

**Guía para la elaboración del**

**Programa Anual**

**Operativo 2011**

**Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**

septiembre 2010

**Contenido**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Introducción |  | 3 |
| I |  | Marco de Referencia |  | 4 |
| II |  | Fundamentos del Programa Anual Operativo |  | 5 |
| III |  | Proceso de Elaboración del PAO |  | 6 |
| IV |  | Recomendaciones Generales para la Elaboración del PAO |  | 8 |
| V |  | Características de los Proyectos que Integran el PAO |  | 10 |
| VI |  | Seguimiento y Evaluación |  | 12 |
|  |  | Notas |  | 13 |

**Introducción**

Los Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional guían el desarrollo de las funciones sustantivas, adjetivas y regulativas de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, por lo que son referentes obligados para la estructuración de los programas institucionales y sus proyectos asociados.

A través de la prospectiva 2025, tenemos delineado el futuro de la UAEH como una institución comprometida en ofrecer educación pertinente y de calidad en beneficio de la sociedad hidalguense.

El quehacer universitario se ha aglutinado en siete ejes estratégicos, que constituyen la plataforma para organizar nuestra operatividad:

1. Innovación, calidad y pertinencia educativas.

2. Consolidación de la investigación y el posgrado.

3. Fomento de la extensión y la difusión universitarias.

4. Desarrollo de la vinculación interna y con el entorno.

5. Modernización de la administración y la gestión financiera.

6. Fortalecimiento de la planeación, la evaluación y la gestión de la calidad.

7. Gobernabilidad y sustentabilidad institucional.

Estos siete Ejes Estratégicos orientan los Objetivos Institucionales de mediano plazo, a partir de los cuales se define nuestro modo de actuar cotidiano para alcanzar los resultados esperados.

Otros elementos que orientan y objetivan el quehacer institucional son los vectores de desarrollo que la UAEH ha plasmado en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), documento de planeación estratégica que integra los Programas de Desarrollo (ProDES) de nuestras dependencias de educación superior (DES), y el Programa de Fortalecimiento de la Gestión (ProGES); así como en los Proyectos Institucionales que son financiados por Fondos Específicos como ProMEP, FAM, CONUPE, FIMESUPE, CUPIA, Saneamiento, etc. Instrumentos de planeación que **deben considerarse,** **para no duplicar los recursos**, en la formulación de los Programas Anuales Operativos de Institutos, Escuelas, Escuelas Superiores, Campus y Dependencias de Gestión Universitarias.

El Programa Anual Operativo (PAO) es el instrumento de planeación operativa que las dependencias académicas y de gestión de la UAEH deben formular anualmente para el cumplimiento de sus funciones genéricas, en sus respectivos ámbitos de competencia, explicitando los recursos necesarios que permitan su quehacer cotidiano.

Es muy importante destacar que en la elaboración del PAO no debe perderse de vista, que el trabajo que se planee debe estar encaminado a cumplir las funciones genéricas de las dependencias universitarias y a contribuir a alcanzar la misión fundamental y los objetivos institucionales.

**I. Marco de Referencia**

La formulación del Programa Anual Operativo en las dependencias de la UAEH es una actividad primordial en la planeación, ya que les permite el desarrollo de sus actividades genéricas, a partir de los recursos fijos con que ya cuentan y de aquellos que les son asignados bajo éste modelo de planeación, programación y presupuestación.

Por ello, cada año las dependencias universitarias académicas y de gestión deben elaborar su PAO, que se integra por una serie de proyectos que son elaborados en concordancia con los ejes estratégicos institucionales, en los que se señalan los recursos necesarios para su operatividad.

La totalidad de los recursos económicos para **la operación** de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH se integran para su financiamiento al **Fondo Genérico y al Fondo Autogenerados**, mientras que las acciones referentes a ***inversión, innovación, desarrollo y consolidación*** se atienden a través del financiamiento externo otorgado a la Universidad mediante concurso en los ***Fondos Específicos*** (PIFI,ProMEP, FAM, CONUPE, FIMESUPE, CUPIA, Saneamiento, etc.).

