



Manual de Captura y Seguimiento  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**2015**

## I.-Introducción

El Plan de Desarrollo Institucional 2010-2022 de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo (UCM), aprobado por la Junta Directiva el 24 de junio de 2010, marcará el camino y orientará las acciones para lograr una universidad sólida, vigorosa, actual y consolidada académicamente para tener elementos fundamentales de apoyo para coadyuvar a la concreción de una sociedad fuerte, de alto desarrollo y con altos niveles de calidad de vida para todos sus habitantes. El PDI 2010-2022 es un documento que recoge los frutos de este ejercicio de prospección, por lo cual es un antecedente para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA).

En la elaboración del PDI participaron miembros de la comunidad universitaria y directivos de la universidad, quienes dieron forma al anhelo manifiesto de la sociedad de la Región de La Ciénega de Michoacán y al participar, expresaron su fe y su compromiso con la Universidad y los principios que la sustentan.

Para integrar el quehacer universitario, el PDI 2010-2022 define cinco ejes estratégicos, que se constituyen en la plataforma para organizar el quehacer institucional:

- EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.
- EJE II. Difusión científica y cultural.
- EJE III. Presencia de la universidad en la comunidad social.
- EJE IV. Mejoramiento permanente de los servicios administrativos.
- EJE V. La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.

Estos ejes serán las vías por donde transite el trabajo universitario en los próximos años, dando coherencia y armonía al quehacer cotidiano de los diferentes integrantes, áreas y sectores de la universidad en el desempeño de las funciones que a cada uno corresponde.

Los proyectos y actividades que anualmente se incluyan en los programas de trabajo de las diferentes áreas de la estructura orgánica universitaria, derivarán de manera consecuente de los ejes señalados, con el propósito de avanzar de manera congruente y sostenida hasta lograr los objetivos institucionales marcados en el Plan de Desarrollo Institucional.

## II.-Marco de referencia.

Los cinco ejes estratégicos orientan objetivos estratégicos, proyectos, acciones y metas por lograr en el periodo comprendido entre los años 2010-2022.

Como todos los ejes, el desarrollo educativo y generación del conocimiento de calidad, requiere para su efectiva implementación la articulación e integración de las funciones institucionales como son:

- **Docencia:** se propone facilitar la formación del estudiante a través de la integración conjunta de programas y procesos educativos de alta calidad reconocidos nacional e internacionalmente.
- **Investigación:** para gestionar y aplicar conocimiento de vanguardia que responde a claras necesidades del medio. Deberá existir una plena integración con la función de docencia tanto de posgrado como de la licenciatura. En tal sentido, los programas educativos de dichos niveles se sustentarán en los avances científicos y tecnológicos emanados de los procesos de investigación.
- **Difusión y extensión:** tanto los servicios sociales-asistenciales como los profesionales e institucionales se constituirán en espacios y ambientes de aprendizaje de gran relevancia para la formación integral del estudiante a través de actividades como el servicio social y las prácticas profesionales. Además, a través de una amplia gama de espacios y actividades culturales dirigidas a la comunidad universitaria y la población en general se coadyuvará en la formación del estudiante especialmente en su dimensión cultural.
- **Gestión:** tanto las actividades de apoyo académico como administrativo deberán facilitar y a la vez enriquecer el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión. Dichas actividades deberán adaptarse con rapidez a las necesidades de las funciones antes mencionadas. En ese sentido, podrá configurarse a la Institución como un sistema de alta calidad, abierto, flexible, articulado, en mejora constante y congruente con su naturaleza educativa y con las necesidades del entorno.

Derivados de estas funciones se desprenden los siguientes procesos estratégicos y procesos clave para el logro de los objetivos institucionales:

| Procesos estratégicos | Procesos clave                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.-Académico          | 1.1 Formación profesional<br>1.2 Investigación y posgrado<br>1.3 Desarrollo profesional                                                                                                                                                                                      |
| 2.-Planeación         | 2.1 Programación Presupuestal e Infraestructura Física.<br>2.2 Planeación Estratégica y Táctica y de Organización.<br>2.3 Difusión Cultural y Promoción Deportiva<br>2.4 Vinculación y difusión institucional<br>2.5 Cómputo y Telecomunicaciones<br>2.6 Servicios escolares |

|                   |                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 2.7 Gestión de la calidad                                                                                                                     |
| 3.-Administración | 3.1 Administración de recursos humanos<br>3.2 Administración de recursos financieros<br>3.3 Administración de recursos materiales y servicios |

El plan de desarrollo institucional 2010- 2022 establece los ejes rectores estratégicos para el logro de objetivos institucionales de los cuales se desprenden los estrategias y los programas que coadyuvan al logro de estos.

### III.-Ejes-objetivos-estrategias-programas para la elaboración de poa 2015

#### EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.

En consecuencia, este eje se propone facilitar a los estudiantes una educación de calidad cuya base esté representada por los procesos de generación, gestión y aplicación del conocimiento, asumiendo a aquella como un proceso sistemático e intencional cuyo propósito es el desarrollo equilibrado e integral de las dimensiones de su persona, para que se desempeñen exitosamente como profesionales y vivan la vida con plenitud y calidad.

Se asume como dimensiones de la educación de calidad las siguientes:

- Pertinencia: ajustada a las necesidades del entorno social y laboral, en vinculación permanente con los avances científicos y tecnológicos, para dar respuesta a un mundo complejo y en constantes procesos de cambio.
- Relevancia: fundamentada en las necesidades de formación del estudiante como persona en constante crecimiento y desarrollo de sus capacidades.
- Impacto: la formación del estudiante se reflejará en un permanente desarrollo de capacidades duraderas y adaptables al contexto, lo que redundará en ser una mejor persona y un actor protagonista en el desarrollo sustentable de su entorno.
- Eficacia: cumplimiento de los propósitos de formación en relación a las necesidades del entorno social y laboral a los que se pretende dar respuesta.
- Eficiencia: aprovechar y optimizar de la mejor forma los recursos humanos, materiales y financieros requeridos como medios de apoyo al proceso de formación del estudiante.
- Equidad: acceso y permanencia de los estudiantes a la Institución considerando solamente sus aptitudes académicas, así como facilitar apoyos diferenciados a ellos durante su estancia en ésta, de acuerdo a sus condiciones y circunstancias con el objetivo de que todos avancen satisfactoriamente en la consecución de sus propósitos de formación.

- Sistémica: con una visión articulada e integradora de las funciones institucionales como condición necesaria para enriquecer el proceso de formación del estudiante.

### **Objetivo estratégico 1.1      Lograr la excelencia académica.**

#### **Proceso Estratégico (1): Académico**

##### **Estrategias:**

1.1.1 utilizando críticamente el estado del arte y la frontera del conocimiento para generar conocimientos científicos, tecnologías y valores humanísticos, culturales y artísticos de calidad y pertinencia en relación con la sociedad.

Programa: 1.1.1.1.- identidad y valor institucional

1.1.1.2.-programa institucional de calidad.

1.1.2 Impulsar la propuesta de nuevos valores, pautas y comportamientos sociales en cultura alimenticia, de salud, de calidad, de participación social, de cuidado del medio ambiente, de expresión, de comunicación, de ritos sociales, de ámbitos de colaboración e integración familiar, de respeto y tolerancia.

Programa: 1.1.2.1.- programa de mejora de trayectorias escolares.

1.1.2.2.-programa de género.

1.1.2.3.-programa de seguridad y protección civil universitaria.

1.1.2.4.-programa de universidad sustentable.

1.1.2.5.-programa institucional de calidad.

### **Objetivo estratégico 1.2      Evaluar, consolidar y afianzar el modelo educativo, con sus atributos y características que lo diferencian de otras universidades del país.**

##### **Estrategias:**

1.2.1.- Promover la mejora continua del modelo educativo mediante la revisión de sus fundamentos y la contextualización de su operación.

Programa: 1.2.1.1.- programa de actualización de la legislación universitaria

### **Objetivo estratégico 1.3      Evaluar, rediseñar y acreditar los programas académicos en instancias y organismos facultados para ello como estrategia de gestión y presencia social en el sistema de educación superior del país y del mundo.**

##### **Estrategias:**

1.3.1 Evaluar la estructura y diseño curricular mediante la sistematización y análisis de planes y programas a partir de resultados tangibles.

Programa: 1.3.1.1.- programa de innovación y desarrollo curricular.

Programa: 1.3.1.2.- programa institucional de gestión de la calidad.

1.3.2.- Promover el establecimiento de licenciatura y posgrados de excelencia en la Institución donde se maneje el conocimiento de frontera y su aplicación en la solución de problemas de la sociedad mediante el desarrollo curricular y pedagógico con base en el modelo académico de la UCM.

Programa: 1.3.2.2.- programa de creación de nuevos programas educativos.

**Objetivo estratégico 1.4 Integrar a los alumnos en torno al modelo de universidad y lograr su compromiso que se refleje en el esfuerzo, asimilación de conceptos, desarrollo de capacidades, acciones, valores y comportamientos congruentes con este modelo.**

**Estrategias:**

1.4.1 Ofrecer atención personalizada de tutorías y asesoría académica.

Programa: 1.4.1.1.- programa de tutorías y asesoría académica

1.4.2 Estimular la formación y fortalecimiento de una cultura general aportando elementos culturales y artísticos complementarios al desarrollo profesional.

Programa: 1.4.2.1.- Programa de formación cultural y artística.

1.4.3 Promover el intercambio y movilidad estudiantil.

Programa: 1.4.3.1.- programa institucional de intercambio estudiantil.

1.4.4 Promover la realización de las actividades académicas complementarias participando en conferencias, cursos, talleres, congresos, foros, coloquios, entre otros.

Programa: 1.4.4.1.- programa de actividades académicas complementarias

Programa: 1.4.4.2.- programa de apoyo a la formación académica.

1.4.5 Promover el desarrollo amplio de actividades y disciplinas deportivas y de educación física proporcionando la infraestructura óptima de espacios, equipamiento y entrenamiento.

Programa: 1.4.5.1- programa de promoción de la actividad física y deportes

1.4.6 Ofrecer apoyos económicos a estudiantes en condiciones socioeconómicas desfavorables.

Programa: 1.4.6.1.- programa institucional de becas.

**Objetivo estratégico 1.5 Ampliar los sistemas de información para el cumplimiento de las actividades de formación y e investigación.**

**Estrategias:**

1.5.1.-Ampliar el acervo bibliográfico de la UCM e implementar las innovaciones tecnológicas de sistemas de información y base de datos que contribuyan al desarrollo intelectual y profesional de la comunidad Universitaria.

Programa: 1.5.1.1.- programa de mejoramiento a los sistemas de información

1.5.2.-Proporcionar servicios de información de alto nivel ofreciendo el acceso a materiales impresos, informáticos y de telecomunicación, actualizados, de calidad y de costo-beneficio competitivo.

Programa: 1.5.2.1.- programa de mejoramiento a los sistemas de información

**Objetivo estratégico 1.6 Lograr y mantener estándares de alta calidad académica y de investigación en el desempeño del personal académico.**

**Estrategias:**

1.6.1.-Promover la capacitación y actualización del personal y fomentar la colaboración e intercambio docente con las IES.

Programa: 1.6.1.1.- programa permanente de actualización docente.

1.6.2.-Promover en el personal docente y de investigación la obtención de grados académicos.

Programa: 1.6.2.1.- programa de regularización de categorías académicas

1.6.3.-Fomentar el desarrollo de personal investigador en la universidad mediante la creación de líneas, grupos y proyectos de investigación.

Programa: 1.6.3.1.- programa de fomento a la investigación.

1.6.4.-Promover la realización de proyectos de I+D+i en el sector productivo a nivel estatal, nacional e internacional que permitan obtener recursos mediante la detección de necesidades y/o generación de iniciativas.

Programa: 1.6.4.1.- programa de fomento a la investigación de impacto en el desarrollo local.

1.6.5.- Impulsar en la normatividad institucional, disposiciones encaminadas al desarrollo de las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación con una proporción más equilibrada.

Programa: 1.6.5.1.- programa de reconocimiento al desempeño docente.

1.6.6.-Participar en los programas nacionales e internacionales, públicas y privadas que otorguen recursos para creación y operación de redes para I+D+i mediante la integración a redes existentes o proponiendo iniciativas propias.

Programa: 1.6.6.1.- programa de vinculación de la investigación.

1.6.7.-- Propiciar la integración de los trabajos de investigación en la actividad docente a través de su vinculación con el plan de estudios.

Programa: 1.6.7.1.-programa de formación vinculada a la investigación.

**EJE II. Difusión científica y cultural.**

**Objetivo estratégico 2.1.- Contar con un plantel de investigadores con alto reconocimiento nacional e internacional en las áreas de especialización de la UCM.**

**Proceso Estratégico (2): Planeación**

**Estrategias:**

2.1.1.- Estimular que el personal investigador de la UCM concrete los resultados de su actividad de investigación por medio de la valoración de publicaciones, elaboración y edición de libros, participación en congresos, organización de foros, patentes, etc., que permitan el reconocimiento institucional e individual.

Programa: 2.1.1.1.- programa de difusión de la investigación.

2.1.2 Alentar, Atender y dar seguimiento a las tareas relacionadas para el logro de la formación y consolidación de cuerpos académicos.

Programa: 2.1.2.1.- programa de redes de investigación e intercambio.

**Objetivo estratégico 2.2.-Contar con infraestructura para la realización de proyectos de I+D+i.****Estrategias:**

2.2.1.-Propiciar que se concreten convenios con instituciones académicas y de investigación nacional e internacional a través de la definición de las oportunidades de colaboración en red.

Programa: 2.2.1.1.- programa de redes de investigación e intercambio.

2.2.2.-Participar en los programas nacionales e internacionales, públicos y privados que otorguen recursos para creación y operación de redes para I+D+i mediante la integración a redes existentes o proponiendo iniciativas propias.

Programa: 2.2.2.1.- programa de redes de investigación e intercambio.

**Objetivo estratégico 2.3.-Lograr la Instrumentación de un plan de difusión interna y externa, incluyente y confiable.****Estrategias:**

2.3.1.-Fortalecer y mantener la imagen interna de la UCM mediante la promoción de los valores institucionales y un ambiente universitario proactivo.

Programa: 2.3.1.1.- programa de difusión institucional.

2.3.2.-Promover una inserción laboral eficaz y efectiva de los egresados mediante la instrumentación de un programa eficiente de bolsa de trabajo y seguimiento.

Programa: 2.3.2.1.- programa de estudio de egresados y bolsa de trabajo.

**Objetivo estratégico 2.4-Divulgación de la ciencia y las humanidades. Extender con la mayor amplitud posible el conocimiento científico y humanístico en el radio de influencia inmediato a la UCM como estrategia para mejorar el nivel educativo de escolares y docentes, así como para fortalecer la cultura científica y humanística del estado.****Estrategia:**

2.4.1.-Fortalecer los programas de Divulgación de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación implementados en colaboración con la IES de la región Lerma -Chapala y el CECTI

Programa: 2.4.1.1.-Ciencia para todos, en todos los rincones de Michoacán.

Programa: 2.4.1.2.-Formación de divulgadores.

Programa: 2.4.1.3.- Arte y cultura en tu municipio.

2.4.2.-Impulsar la vinculación con los sectores educativos, culturales, gubernamentales, productivos y de medios masivos de comunicación para su participación en programas de divulgación científica, tecnológica y humanística.

Programa: 2.4.2.1.-Vinculación para la divulgación.

### **EJE III. Presencia de la universidad en la comunidad social.**

**Objetivo estratégico 3.1 Lograr la concreción de acciones conjuntas con los diferentes sectores de la sociedad, mediante programas y acciones con una visión institucional integral**

#### **Proceso Estratégico (3): Planeación**

##### **Estrategias:**

3.1.1.-Gestionar la complementación de los recursos necesarios para la implementación de la oferta educativa mediante convenios y apoyos con los sectores públicos, privados y sociales.

Programa: 3.1.1.1.- programa de vinculación institucional

3.1.2.-Desarrollar una difusión institucional amplia y eficaz en todas sus vertientes mediante el establecimiento de convenios con los medios más adecuados, estatales, nacionales, e internacionales.

Programa: 3.1.2.1.- programa de vinculación institucional

**Objetivo estratégico 3.2.- Generar una vinculación integral que permita a la comunidad académica interactuar con todos los sectores de actividad.**

##### **Estrategias:**

3.2.1.-Promover la movilidad de la comunidad universitaria mediante la concertación de convenios interinstitucionales nacionales e internacionales.

Programa: 3.2.1.1.- programa movilidad docente y estudiantil.

3.2.2.-Promover el servicio social comunitario

Programa: 3.2.2.1.- programa de servicio comunitario.

3.2.3.-Promover la responsabilidad social entre los universitarios.

Programa: 3.2.3.1.- programa de responsabilidad social universitaria.

Programa: 3.2.3.2.- programa de servicio social universitario.

3.2.4.-Fortalecer el desarrollo teórico y práctico profesional a través de acuerdos con los sectores productivo (público y privado) y social.

Programa: 3.2.4.1.- programa de prácticas profesionales

**Objetivo estratégico 3.3- Lograr un alto posicionamiento de la UCM en el contexto regional, nacional e internacional de interés.**

**Estrategias:**

3.3.1.-Desarrollar una estrategia integral de posicionamiento mediante la instrumentación de una cartera de productos y servicios atractivos, confiables y de impacto en los diferentes sectores de la sociedad, así como su efectiva comercialización y difusión.

Programa: 3.3.1.1.- programa de difusión de productos de investigación.

Programa: 3.3.1.2.- programa de transferencia de tecnología y emprendedurismo.

3.3.2.-Asegurar el impacto de los programas de difusión en los sectores de interés con énfasis en el nivel medio superior a través de la incorporación de elementos promocionales efectivos.

**Objetivo estratégico 3.4.-Lograr la instrumentación de programas que complementen la formación integral de la comunidad UCM.**

**Estrategias:**

3.4.1- Ampliar y fortalecer la oferta educativa de la UCM mediante el diseño e instrumentación de las diferentes modalidades de educación continua que faciliten la inserción de todos los sectores de la sociedad.

Programa: 3.4.1.1.- programa de educación continua.

Programa: 3.4.1.2.- programa de educación a distancia.

3.4.2.-Estrechar la vinculación con la pequeña y mediana empresa, así como con organismos gubernamentales a través de las prácticas profesionales del estudiante.

Programa: 3.4.2.1.- programa de vinculación universidad- empresa.

**EJE IV. Mejoramiento permanente de los servicios administrativos.**

**Objetivo estratégico 4.1 Conformar una oferta educativa integral de amplio impacto en la sociedad y consolidar la infraestructura de todas las carreras en instalaciones y equipamiento de laboratorios.**

**Proceso Estratégico (4): Administración de Recursos**

**Estrategias:**

4.1.1.-Gestionar la complementación de los recursos necesarios para la implementación de la oferta educativa mediante convenios y apoyos con los sectores públicos, privados y sociales

Programa: 4.1.1.1.-programa de apoyo solidario.

Programa: 4.1.1.2.-programa de gestión de recursos.

4.1.2.-Realizar una evaluación sistemática de la infraestructura universitaria.

Programa: 4.1.2.1.- programa de desarrollo e infraestructura.

4.1.3.-Fortalecer la formalización de canales de obtención de recursos con proyectos ante las instancias públicas y privadas existentes a nivel estatal, nacional e internacional.

Programa: 4.1.3.1.-programa de gestión de recursos.

**Objetivo estratégico 4.2.-Alcanzar una operación altamente eficiente de todas las áreas organizacionales de la UCM correctamente articuladas.**

**Estrategias:**

4.2.1.-Operar procedimientos para la administración del ejercicio presupuestal con transparencia y eficiencia.

Programa: 4.2.1.1.-programa de transparencia y rendición de cuentas.

4.2.2.-Operar los módulos del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) para cubrir la totalidad de áreas administrativas.

Programa: 4.2.2.1.-programa integral de información administrativa.

Programa: 4.2.2.2.- programa institucional de gestión de la calidad.

4.2.3.-Mejorar y simplificar los trámites administrativos.

Programa: 4.2.3.1.-programa de simplificación administrativa.

**Objetivo estratégico 4.3.-Consolidar un equipo de trabajo institucional de alto desempeño y plena identificación con los valores y objetivos institucionales.**

**Estrategias:**

4.3.1.- Infundir en el personal un alto compromiso, desempeño y logro de los objetivos y metas institucionales a través de reconocimientos justos a su trabajo.

Programa: 4.3.1.1.-programa de reconocimiento al desempeño administrativo

4.3.2.-Diseñar e instrumentar un sistema de gestión integral de recursos humanos incorporando los conceptos y metodologías de desarrollo humano más actualizados.

Programa: 4.3.2.1.-programa de previsión social universitaria.

**Objetivo estratégico 4.4.- Lograr una gestión presupuestal oportuna y suficiente para cubrir las necesidades de desarrollo institucional.**

**Estrategias:**

4.4.1.-Planear y presupuestar a corto y mediano plazo las necesidades de recursos para el desarrollo institucional mediante la actualización constante de los requerimientos y justificando conforme a los criterios de aprobación de las diversas fuentes de financiamiento.

Programa: 4.4.1.1.-programa de ejecución de gasto.

4.4.2.-Aplicar el recurso con un enfoque de cumplimiento oportuno de metas y objetivos de acuerdo a la normatividad aplicable y mediante un constante seguimiento y evaluación de logros.

Programa: 4.4.2.1.-programa de asignación de recursos en base a resultados

4.4.3.-Diseñar la normatividad necesaria en materia presupuestal que defina criterios de asignación de acuerdo a la producción de resultados.

Programa: 4.4.3.1.-programa de asignación de recursos en base a resultados.

**EJE V. La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.**

**Objetivo estratégico 5.1 Alcanzar una excelente gestión institucional para el logro de los objetivos de desarrollo de la UCM.**

**Proceso Estratégico (5): Planeación.**

**Estrategias:**

5.1.1.-Operar un sistema institucional de información para la toma de decisiones con apego estricto a la normatividad.

Programa: 5.1.1.1.-programa de evaluación institucional.

Programa: 5.1.1.2.- programa institucional de calidad.

5.1.2.-Realizar estudios de evaluación de la organización académico-administrativa, así como del desempeño organizacional.

Programa: 5.1.2.1.-programa de revisión de la estructura académico –administrativa.

5.1.3.-Promover el desarrollo y actualización de manuales de operación y procedimientos prácticos y flexibles con base en un seguimiento de las necesidades de los procesos.

