



1. Propósito

Coadyuvar con las unidades académicas y dependencias de la administración central a potenciar los resultados de la gestión universitaria a través de la promoción, uso y desarrollo de instrumentos y mecanismos de planeación estratégica y participativa. Impulsar el desarrollo integral del presupuesto de ingresos y egresos de la universidad, orientando el proceso de programación presupuestaria y la eficiencia del gasto. Realizar seguimiento a los programas institucionales de la universidad, para emitir con datos y evidencias sólidas, juicios de valor sobre su desempeño; además, proveer de información estadística institucionalizada, para la correcta toma de decisiones, permitiendo de esta manera, la integración de mejores proyectos académicos.

2. Personal necesario para la operación y control

Rol	Responsabilidad y Autoridad
Director General de Planeación y Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la formulación y evaluación del POA.
Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Conducir la fase de programación, formulación e integración de las metas
Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Conducir la fase de integración del presupuesto del POA.
Jefe del Departamento de Evaluación y Estadística	<ul style="list-style-type: none">• Conducir la fase de seguimiento y evaluación de metas académicas y de gestión
Enlaces	<ul style="list-style-type: none">• Capturar la información de metas en la plataforma de planeación y gestionar los trámites administrativos correspondientes.

3. Documentos de regulación externa e interna.

- Ley Orgánica de la UNICACH.
- Estatuto General de la UNICACH.
- Plan de Desarrollo Institucional Visión 2025.
- Plan Rector de Desarrollo Institucional 2021-2025.
- Plan de Desarrollo de las DES, vigente.
- Clasificador por Objeto del Gasto, vigente.
- Guía para la Formulación y Evaluación del Programa Operativo Anual, vigente.
- Norma Internacional ISO 9001:2015.



4. Procedimiento

Actualización de la Guía-POA y la plataforma electrónica Planeación

- El Departamento de Desarrollo Institucional (DDI), en conjunto con los Departamentos de Programación y Presupuesto (DPP) y Evaluación y Estadística (DEE), actualiza la Guía para la Formulación y Evaluación del Programa Operativo Anual (Guía-POA).
- De acuerdo con la actualización de la Guía-POA y de ser necesario, se realizan los ajustes correspondientes a la plataforma Planeación.
- La DP en reunión con directores de Unidades Académicas (UA) y Dependencias de la Administración Central (DAC), presenta los referentes de la planeación estratégica contenidos en la Guía-POA.

Programación académica y de gestión

- Los directores de las UA y DAC programan y envían sus metas para el siguiente ejercicio fiscal dentro de la plataforma Planeación, de acuerdo a la Guía-POA.
- El DDI revisa y da seguimiento al avance en la captura de las metas. En su caso, el DDI puede solicitar a las UA o DAC la revisión o corrección de la información, a través de la *bitácora de observaciones*.
- Una vez revisadas y, en su caso, corregidas las metas, el DDI aprueba la programación cambiando en la plataforma Planeación, el estatus de "En revisión" por "Aprobada".
- El DDI informa de manera oficial al DPP, total o parcialmente, que la fase de programación de metas ha sido concluida satisfactoriamente.

Programación del recurso POA

- Con base en la notificación de la asignación presupuestal (recurso POA), emitida por la Secretaría de Hacienda del Estado (SHE) y la Secretaría de Educación Pública (SEP), el DPP elabora la correspondiente propuesta de asignación presupuestal a cada UA y DAC, la cual les es notificada oficialmente por la DP, previa anuencia del Rector.
- Las UA y DAC inician la fase de programación presupuestal del recurso POA (a nivel partida) para cumplir con las metas seleccionadas.
- El DPP revisa la programación presupuestal, en caso de existir inconsistencias,



éstas se dan a conocer a través de la *bitácora de observaciones* del sistema SIIA-Planeación, para su atención correspondiente.

- Considerando la asignación presupuestal, las UA y DAC podrán reprogramar y partidas presupuestales, en un tiempo no mayor a 10 días hábiles y sujetos a la revisión y aprobación correspondiente de la DP.

Seguimiento de las metas programadas

- Las UA y DAC registran mensualmente en la plataforma *Planeación*, los avances que presentan sus metas programadas, de acuerdo al calendario publicado en la misma plataforma.
- El DEE procede a la revisión de la información capturada, y dictamina cada indicador. Si existe alguna anomalía en la información, genera la observación correspondiente, misma que deberá ser atendida por la UA y DAC. Lo anterior se sujeta al calendario referido anteriormente.
- Una vez culminado el proceso de captura, revisión y atención de observaciones, las UA y DAC deberán entregar al DEE el volante de cumplimiento correspondiente. La entrega se realiza en la fecha estipulada en el calendario.
- El DEE procederá a registrar en la plataforma "Planeación" los volantes de cumplimiento.
- La plataforma *Planeación* genera en automático, los reportes: *Reporte Mensual de Avances y, Concentrado Mensual de Avances*, que muestran el comportamiento de los avances de las metas programadas.
- Además, la plataforma *proporcionará* un informe electrónico denominado "*Panel de Cumplimiento*", donde se visualizará el avance porcentual de las metas programadas de cada programa institucional. Para una mejor identificación de los avances se visualizarán a través de los colores del semáforo.
- Finalmente, las DAC contestarán, en el último trimestre del año, una encuesta de autoevaluación de los programas institucionales que le correspondan, para conocer su impacto académico o de gestión.
- Los reportes, encuestas e informes descritos en esta sección, son los insumos para la mejora continua de los programas institucionales, por lo que estarán disponibles durante todo el ejercicio en la plataforma *Planeación* para su consulta y aprovechamiento por las áreas interesadas. Estos serán de especial interés por parte del DDI en su papel coadyuvante en el fortalecimiento institucional.