Con todos los fondos se elabora el Presupuesto Anual Universitario (PAU) que comprende el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y constituye el instrumento administrativo que engloba las principales actividades universitarias y los montos monetarios necesarios para su ejecución; el cual es sometido a la consideración del H. Consejo Universitario para su análisis y aprobación, tras la cual se distribuye y aplica en las funciones sustantivas, adjetivas y regulativas de la UAEH, como se muestra en las siguientes gráficas.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Presupuesto Ejercido en 2009\***  *\* Aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2008* | **Presupuesto Ejerciéndose en 2010\*\***  *\*\* Aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión*  *ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2009* |

**II. Fundamentos del Programa Anual Operativo**

El Programa Anual Operativo se sustenta en:

* La Ley Orgánica en su Artículo 22, Fracción VIII, que señala entre las facultades y obligaciones del Rector: *“Presentar ante el Consejo Universitario, para su estudio, discusión y aprobación el presupuesto anual de ingresos y egresos …”*
* El Estatuto General en el Título I, Capítulo I, Articulo 3, Fracciones VII y XIX que señalan que para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 2º de su Ley Orgánica, la Universidad: *“Fomentará una cultura de trabajo sustentada en políticas indicativas que guíen el quehacer universitario con base en la planeación para el fortalecimiento institucional como una actividad estratégica, esencial y permanente, que otorgue orden y congruencia a la operación y el desarrollo armónico, y que resulte en acciones específicas, ponderadas y susceptibles de ser evaluadas”* y “*Garantizará la distribución adecuada de recursos humanos, materiales y financieros a las escuelas, institutos y dependencias…*” .

El propio Estatuto en el Titulo I, Capítulo III, Articulo 9, Fracción III, señala como facultad y obligación de la Universidad: “*Establecer lineamientos generales, planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a sus funciones*”;

Además en su Título IV, Capítulo II, Sección Quinta, Articulo 85, Fracciones II y IV, señala que corresponde a la División de Administración y Finanzas: “*Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad*” y *“Coadyuvar al cumplimiento de las metas anuales del Plan de Desarrollo Institucional en coordinación con la Dirección General de Planeación”*; y finalmente en el Título IV, Capítulo III, Sección Primera, Articulo 90, Fracción VIII señala que corresponde a la Dirección General de Planeación: “*Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos*”

Bajo este marco normativo la Dirección General de Planeación organiza el proceso y establece los tiempos y formas para que las dependencias académicas y de gestión de la UAEH programen sus acciones a través de proyectos interrelacionados que integran su Programa Anual Operativo.

**III. Proceso de Elaboración del PAO**

El PAO se rige por principios de imparcialidad, objetividad y transparencia, que se garantizan mediante la evaluación y priorización de los proyectos por los responsables institucionales y por el Director General de Planeación; posteriormente el PAO, como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario (PAU), es sometido al H. Consejo Universitario para su aprobación.

Con el fin de que los proyectos integrantes del PAO se orienten exclusivamente a la operatividad de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH, así como a la racionalización del uso de los recursos; su elaboración se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

Etapa 1. El Director General de Planeación informará al Rector, al Secretario General, a los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; a los Coordinadores de División, y a los Directores Generales sobre los referentes y lineamientos institucionales para la formulación del PAO*.*

Etapa 2. A su vez el Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales darán a conocer a su personal dependiente directo los referentes y lineamientos institucionales para la formulación del PAO.

Etapa 3. Posteriormente cada titular de dependencia universitaria dará a conocer al personal que labora en ella, los referentes y lineamientos institucionales para la formulación del PAO para que **mediante trabajo colegiado** emprendan la formulación de los proyectos correspondientes.

Etapa 4. El Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales revisarán y priorizaran los proyectos que han de integrar su PAO para verificar la congruencia del mismo con los Ejes y Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y con las Prioridades Institucionales.

Etapa 5. El Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales turnarán vía electrónica los proyectos de su PAO a la Dirección General de Planeación, para su análisis y revisión. ***(El día 8 de noviembre de 2010, hasta las 15:00 horas).***

Etapa 6. Una vez aprobado el PAU por el H. Consejo Universitario se dará a conocer, por escrito y a través de la correspondiente Aplicación Informática, a cada uno de los titulares de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH el PAO que se le haya autorizado, cuyos recursos serán tramitados, ejercidos y comprobados conforme a los documentos “Lineamientos para el Ejercicio del PAU 2011” y “Elementos Básicos para Formular, Ejercer y Comprobar el Gasto” que emite la División de Administración y Finanzas.

