UNIVERSITARIO		
1030000	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO O PROFESIONAL TÉCNICO	2.5.3	EDUCACIÓN SUPERIOR
1030001	ENFERMERIA GENERAL		
1030002	NEGOCIOS INTERNACIONALES		
1030003	HISTORIA		
1030004	SISTEMAS COMPUTACIONALES		
1030005	TECNICO SUPERIOR EN TRABAJO SOCIAL		
1030011	ARQUITECTURA		
1030012	MICROINDUSTRIA ALIMENTARIA		
1030013	GESTION DE NEGOCIOS		
1030014	CONTABILIDAD		
1030015	DISEÑO GRAFICO		
1030016	GESTION PÚBLICA		
1030017	IMAGENOLOGIA		
1030018	CITOLOGIA CERVICAL		
1030019	TERAPIA FISICA Y REHABILITACION		
1030020	TEC.SUP.UNIV.EN LA ENSEÑANZA DE LA FISICA Y LAS MATEMATICAS		
1030021	TEC. SUPERIOR UNIVERSITARIO EN AGROZOOTECNIA Y NEGOCIOS		
1030022	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MINAS Y METALURGIA		
1030023	TECNICO SUPERIOR EN CONTADURIA PUBLICA		
1030024	TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
1030025	TECNICO SUPERIOR EN NEGOCIO Y COMERCIO INTERNACIONAL.		
1030026	TECNICO SUPERIOR EN FRUTICULTURA		
1030027	TECNICO SUPERIOR EN HORTICULTURA SUSTENTABLE		
1030028	TECNICO SUPERIOR EN ARTES PLASTICAS		
1030029	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ACUICULTURA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1030030	TSU EN GESTION DE NEGOCIOS Y COMERCIO EXTERIOR		
1030031	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN FOTOGRAFIA		
1030032	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN DESARROLLO WEB		
1030033	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN PRÓTESIS DENTAL		
1030034	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN INTELIGENCIA COMERCIAL		
1030035	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN COMERCIALIZACION AGROPECUARIA		
1030036	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DEL TURISMO ALTERNATIVO		
1030037	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN GERI CULTURA		
1030038	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MANEJO DE ZONA COSTERA		
1030039	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN PODOLOGÍA		
1040000	LICENCIATURA	2.5.3	EDUCACIÓN SUPERIOR
1040001	LIC. EN ADMINISTRACIÓN		
1040002	LIC. EN ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL		
1040003	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
1040004	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ACUÍCOLAS		
1040005	LIC. EN ARQUITECTURA		
1040006	LIC. EN BIOLOGÍA		
1040007	LIC. EN BIOLOGÍA PESQUERA		
1040008	LIC. EN BIÓLOGÍA ACUÍCOLA		
1040009	LIC. EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACION PÚBLICA		
1040010	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS EN EL ÁREA DE AGRONEGOCIOS		
1040011	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION AGRÍCOLA		
1040012	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION HORTICULT		
1040013	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PRODUCCION PECUARIA		
1040014	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS EN EL ÁREA DE SUELOS Y AGUA		
1040015	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS ÁREA DE PROTECCION VEGETAL		
1040016	LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN		
1040017	LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACION (SEMIESCOLARIZADA)		
1040018	LIC. EN CIRUJANO DENTISTA		
1040019	LIC. EN COMERCIO INTERNACIONAL		
1040020	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA		
1040021	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA FISCAL		



1040022	LIC. EN DERECHO
1040023	LIC. EN DOCENCIA DEL IDIOMA INGLES
1040024	LIC. EN ECONOMÍA
1040025	LIC. EN EDUCACIÓN FÍSICA
1040026	LIC. EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
1040027	LIC. EN ESTUDIOS INTERNACIONALES
1040028	LIC. EN FILOSOFÍA
1040029	LIC. EN FÍSICA
1040030	LIC. EN HISTORIA
1040031	LIC. EN INFORMÁTICA
1040032	LIC. EN INGENIERÍA CIVIL
1040033	LIC. EN INGENIERÍA GEODÉSICA
1040034	LIC. EN LENGUA Y LITERATURA HISPANICAS
1040035	LIC. EN MATEMÁTICAS
1040036	LIC. EN PERIODISMO
1040037	LIC. EN SOCIOLOGÍA
1040038	LIC. EN SOCIOLOGÍA SEMIESCOLARIZADA
1040039	LIC. EN TRABAJO SOCIAL
1040040	TRONCO COMÚN
1040041	LIC. EN TURISMO
1040042	LIC. EN EDUCACION DEPORTIVA
1040043	LIC. EN EDUCACION MUSICAL
1040044	LIC. EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
1040045	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA AREA DE ECONOMIA AGRICOLA
1040046	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE FITOTECNIA
1040047	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE PARASITOLOGIA
1040048	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA EN EL AREA DE IRRIGACION
1040049	LIC. EN MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
1040050	LIC. EN ODONTOLOGIA
1040051	LIC. EN MEDICINA
1040052	LIC. EN QUIMICA FARMACEUTICA BIOLOGICA
1040053	LIC. EN INGENIERIA BIOQUIMICA
1040054	LIC. EN INGENIERIA QUIMICA
1040055	LIC. EN CONTADURIA PUBLICA AGROPECUARIA
1040056	LICENCIATURA EN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA ADMINISTRACION
1040057	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
1040058	LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA
1040059	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
1040060	LICENCIATURA EN RELACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES
1040061	LICENCIATURA EN NEGOCIOS AGROTECNOLOGICOS
1040062	LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
1040063	LIC. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES



1040064	LIC. EN NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL		
1040065	LIC. EN POLÍTICAS PÚBLICAS		
1040066	LIC. EN TRABAJO SOCIAL (NIVELACIÓN DE GRADO)		
1040067	LIC. EN PSICOLOGÍA (SEMIESCOLARIZADA)		
1040068	LIC. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (SEMIESCOLARIZADA)		
1040069	LIC. EN CONTADURÍA PÚBLICA (SEMIESCOLARIZADA)		
1040070	LIC. EN NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL (SEMIESCOLARIZADA)		
1040071	LIC. EN DERECHO (SEMIESCOLARIZADA)		
1040072	LIC. EN SOCIOLOGÍA (MODALIDAD SEMIPRESENCIAL)		
1040073	LIC. EN ENFERMERÍA		
1040074	TRONCO COMUN (SEMIESCOLARIZADA)		
1040075	LIC. EN COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA		
1040076	LIC. EN NUTRICION		
1040077	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-HORTICULTURA		
1040078	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-SUELOS Y AGUA		
1040079	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-PRODUCCION PECUARIA		
1040080	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-PROTECCION VEGETAL		
1040081	LIC. EN INGENIERIA AGRONOMICA-AGRONEGOCIOS		
1040082	LIC. EN ARTES PLASTICAS		
1040083	LIC. EN CULTURA FISICA		
1040084	LIC. EN INGENIERIA DE SOFTWARE		
1040085	LIC. EN TRABAJO SOCIAL SEMIESCOLARIZADA		
1040086	LICENCIATURA EN TEATRO		
1040087	LICENCIATURA EN MUSICA		
1040088	LICENCIATURA EN INGENIERIA EN PROCESOS INDUSTRIALES		
1040089	LICENCIATURA EN INGENIERIA AGRONÓMICA		
1040090	LICENCIATURA EN INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMACION		
1040091	LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA		
1040092	LICENCIATURA EN ELECTRÓNICA		
1040093	LIC. EN CIENCIAS DE LA EDUCACION (ESCOLARIZADA)		
1040094	LICENCIATURA EN DISEÑO GRÁFICO EMPRESARIAL		
1040095	LIC. EN DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS		
1040096	LICENCIATURA EN GESTION DE ZONA COSTERA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1040097	LICENCIATURA EN GERENCIA DE TIENDAS		
1040098	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN MEDIA		
1040099	LICENCIATURA EN OPTOMETRÍA		
1040100	LICENCIATURA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL		
1040101	LICENCIATURA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
1040102	LICENCIATURA EN GERICULTURA		
1040103	LICENCIATURA EN INGENIERÍA HORTÍCOLA ORNAMENTAL Y DISEÑO DEL PAISAJE SUSTENTABLE		
1050000	ESPECIALIDADES	2.5.4	POSGRADO
1050001	ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGIA		
1050002	ESPECIALIDAD EN CARTOGRAFÍA Y FOTOMETRÍA		
1050003	ESPECIALIDAD EN CIRUGIA		
1050004	ESPECIALIDAD EN DERECHO CORPORATIVO		
1050005	ESPECIALIDAD EN DERECHO PRIVADO		
1050006	ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS DE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ		
1050007	ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS ELECTORALES		
1050008	ESPECIALIDAD EN FUNDAMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN		
1050009	ESPECIALIDAD EN GARANTÍAS CONSTITUCIONALES		
1050010	ESPECIALIDAD EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA		
1050011	ESPECIALIDAD EN HERR. COMPUTACIONALES APLICADAS A LA ARQ.		
1050012	ESPECIALIDAD EN HISTORIA		
1050013	ESPECIALIDAD EN MEDICINA INTERNA		
1050014	ESPECIALIDAD EN ODONTOLOGÍA PEDIÁTRICA		
1050015	ESPECIALIDAD EN OFTALMOLOGIA		
1050016	ESPECIALIDAD EN PROCESOS ELECTORALES		
1050017	ESPECIALIDAD EN ENSEÑANZAS DE LA MATEMATICAS		
1050018	ESPECIALIDAD EN ESTADISTICAS		
1050019	ESPECIALIDAD EN DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTE		
1050020	ESPECIALIDAD EN CARTOGRAFIA Y FOTOGRAMETRIA		
1050021	ESPECIALIDAD EN HORTICULTURA		
1050022	ESPECIALIDAD EN BIOQUIMICA		
1050023	ESPECIALIDAD EN IMAGENOLOGIA		
1050024	ESPECIALIDAD EN PEDIATRIA MÉDICA		
1050025	ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA		
1050026	ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGIA		
1050027	ESPECIALIDAD EN ORTOPEDIA Y TRAMATOLOGIA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1050028	ESPECIALIDAD EN URGENCIAS MEDICAS QUIRURGICAS		
1050029	ESPECIALIDAD EN UROLOGIA		
1050030	ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR		
1050031	ESPECIALIDAD EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION		
1050032	ESPECIALIDAD EN COMPUTACION APLICADA A LA INGENIERIA		
1050033	ESPECIALIDAD EN INGENIERIA AMBIENTAL		
1050034	ESPECIALIDAD EN EDUC.SUP. Y EVALUACION CURRICULAR DE LA ARQ.		
1050035	ESPECIALIDAD EN DERECHO FAMILIAR		
1050036	ESPECIALIDAD EN FINANZAS Y MERCADOS FINANCIEROS		
1050037	ESPECIALIDAD EN MATERIA FISCAL		
1050038	ESPECIALIDAD EN COMERCIO INTERNACIONAL		
1050039	ESPECIALIDAD EN DERECHO PENAL		
1050040	ESPECIALIDAD EN ONCOLOGIA PEDIATRICA		
1050041	ESPECIALIDAD EN IDENTIDAD Y MODERNIDAD CULTURAL		
1050042	ESPECIALIDAD EN INFORMATICA APLICADA		
1050043	ESPECIALIDAD EN DERECHO DE PROCURACION Y ADMON DE JUSTICIA		
1050044	ESPECIALIDAD EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL		
1050045	ESPECIALIDAD EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO		
1050046	ESPECIALIDAD EN NEONATOLOGIA		
1050047	ESPECIALIDAD EN MEDICINA INTEGRADA		
1050048	ESPECIALIDAD EN MEDICINA DE URGENCIAS		
1050049	ESPECIALIDAD EN ENDODONCIA		
1050050	ESPECIALIDAD EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR		
1050051	ESPECIALIDAD EN CRIMINALISTICA		
1050052	ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD INDUSTRIAL		
1050053	ESPECIALIDAD EN HIGIENE LABORAL		
1050054	ESPECIALIDAD EN NEUROCIRUGÍA		
1050055	ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA		
1050056	ESPECIALIDAD EN EPIDEMIOLOGÍA		
1050057	ESPECIALIDAD EN ANATOMÍA PATOLÓGICA		
1060000	MAESTRÍA	2.5.4	POSGRADO
1060001	MAESTRIA EN ARQUITECTURA		
1060002	MAESTRIA EN AUDITORÍA		
1060003	MAESTRIA EN CIENCIA PESQUERA		
1060004	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION		
1060005	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA PRODUCCION AGRÍCOLA		