Programa: 5.1.3.1.-programa de actualización de la normatividad.

**Objetivo estratégico 5.2 Contar con un sistema integrado y de alta eficiencia y calidad de todos los servicios escolares necesarios para el mejor desempeño de la comunidad universitaria.**

**Estrategias:**

5.2.1.-Propiciar el desarrollo de sistemas integrales que soporten la operación de los procesos a través del seguimiento de las necesidades de desarrollo.

Programa: 5.2.1.1.-programa de planeación estratégica.

5.2.2.-Promover una alta articulación entre los procesos de control escolar a través del seguimiento de una ruta completamente diseñada desde la inscripción del estudiante hasta su egreso y titulación.

Programa: 5.2.2.1.-programa integral de información académica.

Programa: 5.2.2.2.- programa institucional de calidad.

**Objetivo estratégico 5.3 Contar con una estructura organizacional adecuada y altamente consolidada que responda a la visión y estrategias de desarrollo.**

**Estrategias:**

5.3.1.-Actualizar las disposiciones normativas que regulan las relaciones laborales con el personal académico, el personal administrativo y de servicios, así como otros reglamentos que den legalidad a los procesos académicos y administrativos.

Programa: 5.3.1.1.- programa de actualización de la normatividad.

5.3.2.-Promover la evolución de la estructura organizacional acorde con el nivel de desarrollo que demanda la operación óptima de la UCM, basado en un modelo y un plan que se actualice permanentemente.

Programa: 5.3.2.1.-programa de revisión de la estructura académico –administrativa.

5.3.3.-Fortalecer el desarrollo institucional de acuerdo a su visión y misión valorando los ejes estratégicos y objetivos rectores que son la base del desempeño proyectado y que permitan la evolución organizacional.

Programa 5.3.3.1.-programa de planeación estratégica y participativa.

5.3.4.-Fortalecer la gestión ante las instancias gubernamentales correspondientes para contar con la autorización y apoyo requerido para el desarrollo organizacional a través de la realización de estudios y fundamentación requerida por las normas y políticas aplicables.

Programa 5.3.4.1.-programa de proyectos estratégicos.

## IV. Proceso de elaboración del POA

El Programa Anual Operativo (POA) es una herramienta de planeación, que las trayectorias y áreas administrativas de la UCM deben proyectar para alcanzar los objetivos del PDI y los proyectos, metas, acciones y actividades derivados de estos, en sus respectivos ámbitos de competencia, explicitando los recursos necesarios para permitirles su operación cotidiana y para emprender acciones para su crecimiento, desarrollo y consolidación.

Es muy importante destacar que en la elaboración del POA no debe perderse de vista, que todo el trabajo que se planea debe estar encaminado a cumplir con la misión y alcanzar la visión que la UCM ha explicitado en los siguientes términos:

### Misión

Ofrecer una educación que contribuya a la transformación de la sociedad mediante la formación integral de profesionistas éticos, críticos, reflexivos y sensibles al entorno; con sólidas bases científicas y humanistas, un alto sentido de equidad, rechazo a la discriminación y comprometidos con el desarrollo sustentable. Así mismo, desarrollar investigación básica y aplicada, vinculada con problemáticas sociales.

### VISIÓN 2022

Ser una institución pública de educación superior con reconocimiento local, nacional e internacional por su compromiso y capacidad de atención a los cambios y transformaciones de la sociedad, a través de un ejercicio académico que la lleve a estar siempre en la vanguardia de la ciencia, la tecnología y las humanidades.

Ser reconocida por:

Ser una institución educativa innovadora, flexible, de excelencia, plural e interdisciplinaria con programas educativos de vanguardia. Es reconocida por sus aportaciones de investigación y desarrollo que contribuyen a la solución de problemas estratégicos de alcance estatal, nacional e internacional.

La planta académica que destaca por su compromiso, experiencia, conocimientos actualizados y por mantener una elevada productividad soportada por sus instalaciones óptimas y equipamiento con tecnología de punta.

Sus alumnos y egresados que se distinguen por su alto nivel de competencia, integridad y responsabilidad social.

Un ambiente comunitario armónico y equilibrado donde todo el personal tanto docente como administrativo y de apoyo, contribuye de manera integral y participativa al logro de las metas, crecimiento y desarrollo institucional.

Por su proyección, la UCM es factor de identidad y orgullo para la región Ciénega de Chápala y el Estado de Michoacán; núcleo y motor generador de conocimiento, que contribuye de manera relevante al desarrollo sustentable (social, económico y ambiental).

Con el fin de que los proyectos integrantes del POA se orienten al mejoramiento de la operatividad de las unidades académicas y administrativas de la UCM y a la racionalización del uso de los recursos, la elaboración del POA se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

**Etap 1. Diagnóstico estratégico:** se concibe como la etapa que busca, a través de una autoevaluación de los factores internos y externos de la institución, delimitar y posicionar las actividades dentro de una realidad concreta. El resultado se resume en la identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y con ello la identificación de los problemas prioritarios que debemos atender para lograr la visión. Como resultado de esta análisis se identifican lo problemas más apremiantes de la unidad académica o administrativa.

| AMBIENTE INTERNO | FORTALEZAS | DEBILIDADES   |
|------------------|------------|---------------|
|                  |            |               |
| AMBIENTE EXTERNO | AMENAZAS   | OPORTUNIDADES |
|                  |            |               |

**Etap 2.** Para la declaración de proyectos, metas, acciones, así como las actividades y resultados esperados se sugiere utilizar como herramienta de análisis el Marco Lógico (Logical framework). La Metodología de Marco Lógico es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Apoya la toma de decisiones sobre los programas y la asignación de recursos. Propicia la planeación participativa y estimula el logro de acuerdos y su instrumentación. Apoya al monitoreo/seguimiento y a la evaluación.

La información recabada para cada problemática específica detectada se encontrará en una matriz de indicadores para resultados.

| MARCO LOGICO-MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS |                   |                          |                        |           |
|----------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----------|
|                                                    | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES DE DESEMPEÑO | MEDIOS DE VERIFICACION | SUPUESTOS |
| FIN (OBJETIVO ESTRATEGICO)                         |                   |                          |                        |           |
| PROPOSITO( META)                                   |                   |                          |                        |           |
| COMPONETES (PROYECTOS )                            |                   |                          |                        |           |
| ACTIVIDADES                                        |                   |                          |                        |           |

**Etapas 3. Programación** en base al análisis de las dos etapas anteriores se establecen los proyectos, metas, acciones y actividades concentradas por eje estratégico, previsto en el Plan de Desarrollo Institucional, se recomienda primeramente hacer un vaciado en físico en base al siguiente formato:

**Nota:** se elabora un formato por cada eje, con los proyectos y metas correspondientes.

La redacción en color azul es con fines informativos.

|               |                                                                                                                                                  |                  |                      |                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| EJE           | I Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.                                                          | ÁREA QUE ELABORA | INNOVACION EDUCATIVA |                                                                           |
| No            | OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                             |                  |                      |                                                                           |
| 1.1           | Lograr la validación de las carreras de la UCM derivada de su acreditación y reconocimiento de instancias correspondientes.                      |                  |                      |                                                                           |
| No            | ESTRATEGIA INSTITUCIONAL                                                                                                                         |                  |                      |                                                                           |
| 1.1.1         | Promover la mejora continua del modelo curricular mediante la sistematización y análisis de planes y programas a partir de resultados tangibles. |                  |                      |                                                                           |
| No            | PROGRAMA                                                                                                                                         |                  |                      |                                                                           |
| 1.1.1.1       | Desarrollo curricular                                                                                                                            |                  |                      |                                                                           |
| No            | SUBPROGRAMA                                                                                                                                      |                  |                      |                                                                           |
| 0             |                                                                                                                                                  |                  |                      |                                                                           |
|               | PROCESO ESTRATEGICO                                                                                                                              |                  |                      |                                                                           |
|               | 1.-Académico                                                                                                                                     |                  |                      |                                                                           |
|               | PROCESO CLAVE                                                                                                                                    |                  |                      |                                                                           |
|               | 1.3. Desarrollo profesional                                                                                                                      |                  |                      |                                                                           |
| No            | PROYECTOS 2015                                                                                                                                   | INDICADOR        | No                   | ACCIONES 2015                                                             |
| 1.1.1.1.0. .1 | Contar con los programas de todas las asignaturas de las trayectorias que se imparten                                                            | # de programas   | 1.1.1.1.0.1.1        | Desarrollar los programas de cada asignatura con base al modelo propuesto |

|             |                                                            |                   |               |                                                                             |
|-------------|------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1.1.0.2 | Contar con al menos un proyecto anual                      | # de proyectos    | 1.1.1.1.0.2.1 | Desarrollar proyectos multidisciplinarios entre las diferentes trayectorias |
| 1.1.1.1.0.3 | Contar con al menos 2 evaluaciones anuales por trayectoria | # de evaluaciones | 1.1.1.1.0.3.1 | Diseño e instrumentación de programa de evaluación de resultados tangibles. |

Por cada proyecto, meta y acción se laborara un desglose de actividades:

| PLAN DE TRABAJO ANUAL 2015<br>ACTIVIDADES POR PROYECTO                                                 |                                             |                                          |                         |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|----|-----|---|---|---|---|---|
| AREA QUE ELABORA                                                                                       |                                             |                                          | EJE                     | OBJ.                                                                                     | EST.  | PROG.   | SUBPROG | PE | PC  |   |   |   |   |   |
| Trayectoria de innovación educativa                                                                    |                                             |                                          | 1                       | 1.1                                                                                      | 1.1.1 | 1.1.1.1 | 0       | 1  | 1.3 |   |   |   |   |   |
| PROYECTO                                                                                               |                                             | UNIDAD DE MEDIDA                         | META ANUAL              | ACCIÓN                                                                                   |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
| 1.1.1.1.0. .1<br>Contar con los programas de todas las asignaturas de las trayectorias que se imparten |                                             | # de programas                           | 5                       | 1.1.1.1.0.1.1 Desarrollar los programas de cada asignatura con base al modelo propuesto. |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
| No                                                                                                     | ACTIVIDAD                                   | RESPONSABLES                             | CALENDARIO PROGRAMATICO |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
|                                                                                                        |                                             |                                          | E                       | F                                                                                        | M     | A       | M       | J  | J   | A | S | O | N | D |
| 1.1.1.1.0.1.1.1                                                                                        | Análisis de los programas de cada signatura | Profesores titulares de cada asignatura. | x                       | x                                                                                        | x     | x       |         |    |     |   |   |   |   |   |
| 1.1.1.1.0.1.1.2                                                                                        | Taller de diseño curricular                 | coordinación                             |                         |                                                                                          |       |         | x       |    |     |   |   |   |   |   |
| 1.1.1.1.0.1.1.3                                                                                        | Análisis de las propuesta                   | Juan Pérez                               |                         |                                                                                          |       |         |         |    | x   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                        |                                             |                                          |                         |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
|                                                                                                        |                                             |                                          |                         |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
| OBSERVACIONES                                                                                          |                                             |                                          |                         |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |
| El taller posiblemente se reprogramme al segundo semestre                                              |                                             |                                          |                         |                                                                                          |       |         |         |    |     |   |   |   |   |   |

| PLAN DE TRABAJO ANUAL 2015<br>ACTIVIDADES POR PROYECTO |                                                |                                          |                         |        |               |         |         |    |     |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|--------|---------------|---------|---------|----|-----|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| AREA QUE ELABORA                                       |                                                |                                          | EJE                     | OBJ.   | EST.          | PROG.   | SUBPROG | PE | PC  |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
| Trayectoria de innovación educativa                    |                                                |                                          | 1                       | 1.1    | 1.1.1         | 1.1.1.1 | 0       | 1  | 1.3 |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
| PROYECTO                                               |                                                | UNIDAD DE MEDIDA                         | META ANUAL              | ACCIÓN |               |         |         |    |     |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
| 1.1.1.1.0. .2                                          |                                                | Contar con al menos un proyecto anual    | # de programas          | 1      | 1.1.1.1.0.2.1 |         |         |    |     |   |   |   |   | Desarrollar proyectos multidisciplinares entre las diferentes trayectorias |  |  |  |
| No                                                     | ACTIVIDAD                                      | RESPONSABLES                             | CALENDARIO PROGRAMATICO |        |               |         |         |    |     |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
|                                                        |                                                |                                          | E                       | F      | M             | A       | M       | J  | J   | A | S | O | N | D                                                                          |  |  |  |
| 1.1.1.1.0.1.2.1                                        | Factibilidad de trabajo con otras trayectorias | Profesores titulares de cada asignatura. | x                       | x      | x             | x       |         |    |     |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
| 1.1.1.1.0.1.2.2                                        | Elaboración del anteproyecto                   | coordinación                             |                         |        |               |         | x       |    |     |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |
| 1.1.1.1.0.1.2.3                                        | Cronograma y responsabilidades                 | Trayectorias involucradas                |                         |        |               |         |         |    | x   |   |   |   |   |                                                                            |  |  |  |

|                 |                            |                             |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1.1.1.0.1.2.4 | Seminario de problemáticas | Rafael Jiménez y José Núñez |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 |                            |                             |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OBSERVACIONES   |                            |                             |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                 |                            |                             |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Etap 4. Presupuestación**, al igual que en la etapa anterior se recomienda elaborar en físico el desglose de inversión por partida por cada actividad que necesite suficiencia presupuestal.

| DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR PARTIDA |               |                 |                   |                     |         |                                |          |                       |                |       |    |     |
|---------------------------------------------------|---------------|-----------------|-------------------|---------------------|---------|--------------------------------|----------|-----------------------|----------------|-------|----|-----|
| AREA QUE ELABORA                                  |               |                 |                   |                     |         | PDI-2010-2022                  |          |                       |                |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     |         | EJE                            | OBJ      | E<br>ST               | PROG           | SPROG | PE | PC  |
| Trayectoria de innovación educativa               |               |                 |                   |                     |         | 1                              | 1.1      | 1.<br>1.<br>1         | 1.1.1.1        | 0     | 1  | 1.3 |
|                                                   |               |                 |                   |                     |         |                                |          |                       |                |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     | PARTIDA | DENOMINACIÓN<br>DEL BIEN       | CANTIDAD | COSTO<br>UNITARI<br>O | COSTO<br>TOTAL |       |    |     |
| PGR                                               |               | PROY            | META              | ACT.                |         |                                |          |                       |                |       |    |     |
| 1.1.1.<br>1                                       | 1.1.1.1.<br>0 | 1.1.1.1.0.<br>1 | 1.1.1.1.0<br>.1.1 | 1.1.1.1.0.1<br>.1.2 |         | Taller de diseño<br>curricular |          |                       |                |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     | 2103    | Material didáctico             | 1        | 500                   | 500            |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     | 3706    | Gastos de estadía              | 1        | 700                   | 700            |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     | 3702    | Viáticos nacionales            | 2        | 800                   | 1600           |       |    |     |
| TOTAL POR ACTIVIDAD                               |               |                 |                   |                     |         |                                |          | 2.000                 | 2800           |       |    |     |
| OBSERVACIONES                                     |               |                 |                   |                     |         |                                |          |                       |                |       |    |     |
|                                                   |               |                 |                   |                     |         |                                |          |                       |                |       |    |     |

Un segundo formato de presupuestación es el concentrado de metas y proyectos por capítulo de gasto, este formato se labora para cada uno de los ejes estratégicos en los que estén en marcados los proyectos.

|      | PLAN OPERATIVO ANUAL 2015<br>Concentrado de metas por eje – capítulo de gasto |         |               |                     |                         |                            |                            |                                         |                                                                                         |      |      |                          |                               |                |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|-------------------------------|----------------|
|      | AREA QUE ELABORA                                                              |         |               |                     |                         |                            |                            |                                         | EJE                                                                                     |      |      |                          |                               |                |
|      | Trayectoria de innovación educativa                                           |         |               |                     |                         |                            |                            |                                         | I Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos. |      |      |                          |                               |                |
| OBJ. | EST.                                                                          | PROG.   | SUB-<br>PROG. | META                | PROY.                   | P<br>R<br>C<br>E<br>S<br>T | P<br>R<br>C<br>C<br>L<br>V | MONTO DE RECURSOS POR CAPÍTULO DE GASTO |                                                                                         |      |      | TOTAL<br>PRESUP<br>UESTO | PRESUPUESTACIÓN CALENDARIZADA |                |
|      |                                                                               |         |               |                     |                         |                            |                            | 1000                                    | 2000                                                                                    | 3000 | 5000 |                          | ENERO - JUNIO                 | JULIO - AGOSTO |
| 1.1  | 1.1.1                                                                         | 1.1.1.1 | 0             | 1.1.<br>1.1.<br>0.1 | 1.1.1.<br>1.0.1.<br>1.2 |                            | 1<br>.<br>3                |                                         | 500                                                                                     | 1500 | 2000 | 2000                     |                               |                |
|      |                                                                               |         |               |                     |                         | 1                          |                            |                                         |                                                                                         |      |      |                          |                               |                |
|      |                                                                               |         |               |                     |                         |                            |                            |                                         |                                                                                         |      |      |                          |                               |                |



|               |               |  |  |  |  |  |  |     |      |  |      |      |  |  |
|---------------|---------------|--|--|--|--|--|--|-----|------|--|------|------|--|--|
|               |               |  |  |  |  |  |  |     |      |  |      |      |  |  |
| TOTAL POR EJE |               |  |  |  |  |  |  | 500 | 1500 |  | 2000 | 2000 |  |  |
|               | OBSERVACIONES |  |  |  |  |  |  |     |      |  |      |      |  |  |
|               |               |  |  |  |  |  |  |     |      |  |      |      |  |  |

**Etapa 5 seguimiento.** El reporte d seguimiento se hará de manera parcial cada mes y un informe competo trimestral en base al siguiente formato:

|                  |  |
|------------------|--|
| ÁREA QUE ELABORA |  |
| EJE              |  |
| ESTRATEGIA       |  |
| PROGRAMA         |  |

| PROYECTO |  | %<br>AVANC<br>E EN<br>META | EXPLICACIÓN DE LA<br>DIFERENCIAS<br>Programado vs. Realizado | RESPONSABLE |
|----------|--|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|
|          |  |                            |                                                              |             |
|          |  |                            |                                                              |             |
|          |  |                            |                                                              |             |
|          |  |                            |                                                              |             |
|          |  |                            |                                                              |             |

Notas:

- Todos los formatos son de apoyo para la captura de información en el sistema electrónico.
- No es necesario que en los formatos físicos se ponga la nomenclatura numérica, el sistema electrónico lo muestra en automático.

## V.-SISTEMA DE CAPTURA ELECTRONICA

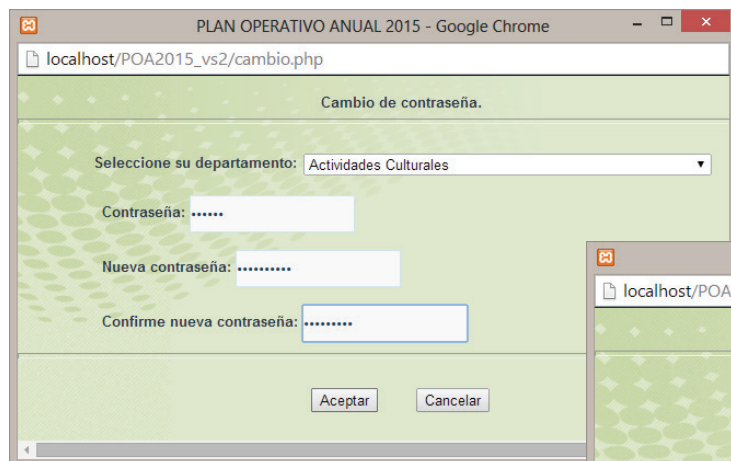
### Acceso al Sistema

Para acceder al sistema es necesario ingresar a la página de ingreso, a través de la siguiente ip:  
<http://201.159.38.98/ucienegam/aplicaciones/poa-app-2015/ingreso.php>

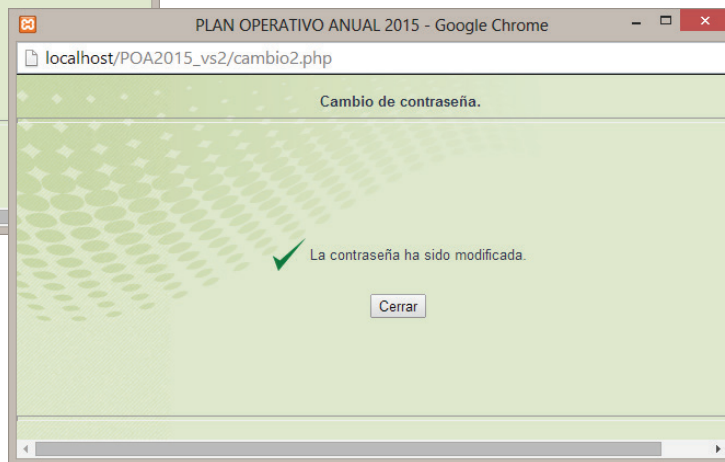
La primera vez que acceda debe realizar el cambio de contraseña por cuestiones de resguardo de la información que maneja para la elaboración de su POA 2015, dicha contraseña puede ser actualizada cuantas veces así lo requiera y contener un máximo de 20 caracteres.

Para ello debe ingresar en el link [>> Cambio de contraseña <<](#) que se localiza en la parte inferior derecha de su pantalla.

Con ello se desplegará una pequeña ventana que permite realizar los cambios.