**IV. Recomendaciones Generales para la Elaboración del PAO**

El Programa Anual Operativo de las dependencias académicas debe ser **formulado integralmente** por lo que en su elaboración es recomendable que participen el director, los secretarios, los jefes de las áreas académicas, los líderes de los cuerpos académicos, los responsables de los PE, y el coordinador de planeación de los institutos, escuelas superiores y preparatorias; los proyectos que integren su PAO deberán estar en concordancia con los ejes y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional.

El PAO de las dependencias de gestión también **debe ser integral**, por lo que deben participar en la elaboración de sus proyectos el titular de la dependencia y las personas que él crea conveniente, buscando ampliar la participación dentro de su área. Los proyectos que integren su PAO deberán estar en concordancia con los ejes y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional.

En la elaboración del PAO deben formularse **exclusivamente** proyectos que correspondan al **trabajo recurrente** que permita mantener la operación normal de las dependencias académicas o de gestión de la UAEH, mismos que conforme al presupuesto disponible serán financiados con **recursos del Fondo Genérico (1100) o del Fondo Autogenerados (1292)**; mientras que los proyectos referentes a acciones de innovación y desarrollo deben ser presentados ante los organismos que otorgan financiamiento específico, como son el PIFI, ProMEP, CONACyT, etc.

Es muy importante que la elaboración de los proyectos del PAO, sus metas y acciones planeadas **se circunscriban estrictamente a las funciones genéricas** que corresponden a cada dependencia universitaria, evitando así la duplicidad de funciones y la utilización de recursos económicos en otras actividades.

Los proyectos que integren el PAO de una dependencia universitaria, deben elaborarse separando los que correspondan a financiamiento mediante Recursos del Fondo Genérico, de los financiados mediante Recursos del Fondo Autogenerados, de tal forma que **no se mezclen en ningún proyecto ambos fondos**, ya que los criterios para su evaluación y aprobación son totalmente independientes.

En cada uno de los proyectos se debe realizar una distribución equilibrada del presupuesto solicitado, con el fin de que **los recursos se programen adecuadamente en todo el año** y no sólo en los primeros meses.

Por lo que corresponde a proyectos que **ya cuentan con financiamiento externo etiquetado** mediante **Fondos Específicos (1200)**, como son PIFI, ProMEP, FAM, CONUPE, FIMESUPE, CUPIA, SANEAMIENTO, etc., **no es necesario que se incluyan en el PAO**, ya que serán incluidos de manera global en el Presupuesto Anual Universitario, por lo que **sólo se recomienda que se tramite oportunamente** la liberación de los recursos económicos ante los respectivos Comités Institucionales.

**Los proyectos de investigación no se incluirán en el PAO.**

Para la captura electrónica de los proyectos que integran el Programa Anual Operativo, es necesario contar con las **Aplicaciones Actualizadas** del PAU, a las que se accede para su descarga y posterior instalación, mediante la siguiente liga:

[http://intranet.uaeh.edu.mx/dis/modernizacion/presupuesto.htm](http://intranet.uaeh.edu.mx/dis/modernizacion/presupuesto.htm%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20)

El proceso de captura electrónica es el siguiente:

1. Ejecutar la aplicación **“Conexión a la Base de Datos”**, conforme al sistema operativo de la PC a utilizar es *indispensable seguir éste paso*.
2. Ingresar a la aplicación denominada **“Formulación por Centro de Costos”** para ir capturando cada uno de los proyectos, una vez terminados los cuales, se enviarán a priorización.
3. El Director del centro de costos correspondiente deberá acceder a la aplicación denominada **“Prioridad por Centro de Costos”** para priorizar y enviar los proyectos para que sean validados.
4. Los titulares de Rectoría, Secretaría General, de los Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; Coordinadores de División y Directores Generales ingresarán a la aplicación denominada **“Validación de Proyectos”** en la cual validarán y enviarán los proyectos a la Dirección General de Planeación para que sean evaluados por los responsables institucionales.
5. Los responsables institucionales revisan y evalúan los proyectos mediante la aplicación denominada **“Autorización”** y el resultado se dará a conocer a los responsables de los centros de costos, una vez que el monto global del PAO como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario sea aprobado por el H. Consejo Universitario.

