

# UAEH<sup>®</sup>

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo



## Guía para la formulación del Programa Anual Operativo



# PAO 2025



## Contenido

Presentación.....	3
I. Marco referencial.....	8
II. Fundamentos del Programa Anual Operativo.....	8
III. Proceso de elaboración del Programa Anual Operativo.....	10
IV. Recomendaciones generales para la elaboración del Programa Anual Operativo.....	11
V. Formulación de los proyectos que integran el PAO.....	22
VI. Validación de proyectos a cargo del titular del Centro de Costos.....	25
VII. Priorización de proyectos a cargo del titular del Centro de Costos Padre.....	25
VIII. Análisis y evaluación por los responsables de los Proyectos Institucionales.....	25
IX. Evaluación de proyectos por el Comité Dictaminador.....	25
X. Seguimiento y evaluación.....	26
Recomendaciones para la elaboración de Proyectos PAO 2025.....	26

## Presentación

Un pilar fundamental para el logro de los objetivos universitarios es la planeación estratégica, reflejada en el Plan de Desarrollo Institucional, considerado como un instrumento rector que rige todas las actividades.

La planeación estratégica proyecta el futuro de la institución, por lo tanto es necesario reflexionar los cambios en el entorno, así como la competencia para poder definir políticas y estrategias que pongan en práctica la misión institucional como un todo cohesionado, que muestren la dirección, el empleo de recursos y acciones que van encaminadas a consolidar la visión.

La planeación estratégica, nos permitirá definir y dar solución a problemas, desempeño eficaz de las personas, un uso racional de los recursos, para el logro de los objetivos y metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, encaminada al logro de la visión.

Dentro de la planificación universitaria, el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2024-2029 brinda los lineamientos para la evolución de las unidades académicas y administrativas de la UAEH, una evolución consciente, estratégica, continua y orientada a acercarse al selecto grupo de las mejores universidades nacionales e internacionales.

El PDI Constituye un documento indicativo que contiene objetivos, políticas y estrategias, marcando no sólo el eje sobre el que se produce el cambio, sino también la evolución de la Universidad a partir de planes de gestión. Las DES y dependencias de gestión formulan sus propios planes de desarrollo (ProDES y ProGES) que conforman el Plan Anual Operativo de cada una de las escuelas, institutos y unidades rectoras que integran la UAEH.

La visión de la UAEH para el 2035 es que “La UAEH es una universidad global, reconocida por sus indicadores de excelencia y visible en los sistemas de medición internacional de la calidad académica como una de las mejores del mundo”, para el logro de estos escenarios se han establecido compromisos institucionales que deben ser alcanzados por las funciones universitarias, en apego a cada uno de los programas rectores de docencia, de investigación, de vinculación y de extensión, así como el programa de gestión que integran las acciones de apoyo a las funciones sustantivas.

En el PDI se encuentran establecidos los retos y desafíos institucionales que constituyen la base fundamental para articular la operación de las unidades académicas y administrativas que conforman la UAEH.

## Docencia

- Incremento de la cobertura en educación superior.  
Ofertar programas educativos pertinentes, factibles y viables, con base en las necesidades y áreas de oportunidad de la zona de influencia de las unidades académicas, en sus diversas modalidades.
- Disminuir la deserción e incrementar la eficiencia terminal y las tasas de graduación.  
Fortalecer el programa integral de acompañamiento al estudiante con la finalidad de mejorar con oportunidad su aprendizaje, rendimiento académico y realizar el seguimiento a las trayectorias escolares, que garanticen que el estudiante termine sus estudios en los tiempos previstos en los programas académicos.
- Programas de estudios flexibles e integrales.  
Contar con planes de estudio que se adapten a las necesidades de los estudiantes para efecto de poder elegir entre una variedad de cursos y enfoques de aprendizaje para crear una experiencia educativa más personalizada y adecuada a sus metas, así como brindar una educación completa y holística, al abordar no sólo los aspectos académicos, sino también, sociales, emocionales y prácticos.
- Modelo curricular del posgrado.  
Contar con un currículo perfectamente alineado al modelo educativo resulta fundamental para la concepción y reconfiguración de los programas académicos de posgrado. Estos programas deben no solo ser pertinentes, sino también capaces de generar un impacto significativo en el bienestar social. Además, se hace esencial forjar estrategias sólidas para el aumento de la matrícula, al tiempo que se establecen conexiones profundas entre el posgrado y la investigación, todo ello con un enfoque de desarrollo sostenible.

## Investigación, Desarrollo e Innovación

- Desarrollo de la investigación aplicada.  
Que tenga como objeto de estudio atender problemas de la realidad del entorno social y la búsqueda de la solución de ellos o la generación de alternativas que contribuyan a crear mayor riqueza y mejores condiciones de vida para las personas.
- Enfoque de internacionalización en los programas educativos de licenciatura y de posgrado.  
Que los ubique a la vanguardia en América Latina y los vincule a un mismo nivel con Norteamérica, Asia y Europa.
- Contar con el Programa Institucional de Investigación.

Que considere los aspectos docentes y contribuya a la consolidación de cuerpos académicos por medio del incremento del financiamiento.

- Fortalecer e incrementar las redes de colaboración.  
Que atiendan problemas sociales y que propicien la generación de financiamiento.
- Impulsar los estudios de posgrado.  
En especial los doctorados, así como incrementar la matrícula para que represente al menos el 10% de los estudiantes de licenciatura.

### **Extensión de la Cultura y el Deporte**

- Detectar y apoyar la formación de artistas y deportistas de alto rendimiento, para potenciar el desarrollo de sus habilidades, así como su excelencia profesional, con la finalidad de servir de ejemplo e inspiración para la comunidad universitaria.
- Fortalecer la infraestructura física para impulsar, apreciar y fomentar las artes y el deporte en las unidades académicas.
- Creación de foros culturales, artísticos y deportivos para la formación integral del estudiante, mediante la profesionalización de los extensionistas.

### **Vinculación e Internacionalización**

- Programas educativos con doble titulación.  
Establecer estrategias para realizar convenios de cooperación académica con universidades nacionales y extranjeras en el que se incluya el reconocimiento de créditos, posgrados conjuntos, programas de investigación, movilidad académica de profesores y estudiantes, así como, el establecimiento de redes de colaboración para incrementar la cooperación académica nacional e internacional.
- Programas educativos bilingües.  
Impartir cursos de licenciatura y posgrado en una segunda lengua.
- Fondos internacionales  
Participar en las convocatorias de fondos de financiamiento internacional, a través de proyectos de investigación que apoyen la cooperación y el intercambio académico.
- Crear programas y proyectos en el sector productivo, social y gubernamental.  
Para el desarrollo de las habilidades de los estudiantes en contextos reales, que fortalezca la realización de prácticas profesionales para su inserción en el mercado laboral.