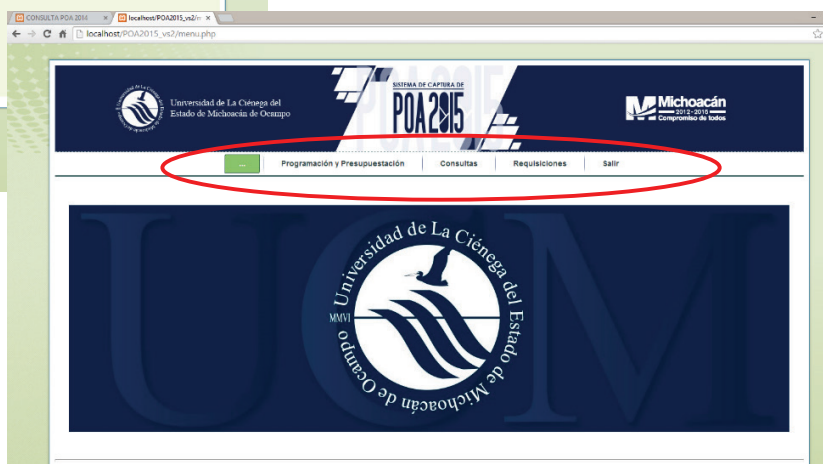
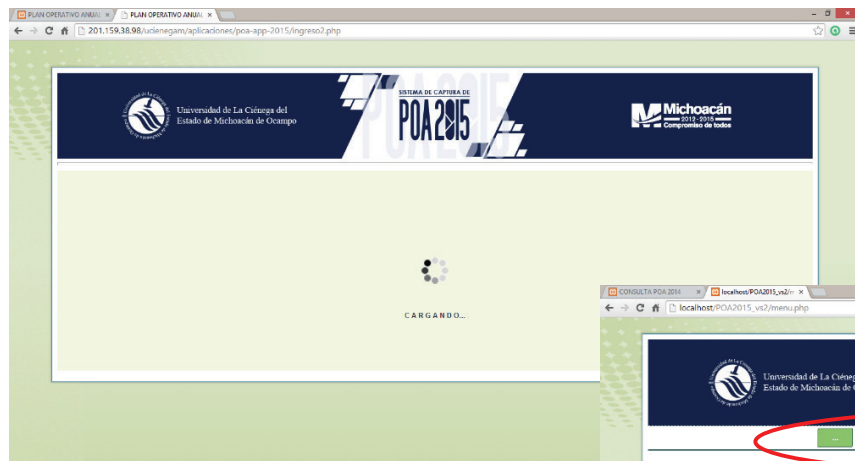


Seleccione su departamento, en el campo contraseña ingrese: **123456** (clave que el sistema genera por default para todos los departamentos), ingrese la nueva contraseña, su confirmación y de clic en Aceptar.



Realizada la modificación aparece un mensaje de confirmación y cierre la ventana.

Después de este procedimiento podemos acceder a la página principal, seleccione del combo donde se encuentran los diferentes departamentos de la institución, el departamento correspondiente e ingrese la contraseña para poder ingresar al sistema.



Se visualiza en pantalla la página de inicio que contiene el menú principal.

## Menú Principal

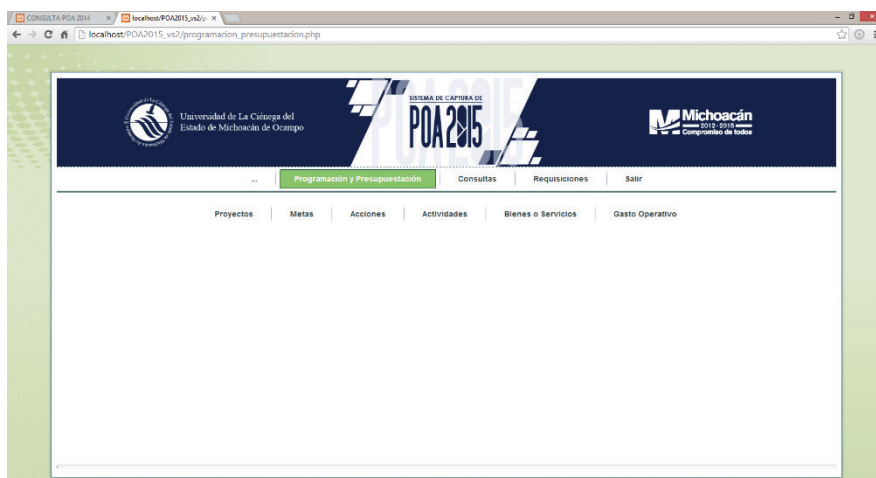
Por medio de este menú se tiene acceso a los tres módulos básicos con los que cuenta el sistema:



= **Programación y Presupuestación** =

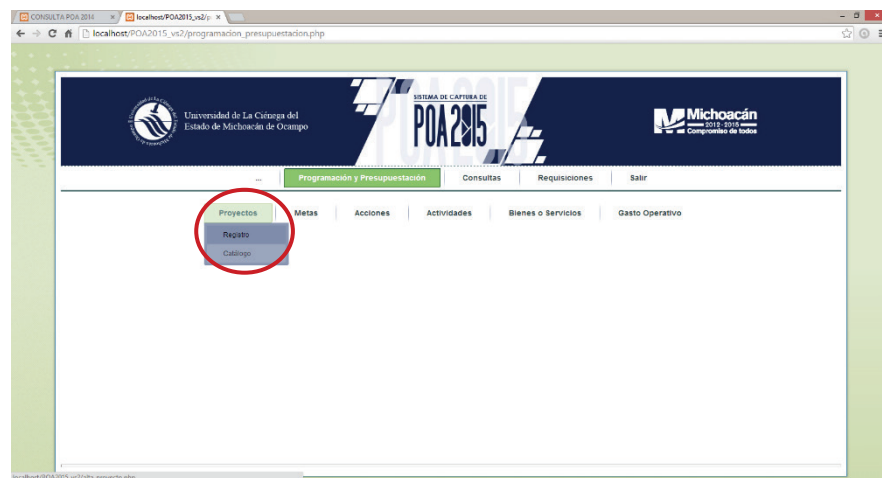
Este módulo despliega en pantalla un submenú con las siguientes opciones:

- Proyectos
- Metas
- Acciones
- Actividades
- Bienes o Servicios
- Gasto Operativo



Cada una de ellas despliega la opción de Registro y Catálogo, las cuales permiten llevar a cabo el ingreso de la información, su modificación, consulta o eliminación y con ello conformar el presupuesto y la programación de los proyectos.

## Opción Proyectos



**Registro:** apartado que permite realizar el ingreso de la información de los proyectos a ejecutarse durante el 2015, los cuales van derivados de los ejes rectores estratégicos de los cuales a su vez definen los objetivos, las estrategias y los programas definidos en el PDI de la Universidad, así como también

van ligados a los procesos estratégicos y claves.

Para iniciar el alta de un Proyecto es necesario seleccionar un Eje, un Objetivo estratégico, una

Registro de Proyectos.

|     |                          |                  |                        |
|-----|--------------------------|------------------|------------------------|
| EJE | Selecciona una opción:   | ÁREA QUE ELABORA | Actividades Culturales |
| No. | OBJETIVO ESTRATEGICO     |                  |                        |
|     |                          |                  |                        |
| No. | ESTRATEGIA INSTITUCIONAL |                  |                        |
|     |                          |                  |                        |
| No. | PROGRAMA                 |                  |                        |
|     |                          |                  |                        |

Continuar >>

Cancelar

Estrategia institucional y el Programa correspondiente y hacer clic en [Continuar>>](#).

Después seleccionar el Proceso estratégico y el proceso Clave correspondiente y presionar

Registro de Proyectos.

|         |                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| EJE     | EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.                                                                                                                                        | ÁREA QUE ELABORA | Actividades Culturales |
| No.     | OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                |                  |                        |
| 1.1     | Lograr la excelencia académica.                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |
| No.     | ESTRATEGIA INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |
| 1.1.1   | Utilizando críticamente el estado del arte y la frontera del conocimiento para generar conocimientos científicos, tecnologías y valores humanísticos, culturales y artísticos de calidad y pertinencia en relación con la sociedad. |                  |                        |
| No.     | PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |
| 1.1.1.1 | Identidad y valor institucional                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |
| No.     | PROCESO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                 |                  |                        |
|         | Selecciona una opción:                                                                                                                                                                                                              |                  |                        |
| No.     | PROCESO CLAVE                                                                                                                                                                                                                       |                  |                        |
|         |                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |

Continuar >>

Seleccionar otro Eje

Cancelar

[Continuar>>](#).

Posteriormente se deben ingresar la información requerida en los siguientes campos:

El sistema nos indica por medio de un (\*) que campos son de carácter obligatorio y permite cambiar el Eje o el Proceso estratégico antes de almacenar el registro.

\*Proyecto:

\*Prioridad: ☐ Alta ☐ Media ☐ Baja

\*Objetivo general:

\*Responsable:

Observaciones:

\* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Seleccionar otro Eje Seleccionar otro Proceso estratégico

Una vez guardado el proyecto, se visualiza en pantalla la información completa del mismo junto con las opciones para el registro de las metas correspondientes al proyecto creado, la eliminación o edición de

Proyecto registrado.

| EJE     | EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.                                                                                                                                        | ÁREA QUE ELABORA | Actividades Culturales |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| No.     | OBJETIVO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                |                  |                        |
| 1       | Lograr la excelencia académica.                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |
| No.     | ESTRATEGIA INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |
| 1.1.1   | Utilizando críticamente el estado del arte y la frontera del conocimiento para generar conocimientos científicos, tecnologías y valores humanísticos, culturales y artísticos de calidad y pertinencia en relación con la sociedad. |                  |                        |
| No.     | PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                            |                  |                        |
| 1.1.1.1 | Identidad y valor institucional                                                                                                                                                                                                     |                  |                        |
| No.     | PROCESO ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                 |                  |                        |
| 1       | Académico                                                                                                                                                                                                                           |                  |                        |
| No.     | PROCESO CLAVE                                                                                                                                                                                                                       |                  |                        |
| 1.1     | Formación profesional                                                                                                                                                                                                               |                  |                        |

No.: 24.1.1.1.1.1  
 Proyecto: objetivo del proyecto  
 Prioridad: Alta  
 Objetivo general: objetivo del proyecto  
 Responsable: Encargado del area  
 Observaciones:

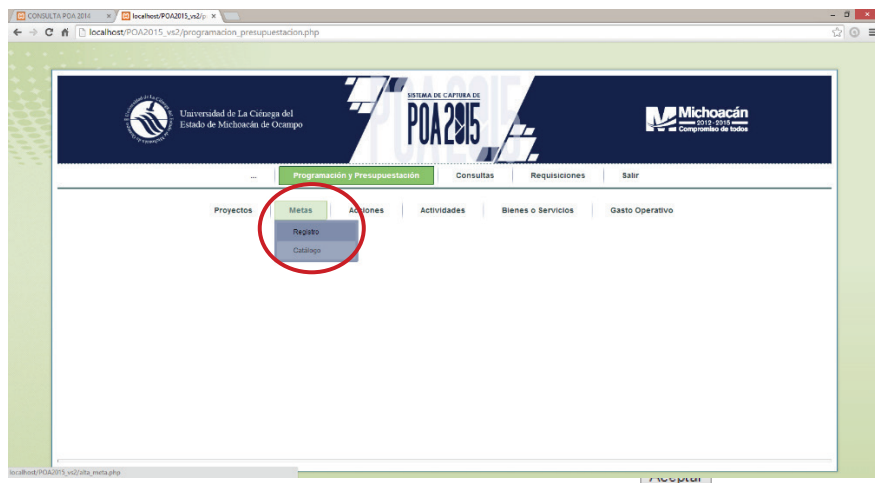


la información, la opción para crear un nuevo proyecto y para cerrar la visualización del registro.

**Catálogo:** nos permite visualizar un listado de todos los proyectos creados por el departamento y nos proporciona las opciones para modificar o eliminar la información de un proyecto determinado.

A su vez nos permite visualizar los detalles del proyecto, lo cual nos permite consultar su información básica, así como las metas y acciones derivadas de él.

## Opción Metas



**Registro:** por medio de esta opción se ingresa la información de las metas a cumplir para cada uno de los proyectos registrados en el POA 2015.

Para ello se ingresa la información solicitada en los siguientes campos:

**Registro de Metas.**

**\* Meta:**  Requiere una condición numérica

**\* Prioridad:** ☐ Alta ☐ Media ☐ Baja

**\* Unidad de medida:**

**\* Responsable:**

**Observaciones:**

**\* Proyecto:**  \* Campos obligatorios

igual que el registro de proyectos, el sistema nos indica por medio de un (\*) que campos son de carácter obligatorio ya que de faltar alguno, no se permite realizar el registro de los datos. En este apartado es importante tomar en cuenta el *condicionamiento* que debe de llevar el campo Meta.

Una vez registrada la información esta se visualiza en pantalla, junto con las opciones para el registro de las acciones correspondientes a la meta, la eliminación o edición de la información, la opción para

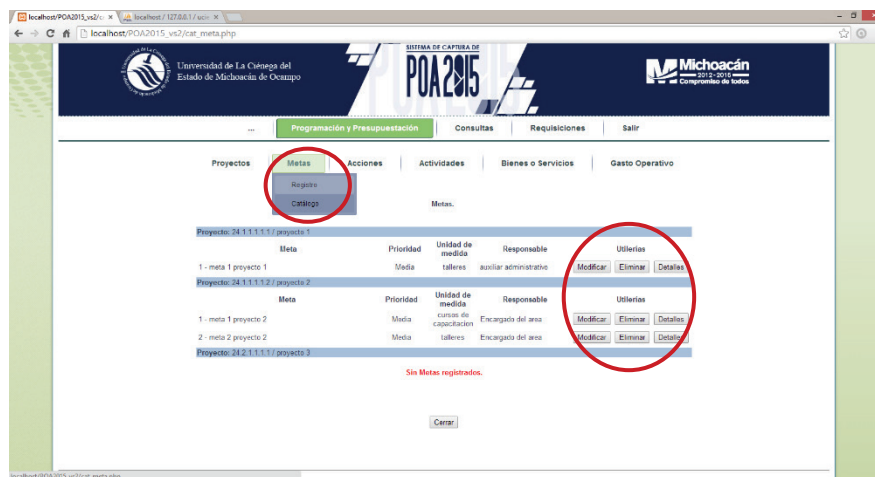
**Meta registrada.**

No.: 24.1.1.1.1.1.1  
 Meta: meta 1 proyecto 1  
 Prioridad: Media  
 Unidad de medida: talleres  
 Responsable: auxiliar administrativo  
 Observaciones:  
 Meta correspondiente al Proyecto: 24.1.1.1.1/proyecto 1

crear una nueva meta y para cerrar la visualización de la información.

**Catálogo:** nos permite visualizar un listado de todas las metas por proyecto registradas y nos proporciona las opciones para modificar o eliminar la información de una meta determinada.

A su vez nos accede a los detalles de la meta, para consultar su información básica, así como las acciones que se llevaran a cabo para cumplir con ella y las actividades correspondientes.



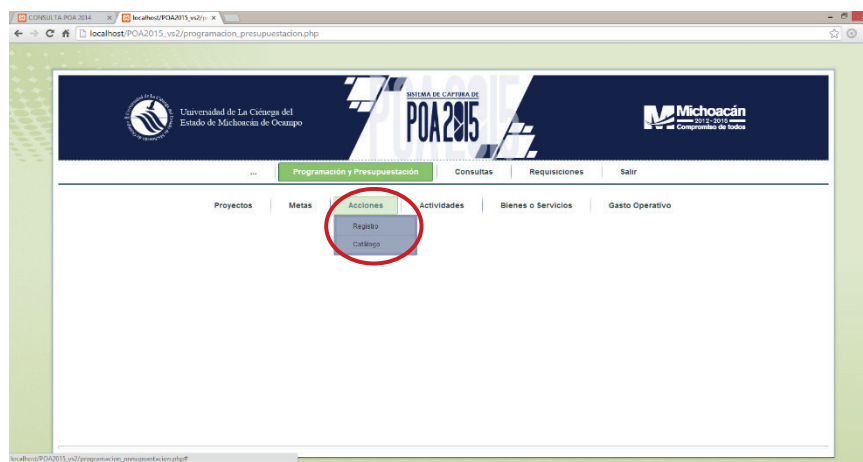
#### Detalle de la Meta.

No.: 24.1.1.1.1.2  
 Meta: meta 1 proyecto 2  
 Prioridad: Media  
 Unidad de medida: cursos de capacitacion  
 Responsable: Encargado del area  
 Observaciones:  
 Meta correspondiente al Proyecto: 24.1.1.1.2/proyecto 2

| Acciones asignadas:        |                    |                                            |
|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------|
| Acción                     | Responsable        | Actividades                                |
| accion 1 meta 1 proyecto 2 | Encargado del area | 1 / actividad 1 accion 1 meta 1 proyecto 2 |
| Aceptar                    |                    |                                            |

## Opción Acciones

**Registro:** esta opción permite ingresar la información de las acciones a llevar a cabo para las metas de los proyectos registrados en el POA 2015.



### Registro de Acciones.

\* Acción:

\* Responsable:

Observaciones:

\* Meta:

\* Campos obligatorios

Para ello se registra la información solicitada en los siguientes campos:

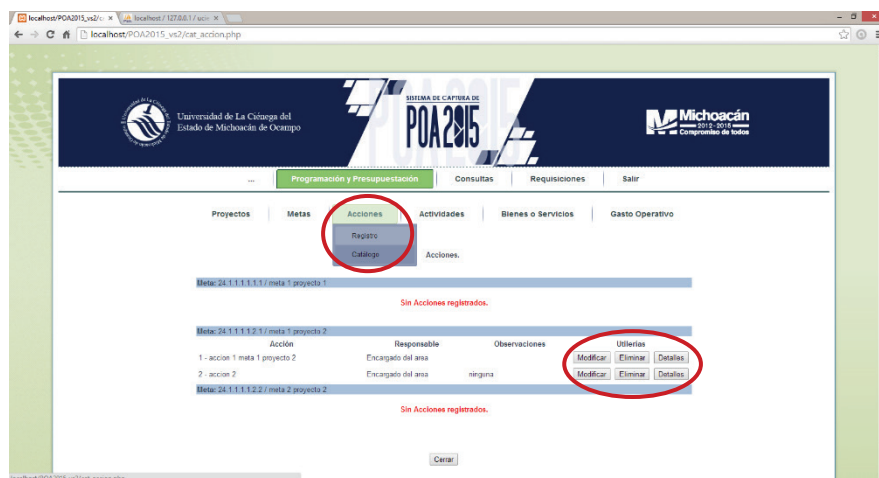
El sistema indica por medio de un (\*) los campos de carácter obligatorio.

Una vez almacenada la información esta se visualiza en pantalla, junto con las opciones para el registro de las actividades correspondientes a la acción, la eliminación o edición de los datos, la opción para crear una nueva acción y para cerrar la visualización de los datos.

### Acción registrada.

No.: 24.1.1.1.2.1.2  
 Acción: accion 2  
 Responsable: Encargado del area  
 Observaciones: ninguna  
 Acción correspondiente a la Meta: 24.1.1.1.2.1/meta 1 proyecto 2

**Catálogo:** nos permite visualizar un listado de todas las acciones registradas por meta y nos proporciona las opciones para modificar y eliminar la información de la acción que se desee.



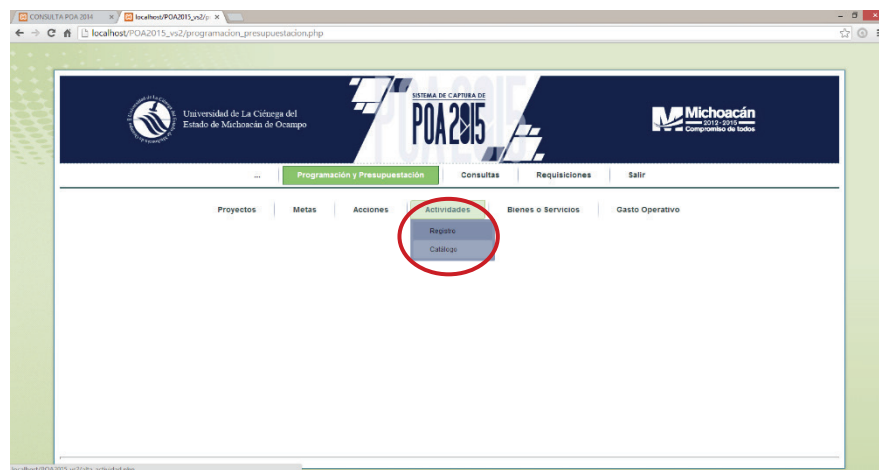
Por medio del botón [Detalles](#), accede a los datos básicos de la acción, así como las actividades asignadas a ella y los bienes o servicios que requieren.

Detalle de la Acción.

No.: 24.1.1.1.2.1.1  
 Acción: accion 1 meta 1 proyecto 2  
 Responsable: Encargado del area  
 Observaciones:  
 Acción correspondiente a la Meta : 24.1.1.1.2.1/meta 1 proyecto 2

| Actividades asignadas:                 |                | Calendario Programado               |                                     |                                     |                          |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                                     |                                     | Bienes o Servicios                      |
|----------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|
| Actividad                              | Responsable    | Ene                                 | Feb                                 | Mar                                 | Abr                      | May                      | Jun                      | Jul                      | Ago                                 | Sep                      | Oct                      | Nov                                 | Dic                                 |                                         |
| actividad 1 accion 1 meta 1 proyecto 2 | administrativo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | bien 1 actividad 1, bien 2 actividad 1, |

## Opción Actividades



**Registro:** esta opción permite ingresar la información de las actividades a ejecutarse para las acciones registradas de las metas y proyectos correspondientes en el POA 2015.

Para ello se proporciona la información de los siguientes campos:

El sistema indica por medio de un (\*) los campos de carácter obligatorio.

Es importante definir si se asigna o no presupuesto para la actividad, ya que de ello depende el

Registro de Actividades.

\* Actividad:

\* Responsable:

Observaciones:

\* Acción:

\* Calendarización: 

|                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Enero                    | Febrero                  | Marzo                    | Abril                    | Mayo                     | Junio                    | Julio                    | Agosto                   | Septiembre               | Octubre                  | Noviembre                | Diciembre                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

\* Asignar presupuesto: ☒ SI ☐ NO

\* Campos obligatorios

registro de los bienes o servicios, puesto que si *no* se asigna presupuesto *no* se podrá registrar bienes o servicios para la actividad creada.

Una vez guardada la información se visualiza en pantalla, junto con las opciones para el registro de bienes o servicios necesarios (si la actividad tiene asignado un presupuesto), la eliminación o edición de los datos, la opción para registrar una nueva actividad y para cerrar la visualización de información.

Actividad registrada.

