



Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual, por Concepto de Gasto Corriente

Ejercicio Fiscal 2017



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas julio del 2016

D.R. © UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Colina Universitaria
Blvd. Belisario Domínguez Km. 1081
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Impreso y hecho en México
Diseño de portada: Dirección de Comunicación Social

Directorio

Mtro. Carlos Eugenio Ruiz Hernández
Rector

Mtro. Hugo Armando Aguilar Aguilar
Secretario General

Mtro. Roberto Sosa Rincón
Secretario Académico

Lic. Erick Emmanuel Luis Gijón
Encargado de la Secretaría Administrativa

Mtro. Luis Iván Camacho Morales
Secretario Auxiliar de Relaciones Interinstitucionales

Dr. Lisandro Montesinos Salazar
Director General de Planeación

Dra. María Eugenia Culebro Mandujano
Directora General de Investigación y Posgrado

Mtro. Víctor Fabián Rumaya Farrera
Director General de Extensión Universitaria

Mtro. Guillermo Álvaro Cancino Rodríguez
Coordinador General de Finanzas

Dra. Leticia del Carmen Flores Alfaro
Coordinadora General de Universidad Virtual

**Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual por Concepto de Gasto Corriente
para el Ejercicio Fiscal 2017**

Dr. Lisandro Montesinos Salazar
Coordinador General del Proceso

Mtro. Manuel Iván Espinosa Gallegos
Coordinador Técnico

Lic. Justo Omar Martínez Martínez
Coordinador de Validación

Ing. Korey Lilian Mendoza Guzmán
LAET. Lidia Patricia Pulido Jiménez
C.P. Genaro Sánchez Gómez
LAET. Vladimir Ruiz Caba
Especialistas

Ing. Jesús Rodríguez Gómez
Desarrollo de Software

Lic. José Rodolfo Espinosa Durante
Formación Editorial

H. JUNTA DE GOBIERNO

Mtra. Flor de María Culebro Alvorez
Presidente en Turno

Dr. Rafael Chirino Ovando
Secretario Permanente

Mtro. Joaquín Ballinas Álvarez
Integrante

Dr. Anastacio Gerardo Chávez Gómez
Integrante

COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS

C.P. María Elena Zebadúa López
Presidenta en Turno

Mtra. Ligia Margarita Domínguez Castañón
Secretaria en Turno

Mtro. Julián Rodolfo Ventura López
Integrante

Mtra. Esperanza Zúñiga Vázquez
Integrante

Contenido

	Pág.
Presentación	9
1. Introducción	11
2. Marco Normativo	13
2.1 Normatividad Federal	13
2.2 Normatividad Estatal	13
2.3 Normatividad Institucional	14
3. Conceptualización	15
4. Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual por Concepto de Gasto Corriente, para el Ejercicio Fiscal 2017	17
4.1 Asignación de Techos Financieros	18
4.2 Calendarización de Recursos	20
4.3 Adecuaciones Presupuestarias	21
4.4 Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual	22
4.5 Captura del Programa Operativo Anual de Gasto Corriente	23
4.6 Actualización de Responsables de Proyectos	24
4.7 Alineación con el Proyecto Académico 2014-2018 y con el Plan de Desarrollo Institucional	24
4.8 Formulación del nombre del Programa Operativo Anual	25
4.9 Número de Proyecto	25
4.10 Objetivos específicos, metas y actividades del Programa Operativo Anual	26
4.11 Indicadores	26
4.12 Monto total del Programa Operativo Anual	28
4.13 Expediente del Programa Operativo Anual	28

4.14 Liberación de Recursos	28
4.15 Solicitud y justificación de incrementos	28
5. Seguimiento y Evaluación	29
5.1 Implementación del Módulo de Seguimiento y Evaluación en el SUAPOA	30
5.2 Alineación del Gasto a los Indicadores Institucionales	31
6. Cronograma de Actividades	32
Glosario	33
Anexos	35

Presentación

La presente Gestión Rectoral 2014-2018 a mi cargo, en apego a las disposiciones federales, estatales y a la normatividad universitaria en materia de planeación, programación y presupuestación, da a conocer a la Comunidad Universitaria, Dependencias de la Administración Central, Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación, los Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual (POA), para el Ejercicio Fiscal 2017, mismo que serán de observancia y aplicación de todos los involucrados en el proceso de planeación institucional.

Estos Lineamientos coadyuvan en el cumplimiento del Proyecto Académico 2014-2018, así como en los retos de la Dimensión IV Gestión y Evaluación Institucional del Proyecto Académico 2014-2018, mismos que refieren: 1) Impulsar acciones estratégicas orientadas al fomento de la cultura de la planeación-evaluación-rendición de cuentas; 2) Articular las funciones sustantivas de la Universidad con la gestión administrativa, de tal forma que persigan objetivos convergentes hacia el logro de metas institucionales, y 3) Optimizar la utilización de los recursos disponibles para el logro de objetivos institucionales, bajo principios de transparencia, equidad, disciplina y racionalidad.

La aportación del documento estuvo a cargo de la Dirección General de Planeación y este responde a la línea de acción estratégica del Proyecto Académico: Consolidar el proceso de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control, evaluación y retroalimentación.

El proceso de formulación del POA, deberá buscar la coherencia entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional (de mediano y largo plazo). Siendo de suma importancia que en el horizonte de su ejecución deberá contribuir al logro de los objetivos, indicadores y metas institucionales establecidas por cada uno de los líderes de proyectos.

Por lo que los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día 19 de septiembre del año 2016, y las disposiciones contenidas en el serán aplicables en lo conducente para Ejercicio Fiscal 2017; siendo publicados en la página oficial electrónica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), y por ende serán difundidos en la Gaceta Oficial de esta Máxima Casa de Estudios.

“Por la conciencia de la necesidad de servir”

Mtro. Carlos Eugenio Ruiz Hernández

Rector

I. Introducción

El Programa Operativo Anual (POA), es un ejercicio de planeación de corto plazo, que debe estar alineado con el Proyecto Académico y al Plan de Desarrollo Institucional. Este contempla elementos de la planeación como son: objetivos, metas y actividades, entre otras; y permite mediante la asignación de recursos económicos, calendarizar y programar su asignación presupuestal a nivel de partidas presupuestarias establecidas claramente en el clasificador por objeto del gasto.

Su fundamentación jurídica se ubica, en primer término, en nuestra Carta Magna que es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; posteriormente en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, entre otras disposiciones normativas federales y estatales.

Derivado de lo anterior, la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), a través de la Dirección General de Planeación, emite los Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente para el Ejercicio Fiscal 2017.

Dichos Lineamientos tienen sustento a nivel institucional en la Ley Orgánica, que en su Artículo 45, establece que “para cumplir con los objetivos de la Universidad, las funciones de docencia, de investigación y de extensión y difusión de la cultura, se realizarán con base en una planeación universitaria”, y en su Artículo 25 establece que, el C. Rector tiene entre otras facultades y obligaciones, la de presentar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad.

