
LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
Dirección General de Planeación y Evaluación



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; noviembre de 2018



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
I. FUNDAMENTO NORMATIVO.....	7
II. MARCO CONCEPTUAL	11
III. EJES ESTRATÉGICOS DEL PRDI PARA SU ATENCIÓN PRIORITARIA	17
IV. INTEGRACIÓN DE INDICADORES.....	21
V. INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	23
5.1 Capítulo 1000 Servicios Personales	24
5.2 Capítulo 2000 Materiales y Suministros	24
5.3 Capítulo 3000 Servicios Generales	26
5.4 Capítulo 4000 Ayudas y subsidios.....	29
5.5 Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles.....	29
5.6 Calendarización de recursos.....	29
5.6.1 Operaciones presupuestarias.....	30
5.6.2 Autorización de disponibilidad	30
5.6.3 Adecuaciones presupuestarias	31
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE METAS.....	33
VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL POA 2019.....	35
ANEXOS	37
A. Instructivo para la captura de la disponibilidad presupuestal	37
B. Catálogo de indicadores aplicables a las Unidades Académicas.....	39
C. Catálogo de indicadores aplicables a las Áreas de la Administración Central.	39



PRESENTACIÓN

La elaboración del Programa Operativo Anual (POA), es un proceso técnico metodológico fundamentado en la legislación universitaria en congruencia con la normatividad que en materia de presupuesto emite el Ejecutivo del Estado de Chiapas y por ende, la federación. En ese sentido, sus principales referentes son, la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento de Planeación de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas (UNICACH), así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Planeación del Estado de Chiapas, las Normas Presupuestarias para la Administración Federal y los Instrumentos Normativos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las cuales ofrecen el corpus legal en el que se fundamenta normativamente la elaboración del POA; así como, los conceptos y técnicas metodológicas que la basta literatura en materia de planeación estratégica ofrece.

En este sentido, el ejercicio de las funciones sustantivas de la universidad presupone no solo de principios epistemológicos y ontológicos para generar, transmitir y vincular el conocimiento científico y humanístico con la sociedad, también precisa –en el camino de su gestión–, del uso de recursos y herramientas técnico-administrativas para facilitar el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión, en congruencia con la misión y visión de la universidad. Dentro de estos recursos se encuentra justamente la *Plataforma Electrónica Planeación 2019*, en la cual se concentra un repositorio de metas e indicadores que en conjunto constituyen la planificación sistemática del quehacer universitario.

De esta manera, la planeación del desarrollo institucional encuentra un punto de apoyo en esta herramienta cuyos principales referentes son los planteamientos estratégicos establecidos en el Plan Rector de Desarrollo Institucional (PRDI) 2017-2021 y en los Planes de Desarrollo de cada una de las Unidades Académicas y Administrativas.

Cabe recordar que la elaboración del POA se define normativamente como el instrumento de planeación de la Universidad y de cada Unidad Académica que señala las actividades y recursos destinados al logro de las metas fijadas por los planes de desarrollo y se compone por los programas operativos anuales de las unidades académicas y los programas operativos anuales de las instancias de la administración. (Artículos 25 y 26 del Reglamento de Planeación)



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

Por tanto, como todo proceso de planeación, la formulación y evaluación del POA precisa del diálogo, concertación, organización, coordinación y evaluación de acciones para articular y confluir los esfuerzos de toda la comunidad universitaria hacia propósitos comunes y de alto impacto.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en la fracción III del artículo 25 de la Ley Orgánica de nuestra casa de estudio, tengo a bien presentar los *Lineamientos para la Formulación y Evaluación del Programa Operativo Anual 2019*, con el propósito de ofrecer un respaldo técnico y metodológico que facilite la planeación del quehacer universitario tanto en las unidades académicas como en las instancias de la administración central, confiriendo con ello orden, sentido y oportunidad de alcance a los objetivos, metas y estrategias definidas en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-2021 y en los Planes de Desarrollo de cada Unidad Académica.

Con ello se busca asegurar que la gestión institucional sea una efectiva palanca de desarrollo que facilite la consolidación de los estándares de capacidad, competitividad y calidad académica, alcanzados por la comunidad universitaria.

“Por la Cultura de mi Raza”

DR. JOSÉ RODOLFO CALVO FONSECA
Rector

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; noviembre de 2018



I. FUNDAMENTO NORMATIVO

La planeación es en sí misma una función estratégica que implica en su ejercicio, la consideración de dos perspectivas mutuamente incluyentes: una técnica y otra normativa. Es técnica en cuanto requiere la aplicación de conocimientos y métodos específicos que faciliten la diagnosis y pronosis necesaria para diseñar objetivos, metas y estrategias medibles y asequibles en el corto, mediano y largo plazo. Esta perspectiva técnica constituye por su naturaleza la base instrumental que facilita la operación o puesta en marcha de la planeación.

Por otro lado, es normativa porque precisa fundamentarse en un andamiaje legal que legitime la acción y establezca el principio y los criterios básicos de organización y coordinación adecuada entre todos los actores involucrados. Por tanto, esta perspectiva normativa requiere de consensos y legitimación democrática para garantizar la apropiación social de las iniciativas, acciones, proyectos y programas que resulten del proceso de planeación.

En este sentido, la parte técnica se describe en los apartados 1.2 *Marco conceptual* y 1.3 *Proceso metodológico para la elaboración del POA*. En tanto, la perspectiva normativa se describe a continuación.

En principio, el fundamento normativo del Programa Operativo Anual (POA), se describe en el Reglamento de Planeación de nuestra universidad, el cual establece en su artículo 24 que: *“La puesta en marcha de los planes de desarrollo, en particular de sus programas institucionales y proyectos que lo integran, tiene su eje de articulación en los programas operativos anuales”*.

Por su parte, en el artículo 25 del mismo reglamento se define al POA como *“... el instrumento de planeación de la Universidad y de cada Unidad Académica que señala las actividades y recursos destinados al logro de las metas fijadas por los planes de desarrollo”*. De igual forma, el artículo 26 refiere que el POA se integra por programas operativos anuales de las unidades académicas y los programas operativos anuales de las instancias de la administración.

Este criterio orientador establece el principal parámetro de referencia para aterrizar los planteamientos estratégicos de cada plan de desarrollo, con lo que se asegura el andamiaje de operación para llevar a cabo, dar seguimiento y, posteriormente, evaluar los avances y resultados de los objetivos y metas comprometidas en dichos planes.

Este mecanismo de vinculación entre planes de desarrollo y programas operativos anuales asegura también el cumplimiento de las principales características del proceso de planeación establecidas en el artículo 7 del citado reglamento:

- Artículo 7. Son características del proceso de planeación las siguientes:



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

- I. Es abierto en tanto que se fortalece la actitud al cambio y la transformación así como la interrelación de la Universidad con el entorno;
- II. Es dinámico en la medida que se concibe a la Universidad en un proceso de desarrollo que tiene como columna vertebral un conjunto de cambios y la celeridad en que éstos se dan en un ambiente de sinergias institucionales;
- III. Es integral en tanto que todas sus acciones y decisiones se orientan en dirección a un rumbo definido;
- IV. Es participativo en tanto que impulsa y fortalece la corresponsabilidad de la comunidad en un proyecto incluyente; y
- V. Es descentralizado ya que su cumplimiento se distribuye entre todas las unidades académicas, sus órganos, instancias y miembros que las conforman.

