



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
Dirección de Planeación Institucional
Sistema Integral de Información Universitaria
Módulo de Finanzas
Guía operativa del POA para el registro de proyectos PIFI

CONTENIDO

Página

PIFI [Captura de proyecto fondos PIFI]

I.	Introducción.....	I
II.	Registro de Proyectos de Fondos PIFI.....	I
III.	Captura de Objetivos Particulares	I
IV.	Definición de Metas.....	3
V.	Definición de Acciones.....	4
VI.	Definición de Unidades.....	6
VII.	Programación de Egresos.....	9

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

I. Introducción

El presente documento tiene como objetivo proporcionarle una guía para la utilización del Sistema del Programa Operativo Anual, relacionado con el registro de los proyectos considerados como de tipo PIFI.

II. Registro de Proyectos de fondos PIFI

A continuación se describe la manera de registrar la información relacionada con los proyectos que pertenecen a fondos de tipo PIFI.

De primera instancia, se deberá seguir el procedimiento descrito en la página 10 de la *Guía POA 2014 (PI-PP-P-01)* para la captura de datos generales de la dependencia, condiciones iniciales, justificación del proyecto y objetivo general, pues se debe hacer de la misma manera que cualquier proyecto de otro fondo.

III. Captura de objetivos particulares

La captura de objetivos particulares estará delimitada a los previamente configurados para su proyecto en particular, de acuerdo a lo establecido por la Sub Secretaría de Educación Superior (SES) a través de la Dirección de Planeación Institucional (DPI). Esto quiere decir que el sistema contará con un catálogo de objetivos particulares SES relacionados al proyecto que deberá registrar por lo que no podrá capturar objetivos de manera manual, sino solo elegirlos de la lista de ayuda.

A continuación se presenta la pantalla de captura de un Objetivo Particular, la cual es similar a la del registro de cualquier otro proyecto, a excepción de que mediante el link **Objetivo SES** se habilita un catálogo de objetivos para que usted seleccione el adecuado.

The screenshot shows the POA system interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: **Registro**, **Avance y Seguimiento**, **Catálogos**, **Modificación**, **Consultas**, and **Reportes**. Below the menu, there are links for **Datos generales**, **Condiciones**, **Proyecto**, **Reportes**, and **Autoriza U.R.**. The breadcrumb trail reads: Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto.

The main heading is **Objetivos particulares**. Below it, the system displays: Dependencia: 11908 Fondo: 731 Clave programática: 22111. There is an **Ayuda** icon on the right.

The form contains the following fields and elements:

- No. de objetivo particular**: A text input field with the value "1".
- Objetivo SES**: A link highlighted with a red box, next to an empty text input field.
- A large empty rectangular area, likely a list or selection box.
- Eje Estratégico**: A text input field.
- Objetivo Estratégico**: A text input field.
- Buttons for **Cancelar** and **Guardar**.
- A **Regresar** link at the bottom left.

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Ayuda - Windows Internet Explorer

Búsqueda de Objetivos PIFI

Clave

Descripción

Clave	Descripción
OP/PIFI-2009-30MSU094B-02-01	Implementar, Mantener Y Mejorar El Sistema Universitario De Gestión Por Calidad, Fundamentado En Indicadores, Estándares De Desempeño Y Normas Que Asegure El Cumplimiento Eficaz, Eficiente, Transparente Y Descentralizado De Las Tareas Universitarias.
OP/PIFI-2009-30MSU094B-02-02	Contar Con Una Gestión Sustentable Apoyada En Su Capital Intelectual.
OP/PIFI-2009-30MSU094B-02-03	Brindar Apoyos Institucionales Para La Eficaz Y Eficiente Realización De Las Actividades Sustantivas.
OP/PIFI-2009-30MSU094B-02-04	Asegurar La Calidad Y Pertinencia De Las Funciones Sustantivas De La Universidad Y La Atención Oportuna A Las Necesidades De Los Alumnos.

Una vez seleccionado el objetivo requerido, se llenará de manera automática el campo con la descripción correspondiente; debe tomar en cuenta que la descripción no podrá modificarse manualmente.

POA [Registro](#) [Avance y Seguimiento](#) [Catálogos](#) [Consultas](#)

[Datos generales](#) [Condiciones](#) [Proyecto](#) [Reportes](#) [Autoriza U.R.](#)

Objetivos particulares

Dependencia: 11972 Fondo: 228 Clave programática: 52106

No. de objetivo particular

Objetivo SES

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Universitario de Gestión por Calidad, fundamentado en indicadores, estándares de desempeño y normas que asegure el cumplimiento eficaz, eficiente, transparente y descentralizado de las tareas universitarias.

