

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 1 de 9

1. OBJETIVO

Coordinar e integrar la Matriz de Indicadores y el Programa Anual (PA) y Programa Operativo Anual (POA) para establecer prioridades y asignar recursos y responsables para cada uno de los componentes, procesos y proyectos de la Universidad Tecnológica de Cancún, así como verificar su ejecución a través de la medición de los resultados de las actividades sustantivas en función de las metas e indicadores establecidos por cada una de las unidades responsables.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia dependiendo de la fecha de solicitud de la elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) y la Programación del Presupuesto Anual (PA) por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a la Dirección de Planeación y concluye con la entrega del oficio de conclusión de la Integración del Programa Anual y Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, durante los primeros días del mes de noviembre; y a finales del mes de diciembre la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas solicita la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de acuerdo a sus lineamientos y concluye con la entrega de las cédulas del POA Validadas durante los últimos días del mes de febrero.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
DPR-CPR-P01	Control Presupuestal	Procedimiento
Documento Externo	Lineamientos de programación y presupuestación del Estado para la Elaboración de la MIR y PA por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.	Lineamiento
Documento Externo	Lineamientos para la Elaboración del POA por parte de la DGUTyP y su Formato 01: Desarrollo de procesos.	Lineamiento
Documento Externo	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	Plan
Documento Externo	Programa Sectorial de Educación Pública de Calidad	Programa
Documento Interno	Programa Institucional de la Universidad Tecnológica de Cancún	Programa

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 Para elaborar la MIR-PA y el POA, deberán participar todas las áreas de la Universidad y apearse a los Lineamientos Generales que envía la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y la Dirección

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Lic. Marilyn Montero Castillo Coordinadora de Planeación y Evaluación	Lic. Salvador Carrera Bautista Encargado de la Dirección de Planeación, Programación, Evaluación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Lic. Salvador Carrera Bautista Encargado de la Dirección de Planeación, Programación, Evaluación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 2 de 9

General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP), así como al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Educación Pública de Calidad y el Programa Institucional de la Universidad.

4.2 Las áreas de la Universidad deberán fijar objetivos y metas alcanzables para el periodo que comprende dicho componente, proceso y/o proyecto.

4.3 Todas las áreas deberán informar de manera trimestral y cuatrimestral los avances en la ejecución de la MIR y POA, utilizando para tal efecto el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) en su apartado de Modificado “Seguimiento Programático” de la SEFIPLAN y los Formatos 01-Desarrollo de Procesos y el de Informe Ejecutivo de Actividades (Anual) de la DGUTyP respectivamente.

4.4 Las áreas deberán respetar la fecha de entrega de la información solicitada, con la finalidad de dar cumplimiento en los tiempos establecidos para la entrega de los informes correspondientes a la SEFIPLAN y a la DGUTyP.

4.5 Las áreas deberán indicar y solicitar a la Dirección de Planeación, las transferencias, recalendarizaciones y demás adecuaciones presupuestales, cuando cuenten con insuficiencia presupuestal para hacerlas oficiales con la SEFIPLAN a través del SIPPRES y del OperGov.

5. DEFINICIONES

Término	Definición
P.yE	Planeación y Evaluación.
DGUTyP	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
SEFIPLAN	Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.
SECOES	Secretaría de la Contraloría del Estado.
SEQ	Secretaría de Educación del Estado.
UR's	Unidades Responsables.
MIR	Matriz de Indicadores de Resultados.
PA	Programa Anual.
POA	Programa Operativo Anual.
Objetivo	Fines que persiguen con el proyecto.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 3 de 9