1060006	MAESTRIA EN CIENCIAS EN FÍSICA
1060007	MAESTRIA EN CIENCIAS GEODÉSICAS
1060008	MAESTRIA EN CIENCIAS SOCIALES
1060009	MAESTRIA EN CONSTRUCCIÓN
1060010	MAESTRIA EN CULTURA FÍSICA
1060011	MAESTRIA EN DERECHO
1060012	MAESTRIA EN DERECHO CON PERFIL EN DERECHO SOCIAL
1060013	MAESTRIA EN DERECHO FISCAL
1060014	MAESTRIA EN DESARROLLO CULTURAL
1060015	MAESTRIA EN DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS
1060016	MAESTRIA EN DESARROLLO EMPRESARIAL
1060017	MAESTRIA EN DESARROLLO REGIONAL
1060018	MAESTRIA EN DISEÑO URBANO ARQUITECTÓNICO Y MEDIO AMBIENTE
1060019	MAESTRIA EN EDUC Y NUEVAS TEC. CON ENFASIS EN DESARROLLO TEC
1060020	MAESTRIA EN FINANZAS CORPORATIVAS
1060021	MAESTRIA EN HERMENÉUTICA Y EDUCACIÓN
1060022	MAESTRIA EN IMPUESTOS
1060023	MAESTRIA EN INGENIERÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA
1060024	MAESTRIA EN MANEJO Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS VEGETALES
1060025	MAESTRIA EN PLANEACIÓN OP. PLANEACIÓN FINAN. Y DESARROLLO
1060026	MAESTRIA EN SALUD PUBLICA
1060027	MAESTRIA EN TRABAJO SOCIAL
1060028	MAESTRIA EN URBANISMO Y DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE
1060029	MAESTRIA EN HISTORIA REGIONAL
1060030	MAESTRIA EN ESTUDIOS DE ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ
1060031	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA ECONOMIA AGRICOLA
1060032	MAESTRIA EN CIENCIAS ZOOTECNICAS
1060033	MAESTRIA EN CIENCIAS MEDICAS
1060034	MAESTRIA EN ORTOPEDIA MAXILAR Y ORTODONCIA FIJA
1060035	MAESTRIA EN PSICOLOGIA DE LA SALUD
1060036	MAESTRIA EN PSICOLOGIA GENETICA Y APRENDIZAJES ESCOLARES
1060037	MAESTRIA EN INGENIERIA ESTRUCTURAL
1060038	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION
1060039	MAESTRIA EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
1060040	MAESTRIA EN PLANEACION Y ADMINISTRACION DE LA EDUCACION
1060041	MAESTRIA EN CIENCIAS PENALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1060042	MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
1060043	MAESTRIA EN DERECHO PRIVADO
1060044	MAESTRIA EN DERECHO SOCIAL Y FAMILIAR
1060045	MAESTRIA EN DESARROLLO RURAL
1060046	MAESTRIA EN ESTUDIOS SOCIALES
1060047	MAESTRIA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS
1060048	MAESTRÍA EN ESTUDIOS ELECTORALES
1060049	MAESTRÍA EN ECONOMÍA REGIONAL
1060050	MAESTRÍA EN CIENCIAS AMBIENTALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE
1060051	MAESTRÍA EN APROVECHAMIENTOS HIDRÁULICOS
1060052	MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL
1060053	MAESTRÍA EN DERECHO LABORAL
1060054	MAESTRÍA EN DERECHO AGRARIO
1060055	MAESTRÍA EN FINANZAS
1060056	MAESTRÍA EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL
1060057	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
1060058	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1060059	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN
1060060	MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LA LENGUA Y LITERATURA
1060061	MAESTRIA EN INFORMATICA APLICADA
1060062	MAESTRIA EN MERCADOTECNIA
1060063	MAESTRIA EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES
1060064	MAESTRIA EN DERECHO PENAL
1060065	MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
1060066	MAESTRIA EN SEGURIDAD PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA
1060067	MAESTRIA EN SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL SUSTENTABLE
1060068	MAESTRIA EN DOCENCIA EN CIENCIAS DE LA SALUD
1060069	MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO
1060070	MAESTRIA EN DOCENCIA DE LAS CIENCIAS BASICAS (CAMPO MATEMAT)
1060071	MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
1060072	MAESTRIA EN ESTUDIOS EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
1060073	MAESTRIA EN ORTODONCIA Y ORTOPEDIA
1060074	MAESTRIA EN FÍSICA
1060075	MAESTRIA EN CIENCIAS BIOMEDICAS
1060076	MAESTRIA EN CIENCIAS SOCIALES CON ÉNFAIS EN ECONOMÍA
1060077	MAESTRIA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
1060078	MAESTRIA EN RECURSOS ACUATICOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1060079	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA		
1060080	MAESTRIA EN ESTUDIOS DE AMERICA DEL NORTE		
1060081	MAESTRIA EN DERECHO FAMILIAR		
1060082	MAESTRIA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS		
1060083	MAESTRÍA EN INGENIERÍA AMBIENTAL		
1060084	MAESTRIA EN POLITICAS PUBLICAS EN LA GLOBALIZACION		
1060085	MAESTRIA EN DOCENCIA DE LAS CIENCIAS, CAMPO FORMATIVO DE CIENCIAS NATURALES		
1060086	MAESTRÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS		
1060087	MAESTRÍA EN CIENCIAS DEL DERECHO		
1060088	MAESTRÍA EN HORTICULTURA AVANZADA		
1060089	MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN		
1060090	MAESTRÍA EN CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EDUCATIVA		
1060091	MAESTRÍA EN HISTORIA		
1070000	DOCTORADO	2.5.4	POSGRADO
1070001	DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA		
1070002	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION		
1070003	DOCTORADO EN CIENCIAS FISICAS		
1070004	DOCTORADO EN CIENCIAS GEODÉSICAS		
1070005	DOCTORADO EN CIENCIAS MEDICAS		
1070006	DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES		
1070007	DOCTORADO EN EDUCACION		
1070008	DOCTORADO EN PSICOLOGIA DE LA SALUD		
1070009	DOCTORADO EN CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES		
1070010	DOCTORADO EN ESTUDIOS ORGANIZACIONALES		
1070011	DOCTORADO EN DERECHO		
1070012	DOCTORADO EN ESTUDIOS FISCALES		
1070013	DOCTORADO EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO		
1070014	DOCTORADO EN ESTUDIOS DE AMERICA DEL NORTE		
1070015	DOCTORADO EN FÍSICA		
1070016	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INGENIERIA		
1070017	DOCTORADO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS		
1070018	DOCTORADO EN TRABAJO SOCIAL		
1070019	DOCTORADO EN CIENCIAS DEL DERECHO		
1070020	DOCTORADO EN CIENCIAS EN RECURSOS ACUÁTICOS		
1070021	DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA INFROMACIÓN		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