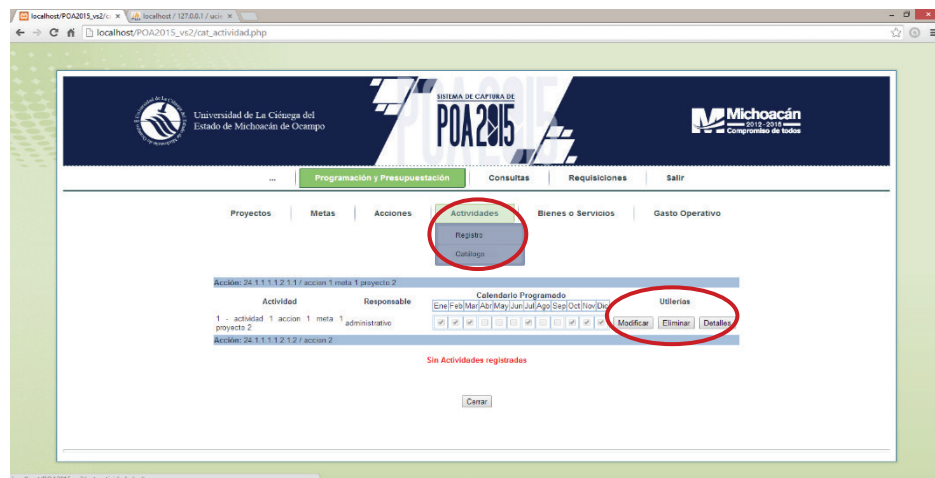
No.: 24.1.1.1.2.1.1.1  
 Actividad: actividad 1 accion 1 meta 1 proyecto 2  
 Responsable: administrativo  
 Observaciones:  
 Actividad correspondiente a la Acción: 24.1.1.1.2.1.1/accion 1 meta 1 proyecto 2

Calendarización :

| Enero                               | Febrero                             | Marzo                               | Abril                    | Mayo                     | Junio                    | Julio                               | Agosto                   | Septiembre               | Octubre                             | Noviembre                           | Diciembre                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Presupuesto : SI

Registrar Bienes o Servicios   Eliminar   Modificar   Nueva Actividad   Cerrar



**Catálogo:** nos permite visualizar un listado de todas las actividades registradas por acción y nos proporciona las opciones para modificar y eliminar la información de la acción que se desee.

Por medio del botón **Detalles**, accede a los datos básicos de la actividad y permite visualizar los bienes o servicios necesarios.

Detalle de la Actividad.

No.: 24.1.1.1.2.1.1.1  
 Actividad: actividad 1 accion 1 meta 1 proyecto 2  
 Responsable: administrativo  
 Observaciones:  
 Actividad correspondiente a la Acción 24.1.1.1.2.1.1/accion 1 meta 1 proyecto 2

Calendarización :

| Enero                               | Febrero                             | Marzo                               | Abril                    | Mayo                     | Junio                    | Julio                               | Agosto                   | Septiembre               | Octubre                             | Noviembre                           | Diciembre                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Presupuesto : SI

Bienes o Servicios asignados:

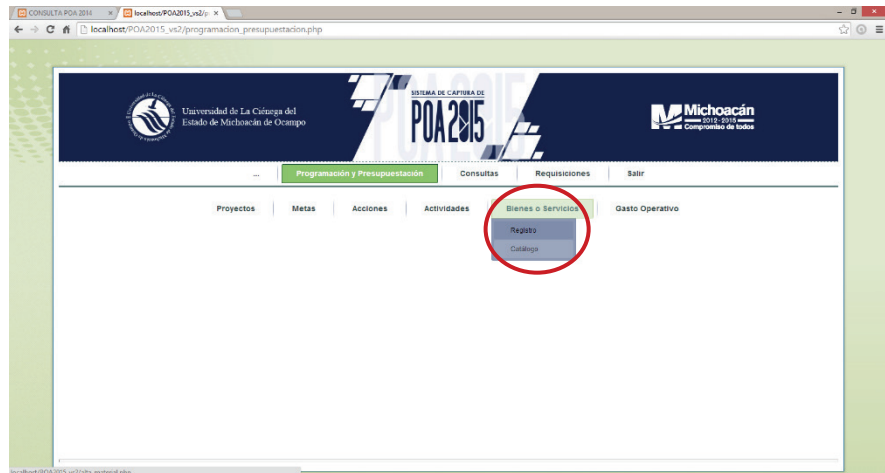
| Bien o servicio    | Cantidad | Costo Unitario | Importe Total | Partida |
|--------------------|----------|----------------|---------------|---------|
| bien 1 actividad 1 | 36       | 12.50          | 450.00        | 21101   |
| bien 2 actividad 1 | 2        | 2,300.00       | 4,600.00      | 21701   |

Aceptar

## Opción Bienes o Servicios

**Registro:** esta opción permite ingresar la información de los bienes o servicios necesarios para las actividades registradas.

Para ello se proporciona la información de los siguientes campos:



### Registro de Bienes o Servicios.

\* Bien o Servicio :

\* Costo Unitario:

\* Cantidad solicitada:

\* Partida:

Justificación:

\* Actividad:

\* Campos obligatorios

El (\*) indica los campos de carácter obligatorio.

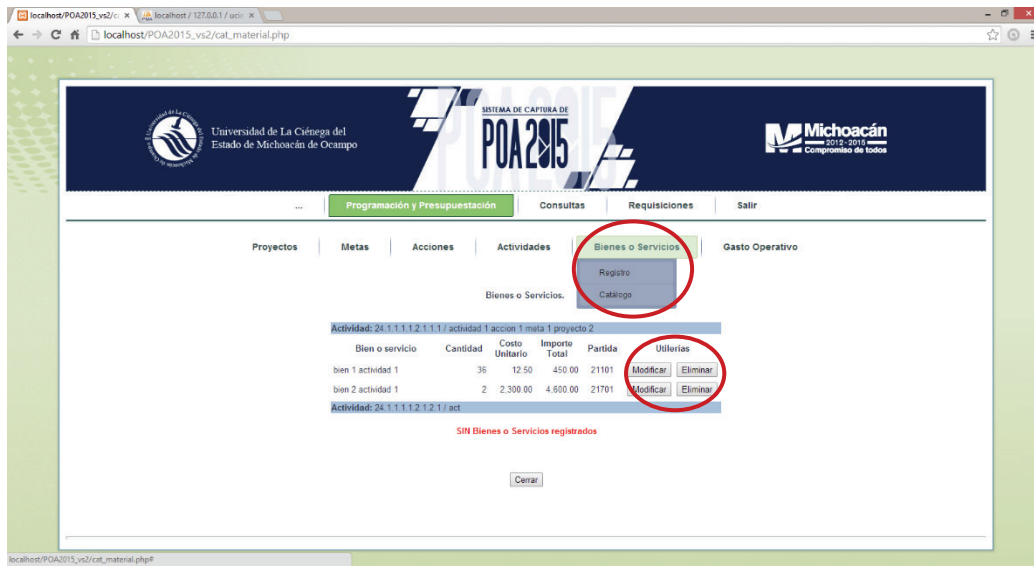
Registrados los datos, se visualizan en pantalla, junto con las opciones la eliminar o editar el registro,

### Bien o Servicio registrado.

Clave: 14  
Material: bien 1 actividad 1  
Costo unitario: 12.50  
Cantidad solicitada: 36  
Monto: 450.00  
Partida a la cual pertenece el material: 21101/Materiales y útiles de oficina  
Justificación:  
Actividad a la cual corresponde el material: 24.1.1.1.1.2.1.1/actividad 1 accion 1 meta 1 proyecto 2

dar de alta un nuevo bien o servicio y para cerrar la visualización de información.

**Catálogo:** nos permite visualizar un listado de los bienes y servicios dados de alta por actividad y brinda opciones para modificar la información de un bien o servicio en específico.

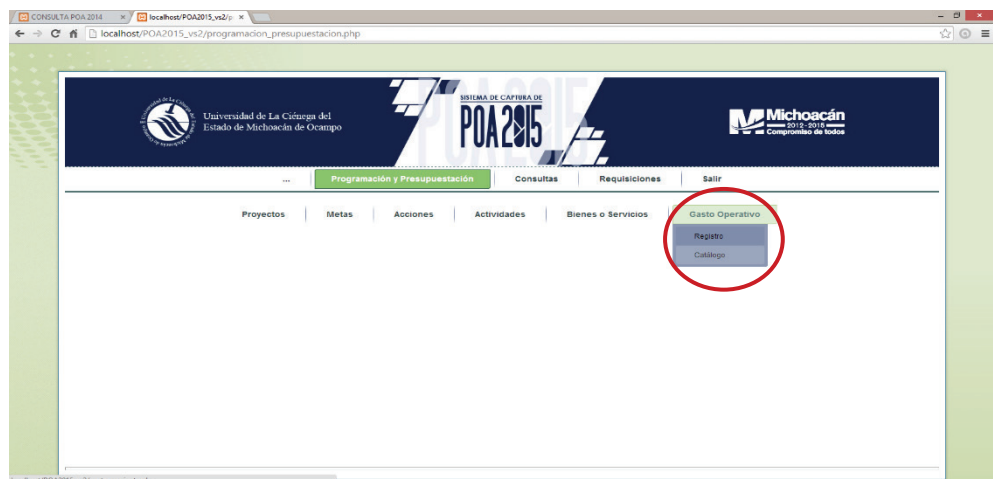


información de un bien o servicio en específico.

## Opción Operativo

## Gasto

**Registro:** opción que permite llevar acabo el ingreso de los bienes o servicios que conforman el gasto operativo de



cada dependencia de la universidad.

Para iniciar con la captura del gasto operativo se debe proporcionar la siguiente información:

Registro de Bienes o Servicios para Gasto Operativo.

\* Bien o Servicio :

\* Costo Unitario:

\* Cantidad solicitada:

\* Partida:

\* Campos obligatorios

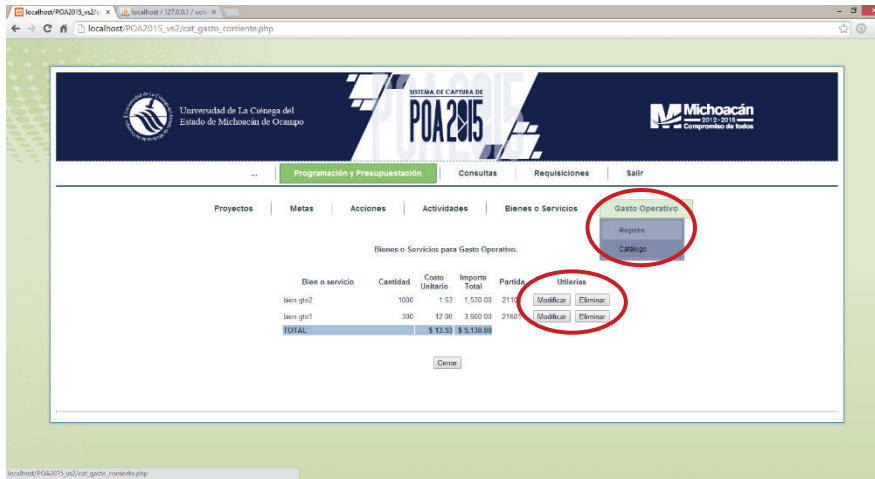
Al guardar la informacon este se despliega en pantalla junto con las opciones para ser modificacda,

Bien o Servicio registrado.

Clave: 16  
Material: bien gto1  
Costo unitario: 12.00  
Cantidad solicitada: 300  
Monto: 3600.00  
Partida a la cual pertenece el material: 21601 / Material de limpieza  
Justificación: Gasto Operativo

eliminada o ingresar un nuevo bien.

El registro de gasto operativo puede realizarse en cualquier momento, cuando ya se cuenta con bienes registrados, se preocece acontinuar la captura por medio del boton [Agregar bien/servicio](#).



**Catálogo:** nos permite visualizar el listado de todos los bienes y servicios registrados para el gasto operativo.

Desde este módulo tenemos acceso a las opciones para modificar o eliminar algunos de los bienes solicitados. Además nos permite visualizar el monto total que se tiene hasta el momento del gasto operativo.

## Módulo de Consultas

(General para todos los Departamentos)

Permite visualizar la información de la programación y presupuestación registrada en el sistema, desde este módulo se consultan los **Proyectos, Metas, Acciones, Actividades** con sus **bienes y/o servicios**, la calendarización de estas y los reportes correspondientes de acuerdo al seguimiento y elaboración que van presentando.

También podemos visualizar los distintos formatos que se describen a continuación:

- POA por Capítulos.- en base a la selección de uno de los Ejes definidos en el PDI, se muestra el desglose del presupuesto que se tiene para cada Capítulo de gasto.

Universidad de La Ciénega del  
Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE  
**POA 2015**

Michoacán  
Compromiso de todos

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Proyectos
Metas
Acciones
Actividades
POA / Capítulos
POA / Partidas
POA / Acciones
Total / Eje
Totales POA
Avance y Seguimiento

Redes y Telecomunicaciones  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.

EJE

EJE I: Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos
Aceptar

| OBJ           | EST | PROG | PROY | META | ACC | MONTO DE RECURSOS POR CAPÍTULO DE GASTO |               |               |          |              |         | TOTAL PRESUPUESTO | PRESUPUESTACIÓN CALENDARIZADA |                                        |
|---------------|-----|------|------|------|-----|-----------------------------------------|---------------|---------------|----------|--------------|---------|-------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
|               |     |      |      |      |     | 1000                                    | 2000          | 3000          | 4000     | 5000         | 6000    |                   | ENERO - JUNIO                 | JULIO - DICIEMBRE                      |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 4    | 1   | ---                                     | 150000.00     | ---           | ---      | ---          | ---     | 150,000.00        | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 3    | 1   | ---                                     | ---           | 80000.00      | ---      | ---          | ---     | 80,000.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 5    | 1   | ---                                     | 2284.00       | ---           | ---      | ---          | ---     | 2,284.00          | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 3    | 1   | ---                                     | 52000.00      | ---           | ---      | ---          | ---     | 52,000.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 9    | 1   | ---                                     | 700.00        | ---           | ---      | ---          | ---     | 700.00            | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 0    | 1   | ---                                     | ---           | 20000.00      | ---      | ---          | ---     | 20,000.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 6    | 1   | ---                                     | ---           | 50000.00      | ---      | ---          | ---     | 50,000.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 7    | 1   | ---                                     | ---           | ---           | 27300.00 | ---          | ---     | 27,300.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 1    | 1   | ---                                     | 4250.00       | ---           | ---      | ---          | ---     | 4,250.00          | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 1    | 2   | ---                                     | 54680.00      | ---           | ---      | ---          | ---     | 54,680.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 2    | 1   | ---                                     | ---           | 3000.00       | ---      | ---          | ---     | 3,000.00          | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 8    | 1   | ---                                     | 150.00        | ---           | ---      | ---          | ---     | 150.00            | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 2    | 1   | ---                                     | 350.00        | ---           | ---      | ---          | ---     | 350.00            | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 1    | 1   | ---                                     | 51400.00      | ---           | ---      | ---          | ---     | 51,400.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| 5             | 2   | 1    | 0    | 1    | 3   | ---                                     | ---           | ---           | 18000.00 | ---          | ---     | 18,000.00         | Monto enero-junio:            | <input type="button" value="Asignar"/> |
| TOTAL POR EJE |     |      |      |      |     | \$ 0.00                                 | \$ 315,814.00 | \$ 153,000.00 | \$ 0.00  | \$ 45,300.00 | \$ 0.00 | \$ 514,114.00     | \$ 0.00                       | \$ 0.00                                |

**Poa por Partidas.-** previa clasificación seleccionada por el usuario se realiza un desglose de los bienes y servicios con base a las partidas correspondientes, mostrando los cotos y las cantidades requeridas.

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE

# POA 2015

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Proyectos

Metas

Acciones

Actividades

POA / Capítulos

POA / Partidas

POA / Acciones

Total / Eje

Totales POA

Avance y Seguimiento

Redes y Telecomunicaciones

EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.

OBJETIVO.- 1.5 / Ampliar los sistemas de información para el cumplimiento de las actividades de formación y e inves.

ESTRATEGIA.- 1.5.2 / Proporcionar servicios de información de alto nivel ofreciendo el acceso a materiales impresos, inf...

Seleccionar otro Eje

Seleccionar otro Objetivo

Seleccionar otra Estrategia

PROC. ESTRATEGICO- Planeación

Seleccionar otro Proc. Estratégico

PROC. CLAVE.- Cómputo y Telecomunicaciones.

Seleccionar otro Proc. Clave

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR PARTIDA

| AREA QUE ELABORA                        |      |      |     |      | EJE     | OBJE                                                                      | ESTRATEGIA | PROC. ESTRAT   | PROC. CLAVE | HOJA DE        |            |
|-----------------------------------------|------|------|-----|------|---------|---------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|----------------|------------|
| Redes y Telecomunicaciones              |      |      |     |      | 1       | 5                                                                         | 2          | 2              | 5           |                |            |
| PROG                                    | PROY | META | ACC | ACTV | PARTIDA | DENOMINACIÓN DEL BIEN / SERVICIO                                          | CANTIDAD   | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | JUSTIFICACIÓN  | UTILERIAS  |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Cable de 3m de Extensión de Video VGA para Pantalla Macho a Hembra        | 10         | 140.00         | 1,400.00    | Ampliación d   | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Refacción de Equipo de Cómputo                                            | 10         | 5,000.00       | 50,000.00   | Mantener el e  | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 0    | 1   | 1    | 33401   | Capacitación en equipos de red                                            | 1          | 20,000.00      | 20,000.00   | Personal Cap   | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 24001   | Conectores RJ45 Nivel 6 Para Red Utp De 8 Hilos 100 Piezas                | 10         | 300.00         | 3,000.00    | Ebalobación    | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 24001   | Paquete de Cinchos De Plástico De 25cm 40lb Volttech color negro (50 pz)  | 10         | 35.00          | 350.00      | Amarre de ca   | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 24001   | Paquete de Cinchos De Plástico De 20cm 18lb. Volttech color negro (50 pz) | 20         | 30.00          | 600.00      |                | Guardar    |
| 1                                       | 0    | 1    | 1   | 1    | 24001   | Bota Protectora Capuchón Para Conector Plug RJ45 CAT. 6, 100 Pz Bln       | 5          | 60.00          | 300.00      | Elaboración c  | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Jack CommScope SYSTIMAX MGS400BH-317 BLUE 700205741 CAT6                  | 200        | 150.00         | 30,000.00   | Distribución y | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Caja de Esquinero exterior LD10 beis oficina (10 pz) panduit OCF10IW-X    | 10         | 200.00         | 2,000.00    | Distribución y | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Cinta Doble Faz Con Espesor Espuma De 18mm X 5 Scrapbooking               | 10         | 65.00          | 650.00      | Distribución y | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Caja de Esquina interior LD10 panduit ICF10IW-X beis(10 pz)               | 10         | 200.00         | 2,000.00    | Distribución y | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Canaleta LD10 color beis Panduit LD10IW-A 1.83 Mts.                       | 50         | 142.00         | 7,100.00    | Distribución y | Actualizar |
| 1                                       | 0    | 1    | 2   | 1    | 24001   | Caja de Bajante de techo LD10 panduit beis DCF10IW-X (10 pz)              | 10         | 243.00         | 2,430.00    | Distribución y | Actualizar |
| Caja de Anclaje en T para canaleta LD10 |      |      |     |      |         |                                                                           |            |                |             |                |            |

- ✚ Poa por Acciones.- realiza el desglose de bienes y/o servicios con sus cantidades y montos correspondientes en base a la Acción elegida.

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE

# POA 2015

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Proyectos

Metas

Acciones

Actividades

POA / Capítulos

POA / Partidas

POA / Acciones

Total / Eje

Totales POA

Avance y Seguimiento

Redes y Telecomunicaciones

ACCIÓN: Renovación de pago para alojamiento web

Seleccionar otra Acción

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR ACCIÓN

| EJE                     | OBJ | EST | PROG | PROY | META | ACC | ACTV | PARTIDA | DENOMINACIÓN DEL BIEN | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL        | JUSTIFICACIÓN      | UTILERIAS  |
|-------------------------|-----|-----|------|------|------|-----|------|---------|-----------------------|----------|----------------|--------------------|--------------------|------------|
| 1                       | 5   | 2   | 1    | 0    | 2    | 1   | 1    | 33101   | Alojamiento Web       | 1        | 3,000.00       | 3,000.00           | Contar con un      | Actualizar |
| <b>TOTAL POR ACCIÓN</b> |     |     |      |      |      |     |      |         |                       |          |                |                    |                    |            |
|                         |     |     |      |      |      |     |      |         |                       |          |                | <b>\$ 3,000.00</b> | <b>\$ 3,000.00</b> |            |
| OBSERVACIONES           |     |     |      |      |      |     |      |         |                       |          |                |                    |                    |            |

Cerrar

- ✚ Total por Eje.- desglosa todos los bienes y/o servicios programados dentro del Eje seleccionado.

Universidad de La Ciénega del  
Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE  
**POA 2015**

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Proyectos
Metas
Acciones
Actividades
POA / Capítulos
POA / Partidas
POA / Acciones
Total / Eje
Totales POA
Avance y Seguimiento

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.

ÁREA QUE ELABORA

EJE

Redes y Telecomunicaciones

EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos. ▾

Aceptar

| OBJ | EST | PROG | PROY | META | ACC | ACTV | Partida | DENOMINACIÓN DEL BIEN                                                   | Cantidad | Costo unitario | Monto TOTAL | JUSTIFICACIÓN      | UTILERIAS                                                                     |
|-----|-----|------|------|------|-----|------|---------|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|-------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Refacción de Equipo de Cómputo                                          | 10       | 5000.00        | 50000.00    | Mantener el equi   | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Cable de 3m de Extensión de Video VGA para Pantalla Macho a Hembra      | 10       | 140.00         | 1400.00     | Ampliación de ca   | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 0    | 1   | 1    | 33401   | Capacitación en equipos de red                                          | 1        | 20000.00       | 20000.00    | Personal Capaci    | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 24601   | Paquete de Cinchos De Plástico De 20cm 18lb. Voltch color negro (50 pz) | 20       | 30.00          | 600.00      |                    | <a href="#">Guardar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>    |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 24601   | Paquete de Cinchos De Plástico De 25cm 40lb Voltch color negro (50 pz)  | 10       | 35.00          | 350.00      | Amarre de cable    | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 24601   | Conectores RJ45 Nivel 6 Para Red Utp De 8 Hilos 100 Piezas              | 10       | 300.00         | 3000.00     | Ebalobación de f   | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 1    | 24601   | Bota Protectora Capuchón Para Conector Plug RJ45 CAT. 6, 100 Pz 6tn     | 5        | 60.00          | 300.00      | Elaboración de f   | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 2    | 24601   | Caja de Cople LD10 panduit CF10IW-X color beis (10 pz)                  | 10       | 200.00         | 2000.00     | Distribución y dis | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 2    | 24601   | Caja de Bajante de techo LD10 panduit beis OCF10IW-X (10 pz)            | 10       | 243.00         | 2430.00     | Distribución y dis | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 2    | 24601   | Caja de Esquina interior LD10 panduit ICF10IW-X beis(10 pz)             | 10       | 200.00         | 2000.00     | Distribución y dis | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 2    | 24601   | Caja de Equinero exterior LD10 beis oficina (10 pz) panduit OCF10IW-X   | 10       | 200.00         | 2000.00     | Distribución y dis | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1   | 2    | 24601   | Caja de Angulo recto LD10 panduit beis RAF10IW-X (10 pz)                | 10       | 200.00         | 2000.00     | Distribución y dis | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |

**Totales POA.-** despliega en pantalla el presupuesto de cada Eje por cada Capítulo de gasto, mostrando los presupuestos totales del departamento, posteriormente desglosa el presupuesto de cada uno de los ejes mostrando el listado de sus bienes y/o servicios programados.