Término	Definición
Estrategias	Alternativas de acción que se ejecutarán para la implementación del PA/POA.
Meta	Fines a los que se dirigen las actividades, generalmente en términos numéricos y se establecen en función de los objetivos del POA.
Indicadores	Medidas cuantitativas del cumplimiento de las metas de los programas definidos por la institución, expresados como relación entre variables.
Componente	Bienes y servicios que produce o entrega el programa presupuestario, para cumplir con su propósito.
Proceso	Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporciona un valor a quien usa, aplica o requiere dicho resultado.
Proyecto	Descripción de una solución a un conjunto de necesidades de la Universidad, el cual tiene objetivos, metas, estrategias, actividades y presupuesto.
Presupuesto	Cálculo estimado del desembolso que implicará la implementación del PA/POA.
SIPPRES	Sistema de Integración Programática y Presupuestal.
SUII	Sistema Unificado de la Información Institucional.
OperGob	Sistema de Administración Gubernamental.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Planeación recibe el oficio de solicitud con el calendario de actividades de la SEFIPLAN y los lineamientos de la DGUTyP para la elaboración e integración de la MIR - PA y POA.	Dirección de Planeación
2	Se envía por correo electrónico a cada una de las UR's de los lineamientos, calendario de actividades y formatería para que creen su propuesta de indicadores, actividades, proyección de ingresos, proyectos y presupuesto de egresos Federal, Estatal e Ingresos Propios; y se les informa que contarán con las asesorías para el llenado de los formatos de la MIR - PA y el POA, ya sea vía telefónica, e-mail o mesas de trabajo, según lo requieran, de esa forma, se da comienzo con la elaboración de la Matriz de Indicadores, presupuesto, procesos y proyectos institucionales.	Coordinación de P. y E.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 4 de 9

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Planeación recibe de las UR´s los formatos de la MIR y revisa, si la información contenida en los formatos, no cumple con las especificaciones contenidas en los lineamientos y demás contenido de apoyo para el llenado, se rechaza para las respectivas correcciones; en el caso de que la información de los formatos sea correcta y no se tenga ninguna observación por parte de Planeación, ésta se integra para que sea capturada en el sistema SIPPRES para su respectiva revisión y validación por parte de SEFIPLAN.	Coordinación de P. y E.
4	Planeación recibe de las UR´s los procesos definidos para el POA a través del Formato 01-Desarrollo de Procesos, por UR de acuerdo al año del ejercicio fiscal que corresponda y revisa que la información proporcionada cumpla con las especificaciones contenidas en los lineamientos; si la información proporcionada no cumple con las especificaciones se rechaza para las respectivas correcciones y si cumple con lo requerido, ésta se integra para el envío a la DGUTyP para revisión y/o validación.	Coordinación de P. y E.
5	Planeación recibe de la SEFIPLAN y de la DGUTyP respectivamente, las observaciones marcadas a la MIR y a las Cédulas del POA, mismas que son canalizadas a las UR´s para su solvencia y posteriormente recibe la validación de la información, mismas que es compartida con las UR´s para su conocimiento y seguimiento posterior.	Coordinación de P. y E.
6	Al término de cada cuatrimestre las UR´s registran en el Formato 01- Desarrollo de Procesos del POA, el seguimiento de sus indicadores y actividades; posterior a ello entregan a Planeación para su concentración y entrega a la DGUTyP mediante oficio.	Coordinación de P. y E.
7	Las UR´s continúan con la programación de su propuesta de proyección de ingresos y su presupuesto de egresos federal, estatal e ingresos propios y envían a Planeación para su revisión, si la programación no está alineada con la con las especificaciones requeridas, se les rechaza para la corrección y si es correcta la alineación se integra para envío y validación a la SEFIPLAN.	Coordinación de P. y E.
8	Planeación entrega a la SEFIPLAN la propuesta de Proyección de Recaudación de los Ingresos Propios y del Presupuesto de Egresos por capítulo de gasto para su validación.	Coordinación de P. y E.
9	Una vez validada la información por la SEFIPLAN, esta notifica a la Dirección de Planeación de la asignación de los pisos presupuestales en el SIPPRES por fuente de financiamiento y este último a su vez con la clave de la Dirección de Administración y Finanzas y el rol de Supervisor, asigna los pisos presupuestales por UR y por fuente de financiamiento y notifica a las UR´s para que capturen en el sistema SIPPRES en el apartado de "Presupuestar", Planeación supervisa la captura y el cumplimiento de la alineación presupuestal, si alguna UR no realizó de manera correcta la carga de su información, se le solicita la corrección inmediata; en el caso de que todos hayan cargado de manera efectiva su presupuesto, Planeación envía para revisión y validación de la SEFIPLAN y cabeza de sector (SEQ) y genera el oficio de conclusión de la Integración del Programa Anual y Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.	SEFIPLAN Coordinación de P. y E.
10	Planeación genera del sistema SIPPRES, los reportes de Integración de la MIR y Presupuesto de Egresos, y comparte con las UR´s para su conservación y seguimiento posterior.	Coordinación de P. y E.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 5 de 9