1070022	DOCTORADO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS		
1070023	DOCTORADO EN HISTORIA		
1080000	OTRAS FORMAS DE DOCENCIA	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
1080001	CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE		
1080002	CURSOS DE IDIOMA ESPAÑOL		
1080003	CURSOS DE IDIOMA FRANCÉS		
1080004	CURSOS DE IDIOMA INGLES		
1080005	CURSOS DE IDIOMA INGLES PARA NIÑOS		
1080006	CURSOS DE IDIOMA ITALIANO		
1080007	CURSOS DE REGULARIZACIÓN		
1080008	CURSOS POS-BÁSICOS		
1080009	CURSOS PROPEDEÚTICOS		
1080010	CURSOS SUELTOS		
1080011	DIPLOMADOS		
1080012	CURSOS DE IDIOMA ALEMAN		
1080013	TECNICO INSTRUCTOR DE MUSICA		
1080014	TECNICO EN ESCULTURA		
1080015	TECNICO EN PINTURA		
1080016	TECNICO EN ORFEBRERIA		
1080017	TECNICO EN FOTOGRAFIA		
1080018	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL		
1080019	CURSO COMPLEMENTARIO DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA		
1080020	TALLERES DE INSTRUCCION MUSICAL		
1080021	CURSOS DE IDIOMA JAPONES		
1080022	CURSOS DE IDIOMA CHINO		
1080023	CURSOS DE IDIOMA RUSO		
1080024	CURSOS DE IDIOMA PORTUGUES		
1080025	CURSO DE IDIOMA FRANCES PARA NIÑOS		
1080026	TÉCNICO INSTRUCTOR EN MÚSICA (NIVELACIÓN PEDAGÓGICA)		
2000000	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2.5	EDUCACIÓN
2010000	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
2010001	ASTRONOMÍA		
2010002	BIOLOGÍA		
2010003	BIOQUÍMICA		
2010004	CIENCIAS BIOMÉDICAS		
2010005	CIENCIAS DE LA TIERRA		
2010006	CIENCIAS DE LA TIERRA (GEOLOGÍA)		
2010007	CIENCIAS DE LA TIERRA (OCEANOGRAFÍA)		
2010008	CIENCIAS DEL MAR		
2010009	CIENCIAS MARINAS		
2010010	COMPUTACIÓN		
2010011	ECOLOGÍA		
2010012	FÍSICA		
2010013	FISIOLOGÍA		



2010014	QUÍMICA
2010015	MATEMÁTICAS
2020000	EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
2020001	ANTROPOLOGÍA
2020002	EDUCACIÓN
2020003	ESTUDIOS MESOAMERICANOS
2020004	FILOSOFÍA
2020005	HISTORIA
2020006	HISTORIA DEL ARTE
2020007	HUMANIDADES
2020008	LETRAS
2020009	LINGÜÍSTICA
2020010	LITERATURA
2020011	PSICOLOGÍA
2030000	CIENCIAS AGROPECUARIAS
2030001	ACUICULTURA
2030002	ALIMENTOS
2030003	BIOLOGÍA
2030004	BIOQUÍMICA
2030005	BIOTECNOLOGÍA
2030006	CIENCIAS AGRÍCOLAS
2030007	CIENCIAS FORESTALES
2030008	CIENCIAS MARINAS
2030009	CIENCIAS VETERINARIAS
2030010	ECOLOGÍA
2040000	CIENCIAS DE LA SALUD
2040001	BIOLOGÍA
2040002	CIENCIAS BIOMÉDICAS
2040003	CIENCIAS DE LA SALUD
2040004	FARMACOLOGÍA
2040005	FÍSICA MÉDICA
2040006	FISIOLOGÍA
2040007	INMUNOLOGÍA
2050000	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
2050001	CIENCIAS AMBIENTALES
2050002	CIENCIAS DEL AGUA
2050003	CIENCIAS E INGENIERÍA DE MATERIALES
2050004	COMPUTACIÓN
2050005	INGENIERÍA CIVIL
2050006	INGENIERÍA DE MATERIALES
2050007	INGENIERÍA ELÉCTRICA
2050008	INGENIERÍA ELECTRÓNICA
2050009	INGENIERÍA MECÁNICA
2050010	INGENIERÍA METALÚRGICA
2050011	INGENIERÍA MINERA
2050012	INGENIERÍA QUÍMICA
2050013	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
2060000	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2060001	ADMINISTRACIÓN
2060002	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2060003	CIENCIA POLÍTICAS
2060004	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
2060005	CIENCIAS SOCIALES
2060006	DEMOGRAFÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



2060007	DERECHO		
2060008	DERECHO RURAL		
2060009	ECONOMÍA		
2060010	ESTUDIOS REGIONALES		
2060011	ESTUDIOS URBANOS		
2060012	GEOGRAFÍA		
2060013	RELACIONES INTERNACIONALES		
2060014	TRABAJO SOCIAL		
2070000	ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO		
2070001	ARQUITECTURA Y URBANISMO		
3000000	EXTENSIÓN	2.5	EDUCACIÓN
3010000	DIFUSIÓN	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
3010001	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS		
3010002	ACTIVIDADES CULTURALES		
3010003	ACTIVIDADES PLASTICAS		
3010004	MEDIOS IMPRESOS		
3010005	MUESTRAS Y EXPOSICIONES		
3010006	RADIO, TELEVISION Y VIDEO		
3020000	VINCULACIÓN	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
3020001	BOLSA DE TRABAJO		
3020002	CONVENIOS		
3020003	EVENTOS ACADÉMICOS		
3020004	EVENTOS DEPORTIVOS		
3020005	PARTICIPACIÓN CON SECTORES PRODUCTIVOS		
3020006	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
3020007	TORNEO DEPORTIVO INTRAMUROS		
3020008	TORNEO DEPORTIVO ZONAL		
3020009	TORNEO DEPORTIVO MUNICIPAL		
3020010	TORNEO DEPORTIVO ESTATAL		
3020011	TORNEO DEPORTIVO INTERINSTITUCIONAL		
3020012	TORNEO DEPORTIVO REGIONAL		
3020013	TORNEO DEPORTIVO NACIONAL		
3020014	TORNEO DEPORTIVO INTERNACIONAL		
3020015	OLIMPIADA JUVENIL		
3020016	COEDDEMS		
3030000	SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
3030001	ASESORÍAS Y CONSULTORIAS A LA COMUNIDAD		
3030002	ASISTENCIA MEDICA A LA COMUNIDAD		
3030003	SERVICIOS A DEPENDENCIAS PÚBLICAS		
3030004	SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE USO DE INSTALACIONES UNIVERSITA		
3030005	SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO A LA COMUNIDAD		
3030006	TALLERES, CURSOS, CONGRESOS Y CONFERENCIAS		
3030007	SERVICIOS DE LIBROS, DIGESTOS Y REVISTAS		
3030008	SERVICIOS DE PROMOCION FINANCIERA		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4000000	APOYO ACADÉMICO	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
4010000	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		
4010001	ACERVO BIBLIOGRÁFICO		
4010002	SERVICIOS A USUARIOS		
4020000	MUSEOS Y GALERÍAS		
4020001	GALERIAS		
4020002	MUSEOS		
4030000	SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA		
4030001	EDUCACION A DISTANCIA		
4030002	SERVICIOS AUDIOVISUALES		
4030003	SOFTWARE EDUCATIVO		
4040000	LABORATORIOS		
4040001	AGENCIA DE VIAJES		
4040002	ALIMENTOS Y BEBIDAS		
4040003	BIOLOGÍA		
4040004	ENFERMERIA MATERNO INFANTIL		
4040005	ESTADO SÓLIDO		
4040006	FÍSICA		
4040007	HIDRAÚLICA		
4040008	INSTRUMENTAL TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO		
4040009	MECÁNICA DE SUELOS		
4040010	ENFERMERÍA MEDICO QUIRURGICA		
4040011	ÓPTICA		
4040012	PLANETARIO ASTRONÓMICO		
4040013	QUÍMICA		
4040014	SALA AUDIOVISUAL		
4040015	TÉCNICAS GENERALES DE ENFERMERIA		
4040016	USOS MÚLTIPLES		
4040017	HISTOLOGIA		
4040018	EMBRIOLOGIA		
4040019	BIOQUIMICA		
4040020	ANFITEATRO		
4040021	PATOLOGIA		
4040022	INMUNOLOGIA		
4040023	FISIOLOGIA		
4040024	PROPEDEUTICO		
4040025	MICROBIOLOGIA		
4040026	TECNICAS QUIRURGICAS		
4040027	ANALISIS CLINICOS		
4040028	UNIDAD DE SALUD		
4040029	PRODUCCION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA		
4040030	PRODUCCION DE ALIMENTOS		
4040031	QUIMICA ORGANICA		
4040032	INGENIERIA QUIMICA		
4040033	CONSTRUCCION		
4040034	GEOLOGIA		
4040035	MECANICA DE MATERIALES		
4040036	VIAS TERRESTRES		
4040037	INVESTIGACION EN BIOMATERIALES		
4040038	FISICA I		
4040039	FISICA II		
4040040	FISICA III		
4040041	FISICA IV		