Eje Estratégico Descentralización.

Objetivo Estratégico Descentralización

Debe distinguir lo siguiente:

No. de Objetivo particular = número automático y consecutivo que asigna el sistema al momento de capturar sus objetivos.

Objetivo SES = corresponde a la clave del objetivo que da a conocer la Dirección de Planeación Institucional [DPI] a los responsables del proyecto.

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Seguido de esto, deberá asociar al **Eje Estratégico** y **Objetivo Estratégico** específico que corresponda y dar **Guardar** los cambios de la manera ya conocida (puede consultar la página 13 de la *Guía POA 2014 (PI-PP-P-01)*, donde se detalla este procedimiento, así como la manera de crear nuevos objetivos o la modificación de uno ya registrado.

IV. Definición de Metas

Para cada Objetivo Particular se deberá indicar las metas que llevará a cabo para su cumplimiento. Para lo cual, en la pantalla de justificación del Proyecto, seleccione un objetivo particular y haga clic en el botón **Metas**, posterior seleccione el botón **Nuevo** para asociar la Meta.

Al igual que en los Objetivos Particulares, el sistema contará con un catálogo de metas SES relacionadas al Objetivo Particular registrado, por lo que no podrá capturar de manera manual, sino solo seleccionarlas de la lista de ayuda.

Para capturar una Meta seleccione el link **Número de meta SES** donde se habilitará un catálogo de búsqueda de metas SES para que usted seleccione la meta indicada.

POA **Registro** Avance y Seguimiento Catálogos Modificación Consultas

[Datos generales](#) [Condiciones](#) [Proyecto](#) [Reportes](#) [Autoriza U.R.](#)

Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas

Definición de metas

Dependencia: 11972 Fondo: 296 Clave programática: 49251 Ayuda ?

No. de objetivo particular: 5 Descripción: Actualizar el marco normativo, fortalecer la infraestructura tecnológica y capacitar al personal para contar con las condic

No.	Descripción De La Meta	Cumplir En	U. Medida
1			

Número de meta SES

Descripción

Enero Abril Julio Octubre
 Febrero Mayo Agosto Noviembre
 Marzo Junio Septiembre Diciembre

Unidad de medida

Cancelar

[Regresar](#)

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Ayuda - Windows Internet Explorer

Búsqueda de Metas SES

Clave

Descripción

Buscar

Clave	Descripción
2	Contribuir A La Descentralización Y La Mejora De La Gestión Institucional Mediante El Fortalecimiento De La Plataforma Tecnológica Y De La Capacitación Del Personal Técnico Que Da Soporte A Las Funciones Adjetivas De Las 5 Regiones De La Universidad.
3	Incrementar La Competencia Del Personal Directivo Y Operativo Involucrado En La Administración De Los Procesos A Descentralizar, Mediante La Realización De Cinco Cursos De Capacitación Y Adiestramiento En Cada Región.

1 2

Cancelar

Nota:

El campo denominado **Número de meta SES**, es un **campo numérico en donde deberá indicar el número de meta SES que está capturando**; lo anterior en virtud de que el sistema por omisión va enumerando de manera automática y consecutiva las metas, pero estas no necesariamente coinciden con el de meta asignada por la SES (Subsecretaría de Educación Superior).

Una vez seleccionada la meta, se llenará de manera automática el campo con la descripción correspondiente; debe tomar en cuenta que la descripción no podrá modificarse manualmente. Posteriormente haga clic en **Guardar** y el sistema enviara un mensaje de confirmación.

V. Definición de Acciones

Para cada meta registrada, deberá indicar las acciones que llevará a cabo para su cumplimiento. Para lo cual, en la pantalla de Definición de metas, seleccione una meta y haga clic en el botón **Acciones**.

POA **Registro** Avance y Seguimiento Catálogos Modificación Consultas

Datos generales Condiciones Proyecto Reportes Autoriza U.R.

Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas

Definición de metas

Dependencia: 11972 Fondo: 296 Clave programática: 49251

Ayuda

No. de objetivo particular 5 Descripción Actualizar el marco normativo, fortalecer la infraestructura tecnológica y capacitar al personal para contar con las condic

No.	Descripción De La Meta	Cumplir En	U. Medida
<input checked="" type="checkbox"/> 5.1	Contribuir A La Descentralización Y La Mejora De La Gestión Institucional Mediante El Fortalecimiento De La Plataforma Tecnológica Y De La Capac...	Diciembre	1 Unidad

1

Cancelar Nuevo Consulta Modificar Guardar Ingresos **Acciones** Deshacer Eliminar

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Se mostrará la ventana de Definición de acciones, donde hará clic en **Nuevo**. De inmediato se habilita el campo descripción, en donde deberá registrar la acción que considere oportuna y además deberá seleccionar el mes de cumplimiento de esta.

Al igual que los objetivos particulares y las metas, también se cuenta con un catálogo de acciones SES relacionadas a la meta registrada, por lo que no podrá capturar de manera manual, sino solo seleccionarlas de la lista de ayuda.

Para capturar una Acción seleccione el link **Número de acción SES** donde se habilitará un catálogo de búsqueda de acciones SES para que usted seleccione la acción a asociar.

The screenshot shows the 'Definición de acciones' form in the POA system. The breadcrumb trail is: Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas > Definición de acciones. The form includes a dependency field (11972 Fondo: 296 Clave programática: 49251) and an 'Ayuda' button. It has two rows: 'No. de objetivo particular' (5) with description 'Actualizar el marco normativo, fortalecer la infraestructura tecnológica y capacitar al personal para contar con las cor' and 'No. de meta' (1) with description 'Contribuir a la descentralización y la mejora de la gestión institucional mediante el fortalecimiento de la plataforma tecn'. Below is a table with columns 'No.', 'Descripción De La Acción', 'Cumplir En', and 'Unidades'. A red box highlights the 'Número de acción SES' field. There is a 'Descripción' text area and a 'Mes de cumplimiento' section with radio buttons for months from Enero to Diciembre. At the bottom are buttons for 'Cancelar', 'Nuevo', 'Consulta', 'Modificar', 'Guardar', 'Unidades', 'Deshacer', and 'Eliminar'.

The screenshot shows the 'Búsqueda de Acciones SES' search window. It has a title bar 'Ayuda - Windows Internet Explorer'. The window contains two search input fields: 'Clave' and 'Descripción', followed by a 'Buscar' button. Below the search fields is a table with two columns: 'Clave' and 'Descripción'. The table contains two rows of results. A 'Cancelar' button is at the bottom left.

Clave	Descripción
1	Renovar La Infraestructura De Cómputo En Las Cinco Regiones Que Soporta A Los Sistemas De Información En Apoyo Al Proceso De Descentralización.
2	Renovar La Infraestructura De Cómputo De Las Dependencias Y Entidades Académicas En Las Cinco Regiones Utilizada Para Poder Operar Los Sistemas De Información.

Nota:

El sistema valida que no pueda seleccionar un mes posterior al de cumplimiento de la meta a la que corresponda dicha acción. De lo contrario, le mandará un mensaje de advertencia.

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Una vez seleccionada la acción, se llenará de manera automática el campo con la descripción correspondiente; debe tomar en cuenta que la descripción no podrá modificarse manualmente. Posteriormente haga clic en **Guardar** y el sistema enviara un mensaje de confirmación.

Nota: El sistema va enumerando de manera automática y consecutiva las acciones, pero estas no necesariamente coinciden con el número de acción asignada por la SES (Subsecretaría de Educación Superior).

Una vez que haya registrado toda la información, debe pulsar el botón **Guardar** para almacenar la información en el sistema, seguido de lo cual el sistema le notificará dicha acción mediante el mensaje de confirmación correspondiente.

VI. Definición de unidades

Una vez capturadas las acciones, se deberán configurar las unidades autorizadas y programadas para cada acción registrada, así como el rubro (concepto de gasto) al que correspondan.

Para tal efecto, en la pantalla de **Definición de acciones**, debe seleccionar la casilla de la acción cuyas unidades desee capturar y presionar el botón **Unidades** que se activa en la parte inferior.

POA [Registro](#) [Avance y Seguimiento](#) [Catálogos](#) [Modificación](#) [Consultas](#)

[Datos generales](#) [Condiciones](#) [Proyecto](#) [Reportes](#) [Autoriza U.R.](#)

Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas > Definición de acciones

Definición de acciones

Dependencia: 11971 Fondo: 297 Clave programática: 22111

[Ayuda](#)

No. de objetivo particular	1	Descripción	Formación Integral de los Estudiantes.
No. de meta	1	Descripción	Movilidad e intercambio estudiantil del PE de Enfermería.