Universidad de La Ciénega del  
Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE  
**POA 2015**

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Proyectos
Metas
Acciones
Actividades
POA / Capítulos
POA / Partidas
POA / Acciones
Total / Eje
Totales POA
Avance y Seguimiento

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.

ÁREA QUE ELABORA

EJE

Redes y Telecomunicaciones

EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.

| MONTO DE RECURSOS POR CAPÍTULO DE GASTO                                                      |               |               |               |         |              |         |                 | TOTAL PRESUPUESTO | PRESUPUESTACIÓN CALENDARIZADA |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------|--------------|---------|-----------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|
|                                                                                              |               |               |               |         |              |         |                 |                   | ENERO - JUNIO                 | JULIO - DICIEMBRE |
|                                                                                              |               |               |               |         |              |         |                 |                   |                               |                   |
| EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos. | 1000          | 3000          | 4000          | 5000    | 6000         |         |                 | 514,114.00        | ---                           | ---               |
| EJE II. Difusión científica y cultural.                                                      | ---           | ---           | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 0.00              | ---                           | ---               |
| EJE III. Presencia de la universidad en la comunidad social.                                 | ---           | ---           | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 0.00              | ---                           | ---               |
| EJE IV. Mejoramiento permanente de los servicios administrativos.                            | ---           | ---           | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 0.00              | ---                           | ---               |
| EJE V. La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.                  | ---           | ---           | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 0.00              | ---                           | ---               |
| Gasto corriente                                                                              | ---           | 7,466.00      | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 7,466.00          | ---                           | ---               |
| Sueldos y prestaciones                                                                       | 479,274.00    | ---           | ---           | ---     | ---          | ---     | ---             | 479,274.00        | ---                           | ---               |
| <b>TOTALES</b>                                                                               | \$ 479,274.00 | \$ 323,280.00 | \$ 153,000.00 | \$ 0.00 | \$ 45,300.00 | \$ 0.00 | \$ 1,000,854.00 | \$ 0.00           | \$ 0.00                       |                   |

A CONTINUACIÓN SE DESGLOSAN CADA UNO DE LOS EJES.

EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.

| OBJ | EST | PROG | PROY | META | ACC | ACTV | Partida | DENOMINACIÓN DEL BIEN                                                   | Cantidad | Costo unitario | Monto TOTAL | JUSTIFICACIÓN    | UTILERIAS                                                                     |
|-----|-----|------|------|------|-----|------|---------|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 2   | 1    | 0    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Refacción de Equipo de Cómputo                                          | 10       | 5,000.00       | 50,000.00   | Mantener el equi | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 0    | 1    | 1   | 1    | 29401   | Cable de 3m de Extensión de Video VGA para Pantalla Macho a Hembra      | 10       | 140.00         | 1,400.00    | Ampliación de ca | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 0    | 0    | 1   | 1    | 33401   | Capacitación en equipos de red                                          | 1        | 20,000.00      | 20,000.00   | Personal Capaci  | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> |
| 5   | 2   | 1    | 0    | 1    | 1   | 1    | 24601   | Paquete de Cinchos De Plástico De 20cm 18lb. Voltch color negro (50 pz) | 20       | 30.00          | 600.00      |                  | <a href="#">Guardar</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>    |

-

COMODO

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_alta.php

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015

Michoacán 2012-2015 Compromiso de todos

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías Cierre Presupuesto Ejecutado

Seleccione la Actividad para la cual se elabora la Requisición

| ID                  | Actividad                                                                                                   | Responsable                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10.1.1.1 | Remplazo de pieza dañada                                                                                    | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.1.1.1 | "Elaboracion y prueba de cable de red UTP cat. 6. Ordenar y amarrar los cables de video, energia y UTP"     | Personal del área               |
| 25.1.5.2.1.10.1.1.2 | "Instalación de canaleta. Cortes de canaleta. Instalación de bajante, angulo, esquina interna y/o externa." | Personal del área               |
| 25.1.5.2.1.10.1.1.3 | Conexión de nodos de red y pruebas                                                                          | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.1.2.1 | Corte y ponchado de cable UTP Cat. 6                                                                        | Personal del área               |
| 25.1.5.2.1.10.1.3.1 | Solicitud de disco y remplazos                                                                              | Francisco Javier Ayala Martínez |
| 25.1.5.2.1.10.4.1.1 | Solicitud de material mediante requisición, Registro, Control y Asignación del mismo.                       | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.5.1.1 | "Limpiar los equipos de redes y telecomunicaciones."                                                        | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.6.1.1 | "Análisis y diagnóstico del equipo. Elaboración y entrega de requisición para mantenimiento externo."       | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.7.1.1 | Solicitar mobiliario y asignación del mismo                                                                 | Adela Díaz González             |
| 25.1.5.2.1.10.8.1.1 | Solicitud del material y plicacion del mismo cuando se requiera                                             | Mayra Guadalupe Tozcana Sámano  |
| 25.1.5.2.1.10.9.1.1 | Mover el material que se requiere dentro y fuera del área                                                   | Adela Díaz González             |
| 25.6.1.1.1.1.1.1    | Gasto corriente                                                                                             | Redes y Telecomunicaciones      |
| 25.7.1.1.1.1.1.1    | Sueldos y prestaciones                                                                                      |                                 |

Aceptar Cancelar

Si la actividad se encuentra calendarizada en el mes anterior y no cuenta con un reporte o justificación de esa programación, el sistema pedirá el registro de dicha información antes de continuar (**NOTA:** este proceso de reporte o justificación de la actividad es obligatorio para continuar con el proceso de elaboración de la requisición, ya que mientras este vacío aparecerá el siguiente mensaje);

Ingrese la justificación o reporte de la Actividad 25.1.5.2.1.10.4.1.1 para el mes de febrero:



una vez realizado este registro se prosigue con el despliegue de los campos a llenar para el registro de requisición:

- Fecha de elaboración (**obligatorio**).
- Fechas en que se requiere (**obligatorio**).
- Justificación de la requisición
- Solicitante
- Cargo

También muestra todos los bienes o servicios correspondientes a la actividad, debe colocar la cantidad deseada para cada uno de los bienes que conformaran la requisición que se está elaborando, para llevar a cabo el registro de esta información el sistema toma en cuenta las siguientes condicionantes:

1. La cantidad del bien o servicio a solicitar debe ser mayor a 0.
2. Y que no exceda la cantidad marcada en la columna de "Existencia disponible".

De lo contrario la aplicación no realizara el registro del bien o servicio;

COMODO

Francisco Javier Ayala x 201.159.38.98 / local... x 000webhost.com Me... x Tablero de comandos x DELL SonicWALL - A... x localhost/xampp/poa x

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_alta1.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías Cierre Presupuesto Ejecutado

FORMATO DE REQUISICIÓN  
BIEN Y/O SERVICIO

\* FECHA: 2015-02-02

FOLIO: 25 1.5 2 1.10 13 1.1 11 02 15

Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones \* Fecha en que se requiere: 2015-02-05

Actividad específica: Solicitud de disco y remplazos

Ingrese la cantidad requerida de los bienes y/o servicios

| Cant. solicitada<br>POA 2015 | Existencia<br>disponible | Concepto                                                                                        | Cantidad a<br>solicitar |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2                            | 2                        | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 2                       |
| 3                            | 3                        | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 2                       |
| 3                            | 3                        | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 1                       |
| Justificación:               |                          | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center        |                         |
| Solicitante:                 |                          | Fco. Javier Ayala Martinez                                                                      |                         |
| Cargo:                       |                          |                                                                                                 |                         |

\* Campos obligatorios

¿Desea generar la Requisición? Aceptar Cancelar Seleccionar otra Actividad

En caso de que faltara alguno por registrar en este momento, el sistema muestra la opción de **Utilerías** apartado que permite agregar los materiales no registrados durante la elaboración (Ver apartado de Utilerías).

Cuando el sistema muestra una existencia en **0** nos indica que el bien o servicio se encuentra **Agotado**, es decir que ya ha sido solicitado en una o varias requisiciones anteriores, por tanto es imposible incluirlo en una nueva requisición.

COMODO

Francisco Javier Ayala x 201.159.38.98 / localh... 000webhost.com Me... Tablero de comandos x DELL SonicWALL - Ad... localhost/xampp/po... x

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_alta1.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías Cierre Presupuesto Ejecutado

FORMATO DE REQUISICIÓN BIEN Y/O SERVICIO

\* FECHA:

FOLIO: 

| Actividad            | C  | M  | A  |
|----------------------|----|----|----|
| 25.1.5.2.1.10.13.1.1 | 12 | 02 | 15 |

Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones \* Fecha en que se requiere:

Actividad específica: Solicitud de disco y remplazos

Ingrese la cantidad requerida de los bienes y/o servicios

| Cant. solicitada POA 2015 | Existencia disponible | Concepto                                                                                        | Cantidad a solicitar |
|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2                         | 0                     | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | Agotado              |
| 3                         | 1                     | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 0                    |
| 3                         | 2                     | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 0                    |
| Justificación:            |                       |                                                                                                 |                      |
| Solicitante:              |                       |                                                                                                 |                      |
| Cargo:                    |                       |                                                                                                 |                      |

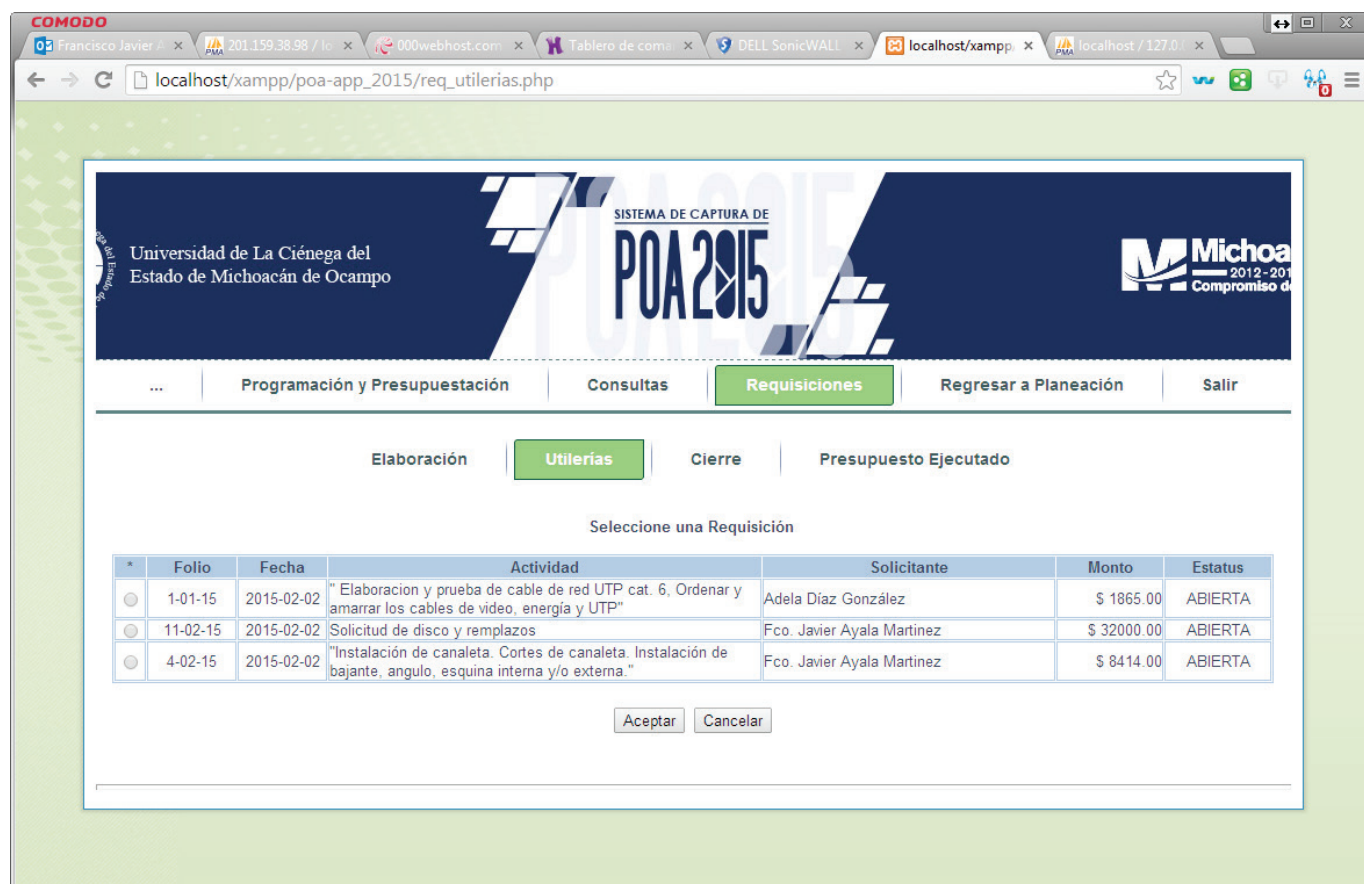
\* Campos obligatorios

¿Desea generar la Requisición? Aceptar Cancelar Seleccionar otra Actividad

**NOTA:** Al llevar acabo el registro de la requisición, esta se genera en estatus **ABIERTA**.

## Utilerías:

Apartado que despliega todas las requisiciones del departamento, mostrando sus datos principales así como el estatus en que se encuentra cada una de ellas.



COMODO

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_utilerías.php

Univerisidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015

Michoacán 2012-2015 Compromiso de

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración **Utilerías** Cierre Presupuesto Ejecutado

Seleccione una Requisición

| *                     | Folio    | Fecha      | Actividad                                                                                                   | Solicitante                | Monto       | Estatus |
|-----------------------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|---------|
| <input type="radio"/> | 1-01-15  | 2015-02-02 | "Elaboracion y prueba de cable de red UTP cat. 6. Ordenar y amarrar los cables de video, energía y UTP"     | Adela Díaz González        | \$ 1865.00  | ABIERTA |
| <input type="radio"/> | 11-02-15 | 2015-02-02 | Solicitud de disco y remplazos                                                                              | Fco. Javier Ayala Martinez | \$ 32000.00 | ABIERTA |
| <input type="radio"/> | 4-02-15  | 2015-02-02 | "Instalación de canaleta. Cortes de canaleta. Instalación de bajante, angulo, esquina interna y/o externa." | Fco. Javier Ayala Martinez | \$ 8414.00  | ABIERTA |

Aceptar Cancelar

Al seleccionar una requisición y presionar "Aceptar" se muestran el formato de la requisición, a la vez se visualizan las opciones para Modificar, Eliminar e Imprimir la Requisición, las cuales se describen a continuación:

COMODO

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_utilerias.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración **Utilerías** Cierre Presupuesto Ejecutado

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

Solicitante: Fco. Javier Ayala Martinez  
 Cargo: Estatus: ABIERTA

Modificar Eliminar Imprimir Seleccionar otra Requisición Cerrar

### Opción de Modificar.-

Despliega en campos editables los datos generales de la requisición, de realizarse algún cambio para la actualización de esta información se debe presionar el botón de “Aceptar” que aparece un lado bajo la etiqueta “Actualizar información”.

En seguida se muestra el listado de los bienes o servicios solicitados, en donde se tiene la posibilidad de modificar o eliminar para cada uno de ellos. Para la modificación del material solo es posible alterar la cantidad requerida en la requisición siempre y cuando *no exceda la existencia* que se tiene del bien o servicio o en su lugar se coloque un 0, para guardar algún cambio se utiliza el botón de “Modificar”.

Si se desea quitar algún bien de la requisición hay que llevar acabo su borrado por medio del botón “Eliminar”.

Debajo del listado aparece el botón de “Agregar Bien o Servicio”, el cual despliega aquellos bienes o servicios correspondientes a la actividad y que no fueron incluidos en la requisición de

tal modo que permite agregar aquellos que sean necesarios, cumpliendo con las mismas condicionantes 1 y 2 que se tienen al realizar el registro de los bienes de la requisición.

### Opción de Eliminar.-

Nos permite llevar el borrado general de una requisición; se debe de tener cuidado en su ejecución, ya que al llevar acabo la confirmación de este procedimiento su resultado es *irreversible* y la información no puede ser recuperada.

### Opción de Imprimir.-

Ejecuta la ventana de impresión de la requisición y a la vez permite tener una vista previa de la información q será impresa para continuar con el proceso.

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_imprime.php?depto=25&folio=11-02-15&act=25.1.5.2.1.10.13.1.1 - Comodo Dragon

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_imprime.php?depto=25&folio=11-02-15&act=25.1.5.2.1.10.13.1.1



Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Imprimir

General

Seleccionar impresora

- Dell Color Laser 5110cn PCL6 - Escolares
- Dell MFP Laser 3115cn PCL6
- Dell MFP Laser 3115cn PCL6 (Academicos)
- Foxit PDF Toolbar Print
- Foxit Reader PDF Print
- HP Color LaserJet 2600r

Estado: Tóner o tinta bajo

Ubicación:

Comentario:

Intervalo de páginas

☒ Todo

☐ Selección

☐ Página actual

☐ Páginas:

Número de copias: 1

Imprimir Cancelar Aplicar

FOLIO: 11-02-15

Requiritante: Redes y Telecomunicaciones

Remplazos

| Descripción del Bien y/o Servicio               | Subtotal | Entregado   |    |
|-------------------------------------------------|----------|-------------|----|
| 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive         | 16000.00 | SI          | NO |
| 800GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT | 8000.00  | SI          | NO |
| 8 S 3.5" DP HOT PLUG                            | 8000.00  | SI          | NO |
| TOTAL:                                          |          | \$ 32000.00 |    |

| Justificación de la Requisición |                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Justificación completa          | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

Barajas Pérez Karla Fabiola  
Depto. de Compras  
Vo. Bo.

Moreno Álvarez Ana Maria  
Jefatura de Contabilidad y Fin.  
Vo. Bo.

Lozada Amezcua Fabiola  
Sria. de Administración  
Vo. Bo.

Entrega:

Firma

Recibe:

Firma

Nota: Favor de regresar los bienes o servicios no consumidos al término del evento, al área de compras con la Ing. Karla Fabiola Barajas Pérez.

**NOTA:** Una requisición puede ser *modificada* o *eliminada*, siempre y cuando no haya sido recibida por los departamentos de Compras o de Viáticos y Parque Vehicular, es decir mientras su estatus permanezca en **ABIERTA**; de encontrarse con un estatus en **RECIBIDA** o **PENDIENTE** únicamente podrá consultar, realizar la impresión y el procedimiento de cierre de la requisición; una vez estando en estatus **CERRADA** solo es posible consultarla e imprimirla.

44

Secretaría de Planeación

COMODO

Francisco Javier A. x 201.159.38.98 / lo... x 000webhost.com | x Tablero de comar... x DELL SonicWALL x localhost/xampp/ x localhost / 127.0.0.1 x

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_utilerias.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración **Utilerías** Cierre Presupuesto Ejecutado

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |

Proyecto POA 2015 Descripción Justificación de la Requisición  
 25.1.5.2.1.10 Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center

Solicitante: Fco. Javier Ayala Martinez Estatus: RECIBIDA  
 Cargo:

Modificar Eliminar Imprimir Seleccionar otra Requisición Cerrar

## Cierre de Requisiciones:

Este apartado se utiliza al momento de la recepción o aplicación de los bienes de una requisición para llevar a cabo el cierre de esta. Despliega en pantalla las requisiciones que se encuentran en estatus **RECIBIDA** o **PENDIENTE**, con el fin de dar seguimiento a su cumplimiento y al manejo del presupuesto e inventario generado en el POA y permite observar cuales ya se encuentran en estatus **CERRADA**.

COMODO

Francisco Javier A. x 201.159.38.98 / lo... x 000webhost.com | x Tablero de comar... x DELL SonicWALL x localhost/xampp/ x localhost / 127.0.0.1 x

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_utilerias.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías **Cierre** Presupuesto Ejecutado

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015

Michoacán 2012-2015 Compromiso de todos

Seleccione una Requisición para modificar su estatus:

| *                                | Folio    | Fecha      | Actividad                      | Solicitante                | Monto       | Estatus  |
|----------------------------------|----------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------|----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 11-02-15 | 2015-02-02 | Solicitud de disco y remplazos | Fco. Javier Ayala Martinez | \$ 32000.00 | RECIBIDA |

Aceptar Cancelar

Al seleccionar una requisición y presionar “Aceptar” se despliega su información correspondiente, donde debe indicarse por medio del botón de “Surtido” o “Aplicado” (dependiendo del bien o servicio que se esté solicitando), si es que estos bienes ya fueron recibidos por el departamento o área.

COMODO

Francisco Javier A. x 201.159.38.98 / lo x 000webhost.com x Tablero de comar x DELL SonicWALL x localhost/xampp/ x localhost / 127.0.0.1 x

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_cierre.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías **Cierre** Presupuesto Ejecutado

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    | Estatus |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    | Surtido |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     | ✓       |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     | Surtido |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |         |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

\* Para realizar el cierre de la Requisición, se deben tener todos los bienes o servicios en estatus Surtido o Aplicado.

Cerrar Requisición

Seleccionar otra Requisición Cerrar

...
Programación y Presupuestación
Consultas
**Requisiciones**
Regresar a Planeación
Salir

Elaboración
Utilerías
**Cierre**
Presupuesto Ejecutado

✓ El Bien ha sido surtido.

El estatus de la Requisición a cambiado.