4040042	CIRCUITOS ELECTRICOS
4040043	ELECTRONICA I
4040044	NUTRICION ANIMAL
4040045	CITOPATOLOGIA ANIMAL
4040046	MICROBIOLOGIA ANIMAL
4040047	PARASITOLOGIA ANIMAL
4040048	ALIMENTOS ANIMAL
4040049	REPRODUCCION ANIMAL
4040050	BACTERIOLOGIA ANIMAL
4040051	TOXICOLOGIA ANIMAL
4040052	FITOTECNIA
4040053	PARASITOLOGIA
4040054	IRRIGACION
4040055	SUELOS
4040056	HARDWARE Y REDES
4040057	MICROALGAS
4040058	TOXICOLOGIA
4040059	OCEANOGRAFIA
4040060	ACUACULTURA
4040061	MACROALGAS
4040062	ICTIOLOGIA
4040063	MODULO DE POSLARVAS
4040064	MATERIALES
4040065	TOPOGRAFIA
4040066	OBSTETRICIA
4040067	FUNDAMENTOS I
4040068	FUNDAMENTOS II
4040069	FOTOGRAFIA
4040070	ESTADÍSTICA
4040071	ESTRUCTURAS
4040072	ECOLOGÍA
4040073	BIOLOGÍA EXPERIMENTAL
4040074	ZOOLOGÍA
4040075	BOTÁNICA
4040076	ENFERMERÍA PEDIÁTRICA
4040077	CARTOGRAFIA
4040078	INSTRUMENTAL GEODESICO
4040079	QUÍMICA ANALÍTICA
4040080	AMBIENTAL
4040081	SIMULACIÓN
4040082	FÓRMULAS MAGISTRALES
4040083	ANÁLISIS DE ALIMENTOS
4040084	FARMACOLOGÍA
4040085	QUÍMICA INORGÁNICA
4040086	MICROSCOPIA ELECTRÓNICA
4040087	FITOPATOLOGÍA
4040088	ENTOMOLOGÍA
4040089	CONTROL
4040090	FISIOLOGÍA VEGETAL
4040091	GENÉTICA
4040092	AGROMETEOROLOGÍA
4040093	CULTIVO DE TEJIDOS
4040094	NEMATODOS Y HONGOS
4040095	FÍSICA DE SUELOS
4040096	QUÍMICA DE SUELOS
4040097	MICROBIOLOGÍA DE SUELOS
4040098	BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN ANIMAL



4040099	RECURSOS GENÉTICOS
4040100	BIOTECNOLOGÍA
4040101	BOTÁNICA
4040102	HORTICULTURA
4040103	TALLER DE LÁCTEOS
4040104	SALA DE ANATOMÍA ANIMAL
4040105	BIOTERIO
4040106	PESQUERIAS
4040107	LANGOSTA
4040108	INVERTEBRADOS Y ECOLOGIA DE BENTOS
4040109	INVESTIGACION
4040110	PRODUCTOS NATURALES
4050000	CENTRO DE CÓMPUTO ACADÉMICO
4050001	EQUIPOS DE COMPUTO
4050002	GASTOS DE OPERACION
4050003	MOBILIARIO Y EQUIPO
4060000	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
4060001	GASTOS DE OPERACIÓN
4060002	JUBILADOS Y PENSIONADOS
4060003	LICENCIAS
4060004	SABATICOS
4070000	DESARROLLO DEL PERSONAL ACADÉMICO
4070001	ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS
4070002	BECAS PARA ESTUDIOS
4070003	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ACADEMICO
4070004	ESTIMULOS AL PERSONAL ACADEMICO
4070005	RETENCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO EN PROCESO DE JUBILACIÓN
4080000	CONTROL ESCOLAR
4080001	ADMINISTRACION DEL REGISTRO ESCOLAR
4080002	MÓDULO DE INFORMACIÓN
4080003	PREINSCRIPCION E INSCRIPCION
4080004	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO
4080005	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
4090000	SERVICIO AL ESTUDIANTE
4090001	ACTIVIDADES ACADEMICAS
4090002	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES
4090003	ALBERGUES Y COMEDORES
4090004	BECAS ESTUDIANTILES
4090005	ESTÍMULOS A ESTUDIANTES
4090006	ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES
4090007	ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y EDUCATIVA
4090008	PRESTACIONES ESTUDIANTILES
4090009	PUBLICACIONES ESTUDIANTILES
4090010	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORIAS
4100000	INTERCAMBIO ACADÉMICO
4100001	INSTITUCIONES EXTRANJERAS
4100002	INSTITUCIONES LOCALES
4100003	INSTITUCIONES NACIONALES
4110000	PLANEACIÓN EDUCATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4110001	REORIENTACION Y DIVERSIFICACION DE LA OFERTA EDUCATIVA		
4110002	INNOVACIÓN ACADÉMICA		
4110003	EVALUACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS		
4110004	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO		
4110005	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS		
4110006	DESARROLLO CURRICULAR PARA EL BACHILLERATO		
4120000	SERVICIO SOCIAL		
4120001	GASTOS DE FORMACION DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL		
4120002	GASTOS DE OPERACION		
5000000	APOYO INSTITUCIONAL	2.5	EDUCACIÓN
5010000	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
5010001	GASTOS DE OPERACIÓN		
5010002	JUBILADOS Y PENSIONADOS		
5010003	BECADOS		
5010004	SABATICOS		
5010005	SESIONES DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO		
5010006	COMISIONES DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO		
5010007	COLEGIO DE DIRECTORES		
5010008	TALLERES DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA CON DIRECTORES		
5010009	JORNADA DE TITULACIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL		
5020000	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		
5020001	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
5020002	FORMULACION PRESUPUESTAL		
5020003	INFORMACION Y ESTADISTICAS		
5020004	PLANEACION ESTRATEGICA		
5020005	REFORMA ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA		
5020006	CONTRALORIA SOCIAL		
5020007	GESTIÓN DE LA CALIDAD		
5030000	SERVICIOS FINANCIEROS		
5030001	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS		
5030002	FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO		
5030003	REGISTRO Y CONTROL DE INFORMACION FINANCIERA		
5040000	SERVICIOS LEGALES		
5040001	SERVICIOS JURIDICOS		
5050000	SERVICIOS AL PERSONAL		
5050001	ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS		
5050002	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO		
5050003	PRESTACIONES SOCIALES		
5050004	REGISTRO, CALCULO Y CONTROL DE SUELDOS Y SALARIOS		
5050005	SERVICIOS DE ARCHIVO		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