Aunado a lo anterior, los esquemas generales de operación de la universidad no pueden estar dissociados de los criterios orientadores de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Educación Superior (DGESU); y, en el ámbito estatal, de la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

Cabe señalar en este punto la importancia total de la nueva Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que entró en vigor a partir del 1º de enero de 2018 y que, junto a las reformas a la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Deuda Pública y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se establecen reglas claras para asegurar finanzas públicas sanas, cumplir con balances fiscales equilibrados y procurar una planeación de mayor horizonte temporal.

Por su parte, la Ley de Planeación del Estado de Chiapas establece en su artículo 18 que "... todas las acciones encaminadas a cumplir con los Planes y Programas [de desarrollo] deberán ser procesadas y consideradas, para efectos programáticos y presupuestales, en los Programas Operativos Anuales".

La misma ley en su artículo 23, refiere que los POA "...serán considerados de corto plazo, deberán especificar y detallar objetivos, acciones, metas y beneficiarios expresados en unidades de medida, indicadores, costos, ubicación geográfica de la aplicación y períodos de ejecución; se elaborarán para cada ejercicio fiscal y su propósito será cumplir etapas de ejecución del Plan Estatal y sus programas de mediano plazo. Deberá indicar a qué objetivos del Plan Estatal atiende".

En concordancia con estas obligaciones normativas de la Ley de Planeación del Estado de Chiapas, la elaboración del POA 2019 de esta casa de estudio, ha incluido nuevas categorías y conceptos que responden a dichos requerimientos normativos y continúa vinculando las



actividades de las unidades académicas y áreas centrales a los proyectos y programas emanados, en principio, del Plan Rector de Desarrollo Institucional (PRDI) 2017-2021, cuyo contenido estratégico, a su vez, guarda congruencia con las grandes aspiraciones sociales contenidas en los planes estatal y nacional de desarrollo, así como en sus correspondientes programas sectoriales de educación.

De esta forma, el Programa Operativo Anual 2019, buscará contener mayor integralidad, vinculación y orientación estratégica hacia el logro de los grandes retos institucionales considerados en la visión 2025 y en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-2021, sin desvincularse de su responsabilidad con el entorno nacional.



II. MARCO CONCEPTUAL

El Programa Operativo Anual (POA), es el instrumento técnico y metodológico que vincula la planeación del quehacer universitario con la programación del presupuesto, el seguimiento de metas y la evaluación de resultados, orientando de esta manera el quehacer cotidiano de las unidades académicas y dependencias de la administración central hacia la consecución de los objetivos prioritarios plasmados en el Plan Rector de Desarrollo Institucional 2017-2021, por ello, como proceso general el POA se instrumenta a través de un ciclo iterativo que inicia con la planeación-programación de metas y concluye con una evaluación derivada del seguimiento de avances lo cual aporta información sustantiva para reiniciar dicho proceso iterativo.

Por ello, planear el desarrollo universitario exige altas dosis de coordinación, empeño y capacidad de organización, razón por la cual, este proceso requiere además de herramientas normativas, instrumentos metodológicos para su operación práctica.

Puede decirse que la planeación es, en sí misma, una actividad estratégica cuyo ejercicio requiere de una combinación adecuada de arte y ciencia, arte para crear e innovar y ciencia para aplicar conocimientos y métodos específicos que faciliten la diagnosis y prognosis necesaria para diseñar objetivos, metas y estrategias medibles y asequibles en el corto, mediano y largo plazo.

En cuanto al concepto general de *planeación educativa*, se puede partir de una definición generica que define a esta como el “... proceso que busca prever diversos futuros en relación con los procesos educativos; especifica fines, objetivos y metas; permite la definición de cursos de acción y, a partir de éstos, determina los recursos y estrategias más apropiadas para lograr su realización”.¹

Para la UNICACH, de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento de Planeación, es: “... el proceso estratégico integral mediante el cual se sistematiza y orienta un conjunto de acciones inherentes a la Universidad para mejorar el cumplimiento de sus objetivos, fines y funciones, a través de programas y proyectos en un sistema de planeación de la Universidad. Tiene como objetivo general orientar la gestión institucional a través de acciones coordinadas de los distintos órganos, instancias y miembros de la comunidad universitaria para lograr el desarrollo integral y armónico de la Universidad”.²

Otros conceptos que es necesario aclarar es el de plan, programa y proyecto, los cuales en la práctica, comunmente son asimilados o denotados como sinónimos, lo cual es una idea erronea que conduce a complejizar la práctica. Para efectos del Programa Operativo Anual (POA), se entenderá por:

- **Plan:** Documento producido por las áreas centrales o las unidades académicas, que plantea objetivos prioritarios o estratégicos y explicita un conjunto de políticas institucionales en torno a

¹ Llarena, R. Mc. Guinn, N. et. al. (1981), Definición del campo temático de planeación educativa, en *Documento Base, Congreso Nacional de Investigación Educativa*, vol. I México.

² UNICACH (2014), *Reglamento de Planeación*. Chiapas, México.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

ellos, metas compromiso, estrategias para alcanzarlos y esquemas generales de asignación de recursos.