## Gestión Universitaria

- Programa institucional de desempeño.  
Reconocer y recompensar los logros y contribuciones sobresalientes de los trabajadores universitarios, con la finalidad de motivar, incentivar y mantener altos niveles de compromiso y productividad. Se busca fomentar un ambiente laboral positivo, se fortalezca la moral de los trabajadores y establecer un ciclo de mejora continua en la calidad y eficiencia del trabajo.
- Infraestructura Tecnológica  
Cobertura de la tecnología de la información y las comunicaciones para proporcionar servicio eficiente de acceso a Internet a toda la comunidad universitaria.
- Certificación de procesos institucionales.  
Las funciones sustantivas y adjetiva deberán contar con la certificación de sus procesos estratégicos.
- Programa Anticorrupción.  
Para establecer un marco integral que promueva la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas las operaciones y actividades de la institución.
- Evaluación de los resultados de la gestión financiera.  
Con base en los resultados de la gestión financiera, establecer criterios que permitan mejorar la administración de los recursos.

Por otra parte los Programas Rectores y los Programas de Desarrollo que se sustentan en el cumplimiento de la misión, el alcance de la visión al 2029 y los compromisos institucionales, constituyen los ejes a partir de los cuales se generan los Objetivos Estratégicos, orientados por las políticas y dando lugar a los proyectos indicativos, que constituyen las estrategias específicas para el mejoramiento de los indicadores del desempeño institucional, ya que permiten la evaluación del mismo, permitiendo medir sus distintos aspectos, analizarlos y valorarlos llegando a la emisión de juicios de valor y a la toma de decisiones.

Con base en estos referentes se debe planear y programar la operación cotidiana para alcanzar los resultados esperados, sin dejar de considerar los vectores de desarrollo contenidos en el Modelo Educativo de la UAEH.

El Programa Anual Operativo (PAO), es el instrumento de planeación operativa en el que todas las dependencias académicas y de gestión, deben formular proyectos anualmente para posibilitar la operación cotidiana con base en la normativa institucional y poder cumplir con sus funciones, dentro del ámbito de su competencia, describiendo las acciones que deben realizarse, explicitando y calendarizando los recursos necesarios que permitan realizar el quehacer cotidiano. El PAO forma parte del Presupuesto Anual Universitario

(PAU) que es un programa que detalla los fondos y la asignación de recursos financieros para la ejecución y consecución de objetivos y metas de los proyectos, a través de los cuales se alcanzará la visión institucional. Está integrado por el presupuesto de ingresos que comprende los subsidios federal y estatal, los apoyos financieros procedentes de los fondos extraordinarios de programas federales y los ingresos propios generados por los derechos, productos y aprovechamientos resultado de la prestación de servicios universitarios; además se constituye por el presupuesto de egresos, que asigna los recursos mediante un Presupuesto por Programas, donde están marcados los diferentes rubros y partidas que posibilitan a la universidad realizar sus actividades sustantivas y adjetiva optimizando todos los recursos.

En alineación con la tendencia en la administración gubernamental quien ha implementado el **Presupuesto basado en Resultados (PbR)** con objeto de modernizar la administración pública federal, la institución aplica la **Metodología del Marco Lógico** como herramienta para identificar las problemáticas más relevantes, así como guiar el proceso de diseño, ejecución y evaluación de proyectos y programas, lo que sin duda, representa una estrategia para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetiva.

En la formulación de proyectos del PAO debe tenerse presente que las acciones que se programan estarán dirigidas a cumplir **las funciones genéricas u operativas** de las dependencias universitarias y **contribuir en el día a día** a cumplir los compromisos y alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

En razón de lo anterior, las dependencias académicas y de gestión, al formular su PAO, deben considerar como sustento el siguiente marco legal:

#### **Federal**

- Ley General de Educación Superior en sus artículos 23, fracción IV; 48, fracciones IV, V y VII; 49, fracciones IV, V y X; y 54, fracción V.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Segundo, Capítulo I en sus artículos 24, 25 y 27
- Ley General de Contabilidad Gubernamental Capítulo V, Artículo 80, párrafo tercero
- Ley de Planeación a nivel federal, que en su Capítulo Primero Artículo 3º, párrafo segundo que determina: “Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en estudios de factibilidad cultural; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.”

En la normativa institucional, tendrá que analizar los referentes estratégicos y los programas rectores del PDI 2024-2029 de la UAEH, para elaborar sus proyectos.

## I. Marco referencial

La elaboración del Programa Anual Operativo de las dependencias universitarias es un procedimiento que constituye la base de la planeación, ya que permite realizar las actividades genéricas, a partir de los recursos con los que ya cuentan y con aquellos que los asignados bajo el modelo de planeación, programación y presupuestación institucional.

Las dependencias universitarias deben elaborar su PAO, integrando un grupo de proyectos en los que se describen objetivos, metas, acciones y los recursos necesarios para su operatividad, formulados de acuerdo con los compromisos y los objetivos estratégicos de la UAEH.

La operación de las dependencias universitarias es financiada exclusivamente por el **Fondo de Operación Federal Genérico o por el Fondo de Operación Ingresos Propios Autogenerados**, únicamente.

De acuerdo con la normatividad institucional el PAO, como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario del ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, se presenta ante el Honorable Consejo Universitario para su consideración, análisis y aprobación, dando a conocer los resultados a los titulares de las dependencias universitarias posteriormente.

## II. Fundamentos del Programa Anual Operativo

El Programa Anual Operativo se sustenta en:

### Ley Orgánica de la UAEH

Título Primero, Capítulo III, Artículo 4, Fracciones VI, XVI y XVII, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 22, Fracción II, Título Tercero, Capítulo VI, Artículo 47; Artículo 49, Fracciones I y II; y el Artículo 50, donde se establece el cumplimiento de los fines institucionales.

### Estatuto General

Título Primero, Capítulo I, Artículo 2, Fracciones VIII y XXI que señalan que para el cumplimiento de los fines establecidos en el Artículo 3° de su Ley orgánica, *la Universidad: “Sustentará su actividad académica en la cultura de trabajo basada en la planeación como una actividad estratégica, esencial y permanente que oriente la operación, la evaluación y el desarrollo armónico, y que resulte en acciones específicas, ponderadas y evaluables” y “Garantizará en aras de una mayor eficiencia la distribución adecuada de recursos humanos y financieros a las escuelas, escuelas superiores e institutos y dependencias...”*

El propio Estatuto en el Título Primero, Capítulo III, Artículo 8 señala como atribución: Fracción I *“Expedir la normatividad necesaria para su mejor organización académica y administrativa”*.

Además en su Título Tercero, Capítulo VII Sección Primera, Artículo 69, Fracción XI, señala que corresponde al Patronato: *“Definir los lineamientos para operar y ejercer el presupuesto, así como dar seguimiento a su ejecución”* y en el Título Cuarto, Capítulo III, Sección Segunda, Artículo 102, Fracción VIII señala que corresponde a la Dirección General de Planeación: *“Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos”*.