5050006	ORGANIZACION GREMIAL		
5060000	SERVICIO DE CÓMPUTO ADMINISTRATIVO		
5060001	SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
5070000	SERVICIOS GENERALES		
5070001	CONTROL DE ADQUISICIONES		
5070002	CONTROL DE INVENTARIOS		
5070003	IMPRESA UNIVERSITARIA		
5070004	REDES Y TELECOMUNICACIONES		
5070005	SERVICIOS DE CORREO, MENSAJERIA Y PAQUETERIA		
5070006	SERVICIOS A MOBILIARIO Y EQUIPOS		
5070007	CONTROL ESCOLAR		
6000000	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
6010000	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
6010001	AREAS VERDES		
6010002	CAMPOS DEPORTIVOS		
6010003	CERCA PERIMETRAL		
6010004	EDIFICIOS, ANDADORES Y BANQUETAS		
6010005	ESTACIONAMIENTO		
6020000	ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
6020001	ASEO Y LIMPIA		
6020002	PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS E IMPUESTOS		
6020003	VIGILANCIA		
6030000	EXPANSIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y MEJORAS		
6030001	ÁREAS VERDES		
6030002	CAMPOS DEPORTIVOS		
6030003	CERCA PERIMETRAL		
6030004	EDIFICIOS, ANDADORES Y BANQUETAS		
6030005	ESTACIONAMIENTO		
7000000	ENTIDADES AUXILIARES	2.5	EDUCACIÓN
7010000	CAFETERÍAS	2.5.6	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
7010001	SERVICIOS DE CAFETERIA		
7020000	LIBRERÍAS		
7020001	SERVICIOS DE LIBRERIAS		
7030000	SERVICIO DE FOTOCOPIADO		
7030001	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO		
7040000	RENTA DE INSTALACIONES		
7040001	RENTA DE INSTALACIONES		
7050000	TIENDAS		
7050001	SERVICIOS DE TIENDAS		
7060000	SERVICIOS DE IMPRESA		
7060001	SERVICIOS DE IMPRESION		
7070000	OTROS SERVICIOS		
7070007	PLANTA DE AGUA PURIFICADORA		
7070008	UNIDAD DE PRODUCCIÓN OVINA Y CAPRINA		
7070009	UNIDAD AVÍCOLA		
7070010	CLÍNICA-HOSPITAL PARA RUMIANTES		



CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 20 de diciembre de 2016).

FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
1		NO ETIQUETADO
	14	INGRESOS PROPIOS
	15	RECURSOS FEDERALES
	16	RECURSOS ESTATALES
	17	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN
2		ETIQUETADO
	25	RECURSOS FEDERALES
	26	RECURSOS ESTATALES
	27	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS



CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de septiembre de 2015)

CÓDIGO	TIPO DE GASTO
1	GASTO CORRIENTE
2	GASTO DE CAPITAL
3	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS
4	PENSIONES Y JUBILACIONES
5	PARTICIPACIONES



RELACIÓN CONTABLE / PRESUPUESTARIA

Artículos 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de Diciembre del 2009. Actualizada a la última publicación de fecha 02 de Enero del 2013.