Sobre la satisfacción del usuario

- Al concluir el tercer trimestre, el DDI, DPP y DEE, revisan y aplican el instrumento para medición de la satisfacción del usuario.
- El DDI procesa la información de las encuestas y elabora un informe de resultados, que es notificado al DPP y el DEE para ser considerado como un insumo estratégico para fortalecer tanto el diseño como el proceso mismo de integración del POA en el próximo ejercicio.

5. Control de cambios

Revisión	Descripción de los cambios	Actualizó información	Fecha de emisión
Norma ISO 9001:2008	Procedimiento nuevo.	Mtro. Héctor Guillén García	Mayo de 2010
1	Cambios sobre la transición a la Norma Internacional ISO 9001:2015	Mtra. Rebeca del C. Gutiérrez Hernández Mtro. Fernando Vázquez Martínez Mtro. Robert López Riley	17 de agosto de 2018
2	Identificación del procedimiento, acorde a la actualización de la información documentada. Actualización del propósito.	Mtra. Rebeca del C. Gutiérrez Hernández Mtro. Fernando Vázquez Martínez Mtro. Robert López Riley	8 de marzo de 2019
3	Cambios en la información documentada, se actualiza imagen institucional y autoridades.	Mtra. Rebeca del C. Gutiérrez Hernández Mtro. Fernando Vázquez Martínez Ing. Alberto Guillermo Martínez Martínez	20 de agosto 2021



6. Control de salidas no conformes

Los Jefes de Departamento, de Programación y Presupuesto, Desarrollo Institucional y Evaluación y Estadística, deberán identificar y controlar las salidas que no sean conformes, para prevenir su uso o entrega no intencionada.

El Director General de Planeación y Evaluación, tomará las acciones adecuadas (correcciones), basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad del producto y servicios. Aplicable también en lo detectado después de la entrega y/o provisión de los productos o servicios.

7. Revisión y aprobación

Revisión

Mtra. Rebeca del C. Gutiérrez Hernández
Jefa del Departamento de Evaluación y Estadística

Aprobación

Lic. Fidel Yamazaki Maza
Director General de Planeación y Evaluación

Ing. Fernando Vázquez Martínez
Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional

Validación

Mtra. Mónica Janneth Estrada González
Directora de Aseguramiento para la Calidad.

Mtro. Alberto Guillermo Martínez Martínez
Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto

Las firmas que anteceden, corresponden a la revisión y aprobación del procedimiento "POA (Programa Operativo Anual)" de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, llevada a cabo el 20 de agosto de 2021.



8. Anexos

Beneficiarios directos: Es propiamente la población objetivo que beneficiará directamente el proyecto.

Beneficiarios indirectos: Es la población que, aunque no participa o no tiene referencia en el proyecto, al concluir este, se ve beneficiada colateralmente.

Cobertura: Es el alcance del proyecto en términos de una población objetivo, claramente identificada en un espacio geográfico determinado.

Dependencia de la Administración Central (DAC): Son las áreas administrativas que derivan del quehacer institucional de los órganos de gobierno personales; instancias de apoyo del rector y direcciones.

Enlace administrativo: Responsable directo de dirigir una dependencia de educación superior o de la administración central.

Meta: Es un producto —bien o servicio—, o insumo que se espera alcanzar en el corto plazo.

Plan: Documento producido por las áreas centrales o las unidades académicas, que plantea objetivos prioritarios o estratégicos y explicita un conjunto de políticas institucionales en torno a ellos, metas compromiso, estrategias para alcanzarlos y esquemas generales de asignación de recursos.

Prioridad institucional: Conjunto de ejes y programas planteadas en el plan de desarrollo institucional relacionadas con la calidad educativa o gestión administrativa que inciden en el desarrollo académico o institucional de las dependencias.

Programa: Conjunto coordinado y ordenado de propuestas que persiguen los mismos objetivos y tienden a la atención de problemas específicos relacionados con algunos de los aspectos señalados en el plan.

Programa operativo anual: Instrumento técnico y metodológico que vincula la planeación del quehacer universitario con la programación del presupuesto, el seguimiento de metas y la evaluación de resultados, orientando de esta manera el



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

POA (PROGRAMA OPERATIVO ANUAL)

quehacer cotidiano de las unidades académicas y dependencias de la administración central hacia la consecución de los objetivos prioritarios plasmados en el Plan Rector de Desarrollo Institucional.

Planeación: Se refiere al sistema informático donde se captura las metas de las unidades académicas y de las Dependencias de la Administración Central y los recursos asignados, así como la captura de avances de metas mensuales.

Techo presupuestal: Recurso financiero anual que se le asigna a las dependencias académicas y administrativas para el desarrollo de sus actividades.

Titular de las dependencias: Responsable directo de dirigir una dependencia de educación superior o de la administración central.

Unidad académica (UA): Es la célula básica de la organización académica, facultada para llevar a cabo programas académicos afines que comparten una misma área de conocimiento y a través de los cuales, la Universidad realiza su objeto y funciones sustantivas, clasificando a cada una de ellas en Escuelas, Facultades e Institutos.

∴

COPIA NO CONTROLADA