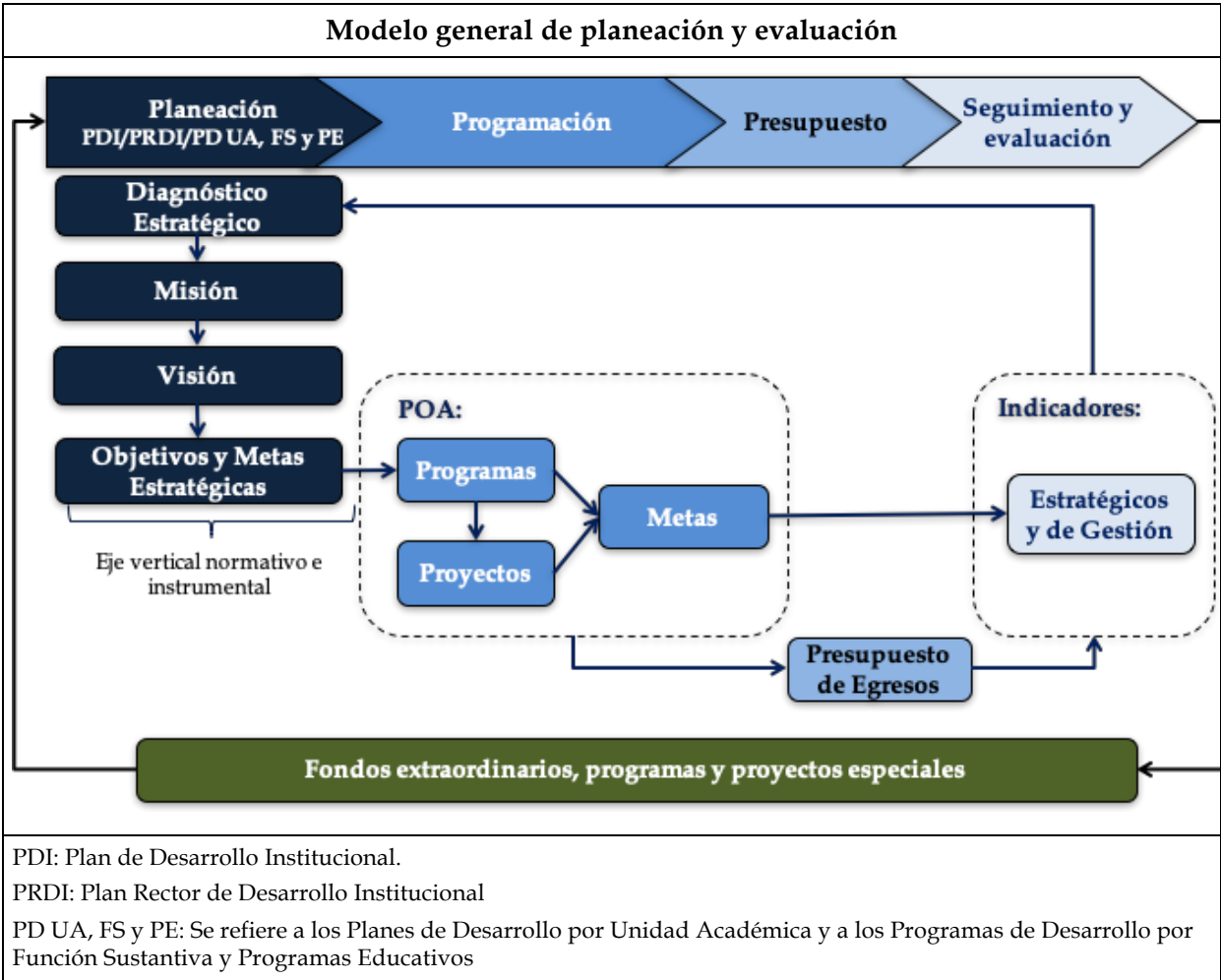
- **Programa:** Conjunto coordinado y ordenado de propuestas que persiguen los mismos objetivos y tienden a la atención de problemas específicos relacionados con algunos de los aspectos señalados en el plan. Un programa puede contener a su vez, un conjunto de proyectos y estar vinculado a un objetivo mayor o eje estratégico del plan.
- **Proyecto:** Conjunto interrelacionado de actividades para resolver un problema determinado en un espacio, es decir, una intervención planificada con tiempo y recursos acotados. Cabe decir que aunque en la práctica un proyecto no necesariamente debe estar vinculado a un programa, siempre deberá estar vinculado al Plan Rector de Desarrollo Institucional.

Aunque algunos autores utilizan las categorías programa y proyecto de manera indistinta, es necesario, en el caso de la universidad, establecer una distinción entre dichas categorías y entre proyecto y proceso. La diferencia en ambos casos radica en el nivel de complejidad y el grado de gestión de cada una de estas categorías, pues mientras el programa busca atender problemáticas más generales, los proyectos están dirigidos a atender aspectos o problemas específicos ya sea en áreas sustantivas o adjetivas de la universidad.

En el caso de la confusión entre proyectos y procesos, la diferencia estriba en la temporalidad del esfuerzo, pues mientras el proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único, el proceso es un esfuerzo de trabajo permanente y, por lo general repetitivo, que sigue los procedimientos existentes de una organización. La finalidad de un proyecto es alcanzar su objetivo y luego concluir mientras que en un proceso, el objetivo es respaldar las funciones sustantivas de la universidad.³

Finalmente, todas estas ideas encuentran sustento conceptual en el Modelo General de Planeación y Evaluación Universitaria, el cual permite comprender en su ámbito más amplio, el desarrollo de la Plataforma de Planeación para la formulación y evaluación del Programa Operativo Anual (POA).

³ Cf. Project Management Institute (2013). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK GUIDE)*, PMI, Pennsylvania, USA. 590 pp.



En este modelo, la formulación del POA forma parte de la fase programática presupuestal, en la cual, una vez establecidas las bases normativas de la planeación, las unidades académicas y de la administración central registran las metas que esperan alcanzar durante cada ejercicio de manera integral, incluyendo las que se financiarán con otras fuentes de recursos de carácter extraordinario como el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativo (PFCE), entre otros, en cada uno de los proyectos en los que tiene injerencia, de acuerdo a un catálogo de metas.

Cabe señalar que en la nueva Plataforma PPOA 2019 ya no existe la distinción entre metas académicas y metas de gestión lo que contribuye a aclarar su definición.

- **Meta:** Es la expresión mensurable de los objetivos pero sobretodo, expresan puntualmente los compromisos de la institución. Son por ello, la parte más visible del plan o programa y la referencia inmediata para calificar el grado de avance y cumplimiento de los compromisos institucionales. (DGP-UNAM, 2006). En otras palabras, es el resultado o impacto esperado que



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

contribuye a lograr los grandes objetivos de la universidad y permite generar beneficios tangibles para la comunidad universitaria y para la sociedad en su conjunto en el ámbito de las funciones sustantivas – docencia, investigación, extensión y gestión –.

Para facilitar el seguimiento y evaluación, se identifican indicadores para medir el avance y desempeño y, por ende, mejorar los resultados.

- **Indicador:** Es un referente cuantitativo que permite medir y conocer el avance o retroceso de una meta y, a partir de ello, identificar el posible desempeño de un aspecto prioritario para la universidad como la calidad educativa, la formación integral del estudiante o la habilitación del personal académico, con el propósito de plantear las medidas preventivas, correctivas o de aseguramiento de resultados.

Para fortalecer la operación del POA, se ha incorporado la operación de una herramienta informática denominada Sistema de Información Estratégica Institucional (SIEI), el cual aporta información cuantitativa para la toma de decisiones y se vincula directamente con la información requerida para registrar las metas académicas ergo indicadores académicos.

Es importante destacar que todos los datos e información registrados en el POA dentro de la Plataforma de Planeación 2019, servirán como base para el diseño e interacción de las propuestas de proyectos de desarrollo financiables vía fondos extraordinarios.

Conviene ahora aclarar la distinción entre funciones sustantivas y adjetivas que comúnmente se escuchan en el lenguaje universitario. Por función sustantiva se entiende todo el quehacer universitario asociado o relacionado directamente con la docencia, investigación, extensión y gestión universitarias, y cuyos resultados son evidentes, mensurables y de impacto, por ejemplo la acreditación de programas educativos, la generación y aplicación de conocimientos, el servicio social, las prácticas profesionales o la certificación de procesos administrativos.