### **Reglamento del Patronato de la UAEH**

Título Primero, Capítulo III, Artículo 11, Fracciones IX y XXIII, Título Segundo, Capítulo II, Artículo 33, Fracciones I, II, IV, IX, XI, XII y XVI Artículo 36, Fracción XI, Artículo 38 Fracciones I, II, IV, IX, X y XI, y Artículo 42 Fracciones III y V; y Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 54 y 56

### **Las Políticas de los Programas Rectores del PDI 2024-2029**

En su Apartado de Gestión Universitaria en lo referente a Planeación, señalan:

1. El desarrollo de la institución, se debe fundamentar en la administración estratégica.
2. La planeación estratégica, será utilizada como instrumento para cumplir con los objetivos de las funciones sustantivas.
3. Los programas de desarrollo, deberán de estar articulados con el plan de desarrollo institucional y serán el insumo para la elaboración de proyectos integrales.
4. Los procesos transversales de las dependencias, deberán estar sistematizados y automatizados.
5. Las ampliaciones, remodelaciones, mantenimientos de infraestructura deberán ser ejecutadas conforme al Programa Universitario Maestro de Construcciones.
6. Las dependencias, deberán estandarizar sus procesos, para su correspondiente certificación.
7. Las acciones de responsabilidad social y ambiental, deberán impactar en el entorno estatal, nacional e internacional.

Bajo este marco normativo y en el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Planeación coordina y organiza el proceso, asimismo proporciona la asesoría requerida para que las dependencias de la UAEH programen sus acciones operativas y las conjunten dentro de proyectos articulados que integren sus programas anuales operativos.

### III. Proceso de elaboración del Programa Anual Operativo

El PAO se rige por principios de imparcialidad, objetividad y transparencia, que se garantizan mediante la formulación, análisis, validación, priorización y dictaminación de los proyectos por los responsables de los centros de costos respectivos, del centro de costos padre, de los Programas Rectores y del Comité Dictaminador de Proyectos PAO, coordinado por el Director General de Planeación.

El PAO como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario es presentado al Honorable Consejo Universitario para su aprobación, con la finalidad de que los proyectos integrantes del PAO se orienten exclusivamente a la operatividad de las dependencias universitarias, así como a la priorización y racionalización del uso de los recursos; su elaboración se desarrollará bajo la organización, coordinación y asesoría de la Dirección General de Planeación, conforme a las siguientes acciones:

- El Director General de Planeación informará a Rectoría, Presidencia del Patronato, Secretaria General, Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; Coordinadores de División y Directores Generales sobre la Guía, los Lineamientos y el Cronograma para la formulación del PAO.
- Cada titular de dependencia universitaria dará a conocer a su personal la Guía, los Lineamientos y el Cronograma para la formulación del PAO, asimismo debe encabezar el trabajo colegiado que se realice para la formulación de los proyectos correspondientes.
- El Rector, Secretario General, Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias, Coordinadores de División y Directores Generales, revisarán y priorizarán los proyectos que han de integrar su PAO, con el objeto de verificar la congruencia y consistencia del mismo, con los compromisos y objetivos estratégicos institucionales, con los Programas Rectores del PDI 2024-2029 y con los Programas de Desarrollo 2024-2029.
- El Rector, Secretario General, Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias, Coordinadores de División y Directores Generales, turnarán vía electrónica los proyectos de su PAO a los integrantes del Comité Dictaminador, quienes dictaminarán sobre la congruencia y la consistencia del mismo, con los compromisos, objetivos estratégicos y proyectos indicativos institucionales.
- Los Proyectos Institucionales pasarán a los responsables de cada proyecto, de acuerdo a la naturaleza de la información; analizados y evaluados en este punto pasarán al módulo denominado “Comité Dictaminador”.
- El Programa Anual Operativo se integrará al Presupuesto Anual Universitario para su presentación ante el H. Consejo Universitario para su análisis, discusión y aprobación en su caso.
- Los recursos de los proyectos aprobados deben ser ejercidos y comprobados conforme a las disposiciones legales aplicables, a los documentos, así como a los lineamientos emitidos por la **Coordinación de Administración y Finanzas**.

## IV. Recomendaciones generales para la elaboración del Programa Anual Operativo

El PAO de las dependencias de gestión también debe ser integral, por lo que deben participar en la elaboración de los proyectos, el titular de la dependencia y el personal que se considere conveniente, buscando su participación dentro del área. **Los proyectos deben guardar congruencia y consistencia con los compromisos, objetivos estratégicos institucionales y programas rectores.**

Los proyectos deben formularse de acuerdo 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** o el **Fondo de Autogenerados**. Existen acciones de **inversión, innovación y desarrollo**, que son apoyadas con recursos extraordinarios. Por lo que debemos considerar que nuestro quehacer cotidiano, lo haremos a partir de los recursos fijos con que ya contamos, y de aquellos que nos sean asignados, a través de los proyectos del PAO que formulemos; mientras que las actividades de innovación, será necesario que las incluyamos en los proyectos abiertos para ser presentados.

Tomamos ahora una sola de las actividades identificadas, y que se puede convertir en un proyecto; primero debemos definir concretamente de qué se trata, explicitar la situación actual en que se desarrolla o se encuentra (para saber si se está haciendo bien o mal), y así poder definir en qué medida debemos mejorarla, cómo hemos de intervenir para lograr su mejoramiento; qué recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesitamos para ello y cuándo hemos de aplicarlos. Con esto estaremos obteniendo los elementos principales que guían nuestro proyecto, y solo necesitamos precisarlo poco a poco, para darle su aspecto final; es decir habremos avanzado respecto a la actividad identificada en cuanto a:

<b>Diagnóstico</b>	La situación actual en que se desarrolla o se encuentra
<b>Objetivos</b>	En qué medida debemos mejorarla
<b>Actividades</b>	Cómo hemos de intervenir para lograr su mejoramiento
<b>Recursos</b>	Qué recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesitamos para ello
<b>Calendario</b>	Cuando hemos de aplicarlos

Es muy importante que los proyectos del PAO que se formulen, tengan metas y acciones planeadas, que se circunscriban estrictamente a las **funciones genéricas que**

**corresponden a nuestra dependencia**, para evitar la duplicidad de funciones, y la utilización de recursos económicos en otras actividades, que no tienen la responsabilidad de desarrollar, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y la utilización de recursos económicos en actividades diferentes a las que deben realizar.

Por lo anterior debe tomarse muy en cuenta que, en la formulación de los proyectos del PAO, las metas y acciones se refieran exclusivamente a funciones genéricas, **consultar la normatividad y los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a su dependencia**.