**Importante:** Para cualquier duda en la formulación del PAO, solicitar orientación o ayuda en la Dirección General de Planeación. Teléfono 71 720 00 Ext. 1652.

**V. Características de los Proyectos que Integran el PAO**

Los proyectos que han de integrar el correspondiente Programa Anual Operativo de cada dependencia universitaria deben ser elaborados atendiendo a los siguientes elementos estructurales:

**A) Identificación del Proyecto**

* **Nombre del eje estratégico del PDI** en que se inscribe el proyecto.
* **Nombre del Objetivo Estratégico del PDI** que el proyecto va a contribuir a lograr total o parcialmente.
* **Número de Proyecto**.- Asignar un número consecutivo que corresponda a cada proyecto.
* **Nombre del proyecto**.- Deberá dar una idea clara de lo que se pretende lograr con su ejecución.
* **Responsable de la ejecución del proyecto**.- Debe especificarse el nombre del Director de la Escuela, Instituto, Escuela Superior, Secretario General, Coordinador de División, Director General o Director de la Dependencia según sea el caso.
* **Tipo de Proyecto**.- Señalar si el proyecto es para el trabajo recurrente, de innovación y cambio, o para la instrumentación del modelo educativo.
* **Prioridad**.- Señalar si el proyecto debe ser considerado como accesorio, conveniente, indispensable, necesario, o urgente.
* **Temporalidad**.- Señalar si el proyecto ha de desarrollarse de manera coyuntural, a corto plazo (de uno a tres años), a mediano plazo (de cuatro a ocho años), a largo plazo (de nueve a trece años), o a muy largo plazo (de trece a veinticinco años).
* **Efectos e Impacto Esperado**.- Señalar la incidencia del proyecto en cuanto a la calidad académica, el fortalecimiento administrativo, la mejora de la imagen institucional y la capacidad para generar recursos financieros.
* **Comunidad de Impacto**.- Señalar la incidencia del proyecto sobre prospectos, alumnos, autoridades, personal académico, personal administrativo, padres de familia, egresados o favorecedores.
* **Finalidad del Proyecto**.- Señalar si el proyecto orienta sus fines hacia crecimiento, desarrollo o consolidación.

**B) Sustento del Proyecto**

* **Justificación**.- Deberán explicarse las razones por las que es necesario desarrollar el proyecto, los beneficios e impactos esperados para las funciones institucionales de Docencia, Investigación, Extensión, Vinculación, Apoyo Institucional o Administración. *Se sugiere como máximo media cuartilla.*
* **Objetivo General**.- Debe describir los principales logros que se esperan alcanzar al desarrollar el proyecto. *Se formulará sólo uno y se sugiere como máximo 5 renglones.*
* **Estrategias**. Es la descripción detallada de los procedimientos, formas y vías que se han de emplear para la consecución y logro del Objetivo General planteado, lo que implica señalar los pasos por seguir, los recursos humanos, materiales y financieros a utilizar y las metodologías por aplicar. Las estrategias debe dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿cómo se pretende lograr el objetivo general? ¿con qué recursos se cuenta?, ¿qué tipo de recursos se requieren?, y ¿cuál es la metodología más apropiada para alcanzar el objetivo general?
* **Objetivos Específicos**. Se derivan del objetivo general y son los resultados que deben alcanzarse en una parte o fase del proceso al que se refiere el objetivo general. *Se han de formular un máximo de cuatro*.
* **Estimación Calendarizada de Ingresos**. En el caso de los proyectos planteados para ser financiados mediante **Recursos Autogenerados**, debe incluirse, en este apartado, una estimación del monto de los recursos económicos (ingresos) que se obtendrán mediante su operación y al presupuestar los egresos (en el apartado siguiente) considerar solamente el 70% (setenta por ciento) ya que el 30% (treinta por ciento) restante, sin excepción quedará a disposición de la División de Administración y Finanzas, para aplicarse en la recuperación de los Gastos de Operación Fijos a cargo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**C) Operatividad del Proyecto**