Por su parte, las funciones adjetivas, incluyen todas aquellas actividades o tareas de carácter repetitivo que aunque no son percibidas fácilmente por la comunidad universitaria, representan un ejercicio irreductible, es decir, que no pueden reducirse o desaparecerse debido a que son necesarias para apoyar o facilitar el desarrollo de las funciones sustantivas y la consecución de sus grandes objetivos y propósitos vinculados al PRDI, por ejemplo, la elaboración de presupuestos o expedientes técnicos de obras.

Cabe aclarar que el hecho de hacer esta distinción no implica que en la práctica estas actividades –sustantivas o adjetivas– se separen, puesto que la consecución de muchas metas requerirá una mezcla de ambas para su éxito.



Finalmente, también es necesario definir conceptos como el de cobertura y beneficiarios directos e indirectos:

- **Cobertura:** Es el alcance del proyecto en términos de una población objetivo claramente identificada en un espacio geográfico determinado.
- **Beneficiarios directos:** Es propiamente la población objetivo que beneficiará directamente el proyecto.
- **Beneficiarios indirectos:** Es la población que aunque no participa o no tiene referencia en el proyecto, al concluir este, se ve beneficiada colateralmente.

Todas estas aclaraciones conceptuales, responden al imperativo de racionalizar el gasto y maximizar los resultados a través de metodologías y técnicas de programación presupuestaria, basadas en el enfoque de gestión basada en resultados, del cual deriva la técnica del presupuesto basado en resultados mejor conocida como PbR.



III. EJES ESTRATÉGICOS DEL PRDI PARA SU ATENCIÓN PRIORITARIA

1. Ampliación de la cobertura y aseguramiento de la calidad.

Objetivo General: Consolidar el crecimiento de la universidad en términos de su cobertura y diversificación con pertinencia y calidad.

Prioridades:

- Dar continuidad a los procesos de evaluación, acreditación y re-acreditación.
- Atención a las recomendaciones de los programas educativos evaluados.
- Actualización de los planes de estudios y revisión de la oferta educativa.
- Disminuir las tasas de deserción escolar y aumentar la eficiencia terminal.
- Analizar la pertinencia y factibilidad de los programas educativos existentes y por implementar.
- Permanencia de la UNICACH en el CUMex.

2. Fortalecimiento de los servicios de atención al estudiante.

Objetivo: Privilegiar la generación de estrategias, apoyos y beneficios efectivos que garanticen además de la permanencia de los estudiantes y su egreso exitoso, la construcción de ciudadanía para formar profesionistas altamente calificados y comprometidos con la sociedad.

- Becas de movilidad estudiantil, becas alimenticias y deportivas.
- Impulsar las estancias académicas.
- Acciones tendientes al desarrollo de tutorías, apoyo psicopedagógico y formación académica.
- Fortalecer el programa de Universidad Saludable.
- Apoyo al deporte universitario y el desarrollo de actividades culturales y artísticas.
- Mejorar la conectividad e incrementar los acervos bibliográficos en las bibliotecas.

3. Fortalecimiento del personal académico.

Objetivo: Asegurar el mejoramiento de las condiciones de desarrollo y bienestar del personal docente.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

- Acciones tendientes a facilitar las labores y las funciones docentes par incrementar el número de PTC con perfiles Prodep y nivel SNI.
- Posgrados disciplinarios para profesores que cuenten con licenciatura
- Programas de actualización docente.

4. Fortalecimiento del personal administrativo.

Objetivo: Asegurar el mejoramiento de las condiciones de desarrollo, seguridad y bienestar del personal administrativo.

- Impulsar la capacitación permanente del personal administrativo.
- Acciones tendientes a fortalecer los perfiles del personal administrativo y su experiencia laboral.

5. Consolidación de la investigación, innovación y el posgrado

Objetivo: Fortalecer las actividades inherentes a los procesos de investigación, innovación, creación y posgrado, y vincularlos a las exigencias y necesidades de la sociedad.

- Fortalecer el Fondo de Investigación y Posgrado.
- Acciones tendientes a consolidar Cuerpos Académicos.
- Incrementar y mantener los programas de posgrados PNPC.
- Apoyar la transferencia tecnológica y la innovación.

6. Consolidación de extensión y vinculación universitaria.

Objetivo: Integrar de manera transversal la dimensión de internacionalización, la vinculación y la extensión universitaria como puente convergente de la docencia y la investigación.

- Apoyar las acciones de vinculación con universidades nacionales e internacionales.
- Mayor vinculación con la sociedad, a través del servicio social y brigadas comunitarias.
- Mantener una estrecha colaboración con el sector productivo y empresarial con la finalidad de abrir espacio de empleabilidad de los egresados.



- Mayor difusión y apoyo a las actividades artísticas y culturales en todos espacios universitarios e impulsar la creación de grupos artísticos de música como la Rondalla y Tuna Universitaria, la compañía de Danza y la Orquesta Sinfónica.
- Impulsar un modelo de responsabilidad social y sustentabilidad.

7. Fortalecimiento de la gestión universitaria

Objetivo: Contar con una administración eficiente que gestione los recursos necesarios para alcanzar los objetivos trazados a través de la profesionalización, calidad y mejoramiento continuo del servicio.

- Atender prioritariamente los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad como componente principal para guiar la mejora continua en todos los procesos administrativos.
- Acciones tendientes a incrementar los recursos de inversión para concluir obras en proceso e iniciar la construcción y equipamiento de nuevos laboratorios, aulas, talleres.
- Incrementar la generación de recursos propios.
- Impulsar un plan de austeridad y disciplina financiera y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.
- Descentralizar los procesos administrativos y financieros.



IV. INTEGRACIÓN DE INDICADORES

La Plataforma de Planeación 2019 contiene una estructura lógica vinculada al contenido programático del Plan Rector de Desarrollo 2017-2021, la cual inicia al nivel de eje estratégico, al cual están alineados programas institucionales y, dependiendo de si se trata de Unidades Académicas (UA) o Dependencias de la Administración Central (DAC), se deberán programar las metas ya sea en Indicadores Académicos o Indicadores de Gestión, respectivamente.

El procedimiento de captura para la integración del POA en dicho módulo inicia con la el registro de metas en las Unidades Académicas (UA). Es muy importante tomar en cuenta que, con el propósito de lograr una planeación integral en la que las funciones adjetivas se ajusten a las necesidades expresadas para el desempeño de las funciones sustantivas, sin duplicar esfuerzos, la captura iniciará solo con las unidades académicas, pues una vez que éstas hayan registrado sus metas y hayan sido validadas por la Dirección de Planeación, serán enviadas o puestas a disposición de las Unidades Administrativas para que en función de ellas se registren las metas de gestión que contribuirán al logro de las metas académicas.

El envío de metas funcionará en ámbos casos de la misma manera que en años anteriores, cambiando el estatus de *En Captura* por *En Revisión*. Una vez revisadas y, en su caso, corregidas las metas académicas, el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI) de la Dirección General de Planeación y Evaluación (DGPyE), aprueba la programación cambiando en el SIIA-Planeación, el estatus de “*En revisión*” por “*Aprobada*”.