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
11	Planeación genera las claves internas de los proyectos de ingresos propios, remanentes y convenios, para enviarlas a las UR´s para el ejercicio de los recursos asignados y autorizados.	Coordinación de P. y E.
12	Para el ejercicio de los recursos, las UR´s registran en el SUII, los servicios personales, materiales, servicios, mobiliario y/o equipo que requieran y la Dirección de Planeación valida la alineación programática de la solicitud.	Dirección y Coordinación de P. y E.
13	Planeación realiza las adecuaciones presupuestales de acuerdo al convenio federal (Ampliación y/o Reducción), así como la gestión ante SEFIPLAN para registro en el SIPPRES y el OperGob, genera los reportes de modificación y envía a las UR´s para conocimiento y ejercicio.	Titulares de UR´s, Dirección de Planeación, Coordinación de P. y E. y Departamento de Presupuesto
14	Las UR´s solicitan la suficiencia presupuestal en el mes en que requieran realizar el ejercicio del gasto, planeación revisa e integra los anexos y genera el oficio de entrega a SEFIPLAN y áreas involucradas, SEFIPLAN valida y solicita el registro de los movimientos en el SIPPRES y/o OperGob según corresponda y con base a ello emite oficio de autorización de los movimientos solicitados para el ejercicio respectivo.	UR´s Coordinación de P. y E. SEFIPLAN
15	Al término de cada trimestre las UR´s registran el avance y seguimiento de indicadores de la MIR en el SIPPRES y generan los reportes FESIPPRES – 01 y envían a Planeación para su concentración, generación de oficio de entrega a la SEFIPLAN, SECOES y ASEQROO.	Coordinación de P. y E. UR´s

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
S/C	Informe ejecutivo anual del POA.	Dirección de Planeación, Programación, Evaluación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2 años	Archivo en Concentración
S/C	Formato 01- Desarrollo de procesos	Dirección de Planeación, Programación, Evaluación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2 años	Archivo en Concentración
S/C	FESIPPRES-01 Formato Evaluatorio Programático del SIPPRES	Dirección de Planeación, Programación, Evaluación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2 años	Archivo en Concentración