Los proyectos que integran el PAO de una dependencia universitaria deben elaborarse conforme al fondo de financiamiento, es decir de manera separada, por fondo:

- Fondo de Operación Federal Genérico
- Fondo de Operación Ingresos Propios Autogenerados

**En ningún proyecto es posible mezclar los fondos, la aplicación no lo permite, ya que los criterios para su evaluación y aprobación son notoriamente diferentes, y totalmente independientes.**

**A la fecha se cuenta con 24 plantillas, para los proyectos institucionales, las cuales no pueden ser modificadas.**

1. Materiales y suministros de laboratorios para bachillerato y licenciatura
2. Materiales y suministros de laboratorios para posgrado
3. Papelería, consumibles de cómputo, material higiénico y de limpieza
4. Servicio de mantenimiento de equipo de oficina y cómputo
5. Servicios profesionales (recontrataciones)
6. Servicios de mantenimiento de infraestructura
7. Servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes
8. Servicios de protección civil
9. Proyectos y obras (mantenimiento)
10. Servicio de mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular
11. Viáticos (solo actividades de gestión para el trabajo recurrente)
12. Eventos deportivos
13. Eventos culturales
14. Desarrollo de programa educativo de Posgrado
15. Servicios de limpieza especiales
16. Consolidación del acervo bibliográfico
17. Programa institucional permanente de difusión de la oferta educativa Discover UAEH.
18. Bioterio
19. Adquisición de mobiliario
20. Servicios editoriales y de impresión digital, offset y gran formato
21. Homogeneización de los servicios en las unidades Bibliotecarias

22. Medicinas y suministros de para Servicio Médico Universitario
23. Materiales y suministros de laboratorios para licenciatura.
24. Actualización y Mantenimiento de la infraestructura de la Red Universitaria

Al llevar a cabo la formulación del presupuesto de los proyectos deben distribuir los recursos solicitados, programándolos a lo largo de todos los meses del año, y no solo en los primeros, sino de acuerdo con la temporalidad de las acciones.

Un proyecto es un instrumento de planeación, que constituye la parte ejecutiva de un programa, en el cual se prevén un conjunto interrelacionado y coordinado de estrategias, metas y actividades concretas; con el fin de alcanzar sus objetivos específicos, dentro de los límites de un presupuesto y un tiempo determinado.

Con base en la dimensión operativa del Modelo Educativo los proyectos pueden ser de:

- **Desarrollo:** Son para el trabajo recurrente; permiten mantener la operación normal de la Universidad con tendencia obligada a la mejora continua, pero sin llegar a transformaciones significativas. Son los proyectos de día a día (operación de un año), Se llevan a cabo con fondos genérico y autogenerado.
- **Innovación:** Orientados a la creación de nuevas ideas, metodologías, productos o servicios, que conlleven al desarrollo o a la solución de problemas. (proyecto abierto).
- **Inversión:** Normalmente se realizan para la ampliación de la infraestructura física y responde a reglas de operación particulares. (proyecto abierto).

De entre los posibles proyectos a desarrollar que tengan identificados, se deben separar aquellos que constituyan **innovación**, ya que estos conviene plantearlos en los denominados **abiertos**.

Se cuenta también con proyectos de **Alcance limitado** que son para el apoyo académico y se sugiere que se incluyan bajo las siguientes denominaciones:

1. Concursos de estudiantes (nacionales e internacionales)
2. Evaluaciones y acreditaciones
3. Eventos académicos en escuelas e institutos (Estancias académicas nacionales e internacionales)
4. Prácticas de campo y salidas académicas (Estancias académicas nacionales e internacionales)
5. Festival Internacional de la Imagen, FINI
6. Feria Universitaria del Libro, FUL
7. Asistencia a eventos académicos (congresos, seminarios, talleres, conferencias, simposio, coloquios)
8. Certificación de procesos

En dichos proyectos, deben de capturar:

1. **Concursos a estudiantes:** deben incluir todos los eventos en los cuales asisten los alumnos para la realización de competencias académicas.
2. **Evaluación y acreditaciones:** deben de estar todos los recursos necesarios para obtener la acreditación de un programa educativo (deben de coordinarse con la Dirección General de Evaluación)
3. **Eventos Académicos:** Acciones que como centro de costos realizan y que reciben visita de algún investigador para la realización de congresos, simposios, coloquios, talleres, etc.
4. **Prácticas de campo y salidas académicas:** Recursos para las salidas de los alumnos que realizan actividades que están marcadas en su plan de estudios como prácticas. De acuerdo a la naturaleza de cada área académica.
5. **Festival Internacional de la Imagen, FINI:** Incluye gastos relacionados con la realización de este evento.
6. **Feria Universitaria del Libro, FUL:** Incluye gastos relacionados con la realización de este evento.
7. **Asistencia a eventos académicos:** que incluye los siguientes: congresos, seminarios, talleres, conferencias, simposio, coloquios, cabe destacar que los **viáticos en el país**, (Pasajes aéreos, pasajes terrestres, alimentación y hospedaje, así como inscripciones) relacionados con este concepto serán bajo lo estipulado de acuerdo al tabulador que maneja finanzas y, los **viáticos en el extranjero** (Pasajes aéreos, pasajes terrestres, alimentación y hospedaje, así como inscripciones) de acuerdo a las cotizaciones correspondientes.
8. **Certificación de procesos:** Son manejados a través de la Dirección de Gestión de la Calidad y son institucionales.

En los proyectos institucionales, que corresponden a la operación para el funcionamiento cotidiano de las áreas, **NO SE DEBEN DE INCLUIR** los siguientes rubros:

- Los proyectos de investigación y sus acciones asociadas
- Las estancias académicas nacionales e internacionales
- La participación a congresos nacionales e internacionales
- Las visitas a empresas, museos etc.
- Viáticos para salida de supervisión de servicio social, seguimiento de egresados, visitas a organismos acreditadores
- Adquisición de equipo (para laboratorio, oficinas, cómputo)

De igual forma existen rubros que **NO PUEDEN** ser solicitados en las escuelas e institutos, así como en dependencias, por política institucional como son:

- Servicio de Coffe break.
- Premiaciones u obsequios.
- Uniformes deportivos

- Sin excepción alguna, todas las contrataciones de personal de **nuevo ingreso a la UAEH**, deberán sujetarse a los procedimientos correspondientes, y contar con la **autorización expresa del Patronato**, por lo que **no deben incluirlas en el PAO**.
- El PAO **no incluye nuevas contrataciones**, pero si contempla recontractación del personal por honorarios, previamente autorizado en años anteriores, considerados en **un proyecto institucional**, en el cual se detalle el nombre o los nombres del personal y su emolumento asentando **“que se trata de una recontractación”**, en caso de no contar con esa información **no será atendida la petición**.
- En honorarios **NO** serán considerados aumentos a su percepción, sin previa autorización del Patronato.
- La Dirección de Administración de Personal, verificará que en el proyecto esté asentada la carga de trabajo, con lo que se sustentará la recontractación, y la permanencia en la institución.
- Para el caso específico de las áreas de gestión, deben justificar de manera integral, las recontractaciones por honorarios.
- En las dependencias académicas, es facultad del director de la escuela o instituto, la decisión sobre la recontractación de personal por honorarios.
- Para el caso de las necesidades de conservación y mantenimiento de obra civil, se debe formular un proyecto específico por etapas anuales, en donde describan los requerimientos y necesidades, **sin mezclarlas con el mantenimiento de bienes muebles y equipos**. Este proyecto tendrá que estar asociado al Programa Rector de Gestión, ya que la Dirección de Proyectos y Obras verificará la información de dicho proyecto, puesto que el total de los proyectos institucionales sobre conservación y mantenimiento, serán analizados de manera integral, para que se determine el presupuesto que será destinado a estos aspectos, de manera global.