PLAN DE CUENTAS (Publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 09 de Diciembre de 2009. Actualizado a fecha 27 de Diciembre de 2017).		CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (Cuarto Nivel)			
		RUBRO	TIPO	CLASE	CONCEPTO
4.1.7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	7			INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
4.1.7.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		71		INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGAN. DESCEN.
4.1.7.3.1	INGRESOS POR VENTA DE BIENES			711	INGRESOS POR VENTA DE BIENES DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
4.1.7.3.1.1	VENTA DE LIBROS Y DIGESTOS				71101 VENTA DE LIBROS Y DIGESTOS
4.1.7.3.1.2	VENTA DE ALIMENTOS PROCESADOS Y ENLATADOS				71102 VENTA DE ALIMENTOS PROCESADOS Y ENLATADOS
4.1.7.3.1.3	VENTA DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA				71103 VENTA DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA
4.1.7.3.1.4	VENTA DE AGUA PURIFICADA				71104 VENTA DE AGUA PURIFICADA
4.1.7.3.1.5	VENTA DE AVES, GANADO Y PLANTAS				71105 VENTA DE AVES, GANADO Y PLANTAS
4.1.7.3.1.6	VENTA DE COSECHAS				71106 VENTA DE COSECHAS
4.1.7.3.1.7	VENTA DE ARTICULOS DE PROMOCIONES UNIVERSITARIAS				71107 VENTA DE ARTICULOS DE PROMOCIONES UNIVERSITARIAS
4.1.7.3.1.8	VENTA DE MATERIALES Y DIVERSOS				71108 VENTA DE MATERIALES Y DIVERSOS
4.1.7.3.2	INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS			712	INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
4.1.7.3.2.1	INSCRIPCIONES				712100 INSCRIPCIONES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4.1.7.3.2. 1.1	PRE-INSCRIPCIONES			712101	PRE-INSCRIPCIONES
4.1.7.3.2. 1.2	INSCRIPCIONES			712102	INSCRIPCIONES
4.1.7.3.2. 2	COLEGIATURAS			712200	COLEGIATURAS
4.1.7.3.2. 2.1	CUOTAS COLEGIATURAS			712201	CUOTAS COLEGIATURAS
4.1.7.3.2. 3	CUOTAS ACADÉMICAS ORDINARIAS			712300	CUOTAS ACADÉMICAS ORDINARIAS
4.1.7.3.2. 3.1	CUOTAS LABORATORIO			712301	CUOTAS LABORATORIO
4.1.7.3.2. 3.2	CUOTAS DEPORTE			712302	CUOTAS DEPORTE
4.1.7.3.2. 4	CUOTAS ESCOLARES EXTRAORDINARIAS			712400	CUOTAS ESCOLARES EXTRAORDINARIAS
4.1.7.3.2. 4.1	CUOTAS ACADÉMICAS ADICIONALES			712401	CUOTAS ACADÉMICAS ADICIONALES
4.1.7.3.2. 5	EXAMENES			712500	EXAMENES
4.1.7.3.2. 5.1	EXAMENES EXTRAORDINARIOS			712501	EXAMENES EXTRAORDINARIOS
4.1.7.3.2. 6	OTROS INGRESOS ACADÉMICOS			712600	OTROS INGRESOS ACADÉMICOS
4.1.7.3.2. 6.1	CUOTA ACADÉMICA POR CURSO, TALLER Y CONFERENCIA			712601	CUOTA ACADÉMICA POR CURSO, TALLER Y CONFERENCIA
4.1.7.3.2. 6.2	CUOTA ACADÉMICA POR SIMPOSIUM, SEMINARIO Y CONGRESO			712602	CUOTA ACADÉMICA POR SIMPOSIUM, SEMINARIO Y CONGRESO
4.1.7.3.2. 6.3	CUOTA ACADÉMICA POR DIPLOMADO			712603	CUOTA ACADÉMICA POR DIPLOMADO
4.1.7.3.2. 7	SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS			712700	SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS
4.1.7.3.2. 7.1	EXÁMENES			712701	EXÁMENES
4.1.7.3.2. 7.2	INCORPORACIONES			712702	INCORPORACIONES
4.1.7.3.2. 7.3	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS			712703	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS
4.1.7.3.2. 7.4	CERTIFICACIONES			712704	CERTIFICACIONES
4.1.7.3.2. 7.5	CREDENCIALES			712705	CREDENCIALES
4.1.7.3.2. 7.6	CERTIFICADO MÉDICO			712706	CERTIFICADO MÉDICO
4.1.7.3.2. 7.7	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS			712707	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS
4.1.7.3.2. 7.8	VALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS			712708	VALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS
4.1.7.3.2. 7.9	EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL			712709	EXPEDICIÓN DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL
4.1.7.3.2. 7.10	EXPEDICIÓN DE CARTA DE PASANTE			712710	EXPEDICIÓN DE CARTA DE PASANTE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4.1.7.3.2. 7.11	REGISTRO DE LIBRO DE EGRESADOS			712711	REGISTRO DE LIBRO DE EGRESADOS
4.1.7.3.2. 7.12	OTROS SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS			712712	OTROS SERVICIOS Y TRÁMITES ACADÉMICOS
4.1.7.3.2. 8	CUOTAS Y COOPERACIONES			712800	CUOTAS Y COOPERACIONES
4.1.7.3.2. 8.1	CUOTA ALBERCA OLIMPICA			712801	CUOTA ALBERCA OLIMPICA
4.1.7.3.2. 8.2	CUOTA GIMNASIO CARDIO-C.U.			712802	CUOTA GIMNASIO CARDIO-C.U.
4.1.7.3.2. 8.3	OTRAS CUOTAS DE ACTIVIDADES Y ENSEÑANZAS ESPECIALES			712803	OTRAS CUOTAS DE ACTIVIDADES Y ENSEÑANZAS ESPECIALES
4.1.7.3.2. 9	APOYOS DIVERSOS ENTRE U.O.			712900	APOYOS DIVERSOS ENTRE U.O.
4.1.7.3.2. 9.1	COLEGIO DE DIRECTORES			712901	COLEGIO DE DIRECTORES
4.1.7.3.2. 9.2	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL			712902	DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
4.1.7.3.3	OTROS INGRESOS POR SERVICIOS		713		OTROS INGRESOS POR SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
4.1.7.3.3. 1	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A TRABAJADORES			713100	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A TRABAJADORES
4.1.7.3.3. 1.1	PRESTACIONES MÉDICAS			713101	PRESTACIONES MÉDICAS
4.1.7.3.3. 1.2	PRESTACIONES DENTALES			713102	PRESTACIONES DENTALES
4.1.7.3.3. 1.3	PRESTACIONES DE ANÁLISIS CLÍNICOS, DIAGNÓSTICO Y OTROS			713103	PRESTACIONES DE ANÁLISIS CLÍNICOS, DIAGNÓSTICO Y OTROS
4.1.7.3.3. 2	ARRENDAMIENTOS			713200	ARRENDAMIENTOS
4.1.7.3.3. 2.1	RENTA DE TIERRAS DE CULTIVO			713201	RENTA DE TIERRAS DE CULTIVO
4.1.7.3.3. 2.2	RENTA DE SALAS DE EQUIPO DE COMPUTO			713202	RENTA DE SALAS DE EQUIPO DE COMPUTO
4.1.7.3.3. 2.3	RENTA DE TEATRO-AUDITORIO			713203	RENTA DE TEATRO-AUDITORIO
4.1.7.3.3. 2.4	RENTA DE TALLERES DE LABORATORIO			713204	RENTA DE TALLERES DE LABORATORIO
4.1.7.3.3. 2.5	RENTA DE CAFETERIA			713205	RENTA DE CAFETERIA
4.1.7.3.3. 2.6	RENTA DE CAMPOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS			713206	RENTA DE CAMPOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS
4.1.7.3.3. 2.7	RENTA POR SERVIDUMBRE DE PASO (RESERVA ECOL.)			713207	RENTA POR SERVIDUMBRE DE PASO (RESERVA ECOL.)
4.1.7.3.3. 2.8	RENTA DE OTROS ESPACIOS			713208	RENTA DE OTROS ESPACIOS
4.1.7.3.3. 2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS			713209	OTROS ARRENDAMIENTOS
4.1.7.3.3.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			713300	PRESTACIÓN DE SERVICIOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