Aceptar

**NOTA:** Para llevar a cabo el cierre de la requisición es estrictamente necesario que la requisición se encuentre en estatus **RECIBIDA** o **PENDIENTE**, además tener todos los bienes o servicios recibidos o aplicados:



Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02

FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    | Estatus |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    | ✓       |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     | ✓       |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     | Surtido |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |         |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

\* Para realizar el cierre de la Requisición, se deben tener todos los bienes o servicios en estatus Surtido o Aplicado.

Cerrar Requisición

Seleccionar otra Requisición Cerrar

Si se intenta cerrar una requisición que aún tiene bienes o servicios sin surtir aparecerá el siguiente mensaje de error:

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Elaboración
Utilerías
Cierre
Presupuesto Ejecutado

La Requisición tiene bienes y/o servicios pendientes por recibir.

Aceptar

Mientras no sea así la requisición permanecerá en estatus **PENDIENTE**, el usuario puede acceder a este apartado cuanta veces así lo requiera para llevar acabo el registro de recepción de los bienes; una vez teniéndolos todos recibidos se procede a realizar el cierre de la requisición utilizando para ello el botón “Cerrar Requisición”.

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    | Estatus                             |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |                                     |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                           |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Reemplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

\* Para realizar el cierre de la Requisición, se deben tener todos los bienes o servicios en estatus Surtido o Aplicado.

Cerrar Requisición

...
Programación y Presupuestación
Consultas
Requisiciones
Regresar a Planeación
Salir

Elaboración
Utilerías
Cierre
Presupuesto Ejecutado

Requisición cerrada.

Aceptar

## Presupuesto ejecutado:

Este apartado permite consultar y evaluar el presupuesto ejecutado en base al Plan Operativo Anual 2015.

Primeramente despliega los montos ejecutados por cada Eje del PDI, mostrando los totales por cada Capítulo de gasto, el Total del presupuesto por Eje, así como el monto comprometido en requisiciones elaboradas hasta el momento.

Posteriormente se visualiza un desglose por cada Eje, mostrando de cada uno de los bienes y servicios, la cantidad que se solicitó, su existencia actual, costo unitario, monto total y el presupuesto comprometido en requisiciones.

**NOTA:** Las columnas de Monto Ejercido y de las diferencias solo son visibles cuando la sesión corresponde a los departamentos de las Secretarías de Planeación, Administración y a la Jefatura de Contabilidad Finanzas; dichas áreas también cuentan con la posibilidad de consultar el Presupuesto ejecutado de otros departamentos a través de la opción que se encuentra en la parte inferior del desglose donde deben seleccionar el área que desean consultar.

|     |                                |           |               |                       |       |
|-----|--------------------------------|-----------|---------------|-----------------------|-------|
| ... | Programación y Presupuestación | Consultas | Requisiciones | Regresar a Planeación | Salir |
|-----|--------------------------------|-----------|---------------|-----------------------|-------|

|             |           |        |                       |
|-------------|-----------|--------|-----------------------|
| Elaboración | Utilerías | Cierre | Presupuesto Ejecutado |
|-------------|-----------|--------|-----------------------|

### Redes y Telecomunicaciones

#### PRESUPUESTO EJECUTADO EN BASE AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.

| EJE                                                                                          | MONTO DE RECURSOS POR CAPÍTULO DE GASTO |            |            |      |           |      | TOTAL<br>PRESUPUESTO | COMPROMETIDO | EJERCIDO     | Diferencia<br>Presupuesto<br>total -<br>Comprometido | Diferencia<br>Presupuesto<br>total - Ejercido |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|------------|------|-----------|------|----------------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                              | 1000                                    | 2000       | 3000       | 4000 | 5000      | 6000 |                      |              |              |                                                      |                                               |
| EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos. | ---                                     | 315,814.00 | 153,000.00 | ---  | 45,300.00 | ---  | 514,114.00           | 42,279.00    | 30,473.11    | 471,835.00                                           | 483,640.89                                    |
| EJE II. Difusión científica y cultural.                                                      | ---                                     | ---        | ---        | ---  | ---       | ---  | 0.00                 | ---          | ---          | 0.00                                                 | 0.00                                          |
| EJE III. Presencia de la universidad en la comunidad social.                                 | ---                                     | ---        | ---        | ---  | ---       | ---  | 0.00                 | ---          | ---          | 0.00                                                 | 0.00                                          |
| EJE IV. Mejoramiento permanente de los servicios administrativos.                            | ---                                     | ---        | ---        | ---  | ---       | ---  | 0.00                 | ---          | ---          | 0.00                                                 | 0.00                                          |
| EJE V. La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.                  | ---                                     | ---        | ---        | ---  | ---       | ---  | 0.00                 | ---          | ---          | 0.00                                                 | 0.00                                          |
| Gasto corriente                                                                              | ---                                     | 7,466.00   | ---        | ---  | ---       | ---  | 7,466.00             | ---          | ---          | 7,466.00                                             | 7,466.00                                      |
| Sueldos y prestaciones                                                                       | 479,274.00                              | ---        | ---        | ---  | ---       | ---  | 479,274.00           | ---          | ---          | 479,274.00                                           | 479,274.00                                    |
| <b>TOTALES</b>                                                                               | 479,274.00                              | 323,280.00 | 153,000.00 | 0.00 | 45,300.00 | 0.00 | \$ 1,000,854.00      | \$ 42,279.00 | \$ 30,473.11 | \$ 958,575.00                                        | \$ 970,380.89                                 |

#### A CONTINUACIÓN SE DESGLOSAN CADA UNO DE LOS EJES:

##### EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.

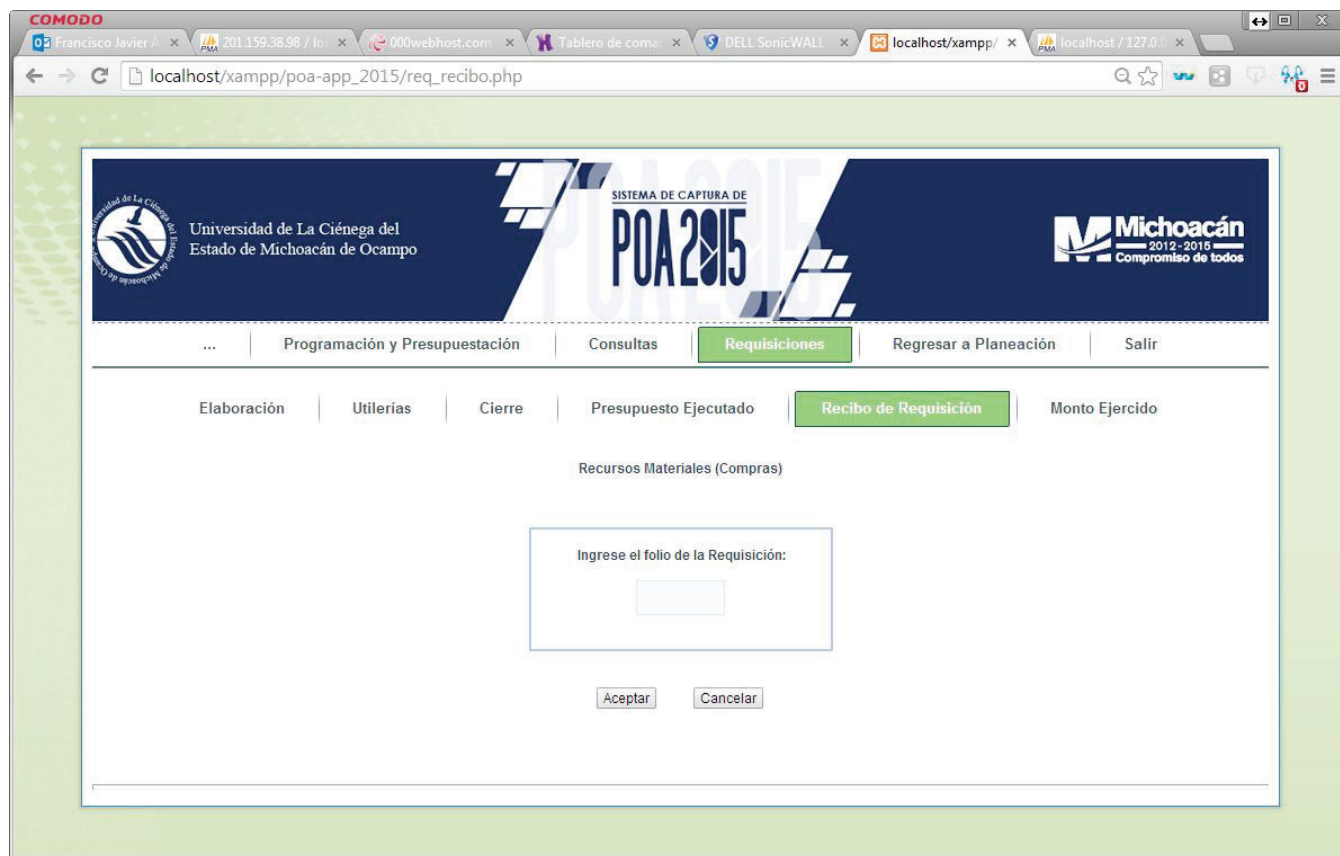
| OBJ | EST | PROG | META | PROY | ACTV | Partida | DENOMINACIÓN DEL BIEN                                                    | Cantidad<br>solicitada | Existencia<br>actual | Costo unitario | Monto TOTAL | Comprometido | Ejercido | Diferencia<br>Monto TOTAL -<br>Comprometido | Diferencia<br>Monto TOTAL -<br>Ejercido |
|-----|-----|------|------|------|------|---------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------|-------------|--------------|----------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 29401   | Refacción de Equipo de Cómputo                                           | 10                     | 10                   | 5000.00        | 50000.00    | ---          | ---      | 50,000.00                                   | 50,000.00                               |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 29401   | Cable de 3m de Extensión de Video VGA para Pantalla Macho a Hembra       | 10                     | 10                   | 140.00         | 1400.00     | ---          | ---      | 1,400.00                                    | 1,400.00                                |
| 5   | 2   | 1    | 0    | 1    | 1    | 33401   | Capacitación en equipos de red                                           | 1                      | 1                    | 20000.00       | 20000.00    | ---          | ---      | 20,000.00                                   | 20,000.00                               |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 24601   | Paquete de Cinchos De Plástico De 20cm 18lb. Voltech color negro (50 pz) | 20                     | 19                   | 30.00          | 600.00      | 30.00        | ---      | 570.00                                      | 600.00                                  |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 24601   | Paquete de Cinchos De Plástico De 25cm 40lb Voltech color negro (50 pz)  | 10                     | 9                    | 35.00          | 350.00      | 35.00        | ---      | 315.00                                      | 350.00                                  |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 24601   | Conectores RJ45 Nivel 6 Para Red Utp De 8 Hilos 100 Piezas               | 10                     | 5                    | 300.00         | 3000.00     | 1,500.00     | ---      | 1,500.00                                    | 3,000.00                                |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 1    | 1    | 24601   | Bota Protectora Capuchón Para Conector Plug RJ45 CAT. 6, 100 Pz Bfn      | 5                      | 0                    | 60.00          | 300.00      | 300.00       | ---      | 0.00                                        | 300.00                                  |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 2    | 1    | 24601   | Caja de Cople LD10 panduit CF10IW-X color beis (10 pz)                   | 10                     | 8                    | 200.00         | 2000.00     | 400.00       | ---      | 1,600.00                                    | 2,000.00                                |
| 5   | 2   | 1    | 1    | 2    | 1    | 24601   | Caja de Bajante de techo LD10 panduit beis (10 pz)                       | 10                     | 8                    | 243.00         | 2430.00     | 486.00       | ---      | 1,944.00                                    | 2,430.00                                |

## Opciones especiales del Módulo de Requisiciones

(Secretaría de Planeación, Deptos. De Compras y Viáticos y Parque Vehicular)

### Recibo de requisición:

Apartado especial por medio de la cual realiza la recepción de las requisiciones de las distintas áreas para llevar a cabo su ejecución.



Para ello el usuario debe acceder a esta opción del sistema e ingresar el folio de la requisición (la cual en este momento se presenta en estatus **ABIERTA**), con lo cual se su despliega la información para su revisión y visto bueno, de requerir alguna modificación en su información o bienes solicitados esta debe ser remitida al departamento solicitante para que realice las correcciones pertinentes; de no requerir cambio alguno en la información se procede a recibir la requisición con lo cual su estatus cambia a **RECIBIDA** y su información ya no puede ser modificada por ningún área.

COMODO

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_recibo.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías Cierre Presupuesto Ejecutado **Recibo de Requisición** Monto Ejercido

Recursos Materiales (Compras)

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

Solicitante: Fco. Javier Ayala Martinez Estatus: ABIERTA  
 Cargo:

\* Si la información de la Requisición es correcta y ha sido autorizada. Recibir requisición de lo contrario: Cancelar Ingresar a otra Requisición

Al ingresar el folio de alguna requisición ya recibida previamente por alguno de estos departamentos, el sistema le indica al usuario que esta es una requisición recibida y no permite realizar ningún tipo de cambio en su estatus.

COMODO

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_recibo.php

Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Regresar a Planeación Salir

Elaboración Utilerías Cierre Presupuesto Ejecutado **Recibo de Requisición** Monto Ejercido

Recursos Materiales (Compras)

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 |

| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Justificación de la Requisición                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | Remplazar discos duros en los arreglos del StorageWorks Command View EVA del Data Center |

Solicitante: Fco. Javier Ayala Martinez Estatus: RECIBIDA  
 Cargo:

\* La Requisición ya ha sido recibida. Cancelar Ingresar a otra Requisición

## Monto ejercido:

Apartado que permite realizar el ajuste del monto real generado para cubrir la requisición, para ello es necesario que la requisición a ajustar se encuentre en estatus de “Recibida” de lo contrario no se nos dará acceso al módulo.

Una vez ingresada la requisición se despliega su formato, para modificar el monto de los bienes y /o servicios que así lo requieran, para ello se cuenta con dos columnas una con el “subtotal” que se manejó al elaborar la requisición y la segunda de “ejercido” que contiene un campo editable con monto en 0.00, en donde debe realizarse dicho ajuste y presionar el icono ✓ localizado a un lado, para actualizar el registro.



Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

### REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

|                            |                                                       |                   |                            |
|----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| FECHA:                     | 2015-02-02                                            | FOLIO:            | 11-02-15                   |
| Jefe del área solicitante: | Díaz González Adela                                   |                   |                            |
| Fecha en que se requiere:  | 2015-02-05                                            | Área solicitante: | Redes y Telecomunicaciones |
| Actividad específica:      | 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos |                   |                            |

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    | Ejercido                                 |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    | 0.00 <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     | 0.00 <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     | 0.00 <input checked="" type="checkbox"/> |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 | \$ 32000.00                              |

|                   |                                                                                                    |                                      |                                                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Proyecto POA 2015 | Descripción                                                                                        | Favor de indicar el tipo de recurso: |                                                                      |
| 25.1.5.2.1.10     | Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación | <input type="radio"/> Estatal        | <input type="radio"/> Federal <input type="button" value="Aceptar"/> |

|              |                            |          |          |
|--------------|----------------------------|----------|----------|
| Solicitante: | Fco. Javier Ayala Martinez | Estatus: | RECIBIDA |
| Cargo:       |                            |          |          |

**NOTA:** la columna de “ejercido” muestra en su campo editable 0.00 mientras el monto estimado y el monto ejercido sean el mismo, de lo contrario mostrara en ejercido la cantidad ajustada. La verificación de este procedimiento se puede realizar por medio del Total de cada una de estas columnas.

Este mismo apartado nos permite realizar la clasificación del tipo de recurso que se ejerció sobre la requisición siendo **Estatal** y **Federal** las opciones a manejar. Cuando en una requisición no se lleva esta clasificación su tipo de recurso es considerado automáticamente por el sistema como “**Saldo almacén**”.

**COMODO**

localhost/xampp/poa-app\_2015/req\_monto\_ejercido.php

**Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo**

**REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS**

FECHA: 2015-02-02 FOLIO: 11-02-15

Jefe del área solicitante: Díaz González Adela  
 Fecha en que se requiere: 2015-02-05 Área solicitante: Redes y Telecomunicaciones  
 Actividad específica: 25.1.5.2.1.10.13.1.1 / Solicitud de disco y remplazos

| Partida | Cantidad | Costo   | Descripción del Bien y/o Servicio                                                               | Subtotal    | Ejercido                                     |
|---------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|
| 29401   | 2        | 8000.00 | BD450DAJZH Hewlett-Packard 450gb 10000rpm Fibre Channel Hard Drive                              | 16000.00    | 14358.54 <input checked="" type="checkbox"/> |
| 29401   | 2        | 4000.00 | HP Hewlett Packard New HP 300GB 15000RPM Fibre Fiber CHANNEL 40PIN 2 GBIT HARD DRIVE BF300DASTH | 8000.00     | 8124.58 <input checked="" type="checkbox"/>  |
| 29401   | 1        | 8000.00 | Disco Duro HP 450 GB 15K SAS 3.5" DP HOT PLUG                                                   | 8000.00     | 7989.99 <input checked="" type="checkbox"/>  |
| TOTAL:  |          |         |                                                                                                 | \$ 32000.00 | \$ 30473.11                                  |

Proyecto POA 2015 Descripción Favor de indicar el tipo de recurso:

25.1.5.2.1.10 Equipo Informático y de comunicaciones institucional completo y en buenas condiciones de operación ☐ Estatal ☒ Federal

Solicitante: Fco. Javier Ayala Martinez Estatus: RECIBIDA  
 Cargo:

(Exclusivos de la Secretaria de Planeación)

### Requisiciones ajustadas:

Brinda un reporte de todas las requisiciones que fueron ingresadas a Monto Ejercido ya sea para realizar su ajuste o su clasificación de tipo de recurso empleado, mostrando su fecha de ajuste y el departamento que lo actualizo.

... Programación y Presupuestación Consultas **Requisiciones** Seguimiento Módulos especializados Salir

Elaboración Utilerias Cierre Presupuesto Ejecutado Recibo de Requisición Monto Ejercido

**Requisiciones ajustadas** Actividades NO requisitadas

Secretaría de Planeación

**Requisiciones ajustadas:**

| Folio    | Fecha      | ID Actividad         | Solicitante                | Estatus  | Monto de Requisición | Monto real  | Tipo de recurso | Fecha de ajuste     | Ajustado por                  |
|----------|------------|----------------------|----------------------------|----------|----------------------|-------------|-----------------|---------------------|-------------------------------|
| 11-02-15 | 2015-02-02 | 25.1.5.2.1.10.13.1.1 | Fco. Javier Ayala Martinez | RECIBIDA | \$ 32000.00          | \$ 30473.11 | Federal         | 2015-02-02 13:25:43 | Recursos Materiales (Compras) |

## Actividades NO requisitadas:

Desglose de todas las actividades que no han sido requisitadas hasta el momento actual, mostrando así el monto total que no se ha requisitado del presupuesto anual.



Universidad de La Ciénega del

Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE

POA 2015



Michoacán

2012-2015

Compromiso de todos

...

Programación y Presupuestación

Consultas

Requisiciones

Seguimiento

Módulos especializados

Salir

Elaboración

Utilerías

Cierre

Presupuesto Ejecutado

Recibo de Requisición

Monto Ejercido

Requisiciones ajustadas

Actividades NO requisitadas

Secretaría de Planeación

Actividades NO requisitadas:

| Mes                                                                                                  | ID Actividad      | Detalles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  | Presupuesto |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------|
| Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre, | 1.1.4.4.1.1.2.1.1 | <div>Acción: Fomentar el desarrollo de proyectos sustentables.</div> <div>Actividad: Realizar acciones de reforestación</div> <div>Bien/Servicio</div> <div> <div>Monto</div> <div>Partida</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos</div> <div>10000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos</div> <div>6000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos</div> <div>5000.00</div> <div>44401</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | 21,000.00   |
| Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre, | 1.1.4.4.1.1.3.1.1 | <div>Acción: Participación de los estudiantes en los diversos congresos.</div> <div>Actividad: Proporcionar el apoyo económico a los estudiantes que participen en los divesos congresos.</div> <div>Bien/Servicio</div> <div> <div>Monto</div> <div>Partida</div> </div> <div> <div>Inscripción</div> <div>30000.00</div> <div>44102</div> </div> <div> <div>Inscripción</div> <div>25000.00</div> <div>44102</div> </div> <div> <div>Viáticos</div> <div>100000.00</div> <div>44102</div> </div> <div> <div>Viáticos</div> <div>50000.00</div> <div>44102</div> </div>                                                                                                                                                                                |  |  | 205,000.00  |
| Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre, | 1.1.4.4.1.1.3.2.1 | <div>Acción: Participación de estudiantes en diversos programas deportivos y culturales.</div> <div>Actividad: Proporcionar apoyo económico a estudiantes en programas deportivos y culturales.</div> <div>Bien/Servicio</div> <div> <div>Monto</div> <div>Partida</div> </div> <div> <div>Viáticos</div> <div>25000.00</div> <div>44102</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  | 25,000.00   |
| Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre, | 1.1.4.4.1.1.4.1.1 | <div>Acción: Apoyo a proyectos universitarios.</div> <div>Actividad: Proporcionar el apoyo económico, para el desarrollo de proyectos de impacto regional.</div> <div>Bien/Servicio</div> <div> <div>Monto</div> <div>Partida</div> </div> <div> <div>Apoyo a becarios.</div> <div>9000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Apoyo a becarios.</div> <div>12000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Apoyo a becarios.</div> <div>5000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos.</div> <div>45000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos.</div> <div>40000.00</div> <div>44401</div> </div> <div> <div>Recursos para proyectos.</div> <div>50000.00</div> <div>44401</div> </div> |  |  | 161,000.00  |

## Módulo de Seguimiento

(Exclusivos de la Secretaría de Planeación)

Permite visualizar la información de los Proyectos registrados durante la Programación y Presupuestación en conjunto con los movimientos realizados en el presupuesto a través de las Requisiciones del sistema. Dicha información se visualiza en los diversos formatos, los solicitados por Gobierno del Estado consisten en:

Resumen, muestra la información de avance y presupuestación de todos los proyectos.