Existen proyectos institucionales (Adquisición de materiales y suministros de laboratorio, Adquisiciones de papelería, consumibles de cómputo y material de limpieza, Mantenimiento de equipo de oficina y cómputo), que deben formularse por centro de costos, direcciones, áreas académicas y/o programas educativos, ya que esto permitirá determinarse el costo por alumno sobre todo en escuelas e institutos.

Por tal motivo deben de considerarse las siguientes recomendaciones realizadas por la Dirección de Control Presupuestal:

- En el campo de cantidad, únicamente registren cantidades enteras.

Deben de contar con las especificaciones precisas de los bienes que van a incluir:

- *Aspectos técnicos de operación, funcionamiento, componentes y accesorios en su caso.*
- *Materiales, composición, textura, forma, color, peso y dimensiones (largo y ancho).*
- *Unidad de medida (pieza, equipo, paquete, servicio, etc.).*
- *Modelo, número de catálogo o cualquier otra identificación.*
- *Cantidad de bienes, arrendamiento o servicios a adquirir.*

- *Importe unitario más IVA en los casos donde aplique.*
- *Especificar si requiere instalación, puesta en marcha, capacitación y ubicación de la misma, para los servicios que requieran viáticos deberán incluirse dentro de la cotización.*
- *Todas las características necesarias que permitan su identificación y adquisición precisa.*
- *En caso de servicio de mantenimiento, especificar si es preventivo (requiere o no refacciones) o correctivo (si se necesita compra de refacciones), en ambos casos, describir características y actividades propias del mantenimiento, temporalidad (mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual), si es póliza o servicio único; especificar si se necesita visita en sitio para diagnóstico, y el número de inventario correspondiente al bien.*
- *En caso de servicios especializados como una consultoría, incluir temario, cronograma de actividades y vigencia.*
- *En la bibliografía incluir título, autor, editorial, número de publicación, año e ISBN (número estándar internacional del libro), tipo de empastado, así como verificar que las ediciones no sean mayores a 5 años.*
- *Indicar tiempo de garantía o caducidad requerida.*
- *Especificar las Normas Mexicanas o Normas Internacionales a solicitar.*
- *Nota: Para los puntos referidos se sugiere apoyarse en el estudio de mercado.*

Debe de realizar el estudio de mercado el área requirente, el cual debe de contener y considerar lo siguiente:

- *Descripción amplia del material, bien mueble y/o servicio.*
- *Porcentaje de contenido nacional.*
- *Tiempo de entrega.*
- *No deberá ser mayor a 3 meses.*
- *Deberá ser en moneda nacional.*
- *Incluir menos tres cotizaciones, de proveedores diferentes del catálogo de proveedores Institucional, para cotizaciones se puede consultar en la siguiente liga: [https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/qesuniv/div\\_admonfin/materiales/tramites.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/qesuniv/div_admonfin/materiales/tramites.html)*
- *Las cotizaciones deberán ser en hoja membretada, y contener datos fiscales, impuestos, domicilio, teléfono, correo electrónico, vigencia, nombre y firma de quien la emite.*

Debe de considerar el costo de envío, instalación, puesta en marcha y estos deben ser considerados en el importe del bien a dar mantenimiento o adquirir.

Debe de considerar el índice inflacionario proyectado al tiempo de la adquisición.

En el momento de la captura de los bienes no deben ser englobados en una sola partida, deben ser por separado y cada uno deberá ser presupuestado con sus propias características y vigentes en el mercado.

- *Cuando las especificaciones corresponden a una marca y modelo determinado, es conveniente transcribir las características del bien de que se trata. Si la descripción está en otro idioma, deberá traducirse al español, lo anterior con la finalidad de que la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, cuente con los elementos necesarios para proceder a su adquisición.*
- *Clasificación: Los conceptos objeto de la adquisición, deben presentarse debidamente agrupados de acuerdo a su naturaleza y/o rubro al que corresponda, conforme a la estructura presupuestal y apegarse al clasificador por objeto del gasto; por ejemplo: equipos de cómputo y bienes informáticos; bienes o aparatos científicos y de laboratorio; mobiliario; equipos o bienes de comunicación, fotográficos, electrónicos y servicios de mantenimiento, arrendamiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.*
- *Integración: Cuando se trate de bienes o equipos relacionados entre sí, cuya complementación determine a la vez la correcta interfuncionalidad del conjunto, éste deberá apegarse al clasificador por objeto del gasto debiendo señalarse como un solo equipo o conjunto, para no adquirirse como partes separadas. De no hacerse esta salvedad, cada concepto se considerará como independiente para su adquisición, pudiéndose adjudicar a proveedores diferentes.*
- *Marcas y modelos: Cuando se tengan equipos o sistemas de una marca determinada y los bienes por adquirir sean complementarios de los existentes.*

Al momento de realizar su cálculo presupuestal debe de considerar:

- *Conversión de las cotizaciones a moneda nacional.*
- *Considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o indicar si esta exento o a tasa 0%*
- *Para las adquisiciones por importación directa, considerar el pago de impuestos, gastos arancelarios, fletes, seguros, índices inflacionarios y la entrega en su respectivo Centro de Costos.*

Para la presupuestación de bienes, servicios o arrendamientos se deberá efectuar con base en cotizaciones de proveedores, no son válidas cotizaciones que se obtengan de internet.