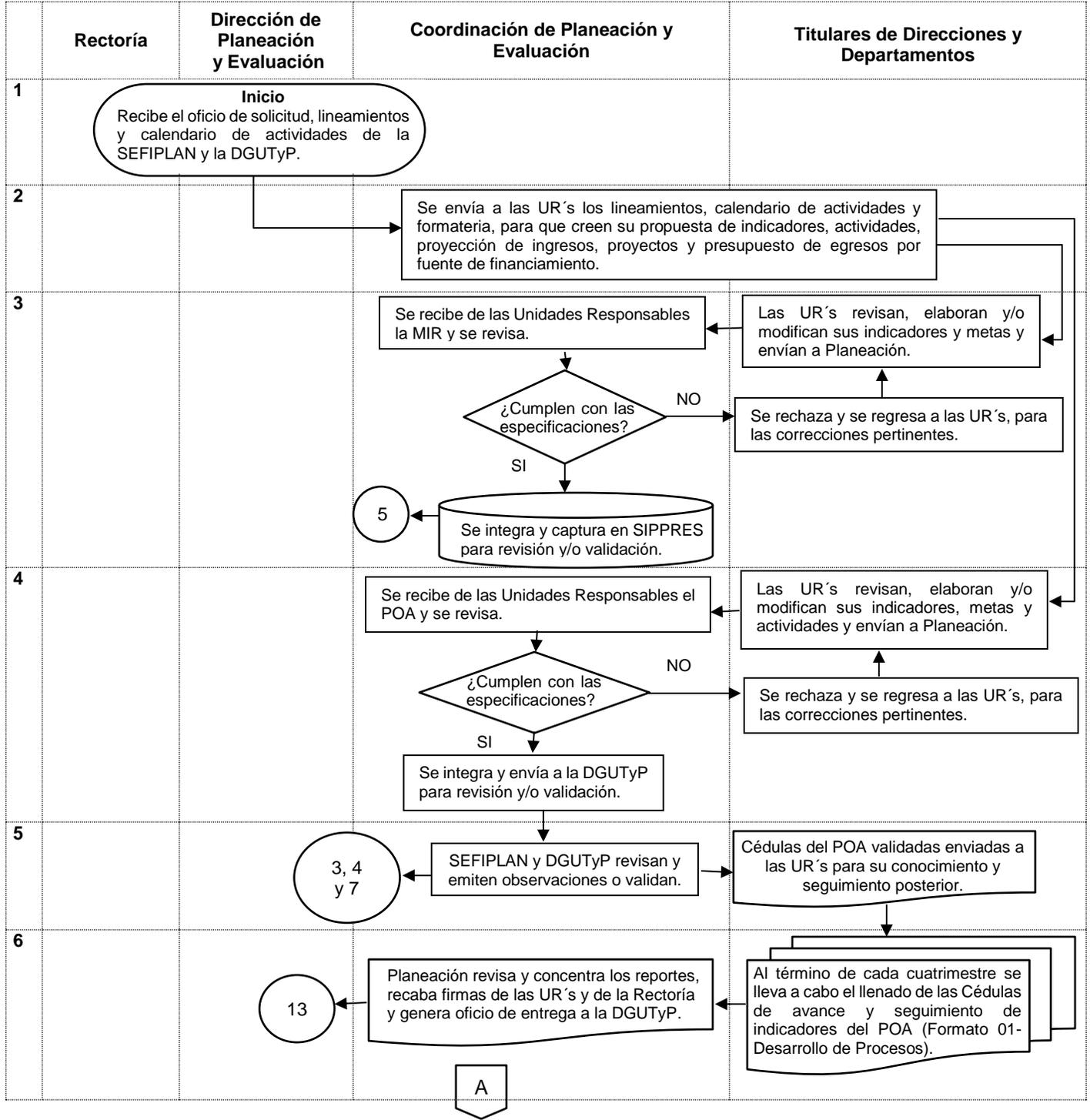
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 6 de 9