Universidad de La Ciénega del  
Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE  
POA 2015

...Programación y PresupuestaciónConsultasRequisicionesSeguimientoMódulos especializadosSalir

ResumenRecurso FederalRecurso EstatalSaldo AlmacénIngreso PropioConcentrado GeneralPresupuesto POA 2015

Presupuesto Disponible

Seleccionar otro periodo: AceptarPROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA, PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL  
PERIODO: Enero - Marzo

RESUMEN

U P P: 60  
UR: 01  
PROGRAMA:  
SUBPROGRAMA:Anexo: 1(1/4)  
Circular 19 / 30 de Diciembre 2013 / COCOEMFuente de información: Programa Operativo Anual 2015  
Detalle de la justificación: Anexo 1-C  
Fundamento Jurídico Anexo 1-B

Sahuayo, Mich., a 02 de Febrero de 2015.

ElaboróRevisóAutorizó

CARGO  
NOMBRECARGO  
NOMBRECARGO  
NOMBRE

Exportar archivoCerrar

- Recurso Federal**, muestra la información de avance y presupuestación de los proyectos en base a la clasificación de las requisiciones ejercidas con recurso federal.

COMODO

Francisco Javier Ayala

201.159.38.98 / localho

000webhost.com Meni

Tablero de comandos

DELL SonicWALL - Adm

localhost/xampp/poa-2

localhost / 127.0.0.1 / u

localhost/xampp/poa-app\_2015/seg\_recurso\_federal.php

Universidad de La Ciénega del  
Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE

POA 2015

Michoacán  
2012-2015  
Compromiso de todos

...

Programación y Presupuestación

Consultas

Requisiciones

Seguimiento

Módulos especializados

Salir

Resumen

Recurso Federal

Recurso Estatal

Saldo Almacén

Ingreso Propio

Concentrado General

Presupuesto POA 2015

Presupuesto Disponible

Seleccionar otro periodo:

▼

Aceptar

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA, PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

PERIODO: Enero - Diciembre

RECURSO FEDERAL

U P P: 60

UR: 01

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

Anexo: 1(2/4)

Circular 19 / 30 de Diciembre 2013 / COCOEM

| Núm. Prog. | PROYECTO                                                                                                           | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | ACUMULADA AL PERIODO | DIFERENCIA UNIDADES | PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO \$ | ACUMULADO AL PERIODO | DIFERENCIA \$ | JUSTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS UNIDADES Y \$ |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------|---------------|------------------------------------------------|
| 1          | 1. Desarrollo, promoción y apoyo en proyectos de investigación y desarrollo social                                 | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 759,900.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 2          | 1. Fortalecimiento de la promoción y difusión de las actividades Universitarias                                    | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 380,204.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 3          | 1. Asesoría y mejora de los servicios administrativos                                                              | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 350,000.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 4          | 1. Gestión de recursos, programas, proyectos y apoyos con las distintas dependencias del sector público y privado. | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 862,778.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 5          | 1. Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 230,250.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 6          | 1. Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 1,597,046.00                    | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 7          | 10. Mejoramiento de la formación académica de los Estudiantes                                                      | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 58,800.00                       | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 8          | 10. Materiales y equipos de laboratorios de docencia                                                               | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 983,406.64                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 9          | 10. Divulgación de la investigación y capacitación                                                                 | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 180,000.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 10         | 10. Desarrollo de Eventos Académicos                                                                               | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 164,000.00                      | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| ...        | ...                                                                                                                | ...              | ...        | ...                  | ...                 | ...                             | ...                  | ...           | ...                                            |
| 139        | 9. Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 13,325.00                       | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| 140        | 9. Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | ---                 | 3,540,894.70                    | 0.00                 | 0.00          | ---                                            |
| SUMAS      |                                                                                                                    |                  |            | 0                    | 0                   | \$ 51,480,188.32                | \$ 0.00              | \$ 0.00       | \$ 0.00                                        |

Fuente de información: Programa Operativo Anual 2015

Detalle de la justificación: Anexo 1-C

Fundamento Jurídico Anexo 1-B

Sahuayo, Mich., a 02 de Febrero de 2015.

Elaboró

Revisó

Autorizó

CARGO

NOMBRE

Exportar archivo

Cerrar

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015

Michoacán 2012-2015 Compromiso de todos

...

Programación y Presupuestación

Consultas

Requisiciones

Seguimiento

Módulos especializados

Salir

Resumen

Recurso Federal

Recurso Estatal

Saldo Almacén

Ingreso Propio

Concentrado General

Presupuesto POA 2015

Presupuesto Disponible

Seleccionar otro periodo:

Aceptar

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

EVALUACIÓN FÍSICO - FINANCIERA, PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

PERÍODO: Enero - Diciembre

RECURSO ESTATAL

U P P: 60

UR: 01

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

Anexo: 1(2/4)

Circular 19 / 30 de Diciembre 2013 / COCOEM

| Núm. Prog. | PROYECTO                                                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | ACUMULADA AL PERÍODO |        | DIFERENCIA UNIDADES | PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO \$ | ACUMULADO AL PERÍODO |         | DIFERENCIA \$ | JUSTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS UNIDADES Y \$ |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------|--------|---------------------|---------------------------------|----------------------|---------|---------------|------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                   |                  |            | PROGR.               | ALCAN. |                     |                                 | APROB. (aprox.)      | EJERC.  |               |                                                |
| 1          | 1 Desarrollo, promoción y apoyo en proyectos de investigación y desarrollo social                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 759,900.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 2          | 1 Fortalecimiento de la promoción y difusión de las actividades Universitarias                                    | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 380,204.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 3          | 1 Asesoría y mejora de los servicios administrativos                                                              | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 350,000.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 4          | 1 Gestión de recursos, programas, proyectos y apoyos con las distintas dependencias del sector público y privado. | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 862,778.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 5          | 1 Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 230,250.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 6          | 1 Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 1,597,046.00                    | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 7          | 10 Mejoramiento de la formación académica de los Estudiantes                                                      | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 58,800.00                       | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 8          | 10 Materiales y equipos de laboratorios de docencia                                                               | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 983,406.64                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 9          | 10 Divulgación de la investigación y capacitación                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 180,000.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 10         | 10 Desarrollo de Eventos Académicos                                                                               | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 164,000.00                      | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| .          | .                                                                                                                 | .                | .          | .                    | .      | .                   | .                               | .                    | .       | .             | .                                              |
| 139        | 9 Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 13,325.00                       | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| 140        | 9 Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 3,540,894.70                    | 0.00                 | 0.00    | ---           |                                                |
| SUMAS      |                                                                                                                   |                  |            | 0                    | 0      | 0                   | \$ 51,480,188.32                | \$ 0.00              | \$ 0.00 | \$ 0.00       |                                                |

Fuente de información: Programa Operativo Anual 2015

Detalle de la justificación: Anexo 1-C

Fundamento Jurídico Anexo 1-B

Sahuayo, Mich., a 02 de Febrero de 2015.

Elaboró

Revisó

Autorizó

CARGO

NOMBRE

Exportar archivo

Cerrar

**NOTA:** Dichos formatos son acumulativos y se visualizan de acuerdo a los 4 periodos que se manejan:

- 1) Enero - Marzo                                          3) Enero - Septiembre
- 2) Enero - Junio                                         4) Enero - Diciembre

Selecciona un periodo:

Aceptar

- Enero - Marzo
- Enero - Junio
- Enero - Septiembre
- Enero - Diciembre

Continuando con los formatos de este módulo:

- Saldo almacén, *(no es formato solicitado por gobierno del estado)* muestra la información de los proyectos sin clasificación del tipo de recurso, es decir que se contemplaron con saldo a favor de ejercicios anteriores.

COMODO

Francisco Javier Ayala x 201.159.38.98 / localho... x 000webhost.com Mem... x Tablero de comandos x DELL SonicWALL - Ad... x localhost/xampp/poa... x localhost / 127.0.0.1 / u... x

localhost/xampp/poa-app\_2015/seg\_saldo\_almacen.php

SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015

Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo

Michoacán 2012-2015 Compromiso de todos

Programación y Presupuestación Consultas Requisiciones Seguimiento Módulos especializados Salir

Resumen Recurso Federal Recurso Estatal Saldo Almacén Ingreso Propio Concentrado General Presupuesto POA 2015

Presupuesto Disponible

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PERIODO: Enero - Diciembre

SALDO ALMACEN

| Núm. Prog. | PROYECTO                                                                                                        | UNIDAD DE MEDIDA | META ANUAL | ACUMULADA AL PERIODO |        | DIFERENCIA UNIDADES | PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO \$ | ACUMULADO AL PERIODO |        | DIFERENCIA \$ | JUSTIFICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS UNIDADES Y \$ |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------|--------|---------------------|---------------------------------|----------------------|--------|---------------|------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                 |                  |            | PROGR.               | ALCAN. |                     |                                 | APROB. (aprox.)      | EJERC. |               |                                                |
| 1          | Desarrollo, promoción y apoyo en proyectos de investigación y desarrollo social                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 759,900.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 2          | Fortalecimiento de la promoción y difusión de las actividades Universitarias                                    | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 380,204.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 3          | Asesoría y mejora de los servicios administrativos                                                              | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 350,000.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 4          | Gestión de recursos, programas, proyectos y apoyos con las distintas dependencias del sector público y privado. | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 862,778.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 5          | Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 230,250.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 6          | Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 1,597,046.00                    | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 7          | Mejoramiento de la formación académica de los Estudiantes                                                       | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 58,800.00                       | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 8          | Materiales y equipos de laboratorios de docencia                                                                | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 983,406.64                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 9          | Divulgación de la investigación y capacitación                                                                  | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 180,000.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 10         | Desarrollo de Eventos Académicos                                                                                | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 164,000.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 11         | Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 53,526.00                       | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 12         | Sueldos y prestaciones                                                                                          | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 4,225,380.95                    | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 13         | Impulso al crecimiento de los laboratorios de Nanotecnología de la UCM                                          | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 897,034.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 14         | Mejoramiento de la educación integral de los estudiantes de Nanotecnología de la UCM                            | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 373,700.00                      | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 15         | Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 11,082.00                       | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |
| 16         | Gasto corriente                                                                                                 | 0                | 0          | 0                    | 0      | ---                 | 2,044,076.50                    | 0.00                 | 0.00   | ---           |                                                |

- Ingreso Propio, despliega la información de los proyectos manejados por el Depto. de Ingreso Propio, donde se muestra la información del presupuesto autorizado (requerido en su programación específica), el ingreso acumulado al periodo y el egreso ejercido.



Concentrado general, muestra el presupuesto total de cada departamento comenzando por cada uno de los Capítulos de gasto y también por cada uno de los Ejes, además de mostrar las columnas de:

- Presupuesto total del depto. Acumulado del monto total de todos los bienes y/o servicios presupuestados.
- Monto comprometido. Monto que existe en requisiciones sin importar su estatus.
- Monto autorizado. Monto que existe en requisiciones con estatus Recibido, Pendiente o Cerrado en su monto estimado.
- Monto ejecutado o ejercido. Monto que existe en requisiciones con estatus Recibido, Pendiente o Cerrado en su monto real o ajustado.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015.

CONCENTRADO DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO PARA EL 2015.

| ÁREA / DEPARTAMENTO                                       | PRESUPUESTO POR CAPÍTULO |                     |                      |                   |                     |             | PRESUPUESTO TOTAL    | MONTO COMPROMETIDO | MONTO AUTORIZADO | MONTO EJECUTADO  | DESGLOSE DEL PRESUPUESTO POR EJE |                     |                     |                     |                     | GASTO CORRIENTE   | SUELDOS Y PREST.     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|---------------------|-------------|----------------------|--------------------|------------------|------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
|                                                           | 1000                     | 2000                | 3000                 | 4000              | 5000                | 6000        |                      |                    |                  |                  | EJE I                            | EJE II              | EJE III             | EJE IV              | EJE V               |                   |                      |
| Actividades Culturales                                    | 41760.00                 | 225666.60           | 95850.00             | ---               | 26300.00            | ---         | 389,576.60           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | 389576.60           | ---                 | ---                 | ---                 | ---               | ---                  |
| Área de Formación Básica                                  | 1436798.76               | ---                 | ---                  | ---               | ---                 | ---         | 1,436,798.76         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | ---               | 1436798.76           |
| Becas                                                     | ---                      | 30614.00            | 13762.00             | ---               | 57000.00            | ---         | 101,376.00           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 101376.00                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | ---               | ---                  |
| Biblioteca                                                | 539636.03                | 297918.00           | 34500.00             | ---               | 2000.00             | ---         | 874,054.03           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 330740.00                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 3678.00           | 539636.03            |
| Certificación y Titulación                                | ---                      | ---                 | 5000.00              | ---               | ---                 | ---         | 5,000.00             | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 5000.00             | ---                 | ---               | ---                  |
| Contabilidad                                              | ---                      | 5354.00             | ---                  | ---               | ---                 | ---         | 5,354.00             | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 5354.00           | ---                  |
| Control Escolar                                           | ---                      | 236.00              | 13600.00             | ---               | ---                 | ---         | 13,836.00            | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 13600.00            | ---                 | 236.00            | ---                  |
| Coordinación de Deportes                                  | 111000.00                | 89990.00            | 187350.00            | ---               | ---                 | ---         | 388,340.00           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 388340.00                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | ---               | ---                  |
| Difusión                                                  | ---                      | 63260.00            | 587690.00            | ---               | ---                 | ---         | 650,950.00           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | 636230.00           | ---                 | ---                 | 14720.00          | ---                  |
| Ingeniería en Energía                                     | 3736651.50               | 228412.00           | 419800.00            | 108000.00         | 15000.00            | ---         | 4,507,863.50         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 571307.00                        | 203000.00           | ---                 | ---                 | ---                 | 8905.00           | 3724651.50           |
| Ingeniería en Nanotecnología                              | 3011076.50               | 700332.00           | 345800.00            | ---               | 235684.00           | ---         | 4,292,892.50         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 1270734.00                       | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 11082.00          | 3011076.50           |
| Jefatura de Contabilidad y Finanzas                       | ---                      | 96701.00            | 2610000.00           | ---               | ---                 | ---         | 2,706,701.00         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 2706701.00          | ---                 | ---               | ---                  |
| Jefatura de Servicios Escolares                           | 691485.38                | 18180.00            | 253450.00            | ---               | ---                 | ---         | 963,115.38           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 115200.00           | 130000.00           | 26430.00          | 691485.38            |
| Licenciatura en Estudios Multiculturales                  | 2765506.40               | 73834.00            | 478322.00            | ---               | ---                 | ---         | 3,317,662.40         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 415372.00                        | 122000.00           | ---                 | ---                 | ---                 | 14784.00          | 2765506.40           |
| Licenciatura en Genómica Alimentaria                      | 4225380.95               | 580642.05           | 344300.00            | 24000.00          | 490790.59           | ---         | 5,665,113.59         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 1222206.64                       | 164000.00           | ---                 | ---                 | ---                 | 53526.00          | 4225380.95           |
| Licenciatura en Gestión Urbana y Rural                    | 1362839.55               | 161773.40           | 126650.00            | 12400.00          | 205502.00           | ---         | 1,869,164.95         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 148300.00                        | 63900.00            | 270502.00           | ---                 | ---                 | 41623.40          | 1344839.55           |
| Licenciatura en Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía         | 2359562.00               | 27728.15            | 299625.00            | 300.00            | ---                 | ---         | 2,687,215.15         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 205155.00                        | 117790.00           | ---                 | ---                 | ---                 | 7838.15           | 2356432.00           |
| Licenciatura en Innovación Educativa                      | 3540894.70               | 273332.31           | 523422.00            | 16000.00          | 17300.00            | ---         | 4,370,949.01         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 816729.31                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 13325.00          | 3540894.70           |
| Posgrado                                                  | 415615.84                | 33452.00            | 62500.00             | ---               | ---                 | ---         | 511,567.84           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 85810.00                         | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 10142.00          | 415615.84            |
| Programa de Atención Psicológica Universitaria            | 92000.00                 | 30394.00            | 90972.00             | ---               | 11591.50            | ---         | 224,957.50           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 224957.50                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | ---               | ---                  |
| Rectoría                                                  | 1597046.00               | 335660.00           | 1470472.00           | 776000.00         | 1000.00             | ---         | 4,180,178.00         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 759900.00                        | ---                 | 730204.00           | ---                 | 862778.00           | 230250.00         | 1597046.00           |
| Recursos Humanos                                          | ---                      | 14708.00            | 89937.20             | ---               | 0.00                | ---         | 104,645.20           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 89937.20            | ---                 | ---               | 14708.00             |
| Recursos Materiales (Activo Fijo)                         | ---                      | 27135.00            | 47268.00             | ---               | 4000.00             | ---         | 78,403.00            | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 51268.00            | ---                 | 27135.00          | ---                  |
| Recursos Materiales (Almacén)                             | ---                      | 8346.40             | ---                  | ---               | 8200.00             | ---         | 16,546.40            | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 8200.00             | ---                 | 8346.40           | ---                  |
| Recursos Materiales (Compras)                             | ---                      | 13969.00            | 40400.00             | ---               | ---                 | ---         | 54,369.00            | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 42600.00            | ---                 | 11769.00          | ---                  |
| Recursos Materiales (Mantenimiento y Servicios Generales) | ---                      | 917390.00           | 827300.00            | ---               | 27100.00            | ---         | 1,771,790.00         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 1748100.00          | ---                 | 23690.00          | ---                  |
| Recursos Materiales (Servicios y Parque Vehicular)        | ---                      | 135080.00           | 348900.00            | ---               | ---                 | ---         | 483,980.00           | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 478900.00           | ---                 | 5080.00           | ---                  |
| Redes y Telecomunicaciones                                | 479274.00                | 323280.00           | 153000.00            | ---               | 45300.00            | ---         | 1,000,854.00         | 0.00               | 0.00             | 30,473.11        | 514114.00                        | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 7466.00           | 479274.00            |
| Secretaría Académica                                      | 1104569.70               | 389422.00           | 725512.00            | ---               | 0.00                | ---         | 2,219,503.70         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 1050456.00                       | ---                 | ---                 | ---                 | ---                 | 64478.00          | 1104569.70           |
| Secretaría de Administración                              | 2766260.40               | 1980.00             | 188400.00            | ---               | ---                 | ---         | 2,956,640.40         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 188400.00           | ---                 | 1980.00           | 2766260.40           |
| Secretaría de Planeación                                  | 1021290.92               | 6689.00             | 947050.00            | ---               | 15000.00            | ---         | 1,990,029.92         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | ---                              | ---                 | ---                 | 933400.00           | 28650.00            | 6689.00           | 1021290.92           |
| Vinculación                                               | 1162760.49               | ---                 | 478000.00            | ---               | ---                 | ---         | 1,640,760.49         | 0.00               | 0.00             | 0.00             | 40000.00                         | 14000.00            | 424000.00           | ---                 | ---                 | ---               | 1162760.49           |
| <b>TOTALES</b>                                            | <b>32,461,409.12</b>     | <b>5,111,478.91</b> | <b>11,808,832.20</b> | <b>936,700.00</b> | <b>1,161,768.09</b> | <b>0.00</b> | <b>51,480,188.32</b> | <b>0.00</b>        | <b>0.00</b>      | <b>30,473.11</b> | <b>8,145,497.45</b>              | <b>1,074,266.60</b> | <b>2,060,936.00</b> | <b>6,381,306.20</b> | <b>1,021,428.00</b> | <b>613,234.95</b> | <b>32,183,519.12</b> |

Presupuesto POA 2015, muestra en forma de reporte toda la información contenida del POA 2015, con base a cada uno de los Ejes, Objetivo, Estrategias y Programas definido en el PDI 2010-2022 de la Universidad.

Resumen

Recurso Federal

Recurso Estatal

Saldo Almacén

Ingreso Propio

Concentrado General

Presupuesto POA 2015

Presupuesto Disponible

| PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2015                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   |                             |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| EJE I. Aseguramiento de la pertinencia y la calidad en los servicios y productos académicos.                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   |                             |                                        |
| OBJETIVO.-Evaluar, rediseñar y acreditar los programas académicos en instancias y organismos facultados para ello como estrategia de gestión y presencia social en el sistema de educación superior del país y del mundo. |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   |                             |                                        |
| ESTRATEGIA.-Evaluar la estructura y diseño curricular mediante la sistematización y análisis de planes y programas a partir de resultados tangibles.                                                                      |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   |                             |                                        |
| PROGRAMA.- Programa de actualización de la legislación universitaria                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   |                             |                                        |
| PROYECTO                                                                                                                                                                                                                  | METAS                                                                                                                   | UNIDAD DE MEDIDA                     | ACCIONES                                                                                                                                | ACTIVIDADES                                                       | PRESUPUESTO                 | ÁREA o DEPARTAMENTO                    |
| Rediseño de programas de Posgrado                                                                                                                                                                                         | *2 seminarios con expertos en el área                                                                                   |                                      | *Organizar un seminario con 3 expertos en el área de diseño curricular                                                                  | *Gestionar la asistencia de 3 invitados<br>*Servicio de cafetería | \$ 11,400.00<br>\$ 4,810.00 | Posgrado                               |
|                                                                                                                                                                                                                           | *Asistir a 1 congreso en educación para presentar el programa de Doctorado                                              | *Personas invitadas                  | *Asistir al congreso de educación a presentar el programa de doctorado                                                                  | *Asistencia al congreso de educación                              | \$ 20,800.00                | Posgrado                               |
|                                                                                                                                                                                                                           | *5 reuniones con un comité de rediseño integrado por profesores de la universidad e invitados                           | *Congreso                            | *Asistir al congreso de complejidad                                                                                                     | *Asistir al congreso de complejidad                               | \$ 13,000.00                | Posgrado                               |
|                                                                                                                                                                                                                           | *Asistir a un congreso de complejidad                                                                                   | *Reunión                             | *Crear un comité encargado de analizar y rediseñar el programa de Maestría                                                              | *Servicio de cafetería<br>*Gestionar la asistencia de invitados   | \$ 2,250.00<br>\$ 12,300.00 | Posgrado                               |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | *Congreso                            |                                                                                                                                         |                                                                   | \$ 0.00                     | Posgrado                               |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                      | *                                                                                                                                       | *                                                                 |                             |                                        |
| Prácticas profesionales                                                                                                                                                                                                   | *Contar con un programa de prácticas profesionales en el que se involucren el 2% de la población                        | *Porcentaje de población involucrada | *Desarrollar lineamientos y acreditarlos para que alumnos puedan ejercer prácticas en empresas, instituciones o intercambios académicos | *Contar con un manual de procedimientos para dichas actividades   | \$ 10,000.00                | Vinculación                            |
| Trabajos para completar el diseño curricular de GUR                                                                                                                                                                       | *Un curso abierto a toda la comunidad universitaria para discutir el enfoque, los ejes y la retícula de la trayectoria. | *Constancia de curso                 | *Organización de curso-taller de actualización curricular para GUR.                                                                     | *Organización de curso-taller                                     | \$ 27,700.00                | Licenciatura en Gestión Urbana y Rural |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                         |                                                                   | \$ 102,260.00               |                                        |

| EJE V. La cultura de planeación como elemento del desarrollo institucional.                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| OBJETIVO.-Contar con una estructura organizacional adecuada y altamente consolidada que responda a la visión y estrategias de desarrollo.                                                                                                                              |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
| ESTRATEGIA.-Fortalecer la gestión ante las instancias gubernamentales correspondientes para contar con la autorización y apoyo requerido para el desarrollo organizacional a través de la realización de estudios y fundamentación requerida por las normas y política |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
| PROGRAMA.- Programa de proyectos estratégicos.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
| PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                               | METAS                                                                                               | UNIDAD DE MEDIDA | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDADES                                                                                  | PRESUPUESTO   | ÁREA o DEPARTAMENTO |
| Gestión de recursos, programas, proyectos y apoyos con las distintas dependencias del sector público y privado.                                                                                                                                                        | *Fomentar la vinculación Interinstitucional, cumpliendo con el 100% de las actividades programadas. | *No. de visitas. | *Gestionar recursos, establecer programas, convenios y proyectos en favor de la difusión y vinculación de la Universidad.<br>*Participación en Congreso, Simposios, Foros, Encuentros, Coloquios y Seminarios Nacionales e Internacionales de diversos sectores<br>*Difundir y participar en programas desarrollados por UCM, en proyectos realizados por estudiantes y/o profesores. | *Visitas a dependencias públicas regionales.                                                 |               | Rectoría            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a dependencias públicas estatales.                                                  |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a dependencias públicas federales                                                   |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas al sector privado regional y estatal.                                               | \$ 23,500.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas al sector privado nacional                                                          | \$ 149,336.00 |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a diversas instituciones de educación superior a nivel nacional.                    | \$ 89,300.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a diversas instituciones de educación superior a nivel nacional.                    | \$ 47,612.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a diversas instituciones de educación superior a nivel internacional.               | \$ 48,500.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Visitas a diversas instituciones de educación superior a nivel internacional.               | \$ 148,500.00 |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | *Asistir a Congresos, Simposios, Foros, Encuentros, Coloquios y Seminarios a nivel nacional. | \$ 68,350.00  |                     |
| Rectoría                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              | \$ 137,500.00 |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              | \$ 88,900.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              | \$ 61,280.00  |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |               |                     |

|              |                  |
|--------------|------------------|
| TOTAL GLOBAL | \$ 18,683,434.25 |
|--------------|------------------|

Exportar archivo

Cerrar

- ✚ Presupuesto disponible, visualiza un resumen del Presupuesto 2015, los desgloses de diferencia, lo disponible y el presupuesto del REPOA.