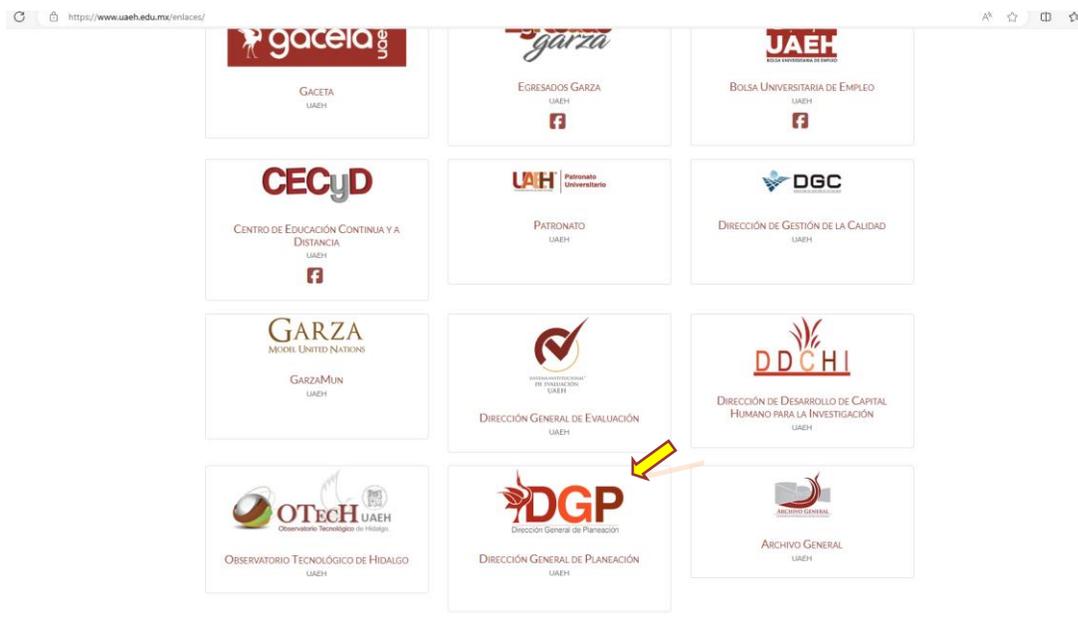
Es importante señalar que todas las adquisiciones que se hagan mantendrán criterios de selectividad, eficiencia y racionalidad, asimismo responderán a la política institucional de optimización de recursos.

## Sistema Web para proyectos del PAO

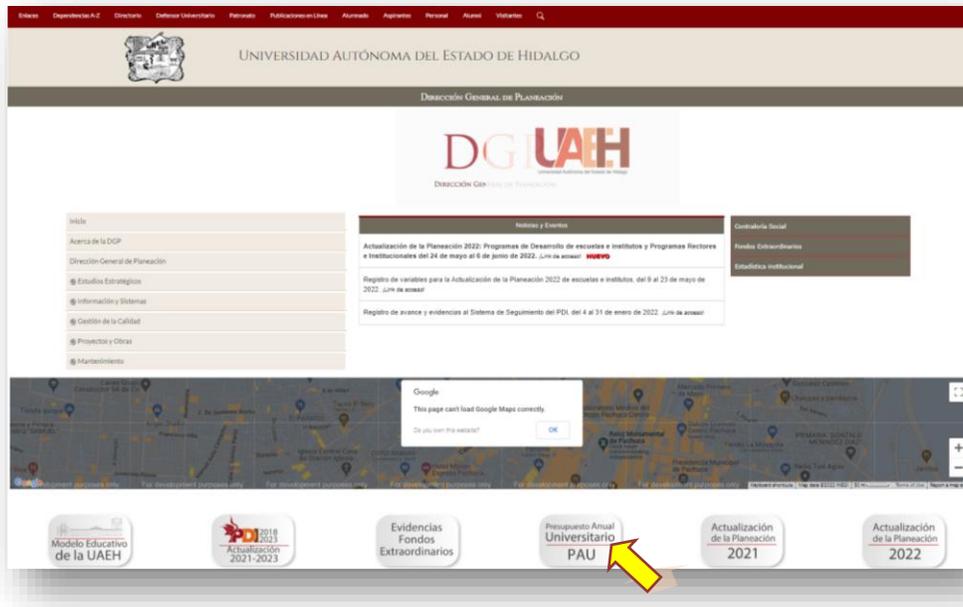
Para llevar a cabo la captura electrónica de los proyectos que integran el PAO, es necesario acceder a través de la Página WEB de la UAEH, en menú, posteriormente en Enlaces.



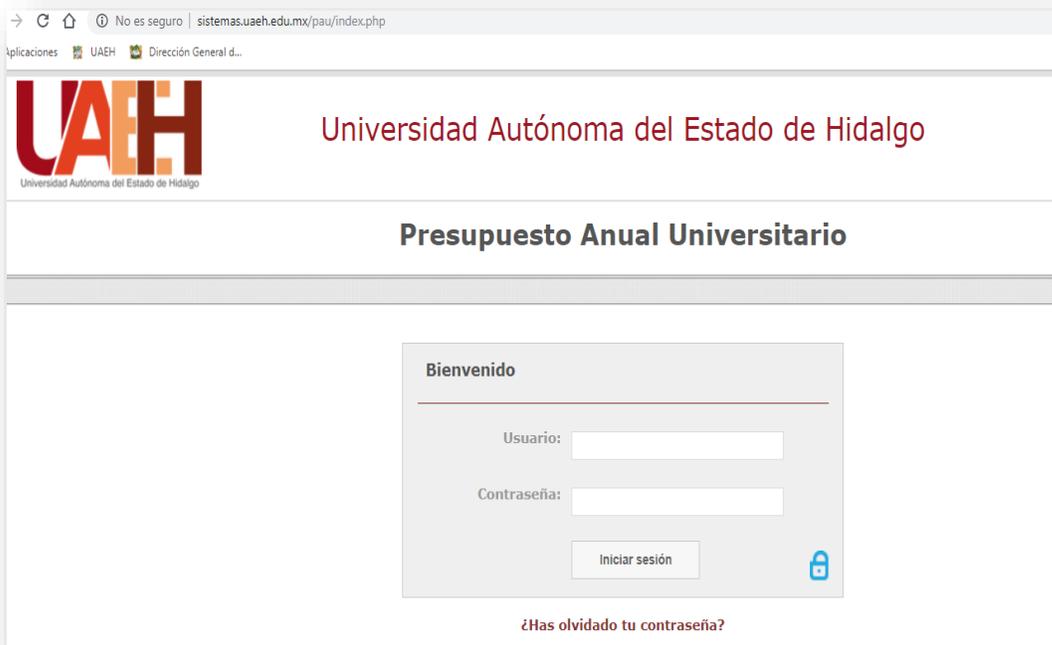
Posteriormente le desplegará la siguiente ventana y debiendo seleccionar DGP,



Seleccionar en el micrositio de la Dirección General de Planeación mediante la ventana de acceso: Presupuesto Anual Universitario.



Para entrar al sistema debe contar con número de Usuario y Contraseña personalizado.