* **Metas**. Son propósitos cuantificables cuyo logro se estipula en un tiempo determinado. Las metas se deben expresar en unidades de medida; se deben proyectar, calendarizar y cuantificar. Deben mencionar: Los resultados cuantitativos que se pretende alcanzar, para cumplir cada objetivo específico; los requerimientos de apoyos solicitados; las unidades de medida que identifiquen los resultados; y las fechas de inicio y de terminación. *Para cada objetivo específico, se propondrán un máximo de cuatro metas.*
* **Actividades**. Son las acciones que se realizan para cumplir la meta, los medios para alcanzar los fines, y responden a la pregunta: ¿cómo se habrá de actuar con miras a que se cumplan las metas? Deben incluirse las fechas de inicio y de cumplimiento y el porcentaje de contribución para el cumplimiento de la meta. *Por cada meta, deben plantearse un máximo de cuatro actividades.*
* **Justificación de los recursos.** Adicionalmente, para **cada una de las actividades** **se deberá incluir una breve justificación** (*10 renglones como máximo)* **de los recursos que se están presupuestando para su ejecución, enfatizando por qué y para qué son necesarios**.
* **Presupuesto de cada actividad**. Especificar los montos y la calendarización de los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las actividades que incluyen en el proyecto. *Para su clasificación deben consultarse los catálogos de fondos, funciones y partidas en los Lineamientos para el Ejercicio del PAU 2011 definidos por la División de Administración y Finanzas.*

**VI. Seguimiento y Evaluación**

Los proyectos aprobados estarán sujetos a seguimiento y evaluación, de la siguiente manera:

1. La Dirección General de Planeación se encargará del seguimiento de los proyectos aprobados, por lo cual las diferentes instancias universitarias habrán de presentarle, de manera trimestral, un informe que describa los resultados obtenidos en la operación de su PAO en ese período. Informe que debe ser entregado a más tardar el día diez del mes siguiente al trimestre informado.
2. La Dirección General de Evaluación realizará la evaluación tanto académica así como el de la gestión institucional, para conocer el cumplimiento del PAO y sus proyectos integrantes, sus alcances e impactos.

**Notas**

1. La adquisición y los servicios de construcción, rehabilitación y remodelación de inmuebles e instalaciones, así como los gastos para conservación y mantenimiento de obra civil, se atenderán conforme a los recursos disponibles en los programas formulados por la Dirección de Proyectos y Obras, por lo que **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
2. Los materiales de papelería, de cómputo y de limpieza necesarios para la operación cotidiana de cada dependencia universitaria serán asignados a través de la requisición que semestralmente se presenta mediante el Sistema de Adquisiciones, por lo que **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
3. Las adquisiciones extraordinarias de materiales de papelería y consumibles de cómputo, que sean requeridas y autorizadas para la realización de algún proyecto incluido en el PAO se harán por medio de la Dirección de Recursos Materiales.
4. Las Adquisiciones de bienes muebles, equipos de cómputo y sus periféricos, que sean autorizadas para la realización de algún proyecto incluido en el PAO se harán por medio de la Dirección de Recursos Materiales, quien con el fin de obtener mejores precios al comprar por volumen y características homogéneas programará una sola compra semestral de los mismos, por lo que el ejercicio de los recursos financieros autorizados corresponderá a dicha dependencia.
5. Las adquisiciones de bibliografía con recursos PAU, PIFI, PIFIEMS, ProMEP, CONACyT o cualquier otra asignación o autorización programada o emergente, son consideradas como activo fijo, patrimonio de la Universidad, por lo que deberá controlarse tanto por la Dirección de Recursos Materiales, como por la Dirección de Bibliotecas y Centros de Información.
6. Todas las adquisiciones que se hagan mantendrán criterios de selectividad, eficiencia y racionalidad, y fortalecerán la política institucional de optimización de recursos.



***Guía para la elaboración del***

***Programa Anual Operativo***

Documento auxiliar para la planeación institucional

editado por la Dirección General de Planeación de la

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

27 de septiembre de 2010