Con base en las metas aprobadas, las UA y DAC programan sus correspondientes metas dentro la Plataforma Electrónica Planeación 2019, las cuales, una vez revisadas y, en su caso, corregidas y aprobadas por el DDI, serán integradas a la fase de integración del presupuesto en donde las UA y DAC cuantificarán económicamente las metas de gestión a nivel partida, considerando como referente preliminar, el monto presupuestal asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

En este paso, será ya el Departamento de Programación y Presupuesto (DPP) de la DGPyE, quien revise las partidas presupuestadas con base en las metas de gestión programadas y, en caso de existir inconsistencias, éstas se darán a conocer a través de la Bitácora de observaciones de la Plataforma de Planeación, para su atención correspondiente.

Con base en la notificación de la asignación presupuestal emitida por la Secretaría de Hacienda del Estado (SHE) y la Secretaría de Educación Pública (SEP), el DPP elaborará la correspondiente propuesta de asignación presupuestal a cada UA y DAC, la cual les será notificada oficialmente por la DGPyE, previa anuencia del Rector.

Una vez iniciado el ejercicio del gasto, las UA y DAC registran mensualmente en el sistema los avances que vayan alcanzando en sus metas programadas, de tal forma que al



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

concluir el trimestre se cuente con toda la información necesaria para el seguimiento académico de las unidades académicas.

Al concluir el tercer trimestre, el DDI, DPP y DEE, revisan y aplican el instrumento para medición de la satisfacción del usuario cuyos resultados serán considerado como un insumo estratégico para fortalecer tanto el diseño como el proceso mismo de integración del POA en el próximo ejercicio.

Se recomienda para este proceso lo siguiente:

- Como parte de sus responsabilidades y atribuciones, los titulares de cada dirección de UA o DAC, deberán dirigir el proceso de planeación, ya que, por su relevancia, es una tarea que no debe transferirse al personal operativo.
- La programación de metas académicas y de gestión debe ser integral, considerando las diversas fuentes de financiamiento.
- En el caso de las UA deberán alinear cada meta en congruencia con lo plasmado en su Plan de Desarrollo.
- En caso de que una UA o DAC no registre metas en alguno de los indicadores, se deberá especificar la razón por la cual se omitió dicho indicador.
- El Sistema Integral de Estadística Institucional (SIEI) deberá ser utilizado como fuente oficial de información. Cualquier diferencia sustentada en los datos, deberá ser comentada con el área administrativa correspondiente.
- La captura de los avances se realizará de manera mensual; a su vez, la Dirección General de Planeación y Evaluación entregará a las UA y áreas administrativas un dictamen trimestral de seguimiento y evaluación.
- Las áreas administrativas deberán realizar una autoevaluación del impacto de cada programa institucional, la cual quedará programada para el mes de octubre de 2019.



V. INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO

La Universidad, acorde a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental que rige a todos los Organismos Públicos, está obligada a adoptar las Normas Estatales y Federales, así como homologar el registro de las operaciones presupuestarias derivadas de su gestión pública; el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, contiene las actualizaciones necesarias para adoptar estas disposiciones.

Esta misma ley también establece que los recursos que se comprometan en el sistema presupuestal, deberán contar con el respaldo documental real del ejercicio del gasto, por lo que queda restringido otorgar gastos a comprobar, ya que en estos casos no se cuenta con la documentación.

Así mismo el ejercicio del presupuesto se fundamenta en las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, la cual establece las reglas para una gestión responsable y un balance presupuestario sostenible, que asegure finanzas públicas sanas y promueva un ejercicio racional del gasto público, acorde a las políticas económicas establecidas por el Ejecutivo Federal.

Para la formulación y ejecución del presupuesto del Programa Operativo Anual 2019, las Dependencias deberán sujetarse a las disposiciones del presente documento, ajustarse al techo presupuestal asignado y apegarse a las fechas establecidas en el cronograma de actividades.

Para aquellos anteproyectos que no sean presentados en los plazos y techos financieros señalados, la Dirección General de Planeación y Evaluación está facultada para formularlos o en su caso realizar los ajustes correspondientes.

En la etapa de formulación del Programa Operativo Anual, los recursos asignados a la Universidad, son distribuidos en su totalidad en los proyectos institucionales, por lo que es de suma importancia planificar y programar eficientemente las actividades que se ejecutarán en el ejercicio fiscal 2019, ya que no se autorizarán ampliaciones de recursos para cubrir gastos adicionales, quedando prohibido contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos fuera de su presupuesto autorizado.

Para la formulación del Presupuesto del POA 2019, las Unidades Académicas y Administrativas programarán únicamente los capítulos 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios generales y 4000 Ayudas y subsidios.

Es prioridad institucional la formación integral del estudiante, en su presupuesto deberá prever recursos para procurar las condiciones que propicien una educación de calidad, tales como trabajos de campo, reactivos de laboratorios, apoyos para movilidad estudiantil, brigadas,



viajes de estudios, traslados de alumnos que presentan ponencias al interior del país y del extranjero, etc.

5.1 Capítulo 1000 Servicios Personales

El capítulo 1000 Servicios personales será determinado por la Dirección General de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la Secretaría Académica para el caso del personal académico, con base en la plantilla de personal y a la remuneración establecida en los tabuladores de sueldos vigentes, incluyendo las cuotas de seguridad social e Impuestos correspondientes. Estos recursos de Servicios personales tienen el carácter de intransferibles.

A partir de la autorización del Presupuesto de Ingresos y Egresos por parte del H. Patronato Universitario, en observancia a lo establecido en el artículo 10 fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la creación de nuevas plazas quedan restringidas, para no incrementar los recursos programados para el capítulo 1000 servicios personales.

5.2 Capítulo 2000 Materiales y Suministros

La formulación del presupuesto de este capítulo se realizará en cada una de las partidas de gasto que las Dependencias requieran para el cumplimiento de sus objetivos y metas, debiendo hacer un esfuerzo por racionalizar el gasto, implementando medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, reduciendo al máximo posible las erogaciones para materiales y suministros.

Se recomienda emitir medios de control para reutilizar cuando sea posible el material, realizando acciones para concientizar al personal en el aprovechamiento y reciclaje.

Por su naturaleza, requieren de mayor información las siguientes partidas:

- **Partida 21601 Material de limpieza.** La Dirección General de Administración presupuestará al mínimo indispensable los gastos de limpieza de los edificios de la Universidad en virtud de que se tienen contratos con empresas particulares para el servicio de limpieza de los edificios..
- **Partida 21706 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica.** En esta partida se clasificarán las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional



educativa, investigación y bibliotecas; los materiales de este tipo que se utilicen en las escuelas, deberá considerarse en la partida 21701 Materiales didácticos para planteles educativos.

Esta partida comprende la adquisición de revistas especiales, diarios y periódicos oficiales distintos a la 21507 “Servicios de Suscripción e Información”; así como material audiovisual y cassettes, discos compactos distintos a los programas informáticos comprendidos en la partida 59101 Software; y en general, todo tipo de material didáctico distinto al señalado en la partida de gasto 21506 Material para el desarrollo de la información.

La adquisición de libros será autorizada al Centro Universitario de Información y Documentación (CUID).