Una vez dentro dar clic en Programa Anual Operativo



Los módulos que integran las aplicaciones son los siguientes:

- Elaborador de Proyecto
- Responsable del Centro de Costos
- Responsable del Centro de Costos Principal
- Responsable de Programa Institucional
- Comité Dictaminador



Una vez desplegado, el cuadro mostrado, deberá de seleccionar en Elaborador de Proyecto



El proceso de captura es el siguiente:

- Ingresar a la aplicación denominada **“Elaborador de Proyectos”** para ir capturando cada uno de los proyectos que serán considerados en el PAO (se recomienda tenerlos en archivos de Word para ahorrar tiempo\*), una vez terminada la captura, los proyectos se enviarán al **titular de la Dependencia Universitaria**.
- El titular del centro de costos correspondiente debe acceder a la aplicación denominada **“Centro de Costos”**, para consultar, revisar, validar y enviar los proyectos formulados en su centro de costos para que sean **priorizados por el titular del Centro de costos padre**.
- Los titulares de Rectoría, Secretaría General, de los Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; Coordinadores de División y Directores Generales (centros de costos padre), ingresarán a la aplicación denominada **“Centro de Costos Padre”** en la cual deben validar los proyectos que integran su PAO y posteriormente los enviarán a los responsables de los Proyectos Institucionales para su conocimiento y análisis.
- Los responsables de los Proyectos Institucionales, mediante el rol de **“Responsable de Proyecto Institucional”**, consultan, analizan y emiten su opinión sobre los proyectos elaborados en los centros de costos que fueron asociados al programa el que son responsables, posteriormente harán el envío al **Comité Dictaminador**.
- Los integrantes del Comité Dictaminador de Proyectos PAO revisan y evalúan los proyectos mediante la aplicación denominada **“Comité Dictaminador”** para su integración al Presupuesto Anual Universitario.

Para cualquier duda o consulta sobre la formulación del PAO, debe consultar la presentación del PAO que se encuentra en el microsítio de la Dirección General de Planeación en el rubro de noticias y eventos. De igual manera para cualquier duda, puede contactarse con su enlace de planeación.

## V. Formulación de los proyectos que integran el PAO

Los proyectos integrantes del PAO deben contener los siguientes elementos estructurales:

### Datos generales

#### A) Consistencia con el PDI

- Programa Rector
- Retos universitarios
- Políticas institucionales
- Objetivo estratégico
- Estrategias
- Indicadores que impacta

#### B) Identificación del proyecto

- **Folio.** Se asigna un número de forma consecutiva y automática.
- **Prioridad.** Indica el orden de importancia en que se debe ejecutar el proyecto.
- **Tipo de proyecto**
- **Proyectos institucionales** de desarrollo deberán respetarse los nombres establecidos en el listado correspondiente.
- **Proyectos abiertos** que pueden ser de inversión e innovación.
- **Nombre del proyecto.** El nombre deberá dar una idea clara de lo que se pretende lograr con su ejecución. En los proyectos institucionales deberán respetarse los nombres establecidos en el listado correspondiente. Deberá ser corto, representativo y sugerente.
- **Centro de Costos.** Es la dependencia académica o administrativa de la UAEH que ejecutará el proyecto.
- **Periodo.** En este caso el periodo de ejecución de los proyectos es de **marzo a noviembre**.
- **Fondo.** Es la fuente de financiamiento del proyecto, puede ser: **Genérico o Autogenerado**, en el último caso deberán estimar el monto de los ingresos y presupuestar sólo el **60%** de los mismos.
- Se recomienda que en ningún proyecto se mezclen el **Fondo Genérico** y el **Fondo Autogenerado**, pues la aplicación electrónica no lo permite, ya que los criterios de evaluación y aprobación son totalmente independientes para ambos fondos.

### Dimensión operativa

- **Titular del proyecto:** Nombre de la persona responsable del área o dependencia.
- **Responsable.** Nombre de la persona responsable de ejecutar el proyecto, lo pueden seleccionar de un listado institucional, mediante el número de empleado.

### Alineación del proyecto con el PDI 2024-2029

**Tipo de programa:** Debe seleccionarse el o los **programas rectores** a los cuales **se alinea su proyecto, con base en la actividad**. Estos programas representan la estrategia que la UAEH ha diseñado para el logro de los fines y objetivos institucionales, en el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029. Los programas rectores corresponden a las funciones sustantivas de la UAEH:

1. Docencia,
  2. Investigación, Desarrollo e Innovación,
  3. Extensión de la Cultura y el Deporte,
  4. Vinculación e Internacionalización, y la parte adjetiva que corresponde a
  5. Gestión Universitaria.
- **Programa:** Constituyen la estrategia universitaria dirigida a cumplir con los fines y objetivos institucionales. Están integrados por subprogramas

### Objetivo general del programa

- **Objetivos estratégicos:** Son los resultados que se pretende alcanzar en cada uno de los subprogramas, encaminados a lograr el objetivo general del programa rector que corresponde.

### Sustento del proyecto

- **Objetivo general.** Describir de manera cualitativa los principales logros que se esperan al ejecutar el proyecto, debe ser claro y conciso. Se compone de verbo en infinitivo (terminación ar, er, ir); por ejemplo, consolidar, mejorar, lograr, atender, incrementar, identificar, aplicar, fundamentar, reducir, resolver, eliminar. Da respuesta a las preguntas ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿Para qué? como por ejemplo, con el fin de, para..., Y termina enunciando el CÓMO se logrará el objetivo por ejemplo; mediante, a través de, utilizando ... frases que tendrá que complementar de acuerdo a su finalidad.
- **Justificación.** Explicar de forma breve y precisa las razones por las que es necesario desarrollar el proyecto y las expectativas de beneficios e impactos.
- **Estrategias.** Describir claramente los procesos, formas y vías que se han de seguir para la consecución y logro del objetivo general planteado, lo que implica los pasos a seguir, los recursos humanos, materiales y financieros a utilizar y las metodologías por aplicar. Para mayor claridad pueden separar las etapas con viñetas.

Los proyectos integrantes del PAO que serán financiados por el **Fondo Autogenerado**, deben ser **elaborados por separado** conforme a los mismos elementos estructurales, pero deben **explicitar adicionalmente**:

- **La estimación calendarizada de ingresos.** Incluir una estimación del monto de los recursos económicos (ingresos) que se obtendrán mediante la ejecución de las actividades del proyecto, ya que el **60%** de esos ingresos será el máximo que deben

presupuestar para llevar a cabo el proyecto, puesto que es **necesario que se tome en cuenta que el 40% de los ingresos presupuestados, sin excepción alguna, quedará a disposición de la División de Administración y Finanzas de la UAEH**, para aplicarse en la recuperación de los gastos de operación fijos a cargo de la institución.