Asimismo, el Artículo 104 del Estatuto General, que establece que la Dirección General de Planeación tiene, entre otras atribuciones, la de contribuir en la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Universidad.

Finalmente, el Reglamento de Planeación de la UNACH (artículos 12, 45 y del 48 al 53) faculta a los Órganos Colegiados: Comité para la Planeación y Evaluación Universitaria (CPEU) de las Dependencias Universitarias y al CPEU Central, como partícipes del proceso de formulación del POA.

De esta manera, los presentes Lineamientos son elaborados bajo criterios de Presupuesto Basado en Resultados (PBR), y orientado a la consecución de la Visión 2030 establecida en el Proyecto Académico 2014-2018, así como los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional.

El documento expone primeramente el marco normativo que rige el proceso de formulación del POA, a nivel federal, estatal e institucional, luego la conceptualización del tema, después los lineamientos para el ejercicio 2017, posteriormente el apartado de seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas e indicadores del POA, y por el cronograma de actividades que deberán de sujetarse todos los involucrados para su debido cumplimiento, mismo que establece las actividades durante el periodo de junio a diciembre de 2016, en el que se tiene planeado formular y validar las programaciones 2017 de todas las Dependencias Universitarias de la UNACH.

Por lo que el equipo directivo que integra esta Dirección General de Planeación y su personal de colaboradores que participan en el proceso, brindarán las capacitaciones y asesorías técnicas personalizadas, a fin de que de manera conjunta podamos consolidar en tiempo y forma este proceso de planeación de corto plazo.

Dr. Lisandro Montesinos Salazar
Director General de Planeación
Septiembre, 2016.

2. Marco Normativo

2.1 Normatividad Federal

Este proceso se rige bajo los ordenamientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones federales que emanan de ésta como la Ley Federal de Planeación; Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; Ley General de Contabilidad Gubernamental y otras disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como el Código Fiscal de la Federación en los aspectos de obligaciones de comprobación, Artículos 29 y 29- A; entre otros mandatos en materia de presupuesto vigentes.

Asimismo, una vez culminado el proceso de autorización de Presupuesto de Egresos, tanto de la Federación como del Estado, los cuales son aprobados por el H. Congreso de la Unión, en el caso del primero, y por el H. Congreso del Estado, el segundo; se dan a conocer los resultados de las asignaciones presupuestales correspondientes para las dependencias, entidades, Organismos Autónomos, entre otros, para el ejercicio vigente.

2.2 Normatividad Estatal

En la administración pública estatal, el marco normativo que regula el presupuesto de egresos vigente emana de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado. En particular, los artículos 328, 329 y 330 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, norma la presupuestación del gasto público, estableciendo que la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal, se realizará con base al Plan Estatal de Desarrollo, programas, políticas y lineamientos que formule el Ejecutivo del Estado, a través de las dependencias normativas correspondientes, así como del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado correspondiente.

Asimismo, los poderes Legislativo y Judicial, así como los Organismos Autónomos, a través de sus áreas correspondientes, serán responsables de la presupuestación, administración contabilidad, ejercicio y control de los recursos que determinen el decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio.

Dentro del mismo marco normativo se observa la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, que en su Capítulo VI, Artículo 46, fracción IV expone que: la obligación de los Titulares de las Entidades de la Administración Pública del Estado y de los Organismos desconcentrados, descentralizados y Autónomos les corresponde formular su Programa Operativo Anual.

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.

2.3 Normatividad Institucional

Dentro de las disposiciones de la Ley Orgánica vigente, en el Capítulo XIII, Artículo 45, se establece como directriz fundamental sobre la Planeación Universitaria que "Para cumplir con los objetivos de la Universidad, las funciones de docencia, de investigación y de extensión y difusión de la cultura, se realizarán con base en una Planeación Universitaria".

De acuerdo con el Artículo 25, Fracción III, de la Ley Orgánica, el C. Rector, tiene entre otras facultades y obligaciones, la de presentar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad.

De acuerdo al Artículo 104 del Estatuto General, la Dirección General de Planeación tiene, entre otras atribuciones, la de contribuir en la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Universidad.

El Reglamento de Planeación de la Universidad (Artículos 12, 45 y del 48 al 53) faculta a los órganos colegiados: Comité para la Planeación y Evaluación Universitario (CPEU) de las dependencias y al CPEU Central, como partícipes del proceso de formulación del POA.

En cuanto a los procesos de planeación, es importante lo referido en el Artículo 13 del Reglamento de Planeación respecto a la corresponsabilidad de la Dirección General de Planeación en proporcionar los métodos e instructivos necesarios, dar asesoría a las Unidades Académicas (UA) y a las Dependencias de Administración Central (DAC), así como llevar a cabo el seguimiento del proceso de planeación de cada una de ellas.

En el ***"Acuerdo por el que se establecen políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del Gasto Universitario"***, en el apartado I.5 de las Disposiciones Generales, dicta que: "Todo gasto deberá realizarse en función y estricto cumplimiento al Proyecto Académico 2014-2018, así como el POA y los programas y actividades de cada dependencia, las cuales deben considerar en todo momento los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, eficiencia, transparencia y honradez en el manejo de los recursos" (Ver anexo E).

A partir de la presentación de los presentes lineamientos, éstos forman parte de la normatividad que se aplicará en la formulación, ejercicio, seguimiento y evaluación del POA. Estos lineamientos establecen los criterios y procedimientos para que, los Titulares de las Dependencias de la Administración Central los Directores de Facultades, Escuelas e Institutos, y los Coordinadores de Centros Universitarios de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), programen sus acciones bajo la estructura de proyectos, con objetivos, metas e indicadores del cumplimiento de las acciones que les competan y el debido desempeño del Proyecto Académico 2014-2018.

3. Conceptualización

El Programa Operativo Anual (POA) es un ejercicio de planeación concreto de acción de corto plazo, que debe estar alineado con el Plan de Desarrollo Institucional y el Proyecto Académico 2014-2018 y con el Plan de Desarrollo Institucional; debe contemplar elementos cualitativos los cuales están inmersos en las pestañas de identificación, alineación y justificación; y los elementos cuantitativos, que aparecen distribuidos en la justificación técnica y programación presupuestal, e información complementaria a efectos de respaldar documentalmente los datos referidos; los objetivos, metas y actividades, como parte de la información cualitativa, y la asignación de recursos económicos y materiales a cada actividad, como parte de la programación presupuestal, para hacer posible el cumplimiento al objetivo del proyecto específico.

Esta herramienta de planeación, organización y control de las actividades cotidianas universitarias ofrece, en el corto plazo, la certidumbre de las acciones a realizar; la claridad en la relación costo-beneficio de las mismas; la posibilidad del seguimiento en el avance de las metas e indicadores, y la optimización de recursos para que los proyectos logren mayor eficiencia según su evaluación al final del ejercicio.

Derivado de su aplicación y desarrollo, debe constituirse una herramienta que facilite la contabilidad de los gastos y la generación de estados financieros que permitan el seguimiento y evaluación financiera de la Universidad.

Además, en el POA se debe buscar la coherencia entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Proyecto Académico 2014-2018 y el Plan de Desarrollo Institucional (de mediano y largo plazo). Su ejecución debe contribuir al logro de los objetivos, indicadores y metas institucionales.

Para la formulación del POA, se debe:

- 1.- Considerar las funciones sustantivas y la estructura de la Universidad (Ley Orgánica y Estatuto General).
- 2.- Definir políticas que orienten el cumplimiento de las funciones de la Universidad (Proyecto Académico y Plan de Desarrollo Institucional).
- 3.- Clasificar los recursos por fuente y destino.
- 4.- Definir a las entidades ejecutoras (centros contables) y asignarles una catalogación acorde con las funciones que desempeñan.
- 5.- Asignar los techos financieros de acuerdo con las políticas mencionadas en el punto número dos.
- 6.- Establecer los procedimientos y los tramos de responsabilidad para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del gasto.

7.- Diseñar y establecer los métodos e instrumentos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, tanto de forma cualitativa como cuantitativa, de acuerdo con lo programado.

8.- Alinear el indicador a la metas de cada uno de los objetivos programados, mismos que pueden ser hasta tres indicadores, analizar el alcance de los objetivos, metas y actividades, para seleccionar nuestro indicador estratégico de desempeño, de acuerdo a su tipo y dimensión.

9.- Seguimiento y evaluación.

En su formulación deben participar:

Órganos Colegiados: Comités de Planeación y Evaluación Universitarios de las Dependencias Académicas.

Dependencias de la Administración Central: la Secretaría Administrativa (Dirección de Programación y Presupuesto) y la Dirección General de Planeación (Dirección de Planeación e Instrumentación, y la Dirección de Seguimiento y Evaluación).

4. Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual por Concepto de Gasto Corriente para el Ejercicio Fiscal 2017

La elaboración del Programa Operativo Anual por concepto de gasto corriente para el Ejercicio Fiscal 2017, será bajo criterios de Presupuesto Basado en Resultados (PBR)¹ teniendo como propósito final la consecución de la Visión 2030, las cuatro dimensiones, los 14 programas y las 78 líneas de acción estratégicas establecidas en el Proyecto Académico 2014-2018, los ocho atributos e indicadores del Plan de Desarrollo Institucional; así como los 52 indicadores estratégicos, clasificados en siete grupos.

Asimismo, se requiere formular un presupuesto con enfoque en el logro de resultados, el cual consiste en que las Dependencias Universitarias enfatizen de manera puntual los objetivos, metas y actividades que se alcanzarán con los recursos que se asignen a los programas y que el grado de congruencia de dichos objetivos puedan ser efectivamente confirmados mediante el módulo de seguimiento y evaluación, que a partir del Ejercicio Fiscal 2017, formará parte del Sistema Universitario para la Administración del Sistema Operativo Anual (SUAPOA).

Con los dos criterios anteriores, se logrará mejorar la eficiencia, eficacia, economía y honradez del gasto universitario y promover la transparencia y rendición de cuentas ante las instancias fiscalizadoras y la sociedad en general.

Por lo anterior, es necesario conocer ampliamente el Proyecto Académico 2014-2018 y tener claridad en el alcance de sus dimensiones, programas, objetivos y líneas de acción estratégicas para el desarrollo universitario; lo anterior dará certeza a la consecución de los objetivos, metas y acciones que debemos programar durante el horizonte del ejercicio anual de los recursos.

Una vez definidos los objetivos, se procederá a cuantificar las metas y actividades y su calendarización respectiva, tomando en cuenta su concordancia, para su fácil ejecución y su posterior reporte de cumplimiento, en los informes trimestrales.

Después, se identificarán las partidas presupuestales necesarias para la consecución de los objetivos, a las que se asignará el valor monetario equivalente a precios actuales de mercado.

Así mismo deberán tener en cuenta, que derivado que el recurso presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017 proviene del subsidio ordinario y extraordinario de la Federación-Estado, deberá apegarse a lo establecido en el Acuerdo por el que se establece políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto universitario, emitido por el Mtro. Carlos Eugenio Ruíz Hernández, el 15 de mayo de 2015. (Ver Anexo "E").

Es importante señalar que para efectos de esta presupuestación, únicamente se considerarán aquellas partidas presupuestales previstas en el Capítulo 2000 Materiales y Suministros, y el Capítulo 3000 Servicios Generales, del Clasificador por Objeto del Gasto vigente (Ver Anexo C).

Por último, tener el debido cuidado de verificar que las sumas totales de su presupuesto de gasto, sea equivalente al comunicado de techo presupuestario respectivo.

1 Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestario.

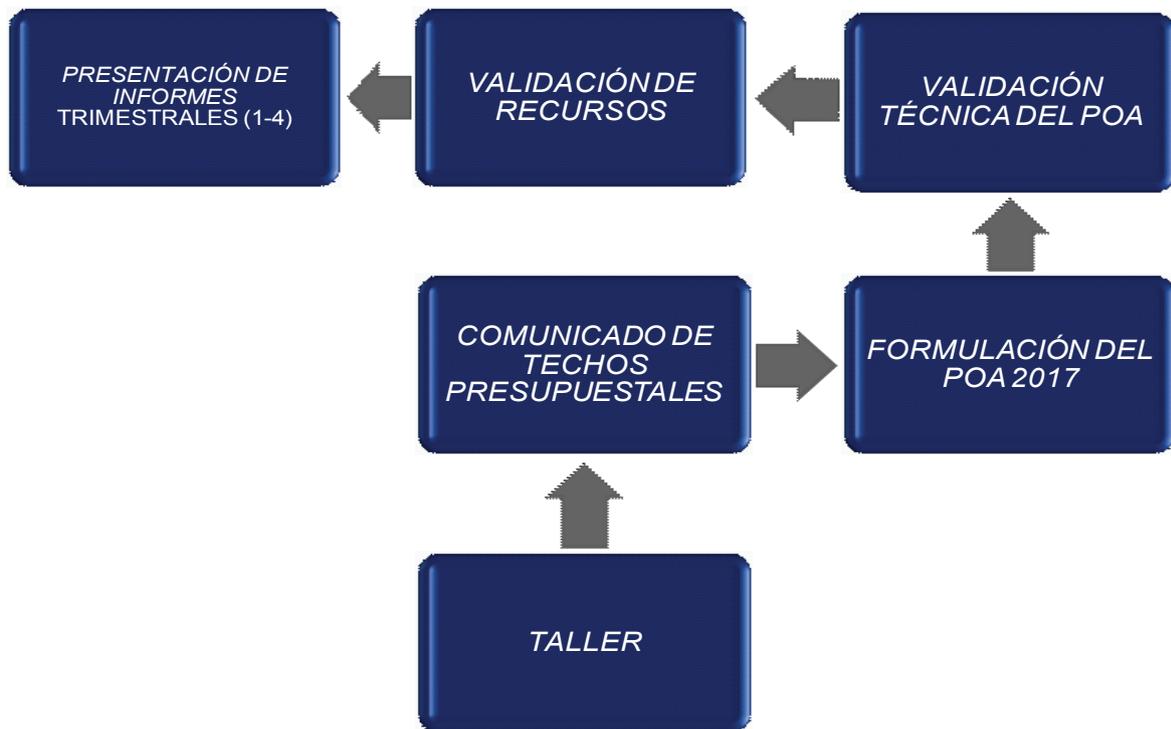


Figura 1. Proceso de formulación del POA 2017.

4.1 Asignación de techos financieros

Para la formulación del Programa Operativo Anual 2017 (Fig.1), por concepto de Gasto Corriente, las dependencias de la UNACH, deberán sujetarse a las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Para dar inicio a los trabajos preparativos del POA de gasto corriente, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, en coordinación con la Dirección de Planeación e Instrumentación dependiente de la Dirección General de Planeación, emitirá el comunicado de los techos presupuestales para el ejercicio fiscal 2017 de cada dependencia².

Es importante mencionar que el total del comunicado del techo presupuestal, comprenderá únicamente los Capítulos 2000 Materiales y Suministros, y el Capítulo 3000 Servicios generales.

En la etapa de formulación del POA, los recursos asignados a la Universidad, serán distribuidos en su totalidad en proyectos institucionales, por lo que es de suma importancia planificar y programar eficientemente las actividades que se ejecutarán en el ejercicio fiscal 2017.

² El comunicado se entregará de manera oficial a principios del mes de octubre del presente año, a los Titulares de las Dependencias de Administración Central, Directores de Facultades, Escuelas e Institutos y Coordinadores de Centros Universitarios de la UNACH.

Es importante mencionar que no se autorizarán ampliaciones de recursos para cubrir gastos adicionales, salvo situaciones debidamente justificadas e instruidas por el C. Rector³.

Asimismo, no se autorizarán con recursos ordinarios, gastos correspondientes al Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles. No obstante, de existir alguna necesidad ineludible, deberá plantear su solicitud a la Dirección General de Planeación, donde será analizada y se formulará el proyecto respectivo para gestionar el recurso ante la fuente de financiamiento que corresponda.

Cabe mencionar que con los recursos provenientes de Ingresos Propios Extraordinarios que captan algunas dependencias de la Universidad, es factible financiar este tipo de gastos muy urgentes y de poca cuantía, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la Secretaría Administrativa.

Por otra parte, la Dirección General de Planeación, en los tiempos fijados por las diferentes fuentes externas de financiamiento, integrará carteras de proyectos y propuestas de inversión que serán sometidas ante las autoridades universitarias, y realizará las gestiones pertinentes, a fin de contar con recursos extraordinarios que permitan atender las necesidades de infraestructura tecnológica, equipamiento de mobiliario y equipo, laboratorio especializado, acervo bibliográfico, entre otros del Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, así como infraestructura física educativa, correspondiente al Capítulo 6000 Inversión Pública (Ver Anexo C).

En caso de que, por necesidades propias de alguna dependencia, se requiera programar recursos para congresos, seminarios, y otros eventos especiales, científicos, culturales o deportivos, estos serán cubiertos prioritariamente a través de la captación de sus Ingresos Propios Extraordinarios y/o, en su caso previa autorización del C. Rector y con la dictaminación del POA respectivo por parte de la DGP. Dicho POA se deberá capturar en el SUAPOA y entregar junto con la justificación, memorias de cálculo, costos, metas, cotizaciones y demás documentos que justifiquen ampliamente la solicitud del recurso.

Por último, para este Ejercicio Fiscal 2017 las Dependencias Universitarias que se encuentren en proceso de Acreditación o Reacreditación, deberán priorizar los recursos autorizados correspondientes, para solventar gastos que contribuyan a responder positivamente a las observaciones emitidas por los organismos acreditadores, siempre y cuando estos gastos correspondan a las partidas presupuestales que integran el Capítulo 2000 y 3000.

Para efectos de lo anterior, deberán establecer contacto con la Dirección de Gestión de la Calidad, a fin de coordinar los gastos presupuestales.

a. Capítulo 2000 Materiales y Suministros.

Este Capítulo del Gasto, agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de las Dependencias Universitarias.

La presupuestación de este Capítulo, se realizará en cada una de las partidas de gasto que los Titulares de Dependencias de la Administración Central, Directores de Facultades, Escuelas e Institutos y Coordinadores de Centros Universitarios de la UNACH, requieran para el cumplimiento de sus objetivos y metas, debiendo hacer un esfuerzo por racionalizar el gasto, apegándose al *Acuerdo por el que se establece políticas*

3 Para este trámite, la solicitud deberá venir acompañada de memorias de cálculo, cotizaciones y su justificación correspondiente.

estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto universitario, reduciendo al máximo posible las erogaciones para materiales y suministros (Ver Anexo E).

Para dar atención a este Capítulo, se deberá consultar las partidas establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto Vigente (Ver Anexo C).

En caso de existir un concepto de gasto específico, que no se incluya en el Clasificador por Objeto del Gasto Vigente, los Titulares de las Dependencias deberán notificarlo a la Secretaría Administrativa a través

b. Capítulo 3000 Servicios Generales

Este Capítulo agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

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

Partida 32201.- Arrendamiento de edificios y locales. Deberá enviar a la Dirección General de Planeación copia de los contratos del ejercicio vigente y la propuesta de incremento para el Ejercicio Fiscal 2017. En caso de nuevos contratos de arrendamiento deberán solicitar su autorización a la Secretaría Administrativa, previa disponibilidad presupuestal y tomando en cuenta el *Acuerdo por el que se establece políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto presupuestario.*

Partida 37201.- Pasajes terrestres, **Partida 37501** Viáticos en el País, y la **Partida 26101** Combustibles, la presupuestación de estas partidas deberá ejercerse en actividades orientadas exclusivamente al cumplimiento de las metas programadas para el año 2017, su pago se otorga solo al personal de la Universidad, de acuerdo a los tabuladores establecidos en la normatividad vigente. (Ver Anexo "D")

Partida 38501.- Gastos de Representación. No se autorizarán, con recursos ordinarios, gastos correspondientes a esta partida.

4.2 Calendarización de recursos

La calendarización del presupuesto debe realizarse por partidas de gastos, de acuerdo a las necesidades mensuales, durante el horizonte del ejercicio fiscal 2017, es decir los 12 meses del año.

Es importante elaborar el desglose programático que el SUAPOA genera, mismo que se desagrega por objetivo, meta y actividad en cada proyecto, sujetándose estrictamente al techo financiero autorizado por la Secretaría Administrativa y la Dirección General de Planeación, en virtud de que se dispone únicamente de las ministraciones presupuestales que se reciben del gobierno estatal, 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, se sugiere programar los recursos en el mes inmediato anterior, para evitar contratiempos en los trámites.

4.3 Adecuaciones presupuestarias.

Las adecuaciones presupuestarias, son los movimientos que registra las modificaciones que se realizan durante el Ejercicio Fiscal, a la estructura económica, así como a los calendarios de gasto de presupuesto modificado, pudiendo ser entre Capítulos, partidas genéricas y específicas de gasto, en apego al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.

La Dirección de Programación y Presupuesto dependiente de la Secretaría Administrativa, en comunicación con la Dirección General de Planeación; 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.
- Reducción: Es cuando se aplica una disminución a la asignación de recursos de una o varias claves presupuestarias, que reducen el total del Presupuesto de Egresos autorizado a la dependencia.
- Traspaso: Consiste en trasladar recursos totales o parciales de la partida de la clave presupuestal calendarizada a otra(s), del mismo proyecto de la misma dependencia.
- Recalendarización: Consiste en trasladar dentro de la misma clave presupuestaria el importe total o parcial de la asignación de recursos de uno o varios meses específicos, a otros meses en que se solicite el recurso.

Las adecuaciones presupuestarias de proyectos validados en el POA de las dependencias de la UNACH, procederán de acuerdo a los siguientes puntos:

- Que no afecten los proyectos autorizados, ni el impacto en los indicadores institucionales contemplados.
- Deberá efectuarse dentro de una misma clave presupuestal, es decir una recalendarización.
- Podrán realizarse de una a varias partidas presupuestales y/o de varias en una sola partida; es decir un traspaso presupuestal.
- Que correspondan al mismo Capítulo y fuente de financiamiento

La Dirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Secretaría Administrativa, en comunicación con la Dirección General de Planeación, tiene la facultad de atender las solicitudes por parte de las dependencias de las adecuaciones presupuestarias; siempre y cuando estas no afecten el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en la programación técnica del proyecto.

Para lo anterior, se deberá considerar la disponibilidad de recursos, siempre que estas representen la posibilidad de optimizar el gasto, por lo que al término de cada trimestre, se realizará una evaluación del avance del ejercicio del gasto, que se realizará a través del módulo de seguimiento y evaluación del SUAPOA.

En caso de existir economía al cierre del ejercicio, se procederá a la reducción presupuestal correspondiente, conforme a la normatividad establecida. Estas economías deberán ser reportadas en los informes trimestrales, así como en las adecuaciones presupuestales realizadas.

4.4 Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual (SUAPOA)

El SUAPOA, es un software cuya función principal es la de facilitar y automatizar la captura de los datos cualitativos y cuantitativos respectivos a los proyectos de ejercicio de los recursos ordinarios y extraordinarios de la Dependencias Universitarias; convirtiéndose así, en el instrumento básico de la Universidad, de planeación, programación y presupuestación a corto plazo.

En el SUAPOA la captura de información, se realiza a partir del llenado de varias pestañas que se conforman de la siguiente manera:

Módulo	Tipo de Información	Pestaña
Programación de Proyectos	Información cualitativa	Identificación
		Alineación
	Información cuantitativa	Justificación
		Justificación Técnica
Seguimiento y Evaluación		Programación Presupuestal
		Información complementaria
		Reporte

El módulo dos corresponde al Seguimiento y Evaluación del proyecto, en esta parte, de manera sistematizada, encontrará la información capturada correspondiente al objetivo específico, meta, actividad, unidad de medida, la meta a alcanzar y su programación anual a la cual se le dará seguimiento en el Ejercicio Fiscal vigente.



**UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS**

Universidad Autónoma de Chiapas
Dirección General de Planeación
Dirección de Planeación e Instrumentación



Programación de proyectos



Seguimiento y evaluación

SISTEMA UNIVERSITARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Tel. (961)61-78000
Ext's. 1422, 1408 y 1404
Edificio de Recursos Humanos,
Centro Cultural Universitario "Presidente Juárez"
Boulevard Belisario Domínguez, Kilómetro 1081,
S/N, Col. Terán, C.P. 29050,
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
poaunach@gmail.com
<http://planeacion.unach.mx/>



Imagen 1. Carátula del SUAPOA

La captura se realizará de manera trimestral (4 trimestres), por lo que se procederá, por parte de las dependencias, a capturar el alcance de la meta programada, según corresponda el periodo.

Esta captura deberá realizarse a más tardar 15 días hábiles posteriores al término del trimestre correspondiente.

Trimestre	Fecha de Entrega
I. Enero-marzo 2017	14 de abril
II. Abril-junio 2017	14 de julio
III. Julio-septiembre 2017	13 de octubre
IV. Octubre-diciembre 2017	12 de enero 2018

De esta información se obtendrá el avance porcentual del cumplimiento, pudiendo ser lo siguiente:

- 1.- Que lo alcanzado sea igual a lo programado.
- 2.- Que lo alcanzado sea inferior a lo programado.
- 3.- Que lo alcanzado sea superior a lo programado.

De tal forma que para los casos dos y tres, deberán de justificar el porqué de la diferencia con respecto a lo programado.

Es importante precisar las evidencias que dan certeza al cumplimiento de las metas, pudiendo ser estas, oficios, minutas, circulares, convenios, acuerdos, fotografías, recibos, facturas, bitácoras, etc.

La Dirección de Planeación e Instrumentación, dependiente de la Dirección General de Planeación, asignará el *usuario* y *contraseña* para ingresar al Sistema. Dichos datos serán proporcionados al Titular de la Dependencia, quien a su vez, designará al responsable de la captura de la información. Este último podrá ser el enlace operativo entre la Dependencia y la DGP.

4.5 Captura de Programa Operativo Anual de gasto corriente

El POA será capturado dentro del SUAPOA, el cual se integra de seis pestañas en donde se deberá ingresar la información cualitativa y cuantitativa de nuestro proyecto, de acuerdo al siguiente orden de pestañas:

- A.- Identificación
- B.- Alineación
- C.- Justificación
- D.- Programación Técnica
- E.- Programación Presupuestal
- F.- Información complementaria

Nota: Para mayor información, leer la guía rápida del usuario (Ver anexo A).

Cuando se cumpla con los requerimientos de captura solicitados en los Lineamientos, la Dirección de Planeación e Instrumentación (DPI) validará la captura de información en el Sistema, quedando como único responsable para realizar modificaciones.

4.6 Actualización de los responsables de proyectos

En caso de que existan cambios del Titular de la Dependencia, responsable técnico o responsable administrativo, se deberá notificar de manera oficial a la Dirección de Planeación e Instrumentación, para la actualización de la base de datos en el Sistema, anexando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico activo, en caso de ser designado como titular o encargado, anexar nombramiento.

4.7 Alineación con el Proyecto Académico 2014-2018 y con el Plan de Desarrollo Institucional

Deberá hacer la alineación del POA con el Proyecto Académico 2014-2018. Es decir, se deben relacionar los objetivos, metas y actividades del POA en las dimensiones, los programas y líneas de acción estratégica del Proyecto Académico (figuras 2 y 3) y los atributos e indicadores del Plan de Desarrollo Institucional. Esto, para orientar el ejercicio del gasto a la consecución de la Visión 2030 de la Universidad.



Figura 2. Dimensiones del Proyecto Académico 2014-2018



Figura 3. Dimensiones y programas del Proyecto Académico 2014-2018. Las cuatro dimensiones contemplan 78 líneas de acción estratégica.

4.8 Formulación del nombre del Programa Operativo Anual

Se deberá redactar el nombre de cada POA en concordancia a lo que se pretende lograr con el recurso autorizado; es decir, este se construirá tomando como base el objetivo principal del proyecto, considerando la contribución del mismo para el cumplimiento del Proyecto Académico 2014-2018; anexando entre paréntesis, el término "Gasto Corriente" y el año del ejercicio al final del nombre.

4.9 Número de proyecto

El número de proyecto consta de cuatro dígitos. Este se localiza en la pestaña de identificación del SUAPOA y deberá corresponder al número asignado a cada dependencia en el Catálogo de Proyectos (Ver anexo "J") emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto. La inconsistencia en un número afectará directamente en el Resumen por Códigos Programáticos de la Secretaría Administrativa.

4.10 Objetivos específicos, metas y actividades del Programa Operativo Anual

Para la formulación del POA, es conveniente definir el número de objetivos apegándose a las funciones programáticas en las que cada dependencia ejerce su recurso; es decir, tomar en cuenta las Licenciaturas y demás funciones administrativas y de apoyo que se atiendan con el gasto corriente. Para el caso de las metas, considerar máximo cuatro por objetivo, y cuatro actividades por meta; considerando la dimensión y funciones de cada dependencia. A cada meta, se deberá asociar de uno a tres indicadores institucionales, dependiendo del alcance académico de la misma.

Lo anterior, con el propósito de agilizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de cada POA de manera trimestral en el Módulo de Seguimiento y Evaluación del SUAPOA.

Es importante que al momento de definir la programación técnica de los objetivos, estos tengan coherencia con las metas y actividades. Asimismo, el número de actividades a programar durante el ejercicio (enero-diciembre) sean congruentes, ya que se han detectado proyectos con cantidades mayores a las 800 actividades dentro de un solo objetivo.

4.11 Indicadores

Los indicadores son parámetros cuantitativos utilizados para medir el desempeño y el logro de los objetivos de los proyectos, para asegurar la evaluación integral de sus resultados. Para la formulación del Programa Operativo Anual, se consideran 52 indicadores estratégicos de desempeño disponibles en el SUAPOA, mismos que fueron recabados en diversas fuentes: PDI, PIFI, CIEES, COPAES, CUMEX; los podemos clasificar en:

Tipo

- 1. Estratégicos:** Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; y, contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; y,
- 2. De gestión:** Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.

Dimensión

- 1. Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los Programas Educativos;
- 2. Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados;
- 3. Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los Programas.
- 4. Economía:** Mide la capacidad de gestión de los Programas, a efecto de ejercer adecuadamente los recursos financieros.

A continuación, se enlistan los indicadores: (Consultar la clasificación respectiva en anexo H)

- **Programa Educativo**

- Programa de Licenciatura en nivel 1 de los CIEES
- Programas de Licenciatura acreditados
- Programas de Posgrados en el PNPC
- Planes de estudios actualizados
- Programa de licenciatura basada en competencias profesionales
- Eficiencia terminal

Tasa de titulación/obtención de grado
Programas Educativos con seguimiento de egresados

- **Matrícula**

Incremento de la Matrícula de Licenciatura
Incremento de la Matrícula de posgrado
Matrícula de Licenciatura inscrita en programas de movilidad
Alumnos becados de Licenciatura
Alumnos de Licenciatura atendidos por el Programa de tutorías

- **Profesores**

PTC con Posgrado (mínimo maestría o especialidad médica)
PTC con grado académico preferente (Doctorado)
PTC reconocidos por el SNI
PTC reconocidos por el SEI
PTC reconocidos por el PRODEP
Profesores NTIC's
Profesores inglés
Profesores becados vigentes
Profesores en programas de movilidad
Profesores tutores

- **Generación y aplicación de conocimiento**

CA. Consolidados
Artículos de divulgación en revistas arbitradas por PTC al año
Artículos publicados en revistas indexadas por PTC al año
Patentes registradas al año
Proyectos de investigación, paquetes tecnológicos o proyectos de desarrollo
Congresos internacionales realizados al año

- **Extensión y Vinculación**

Eventos de educación continua al año
Número de participantes en eventos de educación continua
Alumnos prestadores de servicio social comunitario
UVD's por programa educativo
Convenios de colaboración específicos al año
Libros publicados al año (programa editorial)
Eventos artísticos y culturales por Dependencias Académicas al año
Eventos de promoción del deporte por Dependencias Académicas

- **Gestión**

Procesos de la gestión evaluados
Certificación ISO 9001
Certificación ISO 14000 (Gestión medio Ambiental)
Certificación en igualdad laboral y no discriminación
Promoción de la salud universitaria
Movilidad e intercambio académico
Reglamentos actualizados
Cursos de capacitación al personal administrativo

- **Infraestructura y equipamiento**

Alumnos de licenciatura por aula

Alumnos por computadora
Profesores por computadora
Programas de cómputo especializado por programa (software)
Títulos bibliográficos por materia
Títulos de revistas por programa
Bases de datos por área del conocimiento

4.12 Monto total del Programa Operativo Anual

Se deberá verificar en la programación presupuestal del POA, que el techo presupuestal autorizado a las Dependencias de la Administración Central, Direcciones de Facultades, Escuelas e Institutos y Coordinaciones de Centros Universitarios de la UNACH, para el presente Ejercicio Fiscal, sea el mismo monto que el asignado. Es decir, no debe quedar ningún saldo por programar; respetando así el techo financiero señalado por la Secretaría Administrativa y la Dirección General de Planeación.