- **Partida 21701 Materiales didácticos para planteles educativos.** Esta partida se autorizará únicamente a las DES para la adquisición de todo tipo de material didáctico que facilite la enseñanza y el aprendizaje, dentro de un contexto educativo.
- **Partida 21506 Material para el desarrollo de la información.** Se registrarán las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados exclusivamente en actividades administrativas (distinta a la Función Educativa) tales como: revistas, periódicos, publicaciones, diarios y periódicos oficiales distintos a la 21507 Servicios de Suscripción e Información; así como gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos al software señalado en la partida 59101 Software.
- **Partida 22111 Productos alimenticios para personas.** Como medida de austeridad deberá ejercerse racionalmente y en casos excepcionales, productos alimenticios y bebidas que por necesidades del servicio consuman los empleados de la Universidad, en horarios extraordinarios de trabajo con una duración no menor a tres horas continuas posteriores a la jornada laboral.

Las erogaciones que se generen por brindar alimentos a personas externas (asistentes a eventos, conferencistas, ponentes, alumnos, etc.) serán considerados en la Partida 38301 Congresos y Convenciones, 38201 “Gastos de orden social y cultural” ó 38401 “Exposiciones”, según el evento de que se trate.

- **Partida 26111 Combustibles.** Se autorizará para los vehículos que trasladen personal a actividades académicas y de investigación. Este recurso es intransferible y será ejercido por la Dirección General de Administración con cargo a la dependencia solicitante.

La Dirección General de Administración otorgará combustible para unidades oficiales en operación y con convenios de apoyo institucional, en función a la distancia,



rendimiento del vehículo, kilometraje aproximado al lugar de comisión y los tiempos del recorrido desde su origen hasta su destino, llevando la bitácora del ejercicio del mismo.

- **Partida 29601 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte:**

Esta partida se autorizará a cada dependencia y la Dirección General de Administración podrá aplicar el gasto a cada dependencia que tengan vehículos asignados, previa solicitud del titular.

5.3 Capítulo 3000 Servicios Generales

Como medida de racionalidad del gasto, la contratación de Servicios Generales, deberá limitarse a los servicios estrictamente necesarios y reducirse al máximo posible. Para presupuestar este capítulo, las siguientes partidas requieren mayor información:

- **Partidas de servicios básicos.** La Dirección General de Administración, presupuestará los recursos para el pago de los servicios básicos de la Universidad, considerando medidas de austeridad en las partidas siguientes:

- 31801 Servicio postal
- 31401 Servicio telefónico convencional
- 31101 Servicio de energía eléctrica
- 31301 Servicio de agua
- 31701 Servicio de conducciones de señales analógicas y digitales
- 31706 Servicios de Internet
- 31601 Servicio de radiolocalización
- 31501 Servicios de telefonía celular, para uso exclusivo del rector.

La Dirección General de Administración deberá enviar a la memoria de cálculo, a la Dirección General de Planeación y Evaluación para su análisis previamente a la captura.

- **Partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales.** Esta partida estará a cargo de la Dirección General de Administración, quien deberá procurar evitar estos tipos de gastos.
- **Partida 33801 Servicios de vigilancia.** Estará a cargo de la Dirección General de Administración, quien deberá presupuestar lo mínimo indispensable sin poner en riesgo los recursos materiales y humanos de la universidad



- **Partida 33602 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.** Estará controlada por la Dirección General de Administración, por lo que en caso de ser necesario, la contratación del servicio externo, deberá realizar el trámite correspondiente; sin embargo, estos gastos se aplicarán a cada una de las dependencias solicitantes, llevando un estricto control de estos servicios.
- **Partida 35801 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.** Para el ejercicio 2019 es estrictamente indispensable reducir en la medida de lo posible en virtud de insuficiencia de recursos.
- **Partida 35901 Servicios de jardinería y fumigación.** Incluye el mantenimiento y fumigación de áreas verdes.
- **Partidas de mantenimiento que estarán a cargo de la Dirección General de Administración,** quien con base a un programa anual de mantenimiento programarán los recursos.
 - 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración
 - 35301 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
 - 35401 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 35501 Mantenimiento, Conservación y Reparación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales
 - 35701 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo.

Los recursos presupuestales para estos conceptos, serán asignados previo análisis de las necesidades de las Dependencias y conforme a las disponibilidades presupuestales, por lo que la Dirección General de Administración deberá enviarlo a la Dirección de General Planeación y Evaluación ajustándose al mínimo indispensable, para su análisis previamente a la captura en el sistema. Para su ejercicio deberá aplicarse en cada dependencia que genere el gasto.

- **Pasajes y viáticos.** El presupuesto deberá ejercerse en actividades orientadas exclusivamente al cumplimiento de las metas programadas para el año 2019, su pago se otorga solo al personal de la Universidad, de acuerdo a los tabuladores establecidos en la normatividad vigente. Es importante hacer uso racional del recurso, el cual no deberá rebasar del 30% del total del presupuesto autorizado en el ejercicio, quedando restringidos los trasposos para dar suficiencia a estas partidas.

Los gastos de pasajes nacionales e internacionales, se desagrega en:



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

- 37111 Pasajes nacionales aéreos
- 37112 Pasajes internacionales aéreos
- 37211 Pasajes nacionales terrestres
- 37212 Pasajes internacionales terrestres
- 37511 Viáticos nacionales
- 37602 Viáticos en el extranjero

No procede tramitar una nueva disponibilidad en el sistema presupuestario, si el comisionado cuenta con una comisión anterior, con un rezago mayor o igual de 15 días en la comprobación del gasto, contando este plazo a partir de la fecha de efectuada la transferencia del recurso.

Para el caso de aquellas comisiones que fueron tramitadas y que por diversas razones se cancelen o se programen a otras fechas, deberán reintegrar los recursos correspondientes; caso contrario, el sistema las considerará como pendientes de comprobar y no permitirá la captura de un trámite nuevo.

No procede registrar en las partidas de pasajes, aquellos gastos de transporte de personas externas y alumnos de la Universidad. Si el traslado se origina por la participación en algún evento, éste deberá considerarse en alguna de las partidas siguientes: 38301 *Congresos y Convenciones*; 38201 *Gastos de orden social y cultural*; o 38401 *Exposiciones*; según la naturaleza del evento. Los pasajes de alumnos se registrará en la partida 44102 traslado de personas

- **Partida 37901 *Gastos para Operativos y Trabajos de Campo en Áreas Rurales.*** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las Dependencias de la UNICACH, por la estadía de catedráticos, investigadores y alumnos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones académicas y de investigación oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas específicas de gasto del concepto 3700 “Servicios de Traslado y Viáticos”
- **Partidas 38301 *Congresos y Convenciones* y 38401 *Exposiciones.*** Asignaciones destinadas a la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios, asambleas, reuniones, etc., así como a la instalación y sostenimiento de exposiciones. Los congresos, convenciones, exposiciones y, en general, las reuniones de trabajo, se llevarán a cabo preferentemente en locales oficiales, evitándose las erogaciones destinadas al alquiler o acondicionamiento de lugares especiales.