No.	Descripción De La Acción	Cumplir En	Unidades
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1.1	Movilidad E Intercambio Estudiantil Del PE De Enfermería.	Octubre	0

1

Cancelar **Unidades**

De inmediato se activa la pantalla correspondiente a la **Definición de Unidades**, en la cual se muestra de manera informativa el objetivo particular (SES), meta y acción correspondiente.

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Para iniciar la captura de información deberá pulsar el botón **Nuevo**:

The screenshot shows the POA system interface. At the top, there are tabs for 'Registro', 'Avance y Seguimiento', 'Catálogos', 'Modificación', and 'Consultas'. Below these are sub-tabs for 'Datos generales', 'Condiciones', 'Proyecto', 'Reportes', and 'Autoriza U.R.'. A breadcrumb trail reads: 'Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas > Definición de acciones'. The main heading is 'Descripción del bien, mueble o servicio (BMS)'. Below this, it shows 'Dependencia: 11971 Fondo: 297 Clave programática: 22111'. There is an 'Ayuda' button with a question mark icon. A table lists project details:

No. de objetivo particular	1	Descripción Formación Integral de los Estudiantes.
No. de meta	1	Movilidad e intercambio estudiantil del PE de Enfermería.
No. de acción	1	Movilidad e intercambio estudiantil del PE de Enfermería.

Below the table is a header for 'Descripción Y Desglose De Los BMS Apoyados' with columns for 'No.', 'Uds.Aut.', 'Uds.Prog.', and 'Rubro De Gasto'. At the bottom, there is a toolbar with buttons: 'Cancelar', 'Nuevo' (highlighted with a red box), 'Modificar', 'Guardar', 'Deshacer', 'Egresos', and 'Eliminar'.

Al igual que los objetivos particulares, las metas y Acciones, también se cuenta con un catálogo de BMS SES relacionados a la acción registrada, por lo que no podrá capturar de manera manual, sino solo seleccionarlos de la lista de ayuda.

Para capturar un BMS seleccione el link **Descripción del Bien, Mueble o Servicio (BMS)** donde se habilitará un catálogo de búsqueda de BMS SES para que usted seleccione el BMS a asociar.

This screenshot shows the same POA system interface as the previous one, but with the 'Descripción del Bien, Mueble y Servicio (BMS)' link highlighted in a red box. The breadcrumb trail is updated to: 'Inicio > POA > Registro > Proyectos disponibles > Proyecto > Ingresos > Metas > Definición de acciones > Definición de unidades de medida'. The 'Ayuda' button is also highlighted in a red box. The table of project details is the same. Below the table, there is a search area for BMS with a dropdown menu and a search button. Below that, there are radio buttons for 'Rubro de gasto al que pertenece': 'Honorarios', 'Bienes muebles', 'Servicios', 'Acervo', and 'Materiales'. At the bottom, there are input fields for 'Unidades autorizadas' and 'Unidades programadas'. The toolbar at the bottom is the same, with 'Nuevo' still highlighted.

Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI



Búsqueda de Bien, Mueble o Servicio (BMS)

Clave

Descripción

Buscar 

Clave	Descripción
12	R 1.2.4 Viaticos (Transporte Terrestre)Para Realizar Prácticas De Campo De 4 Alumnos Al Hospital Psiquiatrico En La Cd. De México Por 3 Días.

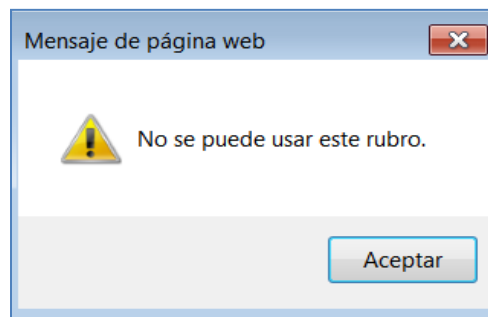
Cancelar 

Una vez seleccionado el BMS, se llenará de manera automática el campo con la descripción correspondiente; debe tomar en cuenta que la descripción no podrá modificarse manualmente. En seguida, se habilitarán en la pantalla los campos necesarios para la captura de:

- **Rubro de gasto al que pertenece.**
- **Unidades Autorizadas.**
- **Unidades programadas.**

Nota:

Solo podrá registrar los Rubros correspondientes a la Acción conforme el Anexo Técnico de Reprogramación de su proyecto, en el cual se indica para cada Rubro y BMS el importe correspondiente; el sistema valida automáticamente esta situación y en caso de que intente seleccionar un rubro que la acción no tenga asociado en el documento mencionado, el sistema le mandará el mensaje de que el rubro seleccionado no pertenece a esa acción.