**Objetivos específicos.** Se derivan del objetivo general, deben enunciar los resultados que se pretende lograr en las etapas o fases del proyecto (máximo cuatro). Se deben numerar cada uno de los objetivos estratégicos, describir con claridad y consignar su costo

### Estructura del proyecto

- **Objetivos específicos.** Se derivan del objetivo general, deben enunciar los resultados que se pretende lograr en las etapas o fases del proyecto (máximo cuatro). Se deben numerar cada uno de los objetivos estratégicos, describir con claridad y consignar su costo. **(Ya fueron capturados en la parte del sustento)**
- **Metas.** Se deben expresar con unidades de medida, se deben poder proyectar, calendarizar y cuantificar, deben describir los resultados cuantitativos que se pretende alcanzar, las fechas de inicio y consecución, así como el porcentaje de contribución para el cumplimiento del objetivo y el costo **(máximo de cuatro metas para cada objetivo particular)**.
- **Actividades.** Son las iniciativas prácticas 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 cumpla la meta?, deben de incluir la fecha de inicio y de cumplimiento y el porcentaje de contribución para el cumplimiento de la meta correspondiente (por cada meta un **máximo de cuatro actividades**).
- **Justificación de los recursos.** Para cada una de las actividades incluir una breve justificación, que indique porque son necesarios los recursos que se están presupuestando para su ejecución, descripción clara y concisa de la utilidad y necesidad de los recursos solicitados.
- **Descripción del bien.** Se deben de anotar todas las características necesarias que permitan su identificación y adquisición precisa. Cuando se trate de un servicio de mantenimiento, se debe especificar si es preventivo o correctivo, para ambos casos, describir características y actividades propias del mantenimiento, temporalidad (mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual), el número de inventario correspondiente al bien. En caso de servicios especializados como una consultoría, incluir temario, cronograma de actividades y vigencia.
- **Presupuesto de cada actividad.** Especificar los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las actividades que se incluyen en el proyecto, la cantidad necesaria, su costo en moneda nacional, incluyendo impuestos en su caso, así como su calendarización. En los casos de adquisición o mantenimiento de equipo, se recomienda de manera muy especial, que para sustentar el costo es necesario contar con las cotizaciones pertinentes y guardarlas en el expediente del proyecto. Para la correcta clasificación de los recursos se deben apegar estrictamente al **Clasificador por objeto del Gasto, así como a los Lineamientos para el ejercicio del PAU**, documentos elaborados por la División de Administración y Finanzas.

Favor de poner especial cuidado en la redacción y ortografía al formular sus proyectos, utilizando **mayúsculas** y **minúsculas**, atendiendo las características de cada uno de los puntos que se indican en la formulación.

Una vez capturados los proyectos se envían al titular de la dependencia universitaria, para su conocimiento y validación.

## **VI. Validación de proyectos a cargo del titular del Centro de Costos**

El titular de cada una de las dependencias revisará y analizará los proyectos, con base en los resultados de esas acciones, los regresará para su corrección o en su caso los **validará enviándolos al titular del Centro de Costos Padre**.

## **VII. Priorización de proyectos a cargo del titular del Centro de Costos Padre**

Los titulares de los Centros de Costos Padre analizarán la consistencia de los proyectos con el PDI, los podrán cancelar en caso de que no encuentren consistencia entre lo expuesto, o los regresarán para su corrección o de ser positivos los resultados, los validarán y priorizarán de acuerdo con las funciones y necesidades globales de la operación de las unidades académicas o administrativas que integran su Centro de Costos Padre, los proyectos de Desarrollo se **enviarán a los responsables de los Proyectos Institucionales** y los proyectos abiertos **al Comité Dictaminador**.

## **VIII. Análisis y evaluación por los responsables de los Proyectos Institucionales**

Los responsables de los Proyectos Institucionales valorarán la consistencia de los proyectos con el PDI y los retos universitarios, el objetivo estratégico, las estrategias y los indicadores de impacto, anotando sus observaciones para cada proyecto y **enviándolos al Comité Dictaminador**.

## **IX. Evaluación de proyectos por el Comité Dictaminador**

Los integrantes del Comité Dictaminador de proyectos PAO revisan, evalúan y emiten su dictamen sobre todos y cada uno de los proyectos para su integración al Presupuesto Anual Universitario PAU, una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

## **X. Seguimiento y evaluación**

Los proyectos aprobados que integran el PAO de cada dependencia universitaria, están sujetos a seguimiento y evaluación, como parte del Plan Institucional de Desarrollo 2024-2029, conforme a las disposiciones previstas en su capítulo XI de la siguiente forma:

- Los responsables de los Programas Rectores mantendrán bajo su ordenanza la ejecución de todos los proyectos que les sean inherentes del PAO de las diferentes dependencias universitarias, dándoles seguimiento objetivo, coordinando sus acciones y coadyuvando a sus logros, con el fin de dinamizar la operatividad institucional.
- La Contraloría General, mediante los métodos, técnicas y procedimientos para el control que estime necesarios, se encargará de verificar y confirmar el cumplimiento de los objetivos y metas asumidas en los proyectos del PAO, así como del uso apropiado, oportuno y eficaz y transparente de los recursos ejercidos.
- La Dirección General de Evaluación, mediante las metodologías y mecanismos que estime necesarios y aplicables, realizará la evaluación académica y de la gestión institucional, para conocer el cumplimiento de los proyectos del PAO y sus alcances e impactos.

## **Recomendaciones para la elaboración de Proyectos PAO 2025**

- Deben de considerar su Proyecto Integral para 2024-2025 en el cual contemplaron sus necesidades de acuerdo a ProDES, ProGes elaborado acorde al PDI.
- Primeramente, realicen sus proyectos en Word y luego a block de notas, para después subirlo al sistema, así se evitará que el sistema marque errores en algunas ocasiones.
- Es muy importante que los proyectos tengan el sustento completo, argumentación y sin faltas ortográficas, utilizar mayúsculas y minúsculas.
- Recuerden que no pueden cambiar, absolutamente nada, de la estructura del proyecto que tiene plantilla, ya que eso genera muchos problemas en la integración del presupuesto.
- En caso de no utilizar alguna meta o actividad, en los proyectos que tienen plantilla, no tocar estos apartados y, deberá continuar integrando el proyecto en la parte correspondiente al presupuesto.
- Solo se autorizarán aquellos artículos que se encuentren dentro de los catálogos institucionales.
- En los proyectos abiertos, es de vital importancia que integren las especificaciones técnicas de los equipos y artículos solicitados, en caso contrario no serán licitados en consecuencia no podrán ser comprados por la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- No se autorizarán proyectos Abiertos que presupuesten servicios contenidos en los proyectos institucionales.

- Dar preferencia a los proyectos Abiertos al momento de priorizar.
- El sistema se inhabilita a los 20 minutos de la falta de interacción, por lo que debe concluir acciones y guardar.
- Las estancias académicas y movilidad de los alumnos las debe considerar en proyecto Abierto. (Institutos y Escuelas Superiores)
- La presentación y Guía se encuentran en el microsítio de planeación para su consulta.