Se deberá presupuestar en esta partida los gastos por alimentación, hospedaje y transporte de personas externas que participen con la Universidad, en el desarrollo de eventos como congresos, convenciones o exposiciones.

Los materiales y suministros proporcionados por el almacén de la Universidad, utilizados en los congresos, reuniones etc., como material de oficina y de impresión, se cargarán a la partida correspondiente en el Capítulo 2000.

Los gastos que se originen con motivo de la recepción a personalidades nacionales y extranjeras, deberán registrarse en la partida 38101 Gastos de ceremonial.

Asimismo, el registro de los gastos para la celebración de actos conmemorativos, de orden social, oficial, informes del rector, y los destinados a desfiles e inauguraciones realizadas por el C. Rector y otros gastos, tales como la adquisición de ofrendas florales y luctuosas para las ceremonias patrióticas oficiales, deberá hacerse con cargo a la partida 38201 Gastos de Orden Social y Cultural.

5.4 Capítulo 4000 Ayudas y subsidios.

Con cargo a este capítulo, se registrarán los gastos por concepto de traslado de alumnos a prácticas o congresos con fines de estudio; así como las becas destinadas al sostenimiento o ayuda a estudiantes y personas que realicen estudios en planteles educativos del Estado, país o del extranjero.

5.5 Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles.

No se autorizarán con recursos del subsidio ordinario gastos en el Capítulo 5000 “Bienes muebles e inmuebles”, no obstante de existir alguna necesidad ineludible de adquisición de mobiliario y equipo, deberá plantear su solicitud a la Dirección General de Planeación y Evaluación, para determinar previo análisis la fuente de financiamiento.

Con los recursos provenientes de proyectos de servicio externo que desarrollan las diversas Dependencias de la Universidad o con sus remanentes, es factible financiar este tipo de gastos, siempre y cuando se soliciten dentro de los seis meses siguientes del ejercicio en que se generó el remanente; o en su caso presentar proyecto en convocatoria de fondos extraordinarios.

5.6 Calendarización de recursos

La calendarización del presupuesto debe realizarse por partidas de gastos de acuerdo a las necesidades mensuales. Es importante elaborar el calendario de gasto desagregado por



proyectos y partida específica, sujetándose estrictamente a la programación de gasto autorizado en virtud que se dispone únicamente de las ministraciones que se reciben del gobierno federal lo que permitirá llevar un mejor control y estar en posibilidades de ministrar el presupuesto oportunamente.

Para los recursos destinados a la partida de viáticos, referente a las comisiones en los primeros días del mes se deberán programar los recursos en el mes inmediato anterior, para evitar contratiempos en los trámites.

5.6.1 Operaciones presupuestarias

Son afectaciones presupuestarias las que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras: administrativa, clave programática y económica del Presupuesto de Egresos, que permitan un mejor cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos y metas.

Las afectaciones presupuestarias deben ser analizadas y evaluadas tomando como premisa la consecución de los programas, proyectos, objetivos y metas que realicen las Dependencias Universitarias. Dentro de estas operaciones se encuentran:

- Autorización de disponibilidad presupuestal.
- Adecuaciones presupuestarias a los recursos autorizados.

5.6.2 Autorización de disponibilidad

La disponibilidad presupuestal es el documento en el cual se solicitan los recursos presupuestales para el ejercicio del gasto. Este formato se capturará por la dependencia solicitante mediante el sistema presupuestal, el cual deberá llenarse de acuerdo al Instructivo para la captura de la disponibilidad presupuestal (véase anexo A).

Para las autorizaciones de las disponibilidades presupuestales para viáticos y pasajes internacionales, las Dependencias proporcionarán a la Dirección General de Planeación y Evaluación copia de los documentos que respalden la autorización del C. Rector .

La revisión de disponibilidad se llevará a cabo en un término no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de captura por la dependencia, para su autorización o rechazo de la solicitud.



5.6.3 Adecuaciones presupuestarias

Las Adecuaciones Presupuestarias (AP) son movimientos presupuestarios que consisten en traspasar, aumentar o disminuir recursos de una clave presupuestaria asignada a una dependencia.

La Dirección General de Planeación y Evaluación con el objeto de racionalizar y distribuir con eficiencia el gasto, autoriza en su caso, las siguientes modalidades de Adecuaciones Presupuestarias:

- **Ampliación:** Se realiza cuando se aumenta la asignación de recursos de una o más claves presupuestarias que incrementa el total del Presupuesto de Egresos autorizado a la dependencia; está sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales.
- **Reducción:** Es cuando se aplica una disminución a la asignación de recursos de una o varias claves presupuestarias que reducen el presupuesto total de egresos autorizado a la dependencia.
- **Traspaso:** Consiste en trasladar recursos totales o parciales de la partida de la clave presupuestal calendarizada a otra u otras del mismo proyecto de la misma dependencia. Las Adecuaciones Presupuestarias de proyectos del POA proceden de acuerdo a los siguientes puntos:
 - Que no afecten los proyectos autorizados.
 - Deberá efectuarse dentro de una misma clave presupuestal.
 - Que correspondan al *mismo capítulo* y fuente de financiamiento, quedando restringidos los traspasos de un capítulo de gasto a otro.

Es importante señalar que las adecuaciones solo se podrán realizar hasta antes de concluir el segundo cuatrimestre del ejercicio, posterior a este periodo, quedan restringidas para estar en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos en las Normas Presupuestarias emitidas por la Secretaría de Hacienda.

Se adecuan las partidas que contengan saldo en el mes actual y los siguientes, sin modificar montos totales del mes a ministrar.

La sumatoria de recursos de las claves emisoras debe ser igual a la sumatoria de recursos de las claves receptoras en el mismo mes.

Las solicitudes de Adecuación al Presupuesto Ordinario entre partidas se realizarán mediante el sistema presupuestal, únicamente en el periodo comprendido del 10 al 25 de cada mes, con un máximo de 3 solicitudes de adecuaciones mensuales.

Los traspasos de recursos entre proyectos se realizarán, enviando oficio acompañado del formato de adecuación correspondiente, a la Dirección General de Planeación y Evaluación,



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

siempre que se haya cumplido la meta o por causa fortuita. la cual deberá ser debidamente justificada.

Para racionalizar el ejercicio del gasto quedan limitados los traspasos para dar suficiencia a las partidas de viáticos y pasajes.

La Dirección General de Planeación y Evaluación tiene la facultad de realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias, considerando el ejercicio y la disponibilidad de recursos, siempre que estas representen la posibilidad de optimizar el gasto.

Al término de cada bimestre, se realizará una evaluación del avance físico - financiero, las Dependencias que presenten subejercicios al término de cada bimestre (saldo disponible) de acuerdo al presupuesto calendarizado, se aplicará reducción presupuestal, destinando estos recursos a proyectos estratégicos institucionales. Estas reducciones en casos esporádicos se podrán realizar con periodicidad mensual, en función de las restricciones presupuestales de los subsidios ordinarios autorizados.

Para aquellas actividades que estén previa y plenamente justificadas, que incidan directamente en la consecución de las metas programadas, la Dirección General de Planeación y Evaluación podrá realizar la devolución de los recursos, teniendo como criterio de análisis el cumplimiento de metas y la entrega de sus informes mensuales, de lo contrario no se podrá reintegrar dicho recurso.

La Dirección General de Planeación y Evaluación tendrá la facultad de restringir el acceso al sistema presupuestal, para aquellas áreas académicas y administrativas que no cumplan en tiempo y forma con el seguimiento de las metas académicas y de gestión, de acuerdo al calendario oficial publicado en la plataforma electrónica *Planeación 2019*.



VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE METAS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos, del 27 al 31, del Reglamento de Planeación vigente de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, correspondiente al proceso de seguimiento y evaluación institucional, se establecen los siguientes acuerdos y criterios.

- 6.1 Los titulares de las Dependencias de la Administración Central (DAC), y los Directores(as) de las Unidades Académicas, en su calidad de responsables de implementar y operar los programas institucionales del PRDI vigente, son a su vez, los responsables de reportar los avances de los programas a su cargo, con información objetiva, veraz y comprobable, de acuerdo a los requisitos de cada indicador programado.
- 6.2 El seguimiento se realizará de manera mensual, en los tiempos que señale el calendario oficial correspondiente, mismo que está publicado en la plataforma electrónica *Planeación 2019*.
- 6.3 De acuerdo al calendario oficial, el proceso de seguimiento consiste en tres etapas: 1). Captura de avances por parte del responsable del programa, 2) Revisión por parte de la Dirección General de Planeación y Evaluación, 3) Atención de observaciones por parte del responsable del programa 4) Revisión final por parte de la Dirección General de Planeación y Evaluación, 5) Entrega de volante de cumplimiento.
- 6.4 Para el caso de la etapa 3, solamente aplica para aquellos indicadores a los cuales la Dirección General Planeación y Evaluación les haya hecho alguna observación. No aplicará para los indicadores que no se les haya ingresado información de avance en los tiempos oficiales.
- 6.5 En los casos que aplique, es indispensable el uso del Sistema de Información Estratégica Institucional (SIEI), como fuente oficial de información.
- 6.6 La incorporación de evidencia documental sólida es fundamental y obligatoria en los casos que se solicite.
- 6.7 La plataforma electrónica *Planeación 2019*, está habilitada para captura, todos los días del mes vigente y tres días hábiles del mes siguiente, tal como está expresado en el calendario oficial.
- 6.8 Para no contravenir el procedimiento ISO del proceso, no es posible la habilitación de la plataforma electrónica de *Planeación 2019* para captura de avances, en tiempos no estipulados en el calendario oficial.



LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019

- 6.9 Al final del proceso de seguimiento de avances, los responsables de programas institucionales, deberán enviar el volante de cumplimiento, para su registro en la plataforma Planeación 2019.
- 6.10 Una vez entregado el volante de cumplimiento, se genera en automático los reportes de cumplimiento en formato PDF, mismos que están disponibles para su consulta en la plataforma electrónica *Planeación 2019*. Estos reportes oficiales, pueden constituirse en evidencia de algún requerimiento en los procesos de evaluación externa a las funciones institucionales o de los programas educativos.
- 6.11 En el último trimestre, los responsables de los programas institucionales de las DAC, realizan de forma obligatoria una autoevaluación a los programas a su cargo.
- 6.12 Las autoevaluaciones tienen el propósito de mejorar la implementación y/o operación de los programas institucionales, por lo que, la lectura y el análisis de los mismos por los involucrados es indispensable.

El seguimiento y evaluación de las metas académicas y de gestión alcanzadas por las unidades académicas y dependencias de la administración central, constituyen un referente esencial para establecer procesos de mejora continua, que permiten a su vez, un crecimiento sostenido en todas las funciones sustantivas de la Universidad.



VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL POA 2019

Actividad	Responsable	2018								2019							
		Noviembre				Dic				Ene							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5			
Publicación de la Guía para la elaboración del POA 2018	DDI			23													
Liberación del Módulo Planeación	DTIC			23													
Programación de metas de las Unidades Académicas	UA				26	7											
Revisión y, en su caso, aprobación de la programación de metas de las Unidades Académicas	DDI				29		10										
Captura de la programación presupuestal, únicamente Unidades Académicas (UA)	UA					7		19									
Revisión y, en su caso, aprobación de la programación presupuestal de las UA	DPyP					7		19									
Inicio de la programación de metas de las Dependencias de la Administración Central (DAC)	DAC						11	19									
Revisión y, en su caso, aprobación de la programación de metas de las DAC	DDI						13	19									
Captura de la programación presupuestal de las DAC	DAC									7		16					
Revisión y, en su caso, aprobación de la programación presupuestal	DPyP									9		18					
Envío en línea del documento integral POA 2018	UA y AC															21	

Nota: La fase de seguimiento se dará con base al calendario oficial publicado en la plataforma electrónica Planeación 2019.

Lista de siglas usadas en el cronograma:

- DAC: Dependencias de la Administración Central.
- DDI: Departamento de Desarrollo Institucional.
- DGPyE: Dirección General de Planeación y Evaluación.
- DPP: Departamento de Programación y Presupuesto.
- DTIC: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- UA: Unidades Académicas.



ANEXOS

A. Instructivo para la captura de la disponibilidad presupuestal

- **NÚMERO:** Se refiere al número consecutivo de disponibilidad es asignado por el sistema.
- **DEPENDENCIA QUE TRAMITA:** Se registra la clave de la Dependencia que captura el trámite de la disponibilidad presupuestal.
- **NOMBRE DEL BENEFICIARIO:** Nombre o razón social a favor de quien se le pagará.
- **JUSTIFICACIÓN:** Se deberá describir los elementos necesarios para justificar el gasto además en el caso de viáticos describir la categoría, periodo y lugar de la comisión
- **NOMBRE DE LA META:** Se deberá elegir del catálogo la meta correspondiente.
- **DEPENDENCIA QUE EJERCE EL GASTO:** Es la Dependencia a la que se le afectará presupuestalmente el gasto.
- **PARTIDA PRESUPUESTAL:** Se refiere a la clave de la partida presupuestal a la que corresponde según la clasificación del gasto.
- **DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:** Nombre de la partida presupuestal a la que se aplica el gasto.
- **PRESUPUESTO SOLICITADO:** Importe solicitado para ejercer el gasto.
- **CLAVE PRESUPUESTAL A AFECTAR:** Número de la clave presupuestal a la que se pretende ejercer el gasto.
- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** La clave de la fuente de financiamiento donde se encuentran los recursos para solventar el gasto.
- **NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE** de la coordinación del programa educativo, dependencia o departamento que ejerce el gasto.
- **NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DES** en las dependencias académicas o director de DAC.



B. Catálogo de indicadores aplicables a las Unidades Académicas

El catálogo está publicado en la plataforma electrónica *Planeación 2019*.

C. Catálogo de indicadores aplicables a las Áreas de la Administración Central.

El catálogo está publicado en la plataforma electrónica *Planeación 2019*.