

## Proceso: Planeación Institucional

### Subproceso: Programación y Presupuestación

#### Procedimiento: Elaboración del Programa Operativo Anual (PI-PP-P-01)

### CONTENIDO

						
Descripción	Políticas	Procedimiento Elaboración y registro de proyectos para el POA	Documentos de Consulta	Calendario	Atención a Usuarios	Preguntas Frecuentes

## I. Descripción

### Objetivo

Registrar, revisar y autorizar los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) de las unidades responsables (UR), y de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana (UV).

### Alcance

Aplica a todos los titulares y administradores de las unidades responsables (UR), y de las entidades académicas y dependencias de la UV.

### Definiciones y elementos para la elaboración y el registro de proyectos.

Aplican los términos y definiciones del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01), los incluidos en la Guía para la Operación del Sistema (PI-PP-P-01), así como los siguientes:

**Programa operativo anual (POA).** Es el instrumento de planeación a corto plazo que nos permite elaborar proyectos asociados y alineados con los Ejes y Objetivos estratégicos de la propuesta de estructura del Programa de Trabajo 2013-2017, con los Planes de Desarrollo de las Entidades Académicas (PlaDEA's) y Planes de Desarrollo de la Dependencias (PlaDDe's).

El POA se integra con los proyectos que se deben realizar durante el año correspondiente y cuyos recursos son apoyados por diferentes fuentes de financiamiento (fondos). Estos son formulados por las entidades académicas y dependencias, deben ser revisados y aprobados en primera instancia por la Unidad Responsable (UR), para revisión y autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) a través de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF) y de la Secretaria de la Rectoría (SR) a través de la Dirección de Planeación Institucional (DPI).

**Sistema.** Módulo del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU) para reportar y registrar los avances y resultados logrados de los proyectos del POA del año anterior, así como registrar y elaborar los proyectos del POA del siguiente año.

**Proyecto.** Es un conjunto de actividades presupuestadas y programadas para el cumplimiento de las metas y objetivos particulares de cada uno de los proyectos que conforman el POA de las entidades académicas y dependencias. Está a cargo de un responsable y su contenido comprende: Justificación, Objetivo general, Objetivos particulares, metas y acciones asociadas a recursos asociados.

Un proyecto debe atender en primera instancia las necesidades académicas y administrativas a través de propuestas de mejora para el fortalecimiento y desarrollo de las entidades académicas y dependencias de la institución.

**Justificación del proyecto.** Descripción clara y concreta de la contribución del proyecto al funcionamiento y mejora de la entidad académica o dependencia.

**Objetivo general.** Descripción clara y precisa de los resultados que se desean obtener en relación con un propósito fundamental predeterminado, su correcta definición reviste de gran importancia debido a que sirve de punto de partida para dirigir los esfuerzos a alcanzar el fin propuesto.

**Objetivos particulares.** Expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad.

Para el objetivo general descrito en el proyecto se debe definir al menos un objetivo particular.

De acuerdo a su contribución, cada objetivo particular se debe asociar a los Ejes y Objetivos estratégicos de la propuesta de estructura del Programa de Trabajo 2013-2017.

Para el establecimiento de los objetivos particulares se recomienda tomar en cuenta lo siguiente:

- Establecer como máximo cuatro objetivos particulares por cada proyecto.
- Iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, que indique los logros que se esperan alcanzar. No se recomienda el uso de verbos como adecuar, eficientar, optimizar, coadyuvar, fomentar, promover, coordinar, etc. dado que deben estar implícitos en el mismo objetivo.
- Especificar con claridad la finalidad que pretende, es decir establecer el qué y el para qué.
- Enunciarlos de manera clara y precisa, de tal forma que resulten prácticos y razonablemente factibles.
- Deben representar expresiones que establezcan mejoras en las condiciones de la entidad académica o dependencia.
- Cuidar que en la redacción de los objetivos (general y particulares), se haga referencia al estado futuro deseado, no expresándolo como una acción, ya que esta última suele asociarse al medio y no al fin.

**Metas.** Son los resultados expresados en términos cuantitativos que se pretenden alcanzar en un periodo de tiempo determinado. En su redacción debe considerar lo siguiente:

- Ser específica, clara, concreta y realizable.
- Ser medible y cuantificable.
- Expresarse con un verbo activo en infinitivo.
- Contribuir a la evaluación en el cumplimiento de los objetivos particulares y de manera global en el proyecto.
- Evitar que la redacción de la meta pretenda tener dos resultados.
- La presupuestación y programación de los recursos financieros requeridos para el logro de las metas deben estar asociados a las acciones necesarias para su cumplimiento en el mes programado.

**Cuantificación de meta.** Expresión en términos absolutos o relativos de cada meta relacionada con una unidad de medida y un lapso de tiempo en el que se alcanzará.