3	EDUCATIVOS				EDUCATIVOS
4.1.7.3.3. 3.1	CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS			713301	CURSOS, TALLERES Y CONFERENCIAS
4.1.7.3.3. 3.2	SIMPOSIUM, SEMINARIOS Y CONGRESOS			713302	SIMPOSIUM, SEMINARIOS Y CONGRESOS
4.1.7.3.3. 3.3	DIPLOMADOS			713303	DIPLOMADOS
4.1.7.3.3. 4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			713400	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
4.1.7.3.3. 4.1	ASESORÍA Y CONSULTORÍA			713401	ASESORÍA Y CONSULTORÍA
4.1.7.3.3. 4.2	ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS			713402	ESTUDIOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS
4.1.7.3.3. 4.3	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS			713403	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
4.1.7.3.3. 4.4	ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN			713404	ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
4.1.7.3.3. 4.5	CAPACITACIÓN PROFESIONAL			713405	CAPACITACIÓN PROFESIONAL
4.1.7.3.3. 4.6	ANÁLISIS CLÍNICOS DE LABORATORIO			713406	ANÁLISIS CLÍNICOS DE LABORATORIO
4.1.7.3.3. 4.7	DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS MÉDICOS			713407	DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS MÉDICOS
4.1.7.3.3. 4.8	SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA			713408	SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA
4.1.7.3.3. 4.9	CONSULTAS MÉDICAS Y ESPECIALIDADES			713409	CONSULTAS MÉDICAS Y ESPECIALIDADES
4.1.7.3.3. 4.10	CONSULTAS DENTALES Y ESPECIALIDADES			713410	CONSULTAS DENTALES Y ESPECIALIDADES
4.1.7.3.3. 4.11	CONSULTAS Y ATENCIÓN PROFESIONAL			713411	CONSULTAS Y ATENCIÓN PROFESIONAL
4.1.7.3.3. 4.12	SERVICIOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS			713412	SERVICIOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
4.1.7.3.3. 5	OTROS SERVICIOS			713500	OTROS SERVICIOS
4.1.7.3.3. 5.1	SERVICIOS DE INTERNET			713501	SERVICIOS DE INTERNET
4.1.7.3.3. 5.2	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO			713502	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO
4.1.7.3.3. 5.3	SERVICIOS VARIOS			713503	SERVICIOS VARIOS
		8			PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
4.2.1	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		8 3		CONVENIOS
4.2.1.3	CONVENIOS		831		CONVENIOS CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
4.2.1.3 .1	PROYECTOS ESPECIALES			831101	PROYECTOS ESPECIALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4.2.2	TRANSFERENCIAS, ASIGN. SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	9			TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
4.2.2.1	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES		9	1	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES
4.2.2.1.1	SUBSIDIO ESTATAL			911	SUBSIDIO ESTATAL
4.2.2.1.1.1	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO				SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO
4.2.2.1.1.1.1	SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO				911101 SUBSIDIO ESTATAL ORDINARIO
4.2.2.1.1.1.2	APORTACIÓN UNILATERAL (ESTATAL)				911102 APORTACIÓN UNILATERAL (ESTATAL)
4.2.2.1.1.1.3	SANEAMIENTO FINANCIERO				911103 SANEAMIENTO FINANCIERO
4.2.2.1.1.2	SUBSIDIO ESTATAL ESPECIFICO				SUBSIDIO ESTATAL ESPECIFICO
4.2.2.1.1.2.1	SUBSIDIO ESTATAL ESPECÍFICO				911201 SUBSIDIO ESTATAL ESPECÍFICO
4.2.2.1.1.3	SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO				SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO
4.2.2.1.1.3.1	APORTACIÓN UNILATERAL				911301 APORTACIÓN UNILATERAL
4.2.2.1.1.3.2	SANEAMIENTO FINANCIERO (FAFEF)				911302 SANEAMIENTO FINANCIERO (FAFEF)
4.2.2.1.1.3.3	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA				911303 RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
4.2.2.1.1.3.4	SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO				911304 SUBSIDIO ESTATAL EXTRAORDINARIO
4.2.2.1.1.3.5	FONDO PARA LA ATENCION DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA				911305 FONDO PARA LA ATENCION DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		9	3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
4.2.2.3.1	SUBSIDIO FEDERAL			931	SUBSIDIO FEDERAL
4.2.2.3.1.1	SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO				931101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO
4.2.2.3.1.2	SUBSIDIO FEDERAL ESPECIFICO				SUBSIDIO FEDERAL ESPECIFICO
4.2.2.3.1.2.1	PROMEP				931201 PROMEP
4.2.2.3.1.2.2	RECURSOS FAM				931202 RECURSOS FAM



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4.2.2.3.1. 2.3	PIFI FUIPEA			931203	PIFI FUIPEA
4.2.2.3.1. 2.4	PIFI FOMES			931204	PIFI FOMES
4.2.2.3.1. 2.5	PIFI			931205	PIFI
4.2.2.3.1. 2.6	RECURSOS FAM MEDIA SUPERIOR			931206	RECURSOS FAM MEDIA SUPERIOR
4.2.2.3.1. 2.7	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR			931207	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR
4.2.2.3.1. 2.8	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS-PROFOCIE			931208	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS-PROFOCIE
4.2.2.3.1. 3	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO				SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO
4.2.2.3.1. 3.1	ELEVAR LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR			931301	ELEVAR LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
4.2.2.3.1. 3.2	SANEAMIENTO FINANCIERO			931302	SANEAMIENTO FINANCIERO
4.2.2.3.1. 3.3	PROBLEMAS ESTRUCTURALES			931303	PROBLEMAS ESTRUCTURALES
4.2.2.3.1. 3.4	AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA			931304	AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA
4.2.2.3.1. 3.5	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO			931305	SUBSIDIO FEDERAL EXTRAORDINARIO
4.2.2.3.1. 3.6	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA			931306	RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
4.2.2.3.1. 3.7	AMPLIACIÓN CARRERA DOCENTE			931307	AMPLIACIÓN CARRERA DOCENTE
4.2.2.3.1. 3.8	FONDO CONCURSABLE DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR			931308	FONDO CONCURSABLE DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR
4.2.2.3.1. 3.9	FONDO PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA			931309	FONDO PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS ESTRUCTURALES MODALIDAD B RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA
4.2.2.3.1. 3.10	FONDO CONCURSABLE DE INFRAESTRUCTURA PARA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR			931310	FONDO CONCURSABLE DE INFRAESTRUCTURA PARA EDUCACION NIVEL MEDIA SUPERIOR
4.2.2.3.1. 3.11	PROGRAMA DE EXPANSION EN LA OFERTA EDUCATIVA EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR			931311	PROGRAMA DE EXPANSION EN LA OFERTA EDUCATIVA EN NIVEL MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR
4.2.2.3.1. 3.12	PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD			931312	PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA



	EDUCATIVA				
4.2.2.3.1. 3.13	APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION			931313	APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION