Universidad Veracruzana

POA

GUÍA PARA LAS ÁREAS REVISORAS DEL APARTADO DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIONES

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
MÓDULO DE FINANZAS

POA

GUÍA PARA LAS ÁREAS REVISORAS DEL APARTADO DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIONES

CONTENIDO **Página**

I. Introducción…….. 2

II. Funcionalidad……..……..……. 2

III. Acceso y selección del proyecto modificado a revisar…… 2

IV. Opciones disponibles de la pantalla principal.…… 5

V. 1. CONSULTAR…….. 6

a. Revisión de Motivos y autorización por área revisora……. 6

b. Autorización del Proyecto Modificado por área revisora…… 8

c. Reporte de revisión de motivos por área revisora…… 9

d. Autorización del Proyecto Modificado por SAF/DPI……. 10

VI. 2. INFORME……...…… 12

VII. 3. REPORTE……..…… 13

VIII. 4. HISTÓRICO…….…….. 15

I. Introducción.

En el apartado de Modificaciones Presupuestales para los proyectos iniciales en el Módulo del POA, se ha desarrollado una nueva funcionalidad exclusiva para las áreas revisoras, con el propósito de llevar a cabo la revisión y autorización correspondiente.

En este apartado se revisarán todas aquellas Modificaciones Presupuestales y sustantivas, realizadas a los proyectos, necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y metas registrados en el proyecto original.

II. Funcionalidad.

El funcionamiento que se implementa es básicamente el mismo que se usa en el proceso de Revisión de Proyectos Originales, a diferencia de que se integran más áreas revisoras, de modo que cada área revisará y podrá autorizar o reabrir una Transferencia o Reprogramación según sus motivos particulares, logrando con ello un diagnóstico, mediante el cual, el usuario autorizado por SAF/DPI podrá asignar en el sistema el estatus final y definitivo de dicha Modificación al proyecto. Si usted es un usuario de una nueva área revisora, este documento lo orientará en la funcionalidad y operatividad del mismo.

III. Acceso y selección del proyecto modificado a revisar.

Una vez dentro del Módulo del POA, en la sección de ***Utilerías*** se encuentra la opción ***Revisar/Autorizar Modificaciones*** (Imagen 1).

Imagen 1. Acceso al apartado de Revisar/Autorizar Modificaciones.

Al seleccionar esta opción se habilita la pantalla inicial para la selección del proyecto, en donde aparecerán únicamente los proyectos correspondientes a cada área de revisión, de acuerdo al perfil del usuario que revisa (Imagen 2).

Imagen 2. Pantalla principal de selección del proyecto modificado.

Seleccione el fondo, dependencia y programa o utilice la opción de búsqueda de ***proyectos disponibles*** (Imagen 3).

Imagen 3. Opción de búsqueda por año, fondo y dependencia del proyecto a revisar.

IV. Opciones disponibles de la pantalla principal.

Una vez seleccionado el proyecto, se habilitarán las Modificaciones (Transferencias o reprogramaciones) que tenga pendiente de revisión, ordenadas mostrando la fecha en que fue autorizada por la UR (Imagen 4).

Imagen 4. Ejemplo de selección de Reprogramación a revisar por área.

Al mismo tiempo que se muestra el tipo de Modificación, se visualiza el estatus de la misma (puede darse el caso de que sea *Autorizado por la UR, Autorizado por la SAF/DPI O Transferido*), si tiene plantilla de personal de apoyo (en esta versión de modificaciones al POA no se contempla la modificación a la plantilla, por lo que el estatus es N/A (no aplica), el número de revisión de la Modificación (si es primera vez o si fue reabierta anteriormente), los estatus resultados de la revisión de cada una de las áreas que participan en la revisión, así como el estatus final por la SAF/DPI, el importe de la Modificación y la fecha y hora en que fue autorizada por la UR.

Es importante mencionar que la intención de que se muestren las Transferencias o Reprogramaciones que ya fueron autorizados por SAF/DPI o transferidos, es que en determinado momento, el área revisora pueda consultar el histórico de revisiones y observaciones que se le hicieron a ese proyecto modificado en particular, ante cualquier eventualidad o consulta de la dependencia que elaboró la modificación al proyecto.

Al seleccionar la Transferencia o Reprogramación a revisar (en el ejemplo de la imagen anterior, una Transferencia) le mostrará las estancias revisoras que intervienen en su revisión y los estatus de revisión de cada una de ellas:

- ***N/A***: No Aplica,
- ***P:*** Pendiente,
- ***A:*** Autorizado y
- ***R***: Reabierto.

Note que la columna **Status SAF/DPI** que es el que determina el estatus final de la Modificación.

En la parte inferior, se habilitarán los siguientes botones:

1. ***Consultar***: para realizar la gestión de revisión, reapertura o autorización de la Transferencia o Reprogramación.

2. ***Informe:*** para ver las observaciones de las dependencias revisoras de manera integrada.

3. ***Reporte:*** reporte resumen de movimientos de las dependencias revisoras.

4. ***Histórico:*** muestra el histórico de las revisiones que una Modificación pudo tener, con las observaciones de los motivos correspondientes a cada instancia revisora y la fecha que autorizó la UR, así como el estatus actual de la Modificación.

1. CONSULTAR.

Este apartado está conformado por varias opciones, mismas que a continuación se describen:

a. Revisión de Motivos y autorización por área revisora.

Una vez seleccionada la Transferencia o Reprogramación a revisar, deberá ingresar a la opción ***Consultar*** de la Imagen 4 y, aparecerá la pantalla donde están los motivos de revisión correspondientes a cada área de revisión; estos motivos son exclusivos de cada área revisora (imagen 5).

Imagen 5. Ejemplo de motivos de revisión de la Dirección de Planeación Institucional.

En la parte inferior se habilitan los botones siguientes:

- ***Cancelar:*** para cancelar la acción realizada y que no fue guardada.
- ***Guardar:*** para guardar la acción realizada.
- ***Autorizar***: esta opción es exclusiva para usuarios autorizados de la SAF/DPI quienes, de acuerdo al diagnóstico de revisión de todas las áreas, dictaminarán si la Transferencia o Reprogramación se autoriza o reabre.
- ***Reporte:*** presenta de manera concentrada los motivos de revisión de su área con las observaciones correspondientes realizadas a la Transferencia o Reprogramación.

Cada motivo de revisión tiene una lista despegable con opciones en la columna **reabrir** correspondientes a ***Si, No y Pendiente.*** En todos los motivos, siempre aparecerá por omisión la opción No. Si fuera necesario, haga clic en ***Si***, para reabrir la Modificación en cuyo caso deberá capturar observaciones de manera obligatoria, para justificar el motivo por el cual reabre la Modificación.

Seleccione el motivo que está revisando, la opción SI, NO o Pendiente, según corresponda y de clic en ***Guardar*** para almacenar los cambios (Imagen 6).

Imagen 6. Ejemplo de reapertura de un motivo y captura de las observaciones del mismo.

Debe considerar que el sistema determinará de manera automática el resultado previo de acuerdo a la gestión de los motivos, de modo que:

- Si al menos un motivo está reabierto, el resultado será ***Reabierto***.
- Si un motivo está pendiente, el resultado será ***Pendiente.***
- Si ningún motivo no está reabierto o pendiente, el resultado será ***Autorizado.***

b. Autorización del Proyecto Modificado por área revisora.

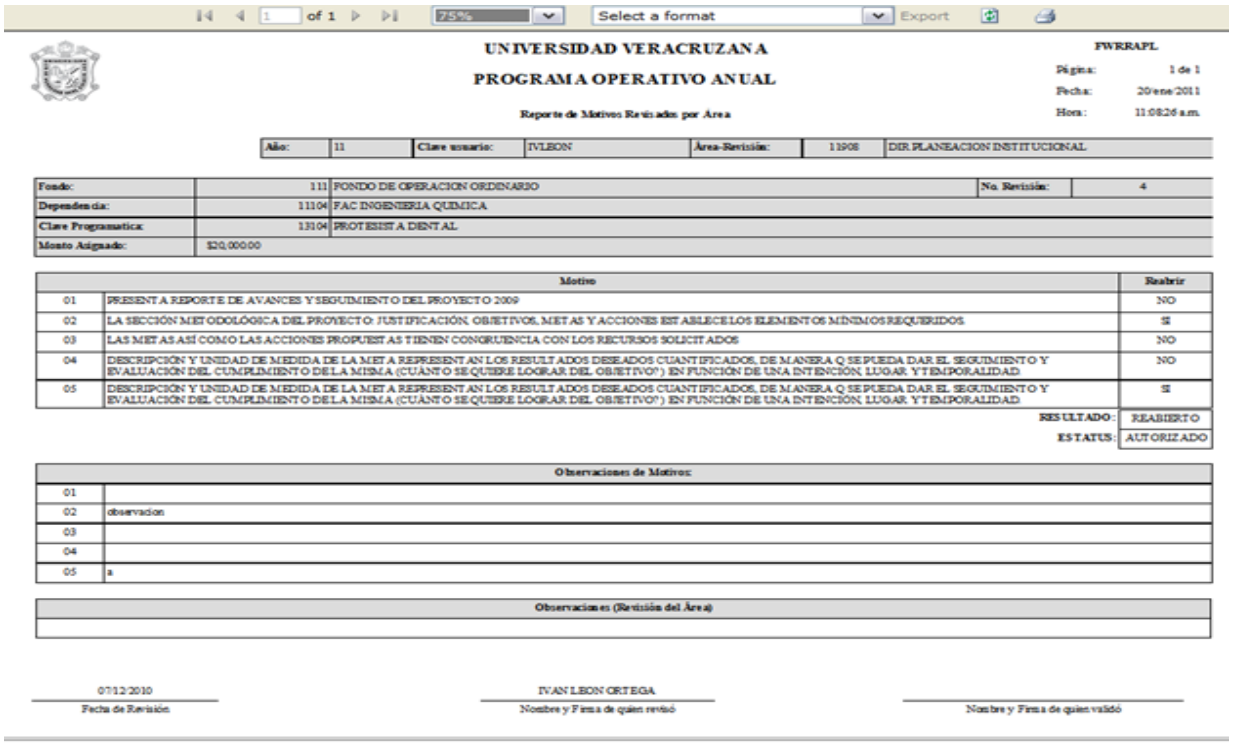
Adicional al resultado automático generado por el sistema, cada área cuenta con la opción ***Revisión del Área,*** mediante la cual se determina el estatus definitivo del área que revisa, siempre y cuando el resultado sea distinto a *Pendiente* (Imagen 7).

Imagen 7. Ejemplo de reapertura de la Transferencia o Reprogramación, así como de la captura de sus observaciones correspondientes.

Observe que el campo de las observaciones es dinámico, es decir, si se encuentra seleccionado un motivo de revisión, el nombre del campo es ***Observaciones,*** en otro caso, si no está seleccionado ningún motivo, el nombre del campo es ***Observaciones (Revisión del Área).*** Dependiendo de esta selección, usted podrá elegir guardar las observaciones, ya sea del motivo que está reabriendo, o del estatus final de la Modificación que está revisando.

c. Reporte de revisión de motivos por área revisora.

Mediante el botón ***Reporte*** podrá consultar el resumen del diagnóstico que realizó de los motivos de revisión de la Transferencia, con las observaciones correspondientes a cada motivo y el estatus de la Modificación (Imagen 8).



1 of 1 75% Select a format Export

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Reporte de Motivos Revisados por Área

FWRRAPL
Página: 1 de 1
Fecha: 20/ene/2011
Hora: 11:08:26 a.m.

Año:	11	Clave usuario:	IVLEON	Área-Revisión:	11908	DIR.PLANEACION INSTITUCIONAL

Fondo:	111	FONDO DE OPERACION ORDINARIO	No. Revisión:	4
Dependencia:	11104	FAC INGENIERIA QUIMICA		
Clave Programatica:	13104	PROTESIS TA DENTAL		
Monto Asignado:	$20,000.00			

	Motivo	Reabrir
01	PRESENTA REPORTE DE AVANCES Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO 2009	NO
02	LA SECCIÓN METODOLÓGICA DEL PROYECTO: JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES ESTABLECE LOS ELEMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS.	SI
03	LAS METAS ASÍ COMO LAS ACCIONES PROPUESTAS TIENEN CONGRUENCIA CON LOS RECURSOS SOLICITADOS	NO
04	DESCRIPCIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA DE LA META REPRESENTAN LOS RESULTADOS DESEADOS CUANTIFICADOS, DE MANERA Q SE PUEDA DAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA (CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR DEL OBJETIVO?) EN FUNCIÓN DE UNA INTENCIÓN, LUGAR Y TIEMPO/ALIDAD	NO
05	DESCRIPCIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA DE LA META REPRESENTAN LOS RESULTADOS DESEADOS CUANTIFICADOS, DE MANERA Q SE PUEDA DAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA (CUÁNTO SE QUIERE LOGRAR DEL OBJETIVO?) EN FUNCIÓN DE UNA INTENCIÓN, LUGAR Y TIEMPO/ALIDAD	SI
	RESULTADO:	REABIERTO
	ESTATUS:	AUTORIZADO

	Observaciones de Motivos:
01	
02	observacion
03	
04	
05	a

Observaciones (Revisión del Área)

07/12/2010	IVAN LEON ORTEGA	
Fecha de Revisión	Nombre y Firma de quien revisó	Nombre y Firma de quien validó

Imagen 8. Reporte generado de los motivos de revisión, el diagnóstico y sus respectivas observaciones, así como el estatus final de la misma.

Es importante resaltar que una dependencia revisora podrá tener de 1 a varios motivos de revisión mediante los cuales hará su diagnóstico, así como estos pueden ser aplicables a nivel general (es decir, todas las Modificaciones de todos los proyectos de todos los fondos), a nivel particular (es decir, todas las Modificaciones de todos los proyectos de fondos específicos). Esto lo determinará cada área revisora. Para esta primer versión de Modificaciones al POA, las áreas revisoras contarán con por lo menos un motivo de revisión general, mediante el cual harán su gestión correspondiente.

d. Autorización del Proyecto Modificado por SAF/DPI.

A los usuarios de la Dirección de Planeación Institucional se les habilitará el botón ***Autorizar*** (Imagen 7), y al dar clic les mostrará ***autorización de proyectos final*** (Imagen 9). Se habilitarán los botones ***Cancelar, Autorizar, Reabrir e informe***.

Imagen 9. Pantalla para la autorización final de una Transferencia o Reprogramación por parte de la SAF/DPI.

En esta pantalla se habilita el campo ***Comentarios***, en el cual podrá capturar las observaciones necesarias a la dependencia, ya sea que reabra o autorice la Modificación. Si usted elige ***Reabrir***, los comentarios son obligatorios, en otro caso, si elige ***Autorizar,*** los comentarios son opcionales. Cuenta con el botón ***informe*** de la situación actual de la Modificación, el cual le muestra un concentrado de las observaciones que haya realizado cada área revisora (Imagen 10).

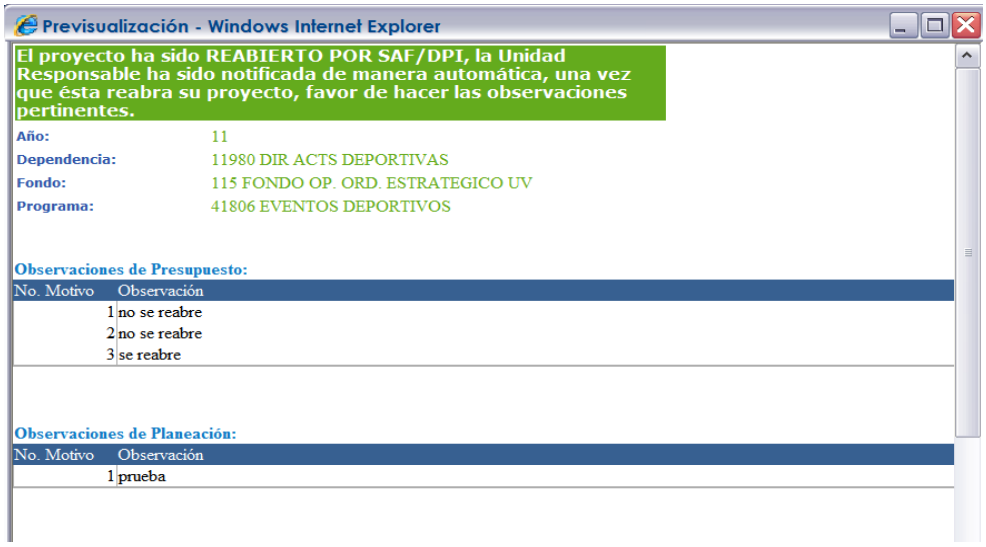


Imagen 10. Consulta de informe con resumen de observaciones por área revisora, es de uso exclusivo de la SAF/DPI.

Es importante mencionar que la SAF/DPI no podrá autorizar o reabrir la Reprogramación si por lo menos un área revisora no ha realizado el diagnóstico correspondiente, de acuerdo a su área.

Con lo anterior se termina la revisión/autorización de un proyecto modificado, ya sea Transferencia o Reprogramación.

Volviendo a la pantalla inicial, a continuación se describen los botones *Informe, Reporte e Histórico*, descritos en la sección IV (Opciones de la pantalla principal) de este documento.

2. INFORME.

Este botón activa, como su nombre lo indica, el informe que muestra, de manera agrupada de acuerdo al área revisora participante en la revisión de un proyecto, todas las observaciones realizadas al mismo, respecto de su Transferencia o Reprogramación seleccionada (Imagen 10).

Imagen 11. Informe similar al de la Imagen 10, solo que esta es de uso de todas las áreas y no es exclusiva de la SAF/DPI.

3. REPORTE.

Este botón activa el reporte de revisión de proyectos modificados y su estatus de autorización por las áreas, que proporciona los datos de todas las Modificaciones (Transferencias o reprogramaciones) que al momento de generarlo se encuentran pendientes de ser revisadas por el área a la que corresponde el usuario que lo está consultado.

Al dar clic muestra la siguiente pantalla que aparece en la Imagen 12, en la cual se cuenta con el parámetro: FONDO o FECHA, es decir, si desea que lo ordene de acuerdo al fondo o a la fecha de autorización por la UR. Además se podrá especificar parámetros de rango de fechas, por si desea ingresar solo un rango de fechas específico, para la generación del reporte.

Una vez especificados los parámetros, deberá dar clic en la opción "VIEW REPORT" (que en español significa *ver reporte)* y en seguida le mostrará el reporte solicitado, mismo que podrá exportar a diferentes formatos (PDF, Word, Excel, etc.) tal como se hace con los reportes del registro de proyectos originales.

Imagen 12. Pantalla de generación del reporte revisión de proyectos modificados y su estatus de autorización por las áreas. En esta se aprecian los parámetros y el botón *View Report.*

A continuación se presenta un ejemplo de reporte ordenado por FONDO y dejando en blanco los parámetros de fecha inicial y final, del año 11 (Imagen 13):

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION UNIVERSITARIA

Módulo de Finanzas

Reporte de Revisión de Proyectos Modificados y Autorización de las Áreas

FWRRAPM

Página: 1 de 4
Fecha: 28/may/2011
Hora: 10:29:48 p.m.

AÑO: 11
FONDO: 111 FONDO DE OPERACION ORDINARIO

DEPENDENCIA		NO.	PROYECTO			FECHA / HORA	No. REV.	DPI	PPTOS.	DGEP	DGI	DGTI	DGDC	STATUS
CLAVE	DESCRIPCION		CLAVE	MODIFICACION	NUMERO	AUTORIZA UR								DPI
11102	FAC INGENIERIA CIVIL													
		1	14101	REPROGRAMACIONES	2	02/05/2011 06:05	3	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11110	INST CS BASICAS													
		2	25299	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	26/05/2011 07:05	1	R	R	R	N/A	N/A	N/A	P
11113	UNID SERV APOYO RES ANALIT (SARA)													
		3	25109	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	12/04/2011 09:04	1	R	A	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11301	FAC CONTADURIA Y ADMON													
		4	14140	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	26/05/2011 08:05	1	R	R	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11303	FAC ECONOMIA													
		5	14142	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	11/03/2011 11:03	1	R	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11703	DIR GRAL DE LA UNIDAD DE EST DE POS													
		6	49105	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	24/03/2011 02:03	2	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P
		7	49105	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	24/03/2011 02:03	2	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P
11808	ORQUESTA UNIV MUSICA POPULAR													
		8	31301	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	24/05/2011 06:05	1	A	R	N/A	N/A	N/A	P	P
11813	GALERIA R ALVA DE LA CANAL													
		9	42102	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	24/05/2011 01:05	4	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P
11916	DEPTO CINEMATOGRAFIA													
		10	33101	REPROGRAMACIONES	3	24/05/2011 01:05	7	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P

Imagen 13. Reporte de revisión de proyectos modificados y su estatus de autorización por las áreas por Fondo.

A continuación se muestra el reporte ordenado por fecha de autorización por la UR, es decir, se presentan ordenados de manera ascendente todas aquellas Modificaciones pendientes de revisión, esto en función de la fecha y hora en que fueron autorizadas por la UR correspondiente. Lo anterior significa que aparecerán de la primera que fue autorizada hasta la última (Imagen 14):

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION UNIVERSITARIA

Módulo de Finanzas

Reporte de Revisión de Proyectos Modificados y Autorización de las Áreas

FWRRAPM

Página: 1 de 2

Fecha: 28/may/2011

Hora: 10:07:29 p.m.

AÑO: 11

FECHA / HORA AUTORIZA UR	FONDO CLAVE	DEPENDENCIA		PROYECTO			No. REV.	DPI	PPTOS.	DGEP	DGI	DGTI	DGDC	STATUS DPI
		CLAVE	DESCRIPCIÓN	CLAVE	MODIFICACIÓN	NÚMERO								
10/03/2011 12:03	131	11301	FAC CONTADURIA Y ADMON	15140	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11/03/2011 11:03	111	11303	FAC ECONOMIA	14142	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	R	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
11/03/2011 01:03	115	11980	DIR ACTS DEPORTIVAS	41806	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	A	R	N/A	N/A	N/A	N/A	P
13/03/2011 06:03	111	31401	FAC ENFERMERIA	14164	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	R	A	N/A	N/A	N/A	N/A	P
13/03/2011 07:03	262	11928	DIR GRAL DE DESARROLLO ACADÉMICO	18501	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
24/03/2011 02:03	111	11703	DIR GRAL DE LA UNIDAD DE EST DE POS	49105	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	2	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P
24/03/2011 02:03	111	11703	DIR GRAL DE LA UNIDAD DE EST DE POS	49105	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	2	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P
28/03/2011 01:03	131	11102	FAC INGENIERIA CIVIL	15102	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	P	R	N/A	N/A	N/A	N/A	P
12/04/2011 09:04	111	11113	UNID SERV APOYO RES ANALIT (SARA)	25109	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	R	A	N/A	N/A	N/A	N/A	P
28/04/2011 08:04	115	11915	DIR COMUNICACION UNIVERSITARIA	33104	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	2	R	P	N/A	N/A	R	N/A	P
02/05/2011 06:05	111	11102	FAC INGENIERIA CIVIL	14101	REPROGRAMACIONES	2	3	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
13/05/2011 04:05	132	31701	COORD ACAD REG ENS ABIERTA	14240	REPROGRAMACIONES	1	1	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
17/05/2011 01:05	229	11926	DIR GRAL AREA ACAD ARTES	49240	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	2	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
18/05/2011 06:05	229	11926	DIR GRAL AREA ACAD ARTES	49240	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	2	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
19/05/2011 02:05	131	11703	DIR GRAL DE LA UNIDAD DE EST DE POS	15167	REPROGRAMACIONES	1	1	P	P	R	N/A	N/A	N/A	P
19/05/2011 06:05	131	11107	FAC MATEMATICAS	16203	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	1	1	P	R	P	N/A	N/A	N/A	P
24/05/2011 01:05	111	11916	DEPTO CINEMATOGRAFIA	33101	REPROGRAMACIONES	3	7	P	P	N/A	N/A	N/A	N/A	P
24/05/2011 01:05	111	11813	GALERIA R ALVA DE LA CANAL	42102	TRANSFERENCIA POR PARTIDA	2	4	P	P	N/A	N/A	P	N/A	P

Imagen 14. Reporte de revisión de proyectos modificados y su estatus de autorización por las áreas por Fecha.

4. HISTÓRICO.

Continuando en la pantalla principal de la revisión/autorización de las Modificaciones, se detalla a continuación el funcionamiento del botón correspondiente al ***Histórico.*** Este apartado permite consultar al usuario las distintas revisiones que una Transferencia o Reprogramación pudo haber tenido por parte de su área revisora.

Después de seleccionar el proyecto a revisar, al dar clic en este botón, le mostrará la pantalla de ***Histórico de revisiones de un proyecto modificado***, allí seleccione en ***No. de Revisión TODOS*** o la ***Fecha*** que desea consultar (Imagen 15).

Imagen 15. Pantalla inicial del Histórico de Revisiones de un proyecto modificado.

De acuerdo a su selección, de inmediato se muestra el estatus actual del proyecto modificado, así como las observaciones agrupadas por área revisora que las llevaron a cabo (Imagen 16):

Imagen 16. Ejemplo de selección de *todas* las revisiones de un proyecto modificado (Transferencia o Reprogramación).

Con esto se termina de describir el funcionamiento del apartado Revisar/Autorizar Modificaciones. Es importante señalar que para hacer eficiente la revisión y autorización de las Transferencias o reprogramaciones, es necesario que cada área revise diariamente las Modificaciones que le lleguen para su gestión o autorización correspondiente.