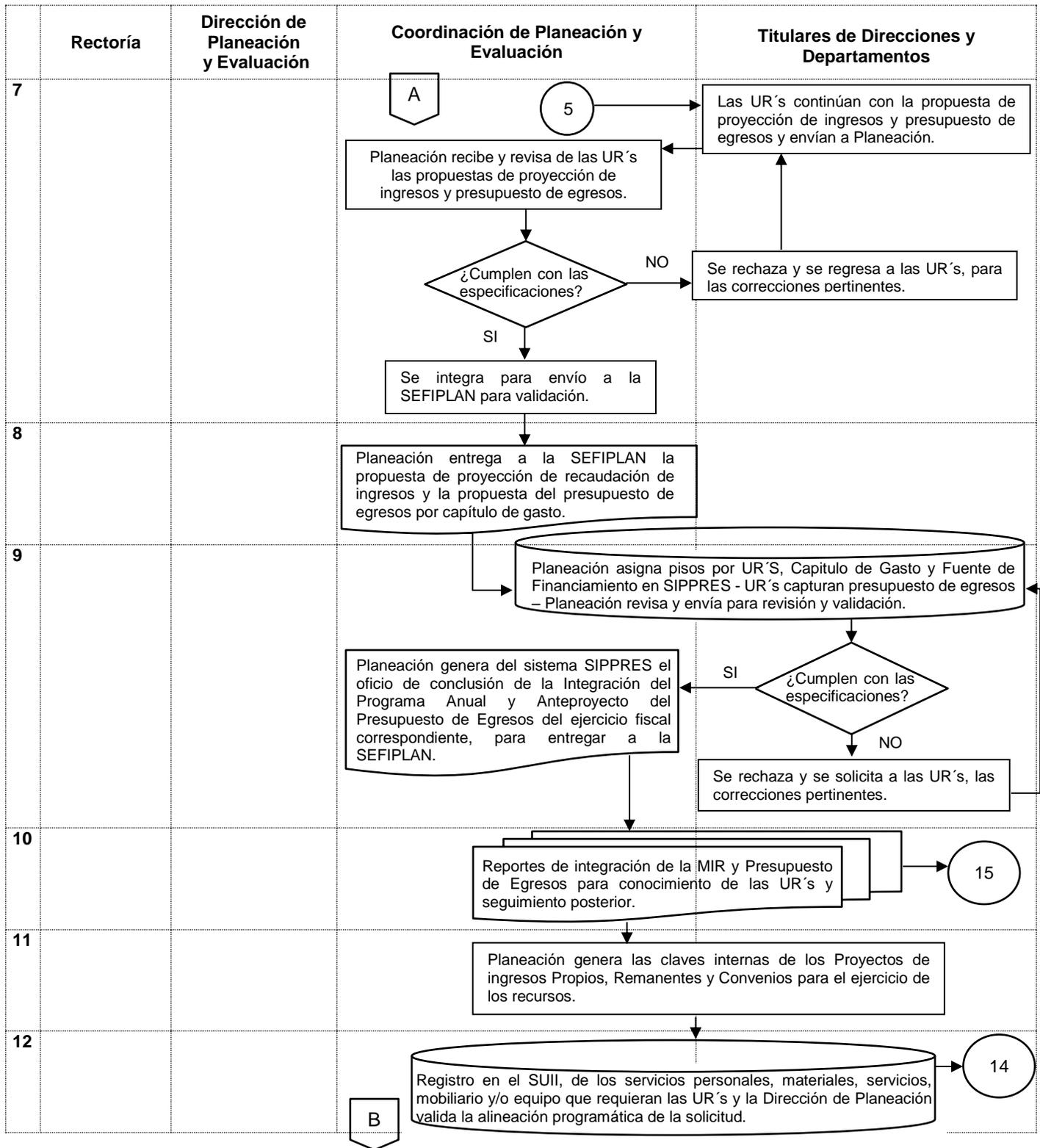
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memos ✓ Oficios ✓ Correos electrónicos ✓ Lista de asistencia ✓ Control de entrega de claves de proyectos

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
13 de noviembre de 2024	1. Sin modificaciones.
03 de octubre de 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adiciona en los apartados “3. Referencias” y “4. Políticas de Operación, punto 4.1”: Programa Institucional de la Universidad. 2. En los apartados “5. Definiciones”, “6. Procedimiento” y “9. Flujograma”, se eliminó la palabra SIGG y se agregó OperGov.
03 de agosto de 2022	1. Se adiciona en los apartados “3. Referencias” y “4. Políticas de Operación, punto 4.1”: el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Educación Pública de Calidad.
17 de julio de 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron cambios en general en todo el Documento. 2. Se agregó la definición de PA en el punto 5 de Definiciones. 3. Se modificó el nombre del Informe trimestral de Indicadores a “FESIPPRES-01 Formato Evaluatorio Programático del SIPPRES” y se agregó “Formato 01” al título: Desarrollo de procesos en el punto 7 de Registros y Anexos.
28 de junio de 2021	1. Sin cambios, solo actualización de fecha.
23 de junio de 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron cambios en general en todo el Documento. 2. Se agregó el subpunto 4.5 en el punto 4 de Políticas de Operación. 3. Se agregó la definición de SIGG en el punto 5 de Definiciones. 4. Se agregó el Informe trimestral de Indicadores en el punto 7 de Registros y Anexos.

9. FLUJOGRAMA





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	PLE-POA-P01
NUMERO REVISIÓN 20	FECHA REVISIÓN 13 de noviembre de 2024	REQ. NORMA 7.1	PÁGINA 9 de 9