**Unidad de medida.** Es la forma concreta en que se quiere expresar el resultado de la cuantificación de la meta.

**Acciones.** Es la descripción de las actividades que se deben realizar para lograr la meta establecida.

Una vez definida la meta, es necesario establecer las acciones para el cumplimiento de la misma y el presupuesto por partida a través del ejercicio de los recursos establecidos, precisando la programación para ello.

[INICIO]

## II. Políticas

### Generales

1. El POA se integra con los proyectos autorizados para ser ejercidos en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
2. El POA de cada entidad académica y dependencia se integra con los proyectos autorizados que realizarán en el año, los cuales se encuentran incluidos en un determinado fondo.
3. En el programa operativo anual de la institución deben incorporarse proyectos prioritarios y de impacto transversal.
4. Se requiere que los reportes de avances y resultados del periodo enero-octubre del año 2013 estén autorizados por la UR para que el sistema permita a las Unidades Responsables (UR), y a las entidades académicas y dependencias registrar sus proyectos del POA del ejercicio 2014.
5. Los proyectos integrados en los POA, deben contribuir al cumplimiento de los Ejes y Objetivos estratégicos de la propuesta de estructura del Programa de Trabajo 2013-2017 y en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA) o Dependencia (PlaDDe).
6. La elaboración y el registro de los proyectos deberá realizarse a través del sistema, tal como se muestra en el tema 1.1. Registro, de la *Guía operativa para la elaboración del POA*, disponible en el sistema en línea del POA, en la Sección Información, apartado Documentos.
7. Para el registro de proyectos que no se encuentren en el catálogo institucional de claves programáticas, deberá elaborarse aplicando la clave provisional 91101

(proyectos en proceso de autorización) o en la 91102 (idem), sólo cuando se requiera capturar más de un proyecto al mismo tiempo.

Se debe solicitar la asignación de la clave programática correspondiente, a través de oficio dirigido a la Dirección de Planeación Institucional o por medio de correo electrónico a la cuenta [evaluaciondpi@uv.mx](mailto:evaluaciondpi@uv.mx), anexando el Formato para Solicitar Clave Programática (PI-PP-P-01) debidamente requisitado, disponible en el apartado Documentos de la sección Información del sistema.

Para la asignación de claves programáticas a proyectos que correspondan a programas educativos (PE) nuevos, la solicitud debe hacerla la entidad académica a través de la Secretaría Académica, dirigida a la Secretaria de la Rectoría (SR) a través de la Dirección de Planeación Institucional (DPI).

8. Los titulares de las unidades responsables serán los facultados para integrar el programa operativo anual de la unidad, de conformidad con el marco general de programación y presupuestación institucional.
9. Los titulares de las unidades responsables serán los facultados para Informar oportunamente a las entidades académicas y dependencias de su adscripción de los proyectos y presupuestos aprobados.
10. Las demás atribuciones de las UR establecidas en el artículo 24 del Reglamento de Planeación
11. Los proyectos derivados de Convenios institucionales con el CONACyT o con financiamiento internacional, cuya vigencia inicie del 1 de enero de 2014 en adelante, deberán integrarse al POA de su entidad académica o dependencia. Igual tratamiento deberán tener aquellos con inicio de vigencia anterior a esa fecha, pero que realicen algún trámite ante la Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento o la Dirección General de Recursos Humanos.

12. Los requerimientos de los recursos financieros para la realización de los proyectos deberán plantearse ajustándose a los criterios y conceptos de ingresos y egresos (partida) para cada tipo de fondo, establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) en el MPA (Sección IV. Gestión de recursos, IV.3. Proceso: Administración de recursos financieros, IV.3.2. Subproceso: Operación Ingreso-Gasto) y en los catálogos utilizados en el sistema para la elaboración del POA (fondos, cuentas, unidades responsables, dependencias, claves de programas y proyectos, Ejes estratégicos de la propuesta de estructura del Programa de Trabajo 2013-2017), así como en documentos publicados en el portal de la SAF.
13. Las necesidades para la contratación de personal de apoyo deberán ser justificadas en el proyecto respectivo y ajustarse a los criterios y lineamientos establecidos, en el apartado correspondiente del MPA.
14. La programación y presupuestación de los requerimientos de bienes (materiales y equipos), servicios y arrendamientos deberán realizarlo las entidades académicas y dependencias conforme al calendario de recepción de requisiciones y a los catálogos publicados por la Dirección de Recursos Materiales en su página Web <http://www.uv.mx/drm/otras-act/avisos-y-circulares/>

**Para proyectos del fondo de operación ordinario (811):**

15. La asignación presupuestal se dará a conocer a los titulares de las entidades académicas y dependencias por la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) a través de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF).
16. Las entidades académicas y dependencias deberán plantear sus necesidades de mantenimiento mayor de inmuebles, remodelaciones y obra nueva en los términos que establezca la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento. El ejercicio presupuestal de las obras que se autoricen deberán reflejarse en las entidades académicas y dependencias beneficiadas.



17. Los sueldos y prestaciones de la plantilla de plazas del personal de planta y eventual de cada una de las entidades académicas y dependencias son presupuestados por la DGRF de la SAF.
18. Los servicios básicos de energía eléctrica y agua de cada una de las entidades académicas y dependencias son presupuestados por la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) a través de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF).
19. Los saldos no ejercidos se cancelan al cierre de cada ejercicio.

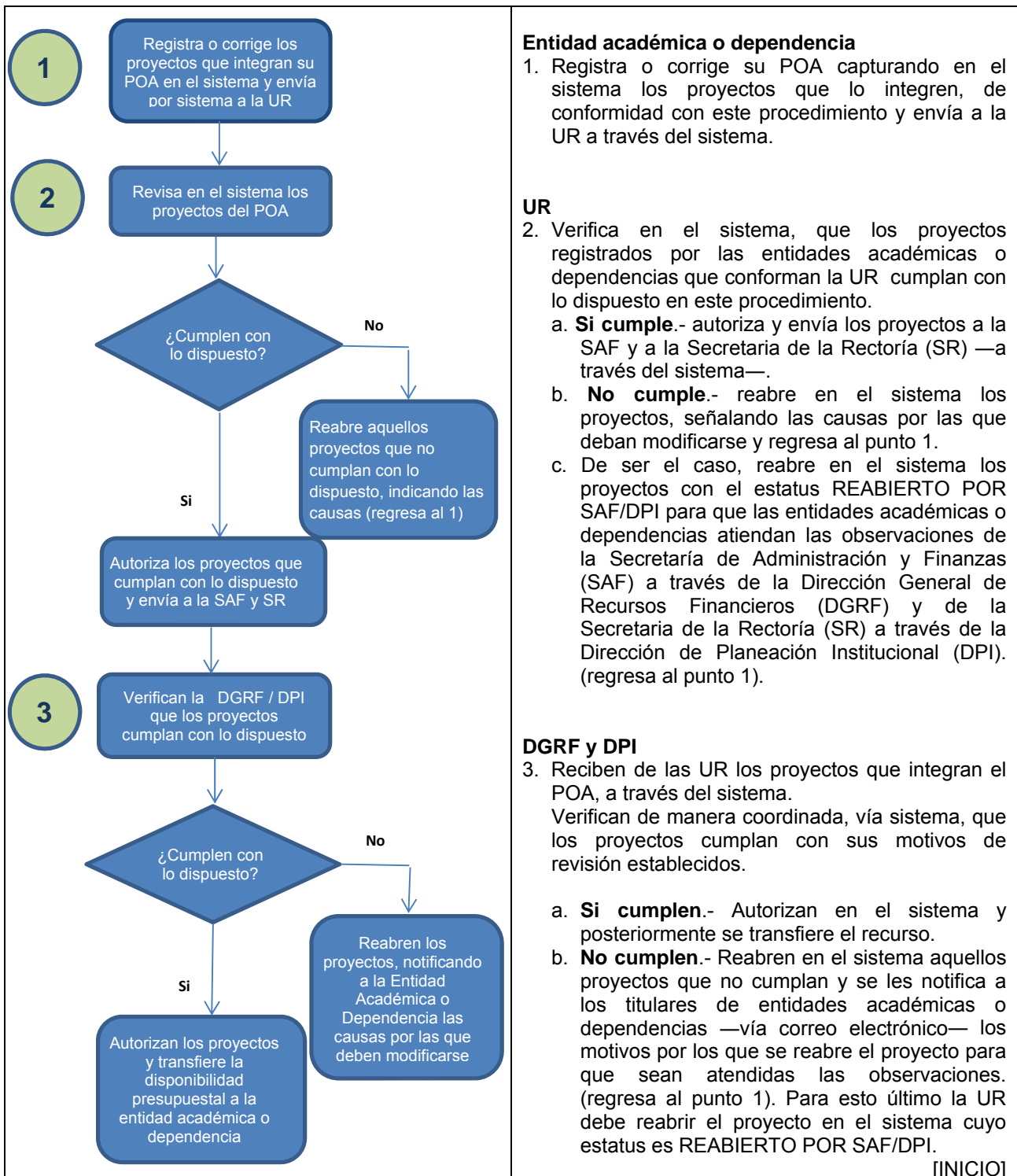
**Para proyectos de otros fondos:**

20. Se consideran autofinanciables aquellos proyectos que tengan por finalidad impartir estudios de posgrado, cursos de educación continua y otros eventos que, utilizando la infraestructura de la Institución, generan ingresos suficientes para su operación o realización y no cuenten con apoyo presupuestal de la UV. Del total del ingreso de los proyectos autofinanciables el 10% se destinará al presupuesto ordinario de la universidad. El 90% correspondiente al costo del proyecto se calendarizará para su ejercicio e incluirá todos los gastos e inversiones que se tengan que realizar para la ejecución de las acciones derivadas del mismo.
21. Toda propuesta para la celebración de convenio que presenten las entidades académicas y dependencias, deberá contar con el proyecto para su incorporación al POA, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento "Propuesta de Convenios" (DVG-GE-P-01). En estos proyectos se debe considerar la aportación del 10%. Este porcentaje será descontado de los ingresos cada vez que se reciba un depósito y aplicados de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) a través de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF). El 90% restante corresponde al monto para operar el convenio.

22. Al registrar el proyecto, los importes que resulten de la aplicación de los porcentajes mencionados en los puntos anteriores se destinarán al presupuesto ordinario de la universidad y deberán afectarse en las partidas 5244 (para los ingresos) y 7601 (para los egresos), denominadas “Apoyo Administrativo Académico”.
23. Los proyectos financiados por fondos específicos, autofinanciables, patronatos y los que se deriven de la celebración de convenios, conservarán el saldo por ejercer que tengan al 31 de diciembre, mismo que deben integrar en la elaboración del proyecto correspondiente para el siguiente ejercicio.
24. Para la elaboración de proyectos financiados o subsidiados por organismos públicos o privados, deben observarse los lineamientos para la administración de proyectos emitidos por esos organismos y las disposiciones específicas establecidas en el presente procedimiento.
25. Todo lo no previsto en el procedimiento, con relación a la integración del POA, lo resolverán la Secretaría de Administración y la Secretaria de la Rectoría.

[INICIO]

### III. Diagrama para la elaboración y registro de proyectos en el POA



#### **IV. Documentos de consulta**

1. Plan General de Desarrollo 2025  
<http://www.uv.mx/transparencia/files/2012/10/PlanGeneraldeDesarrollo2025.pdf>
2. Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA) o Dependencia (PlaDDe)
3. Reglamento de Planeación  
<http://www.uv.mx/legislacion/files/2012/12/reglamento-de-planeacion.pdf>
4. Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01)  
<http://www.uv.mx/orgmet/glosario>
5. Procedimiento Propuesta de Convenios (DVG-GE-P-01)  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/12/dvg-ge-p-011.pdf>
6. Guía Contabilizadora (DGRF-C-GI-02)  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2013/09/ANEXO2-MPA.pdf>
7. Formato para Solicitar Clave Programática (PI-PP-F-01)  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/12/pi-pp-f-015.xlsx>
8. Tarifa de Viáticos (DGRF-GE-Otl-02)  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2013/09/ANEXO4-MPA.pdf>
9. Conceptos de Mantenimiento de Inmuebles Menor Autorizados por Fondo Rotatorio  
<http://www.uv.mx/orgmet/files/2013/09/ANEXO5-MPA.pdf>
10. Guía Operativa para la elaboración del POA (DPI-GE-GI-02) (disponible en el sistema)
11. Catálogos de bienes que emite la Dirección de Recursos Materiales  
<http://www.uv.mx/drm/catalogobienes/catalogos/>

[INICIO]

## V. Calendario para la elaboración del POA 2014

Actividad	Responsable	Fechas
Fecha límite para la elaboración del reporte de avance y seguimiento del periodo enero-octubre del año 2013 y autorización por la UR	Entidades académicas y dependencias Titulares de UR	31 Oct, 2013
Comunicado de la asignación presupuestal 2014 a través de correo electrónico	SAF	2 Dic, 2013
Elaboración y envío de los proyectos del POA 2014 por entidades académicas y dependencias a UR	Entidades académicas y dependencias	3-10 Dic, 2013
Revisión y autorización de los proyectos por las UR	Titulares de UR	11-18 Dic, 2013
Revisión y autorización de los proyectos	SAF y DPI	06-17 Ene, 2014

[INICIO]

## VI. Atención a usuarios

Consultar el apartado Contactos de la sección Información del sistema.

[INICIO]

## VII. Preguntas frecuentes

Consultar el apartado Preguntas de la sección Información del sistema.

[INICIO]

## VIII. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PAGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
2	04/12/2013	I-V	Actualización referencia de programa de trabajo en todas los apartados, se incorpora la política 3, se elimina el catálogo de cuentas compartidas y se modifica el calendario para el POA 2014

## IX. Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
Dirección General de Recursos Financieros Dirección de Planeación Institucional	Secretaría de Administración y Finanzas Secretaría de la Rectoría	05/12/2013	05/12/2013

[INICIO]