Las Unidades autorizadas **no deben rebasar** a las unidades programadas. En caso contrario el sistema le enviará la advertencia correspondiente mediante un mensaje. Al finalizar haga clic en el botón **Guardar**.

Nota:

Es importante definir en el sistema las **Acciones** y las **Unidades** antes de presupuestar sus egresos, ya que las partidas que se muestren serán en función del rubro de gasto elegido en la definición de Unidades.

VII. Programación de Egresos

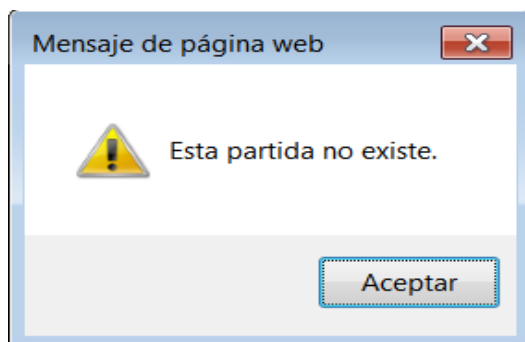
Para la programación de las partidas de egresos, el procedimiento de captura de nuevas partidas o de modificación de alguna ya registrada es el mismo que se utiliza tanto para los demás fondos de asignación presupuestal así como para los fondos autofinanciables.

Consulte el apartado I.I.I. Programación de Egresos, página 17 *Guía POA 2014 (PI-PP-P-01)* donde se describe este procedimiento.

Sin embargo, es importante mencionar que para los proyectos de fondos de tipo PIFI:

1. Las partidas permitidas para utilización están en función al rubro seleccionado en la sección de **UNIDADES**, por ejemplo, si seleccionó el rubro **Bienes Muebles**, las partidas disponibles serían 7311, 7312, 7313, 7314, etc.
2. El sistema valida el importe asignado por Rubro, es decir de acuerdo a los anexos de reprogramación el sistema valida que importe corresponde por Rubro configurado y no permitirá distribuir más monto del que corresponde.

Si trata de capturar una partida que no esté relacionada con el rubro de gasto seleccionado, el sistema le enviará el siguiente mensaje:



Guía operativa del POA para el registro de Proyectos PIFI

Nota:

Si se desea **Eliminar** por completo el proyecto, tome en cuenta que **deberá iniciar borrando el detalle**, es decir, comenzar por la presupuestación de partidas egresos, unidades, acciones, metas, objetivos, justificación y objetivo del proyecto **para posteriormente poder seleccionar el proyecto y eliminarlo**.

Si se aplica un monto mayor al que corresponde por Rubro, el sistema le advertirá que sobrepasa el monto disponible del rubro en cuestión.

The screenshot displays the POA system interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Registro, Avance y Seguimiento, Catálogos, Modificación, Consultas, and Reportes. Below this, there are sub-tabs: Datos generales, Condiciones, Proyecto (highlighted), Reportes, and Autoriza U.R. The main content area is titled "Programación de egresos" and shows a dependency: "Dependencia: 11908 Fondo: 731 Clave: 0011". A modal window titled "Mensaje de página web" is overlaid on the screen, displaying a warning icon and the text: "La suma de los egresos no puede ser mayor que el monto asignado al proyecto". Below the modal, there is a "Guardar" button. The interface also shows a table for "Forma de distribución" with radio buttons for Manual, Automático (selected), and Porcentual. The table lists months from Enero to Diciembre with input fields for values. The "Importe" field is set to 15000, and the "Importe disponible" is 10,000.00.

Forma de distribución	Manual	Automático	Porcentual
Enero		1500	
Febrero		1500	
Marzo		1500	
Abril		1500	
Mayo		1500	
Junio		1500	
Julio		1500	
Agosto		1500	
Septiembre		1500	
Octubre		1500	
Noviembre		0	
Diciembre		0	