





1. Propósito

Gestionar la programación de los recursos presupuestales de Gasto Corriente, mediante la planeación de los objetivos, metas y actividades, considerando cada una de las necesidades que presentan las Dependencias Universitarias, en un ejercicio fiscal.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia desde la presentación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Proyecto Institucional, ante la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chiapas, esta última emite hacia la Universidad, el Comunicado de Presupuesto de Egresos Aprobado Calendarizado para el ejercicio fiscal inmediato posterior; en base a este monto, la Secretaría Administrativa, en conjunto con la Dirección General de Planeación, comunica los techos financieros autorizados a las Dependencias Universitarias; a la par, la Dirección General de Planeación planea y organiza mediante un cronograma de actividades, la formulación del Programa Operativo Anual e invita a las Dependencias Universitarias (DAC's y UA) al taller para la Presentación de los Lineamientos para la Formulación del POA, para que inicien el proceso de análisis e ingreso de información cualitativa y cuantitativa al Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual (SUAPOA), enviando a esta Dirección General, de manera impresa y mediante oficio, los formatos generados por el SUAPOA (de acuerdo a lo solicitado en los Lineamientos) para su revisión y, en su caso, validación técnica, turnando oficio emitido por la Dirección General de Planeación a la Secretaría Administrativa, para su respectiva validación presupuestal y liberación de los recursos programados.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.

Para el presente procedimiento, es necesario tomar en consideración los siguientes documentos:

Federal

- 3.4 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3.5 Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 3.6 Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 3.7 Ley Federal de Planeación
- 3.8 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- 3.9 Código fiscal de la federación
- 3.10 Ley de Coordinación Fiscal

Estatal

- 3.11 Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas
- 3.12 Plan estatal de desarrollo
- 3.13 Decreto del presupuesto de egresos
- 3.14 Ley de planeación del estado

Institucional



- 3.15 Ley Orgánica vigente de la UNACH
- 3.16 Estatuto General de la UNACH
- 3.17 Reglamento de Planeación de la UNACH
- 3.18 Proyecto Académico
- 3.19 Plan de Desarrollo Institucional
- 3.20 Lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente
- 3.21 Clasificador por objeto del gasto
- 3.22 Catálogo presupuestal
- 3.23 Tabulador de viáticos
- 3.24 Guía rápida del SUAPOA

4. Indicadores de acreditación y/o medición

Para medir el presente procedimiento institucional correspondiente a PO-711-01 Formulación y Validación del Programa Operativo Anual de Gasto Corriente, se evaluará de la siguiente manera:

Numerador = Dependencias Universitarias que entregan en tiempo y forma, el Programa Operativo Anual de su Gasto Corriente.
 Denominador= Número total de Dependencias que tienen techo financiero asignado.
 Resultado= Es el número porcentual que resulte de la división, debiendo ser, cuando menos, el 80% alcanzable y verificable.

$$\left[\frac{\left(\text{dependencias universitarias que entregan POA en tiempo y forma} \right)}{\left(\text{dependencias universitarias que tienen techo financiero asignado} \right)} 100 \right] \geq 80\%$$

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Departamento de Planeación Operativa	Presenta, previa captura en el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE), ante la Secretaría de Hacienda, la Carátula de Proyecto Institucional, Estrategia Institucional, Matriz de Indicadores para Resultados y Programa Presupuestario.
5.2	Secretaría de Hacienda	Emite hacia la Universidad, el Comunicado de Presupuesto de Egresos Aprobado Calendarizado para el ejercicio fiscal inmediato posterior.
5.3	Rectoría	Da a conocer a la Dirección General de Planeación, el Presupuesto de Egresos Aprobado Calendarizado, para el ejercicio fiscal vigente.
5.4	Departamento de Planeación Operativa	Actualiza los Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual, por concepto de Gasto Corriente, así como el cronograma de actividades, para la integración del Programa Operativo Anual.
5.5	Departamento de Planeación Operativa	Invita mediante oficio a las Dependencias Universitarias (DAC's y UA) al taller de capacitación, para la formulación del POA y su captura en el SUAPOA.
5.6	Secretaría Administrativa y	Comunica los techos presupuestales asignados a las Dependencias Universitarias, por oficio.



Secuencia	Responsable	Actividades
	Dirección General de Planeación	
5.7	Dependencias Universitarias	Inician la captura del POA en el SUAPOA.
5.8	Departamento de Planeación Operativa	Analiza la información cualitativa y cuantitativa capturada por la Dependencia Universitaria en el SUAPOA. (En caso de tener observaciones se le notifica a la Dependencia Universitaria para su corrección, por medio telefónico o vía correo electrónico).
5.8 A	Dependencias Universitarias	En caso de ser una unidad académica, el titular de la dependencia somete a consideración del CPEU la aprobación del POA
5.9	Dependencias Universitarias	Envía de manera oficial el POA debidamente requisitado para validación.
5.10	Dirección General de Planeación	Recepciona el POA y envía a la Dirección de Planeación e Instrumentación
5.10 A	Dirección de Planeación e Instrumentación	Turna el POA al Departamento de Planeación Operativa para su análisis y validación.
5.10 B	Dirección de Planeación e Instrumentación	En caso de existir observaciones se notifica a la dependencia y se regresa al punto 5.7
5.11	Dirección General de Planeación	Emite Validación del POA de cada una de las Dependencias Universitarias, mediante oficio a la Secretaría Administrativa.
5.12	Secretaría Administrativa	Valida presupuestalmente y libera los recursos programados.
5.13	Dependencias Universitarias	Ejercen el recurso presupuestal de acuerdo a lo programado y validado, elaboran avances de cumplimientos y presentan cuatro informes trimestrales, correspondientes al ejercicio fiscal vigente, ante la Dirección de Seguimiento y Evaluación.

Fin de actividades

6. Información documentada

Código	Proceso o documento
N/A	Carátula de Proyecto Institucional
N/A	Estrategia Institucional
N/A	Programa Presupuestario
N/A	Matriz de Indicadores para Resultados
En línea	Planteamiento del Proyecto
En línea	Desglose Programático Presupuestal
En línea	Resumen por Códigos Programáticos
En línea	Lineamientos para la Formulación del Programa Operativo Anual por concepto de Gasto Corriente

7. 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.
- Unidades Académicas (UA): Son Dependencias de Educación Superior, que contribuyen con las funciones sustantivas de la Universidad. Facultad, Escuela, Centro o Instituto de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- 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 previsto 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.
- 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.
- Proyecto Académico (PA): Es el documento rector de la administración vigente que rige los destinos de nuestra máxima casa de estudios, durante cuatro años.



PO-711-01 Formulación y Validación del Programa Operativo Anual Gasto Corriente

Revisión: 01

- SUAPOA: Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual.
- Subsidio Estatal Ordinario: Es la aportación presupuestal convenida con la Federación, con el propósito de que las de Escuela
- s 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 Publicas del país.

8. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	Sección 4 Sección 5	Se adecuaron los indicadores de medición del procedimiento Se modificó la descripción de las actividades	Septiembre 2016
02			
03			
04			
05			