4.13 Expediente del Programa Operativo Anual

Después de la revisión, análisis y validación hecha por la Dirección de Planeación e Instrumentación en el Sistema, la gestión de los recursos deberá ser entregada de manera oficial a la Dirección General de Planeación, debiendo adjuntar el expediente técnico correspondiente, conteniendo los siguientes reportes generados por el SUAPOA:

- Planteamiento del Proyecto,
- Desglose Programático Presupuestal
- Resumen por Códigos Programáticos.
- Memorias de cálculo
- Acta de validación del CPEU (Áreas académicas)

Estos reportes deberán estar rubricados y firmados por el Titular y administrador de la Dependencia respectiva, además de la firma del responsable técnico de cada proyecto, que pueden ser el mismo titular, administrador o director de área, según sea el caso.

4.14 Liberación de recursos

Para el ejercicio 2017, la Dirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Secretaría Administrativa, no autorizará la liberación de los recursos como anticipo de gasto a las dependencias, en tanto éstas no cumplan con la entrega de su POA 2017, debidamente validado por la Dirección General de Planeación.

4.15 Solicitud y justificación de incrementos

Derivado de las restricciones presupuestales que se han presentado desde la Federación, hacia los recursos extraordinarios destinados a las Instituciones de Educación Superior (IES), como es el reajuste del 55.62% menos aplicado al Programa de Expansión de la Oferta Educativa (PROEXOES) 2016; así como la eliminación del Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior (FECES); se tiene claro que no habrá mayores recursos destinados al Gasto Corriente de esta Institución; por lo tanto no habrá incremento o ampliación alguna a los techos financieros asignados a cada Dependencia Universitaria; por lo que deberán realizar un ejercicio austero de su Gasto Corriente, priorizando los servicios básicos, y gastos relacionados con procesos de acreditación, en el caso de las Dependencias que vayan a ser evaluadas.

5. Seguimiento y Evaluación

El Seguimiento y la Evaluación son procesos que permiten apreciar la manera como los programas y las acciones universitarias están incidiendo en la problemática que, en su caso, requieran de una corrección preventiva o un replanteamiento para el ejercicio siguiente.

En un horizonte de corto plazo, el seguimiento permite a los tomadores de decisiones contar con información oportuna sobre los resultados que está arrojando el programa o una de sus acciones, y con ello, observar los resultados previstos, corregir o modificar a tiempo la acción universitaria.

Por otro lado, la Evaluación permite conocer en qué medida los programas y acciones se acercaron al cumplimiento de su objetivo; si el diseño fue el correcto, si su ejecución fue oportuna, o bien, qué problemas se tuvieron que afrontar. Con ello, se revisa el diseño y los procesos de cada programa para tomar la decisión de qué modificar para mejorar, o en su caso, cancelar su operación.

En resumen, el Seguimiento y la Evaluación permiten tomar decisiones que enriquecerán y fortalecerán la planeación y la ejecución de programas.

Los propósitos del seguimiento deben ser:

- Determinar la eficiencia, la efectividad, la pertinencia y trascendencia de los recursos empleados en función de los objetivos planteados.

Definir los resultados que se obtienen de la operación de los proyectos de trabajo y los efectos que causan (impacto).
-
- Contribuir a informar sobre el estado que guarda el quehacer de las Dependencias Universitarias, además de brindar elementos que contribuyan a mejorar su desempeño.
- En la medida en que se fortalezcan los mecanismos de Seguimiento y Evaluación, estos ejercicios de planeación:
- Contribuirán a conocer el estado de las acciones emprendidas, así como los avances en el Proyecto Académico 2014-2018 y el Plan de Desarrollo Institucional.
- Permitirán orientar y apoyar la gestión de estrategias, programas, proyectos y acciones, acompañando esos esfuerzos con los recursos correspondientes.
- Se constituirá una herramienta para mejorar la calidad de los procesos de planeación, supervisando su congruencia con los objetivos trazados y evitando gastos ineficaces.
- Permitirá la generación de información objetiva y confiable sobre el desarrollo del Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional y la rendición de cuentas.

5.1 Implementación del Módulo de Seguimiento y Evaluación en el SUAPOA

El Seguimiento y Evaluación de las metas alcanzadas por las Unidades Académicas y Dependencias de la Administración Central, constituirán siempre un referente esencial para establecer procesos de mejora continua, que permitan un crecimiento sostenido en todas las funciones sustantivas de la Universidad, es por ello que se implementó un nuevo módulo en el SUAPOA, dentro del cual se hará el Seguimiento y Evaluación a la información capturada por cada Dependencia Universitaria, en lo que respecta a los objetivos, metas y actividades, durante el Ejercicio Fiscal 2017.

Por lo que únicamente el usuario de cada dependencia deberá capturar en los primeros 10 días hábiles siguientes al finalizar cada trimestre la meta alcanzada, debiendo justificar en caso de que sea mayor o menor de lo programado, con esta información se podrá evaluar el cumplimiento de las metas programadas, así mismo, tener el referencial de poderse, en su caso reprogramar.

Es por ello que el proceso de Seguimiento y Evaluación se hará de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Las dependencias realizarán el seguimiento a las metas académicas y de gestión 2017, que fueron programadas en cada uno de los objetivos de sus programas operativos anuales, de forma trimestral. (ver Anexo I).
- Es responsabilidad del Titular de cada Dependencia que en el momento de integrar sus avances, se realice con información objetiva, veraz y comprobable; es decir, que existan medios de verificación como son fotografías, actas de asistencia, minutas, contratos, acuerdos, constancias, diplomas; entre otros.
- En caso de que alguna dependencia no entregue sus reportes en los tiempos establecidos en el calendario anterior, de forma automática, la Dirección General de Planeación notificará a la Secretaría Administrativa a fin de tomar las decisiones pertinentes.
- Es importante que el responsable de la dependencia se cerciore que la información que reporta es completa, para evitar que los reportes posteriores que envíe a la Dirección General de Planeación indiquen porcentajes de avances inferiores al real.
- Esto obedece a que la propia Universidad informará a la instancia normativa del estado, la consecución de los objetivos alcanzados, por el presupuesto anual otorgado.
- El envío de la referida información, se realizará de manera oficial dirigida al Director General de Planeación, con atención a la Dirección de Evaluación y Seguimiento. El informe se recibirá en condición de sujeto a revisión, y en caso de detectar información mal capturada o con vacíos, se le notificará a la dependencia con oportunidad para su corrección, no procediendo hasta entonces a la recepción definitiva.
- Referida información deberá de ser enviada de manera impresa y en medio magnético, debidamente firmado por el Titular de cada Dependencia.
- La Dirección General de Planeación enviará en los primeros 15 días hábiles después de terminado el trimestre y a través de los correos electrónicos institucionales de los Titulares de las Dependencias, un reporte que indicará el avance que presentan sus metas académicas y/o de gestión.
- Este reporte estará acompañado de un oficio por parte del Director General de Planeación en donde

solicitará, en caso de que así se requiera, una justificación del comportamiento de los avances en las metas principalmente si estas son inferiores al índice programado. Por lo que, la subsanación respectiva, deberá ser enviada a esta DGP los 05 días hábiles después de haber recibido la notificación.

- La Dirección de Evaluación y Seguimiento, enviará un reporte al Director General de Planeación, donde indique que las dependencias han cumplido con la entrega formal de sus reportes y el avance porcentual en el cumplimiento de sus metas. Lo anterior para fines de control presupuestal.

5.2 Alineación del gasto a los indicadores institucionales

Una de las etapas fundamentales de todo proceso de planeación y evaluación, es la construcción de indicadores con metas calendarizadas; su formulación, acopio y consecuente interpretación reporta el estado de la ejecución de los proyectos de trabajo y particularmente de sus resultados.

Mediante los indicadores se cumple el propósito del seguimiento, que es conocer la situación del avance y logros de los objetivos que plantea una dependencia.

Un indicador es una medida estadística que da cuenta de un tema y registra su variación a través del tiempo. Las medidas estadísticas pueden ser indicadores, pero deben ser comparables y explicar algo en relación con un comportamiento, tendencia, estado u objetivo.

Los indicadores deben ser claros y específicos y tener un margen temporal que describan aspectos esenciales de los fenómenos, susceptibles de ser medidos y evaluados para conocer si los objetivos son o no alcanzados (Ver anexo H).

La alineación del proyecto a los indicadores institucionales la realizará cada dependencia en el SUAPOA. Se asociará de uno a tres indicadores por cada meta que se establezca en el POA.

El seguimiento y evaluación que se haga del POA será en función del cumplimiento de los objetivos y metas y del impacto en los indicadores que se definan en el proyecto, y el cumplimiento de estos indicadores deberá ser informado de manera trimestral a la Dirección General de Planeación de acuerdo con el punto 5.1.

6. Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Actualización de los Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente 2017																																
Primer período vacacional 2016																																
Reunión de trabajo para unificar criterios de Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente 2017 con personal de Secretaría Administrativa, Dirección de Programación y Presupuesto y de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.																																
Diseño e impresión de la versión actualizada de los Lineamientos para Formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente 2017																																
Invitación mediante oficio a las Dependencias Universitarias (DAC's y UA) al Taller del POA 2017																																
Taller de Elaboración de POA 2017 (DAC)																																
Taller de Elaboración de POA 2017 (UA)																																
Comunicado de techos presupuestales asignados																																
Formulación del POA 2017 en el SUAPOA																																
Análisis de la información cuantitativa y cualitativa de las Dependencias Universitarias capturadas en el SUAPOA																																
Validación técnica del POA 2017 por la DGP																																
Comunicado de liberación de recursos por la Secretaría Administrativa																																
Segundo período vacacional 2016																																



Fiestas Patrias

Glosario

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros asignados a la actividad con un costo determinado), y que queda a cargo de una entidad administrativa de nivel intermedio o bajo.

Clasificador por Objeto del Gasto: Es el documento que reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos del gasto, que permite conocer en qué se gasta el recurso.

Código programático: Es la parte central del sistema de presupuesto por programas de la Universidad; en ella se conjugan sistemáticamente los programas y subprogramas que comprenden las actividades que conducen al desarrollo de las funciones de docencia, investigación, extensión, apoyo académico, apoyo institucional, operación y mantenimiento de la planta física, la cual consta de 26 dígitos, se integra de 8 campos.

CPEU: Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.

CPEU Central: Es un órgano colegiado del Sistema Integral de Planeación Institucional, a través del cual se planea, evalúa, da seguimiento y controla a los productos derivados de la participación de sus miembros.

CPEU de las dependencias: Son órganos colegiados que planean, evalúan, realizan el seguimiento y control de las actividades universitarias derivadas de las funciones sustantivas y de apoyo.

Dependencias de Administración Central (DAC): Son las Dependencias de Administración Central, que fungen de apoyo para la consecución de los objetivos de la Universidad

Dependencias de Educación Superior (DES): Son Dependencias de Educación Superior, que contribuyen con las funciones sustantivas de la Universidad.

Fuente de financiamiento: Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva, así como el destino en que se aplican los recursos; la subdivisión de está determina con precisión el seguimiento del recurso (del ejercicio, economías, refrendos, productos financieros).

Gasto corriente: Es el recurso ordinario para cubrir las necesidades básicas de las Dependencias (operación) proyectadas en el horizonte de un ejercicio fiscal.

Indicadores: Es una herramienta que entrega "información cuantitativa" respecto del logro o resultado en la entrega de producto (bienes o servicios) generados por la institución, cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

Ingresos Propios: Todo recurso financiero que ingresa a las DES y oficinas centrales captados por la prestación de un servicio educativo o profesional y de la venta de artículos o productos generales por las entidades auxiliares existentes en la Institución.

Materiales y Suministros: Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y

suministros requeridos para la prestación de servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de las Dependencias Universitarias.

Meta: Una meta es un pequeño objetivo que lleva a construir el objetivo como tal. La meta se puede entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos.

Objetivo: El objetivo es la cristalización de un plan de acción o de trabajo el cual está conformado por metas.

Partida: Son elementos que describen a los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados, cuyo nivel de desagregación permite su cuantificación monetaria y contable.

Programa Operativo Anual (POA): Es el reporte cualitativo y cuantitativo que genera el Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual en donde se presentan varios aspectos, entre ellos la calendarización de los conceptos de gasto corriente a nivel de partida presupuestal durante el horizonte del ejercicio vigente (Enero-diciembre).

Proyecto Académico 2014-2018 (PA): Es el documento rector de la administración vigente que rige los destinos de nuestra máxima casa de estudios, durante los próximos cuatro años.

SUAPOA: Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual.

Sub-ejercicio: Gasto realizado en menor cantidad en relación con el presupuesto original, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Subsidio Estatal Ordinario: Es la aportación presupuestal convenida con la Federación, con el propósito de que las de Escuelas de Educación Superior cubran las necesidades básicas de operación.

Subsidio Federal Ordinario: Es la aportación presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación para las Universidades públicas del país.

Unidad Académica: Facultad, Escuela, Centro o Instituto de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Anexos

Incluidos en el CD

- A. Guía rápida del Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual.
- B. Formato de Memorias de Cálculo.
- C. Clasificador por Objeto del Gasto Vigente.
- D. Tabulador de Viáticos.
- E. Acuerdo por el que se establece políticas estratégicas para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto universitario.
- F. Proyecto Académico 2014-2018.
- G. Plan de Desarrollo Institucional
- H. Catálogo de Indicadores (Clasificación por Tipo y Dimensión)
- I. Formato de Informes Trimestrales.
- J. Catálogo de Proyectos

Lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual
por concepto de Gasto Corriente 2017
se terminó de imprimir en Talleres Gráficos de la UNACH
en el mes de septiembre de 2016
con un tiraje de 120 ejemplares