Secretaría de Planeación

| Presupuesto 2015:                         |                    |                             |
|-------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Total Autorizado                          | Total Comprometido | Diferencia (No Requisitado) |
| 51,480,187.90                             | 45,234,348.10      | 6,245,839.80                |
| Desglose de la diferencia                 |                    |                             |
| Actividades no requisitadas totalmente:   |                    | 4,742,331.42                |
| Actividades no requisitadas parcialmente: |                    | 1,503,508.38                |
| Total                                     |                    | 6,245,839.80                |
| Disponible                                |                    |                             |
| Total no requisitado                      |                    | 6,245,839.80                |
| Sobrante de las requisiciones pagadas:    |                    | 5,951,693.47                |
| Presupuesto de requisiciones abiertas:    |                    | 631,337.50                  |
| TOTAL:                                    |                    | 12,828,870.77               |
| Presupuesto asignado a REPOA:             |                    | 12,969,155.01               |
| Presupuesto sin asignar (disponible):     |                    | 140,284.24                  |
| Guardar en archivo                        |                    |                             |



Para el desglose de los montos anteriores utilice los botones siguientes:

|                         |                             |                        |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Actividades por periodo | Actividades no requisitadas | Requisiciones abiertas |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------|

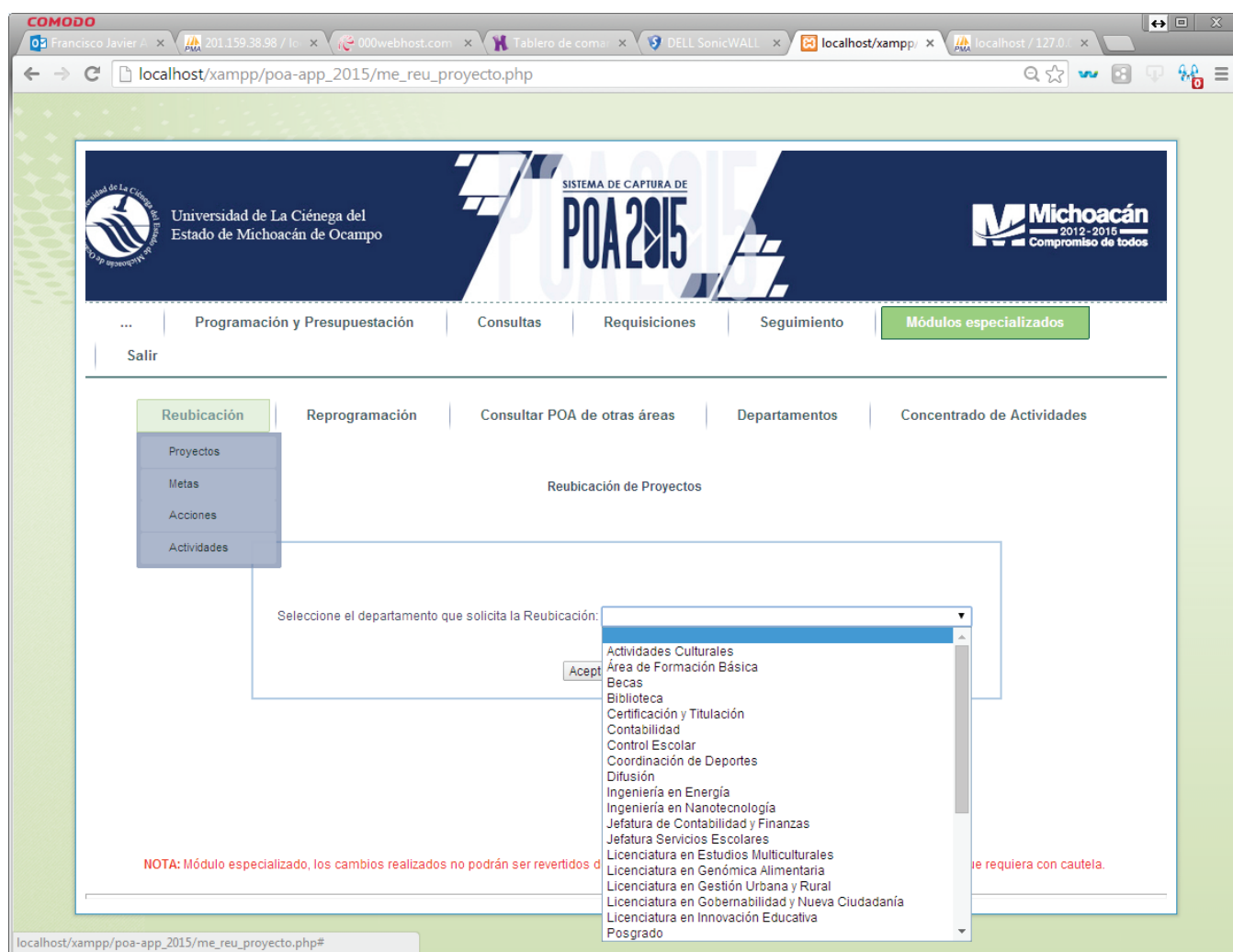
Cerrar

## Módulos Especializados

(Exclusivos de la Secretaría de Planeación)

Módulos diseñados con funciones especiales para el manejo de la información registrada en Sistema POA 2015:

- Reubicación.-permite realizar la reubicación de proyectos hacia otro Eje, Objetivo, Estrategia o Programa definido en el PDI, las meta hacia otro proyecto, las acciones hacia otras metas y actividades hacia otras acciones del mismo departamento, siempre y cuando así lo requiera.



- ✚ **Reprogramación.-** permite la modificación de la descripción y calendarización de una actividad específica, para ello es necesario justificar dicho cambio.

The screenshot displays a web browser window with the URL `localhost/xampp/poa-app_2015/me_reprogramacion.php`. The page header includes the logo of the Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, the text 'SISTEMA DE CAPTURA DE POA 2015', and the Michoacán state logo with the slogan 'Compromiso de todos'. A navigation bar contains links for 'Programación y Presupuestación', 'Consultas', 'Requisiciones', 'Seguimiento', 'Módulos especializados', and 'Salir'. Below this, a sub-navigation bar highlights 'Reprogramación' among other options like 'Reubicación', 'Consultar POA de otras áreas', 'Departamentos', and 'Concentrado de Actividades'. The main content area is titled 'Reprogramación de Actividades' and features a form with a dropdown menu labeled 'Seleccione el departamento que solicita la Reprogramación:'. An 'Aceptar' button is positioned next to the dropdown. The dropdown menu is open, showing a list of departments including 'Actividades Culturales', 'Área de Formación Básica', 'Becas', 'Biblioteca', 'Certificación y Titulación', 'Contabilidad', 'Control Escolar', 'Coordinación de Deportes', 'Difusión', 'Ingeniería en Energía', 'Ingeniería en Nanotecnología', 'Jefatura de Contabilidad y Finanzas', 'Jefatura Servicios Escolares', 'Licenciatura en Estudios Multiculturales', 'Licenciatura en Genómica Alimentaria', 'Licenciatura en Gestión Urbana y Rural', 'Licenciatura en Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía', 'Licenciatura en Innovación Educativa', and 'Posgrado'.

- ✚ **Consultar POA de otras áreas.-** le permite a la Secretaría de Planeación intercambiar su sesión por alguna otra de las áreas o departamentos del sistema, así puede consultar y manejar la información del área seleccionada.
- ✚ **Departamentos.-** Muestra el catálogo de departamentos de la universidad, permitiendo realizar la modificación de su información, eliminación o la creación de algún nuevo departamento.

Catálogo de Departamentos UCM

| ID | Departamento                                              | Responsable                        | Unidad de Adscripción | Utilerías |          |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------|----------|
| 1  | Rectoría                                                  | Sahagún Sahagún José Eduardo       | Rectoría              | Modificar | Eliminar |
| 2  | Secretaría de Administración                              | Lozada Amezcua Fabiola             | Rectoría              | Modificar | Eliminar |
| 3  | Jefatura de Contabilidad y Finanzas                       | Moreno Álvarez Ana María           | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 4  | Recursos Humanos                                          | Cervantes Buenrostro Gracelda      | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 5  | Recursos Materiales (Compras)                             | Barajas Pérez Karla Fabiola        | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 6  | Secretaría Académica                                      | Yudico Anaya Luis José             | Rectoría              | Modificar | Eliminar |
| 7  | Licenciatura en Gestión Urbana y Rural                    | Roque Bernal Omar Ernesto          | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 8  | Licenciatura en Estudios Multiculturales                  | Calderón García José David         | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 9  | Licenciatura en Innovación Educativa                      | Reyes Téllez Mario Alberto         | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 10 | Licenciatura en Genómica Alimentaria                      | Zepeda Jazo Alberto Isaac          | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 11 | Ingeniería en Nanotecnología                              | Shimizu Durán César                | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 12 | Ingeniería en Energía                                     | Vera Romero Iván                   | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 13 | Licenciatura en Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía         | Cabrera Hernández Claudia          | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 14 | Área de Formación Básica                                  | Barajas Ledesma Edgar              | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 15 | Posgrado                                                  | Aguilar López José Antonio         | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 16 | Programa de Atención Psicológica Universitaria            | Torres Fernandez Annelise          | Académica             | Modificar | Eliminar |
| 17 | Secretaría de Planeación                                  | Cuevas Novoa Luis Alfonso          | Rectoría              | Modificar | Eliminar |
| 18 | Control Escolar                                           | Uribe Parra Dinora Guadalupe       | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 19 | Becas                                                     | Ortega Cárdenas Alba Yolanda       | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 20 | Certificación y Titulación                                | Villa Paredes María de los Ángeles | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 21 | Coordinación de Deportes                                  | Navarro Reyna Hector               | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 22 | Vinculación                                               | Avalos Gómez Karla Guadalupe       | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 23 | Difusión                                                  | Avalos Gómez Karla Guadalupe       | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 24 | Actividades Culturales                                    | Rodríguez Blanco Cesar             | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 25 | Redes y Telecomunicaciones                                | Díaz González Adela                | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 26 | Biblioteca                                                | Gómez Amezcua Beatriz              | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 27 | Jefatura Servicios Escolares                              | Ayala Martinez Gabriel             | Planeación            | Modificar | Eliminar |
| 28 | Recursos Materiales (Mantenimiento y Servicios Generales) | Cuevas Rentería Luis Humberto      | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 29 | Recursos Materiales (Activo Fijo)                         | Hernández Larios Rosa Elisa        | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 30 | Recursos Materiales (Servicios y Parque Vehicular)        | Gálvez Vargas Nallely Gicel        | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 31 | Recursos Materiales (Almacén)                             | Gutiérrez Núñez Miguel Ángel       | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 32 | Contabilidad                                              | Valdivinos Rodríguez María Lilia   | Administración        | Modificar | Eliminar |
| 35 | Ingresos Propios                                          | Blanca Paulina García Anguiano     | Administración        | Modificar | Eliminar |

Agregar nuevo Departamento Cerrar

**NOTA:** el ID del nuevo departamento es generado automáticamente, de manera consecutiva y la contraseña predefinida por el sistema es “123456” la cual por recomendación general debe ser actualizada la primera vez que se ingrese al sistema por el responsable del área o de la sesión con la finalidad del resguardo y seguridad de la información contenida (este procedimiento se lleva a cabo desde la página principal de acceso).



Concentrado de actividades.- genera automáticamente la descarga de un archivo Excel que contiene la información de todas las acciones registradas por departamento, desplegando sus actividades, calendarización así como los bienes y/o servicios de cada una de estas.

| 1 / Rectoría                                                                                                                     |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-------|--|
| Acción: 1.1.4.4.1.1.2.1 / Fomentar el desarrollo de proyectos sustentables.                                                      |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - Realizar acciones de reforestación                                                                                           | Lic. José Eduardo Sahagún Sahagún     | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| Bien o servicio                                                                                                                  |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Cantidad                                                                                                                         |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Costo Unitario                                                                                                                   |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Importe Total                                                                                                                    |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Partida                                                                                                                          |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Recursos para proyectos                                                                                                          |                                       | 2                     |     |     |     | 5,000.00 |     |     |     | 10,000.00  |     |     |     | 44401 |  |
| Recursos para proyectos                                                                                                          |                                       | 3                     |     |     |     | 2,000.00 |     |     |     | 6,000.00   |     |     |     | 44401 |  |
| Recursos para proyectos                                                                                                          |                                       | 5                     |     |     |     | 1,000.00 |     |     |     | 5,000.00   |     |     |     | 44401 |  |
| Acción: 1.1.4.4.1.1.3.1 / Participación de los estudiantes en los diversos congresos.                                            |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - Proporcionar el apoyo económico a los estudiantes que participen en los diversos congresos.                                  | Lic. José Eduardo Sahagún Sahagún     | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| Bien o servicio                                                                                                                  |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Cantidad                                                                                                                         |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Costo Unitario                                                                                                                   |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Importe Total                                                                                                                    |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Partida                                                                                                                          |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Inscripción                                                                                                                      |                                       | 50                    |     |     |     | 600.00   |     |     |     | 30,000.00  |     |     |     | 44102 |  |
| Inscripción                                                                                                                      |                                       | 50                    |     |     |     | 500.00   |     |     |     | 25,000.00  |     |     |     | 44102 |  |
| Viáticos                                                                                                                         |                                       | 50                    |     |     |     | 2,000.00 |     |     |     | 100,000.00 |     |     |     | 44102 |  |
| Viáticos                                                                                                                         |                                       | 50                    |     |     |     | 1,000.00 |     |     |     | 50,000.00  |     |     |     | 44102 |  |
| Acción: 1.1.4.4.1.1.3.2 / Participación de estudiantes en diversos programas deportivos y culturales.                            |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - Proporcionar apoyo económico a estudiantes en programas deportivos y culturales.                                             | Lic. José Eduardo Sahagún Sahagún     | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| Bien o servicio                                                                                                                  |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Cantidad                                                                                                                         |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Costo Unitario                                                                                                                   |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Importe Total                                                                                                                    |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Partida                                                                                                                          |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Viáticos                                                                                                                         |                                       | 50                    |     |     |     | 500.00   |     |     |     | 25,000.00  |     |     |     | 44102 |  |
| Acción: 30.4.2.3.1.1.4.2 / CONTAR CON VIÁTICOS SUFICIENTES PARA SALIDAS DE LOS CHOFERES, EN CASOS EMERGENTES O NO CONTEMPLADOS.  |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - VIÁTICOS PARA CHOFER                                                                                                         | LIC. NALLELY GICEL GÁLVEZ VARGAS      | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| Bien o servicio                                                                                                                  |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Cantidad                                                                                                                         |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Costo Unitario                                                                                                                   |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Importe Total                                                                                                                    |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Partida                                                                                                                          |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| TRASLADO                                                                                                                         |                                       | 40                    |     |     |     | 1,200.00 |     |     |     | 48,000.00  |     |     |     | 37204 |  |
| ALIMENTACIÓN                                                                                                                     |                                       | 40                    |     |     |     | 450.00   |     |     |     | 18,000.00  |     |     |     | 37504 |  |
| 31 / Recursos Materiales (Almacén)                                                                                               |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Acción: 31.4.3.1.1.1.1.1 / Emplear herramientas que faciliten el proceso del almacén.                                            |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - Adquisición de herramientas                                                                                                  | Miguel Ángel Gutierrez Núñez          | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | NO                    | SI  | SI  | SI  | NO       | NO  | NO  | NO  | NO         | NO  | NO  | NO  |       |  |
| Bien o servicio                                                                                                                  |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Cantidad                                                                                                                         |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Costo Unitario                                                                                                                   |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Importe Total                                                                                                                    |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Partida                                                                                                                          |                                       | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Impresora multifuncional.                                                                                                        |                                       | 1                     |     |     |     | 3,000.00 |     |     |     | 3,000.00   |     |     |     | 51501 |  |
| Lector de código de barras                                                                                                       |                                       | 1                     |     |     |     | 2,000.00 |     |     |     | 2,000.00   |     |     |     | 51501 |  |
| Telefono para extencion AVAYA                                                                                                    |                                       | 1                     |     |     |     | 3,200.00 |     |     |     | 3,200.00   |     |     |     | 56501 |  |
| 32 / Contabilidad                                                                                                                |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Acción: 32.4.2.2.1.1.1.1 / Registro contable del 100% de las operaciones efectuadas con las diferentes fuentes de financiamiento |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| Actividad                                                                                                                        | Responsable                           | Calendario Programado |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 1 - Clasificación de documentos por fuente de financiamiento.                                                                    | L.C. María Lilia Valdovinos Rodríguez | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| La actividad no tiene bienes o Servicios registrados                                                                             |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |
| 2 - Registro contable de acuerdo al documento soporte y fuente de financiamiento.                                                | L.C. María Lilia Valdovinos Rodríguez | Ene                   | Feb | Mar | Abr | May      | Jun | Jul | Ago | Sep        | Oct | Nov | Dic |       |  |
|                                                                                                                                  |                                       | SI                    | SI  | SI  | SI  | SI       | SI  | SI  | SI  | SI         | SI  | SI  | SI  |       |  |
| La actividad no tiene bienes o Servicios registrados                                                                             |                                       |                       |     |     |     |          |     |     |     |            |     |     |     |       |  |

## V.-Recomendaciones Generales para la Elaboración del POA

- Fecha límite para la captura electrónico (primera etapa) del POA es el día 08 de septiembre de 2014.El registro electrónico final 26 de septiembre 2014.
- Deben presentar planes operativos anuales todas las unidades académicas y administrativas incluyendo las subdivisiones operativas que realizan funciones clave y que por consiguiente tienen un responsable. En base a lo anterior presentaran plan operativo anual las siguientes dependencias:

1. Rectoría
2. Secretaria de Administración
3. Contabilidad y Finanzas
4. Recursos Humanos
5. Recursos Materiales
6. Secretaria Académica
7. Licenciatura en Gestión Urbana y Rural
8. Licenciatura en Estudios Multiculturales
9. Licenciatura en Innovación Educativa
10. Licenciatura en Genómica Alimentaria
11. Ingeniería en Nanotecnología
12. Ingeniería en Energía
13. Licenciatura en Gobernabilidad y Nueva Ciudadanía
14. Área de Formación Básica
15. Posgrado
16. Programa de Atención Psicológica Universitaria
17. Secretaría de Planeación
18. Control Escolar
19. Becas
20. Certificación y titulación
21. Coordinación de deportes
22. Vinculación
23. Difusión
24. Actividades Culturales
25. Redes y Telecomunicaciones
26. Biblioteca
27. Servicios escolares
28. Mantenimiento
29. Activo fijo
30. Parque vehicular
31. Almacén
32. Contabilidad
33. Recursos propios

- Los Programas Operativos Anuales aprobados a trayectorias o áreas administrativas, se les integrará el Presupuesto Anual, el cual será presentado ante la junta directiva. Previo análisis, discusión y aprobación por parte del comité de planeación.
- El ejercicio de los recursos económicos aprobados para la operatividad de cada una de las unidades académicas y administrativas, serán tramitados, ejercidos y comprobados por las mismas conforme a los lineamientos de la Secretaría de Administración.
- Los proyectos que integren su POA deberán estar en correlación con los ejes, objetivos estratégicos y metas manifiestos en el PDI.
- En la elaboración del POA deben formularse exclusivamente proyectos que correspondan a actividades ordinarias que propicien el funcionamiento eficiente las coordinaciones y las áreas administrativas.
- En cada uno de los proyectos se optará por una asignación presupuestal equitativa durante todo el año fiscal.
- No deben incluirse en el POA proyectos que cuenten con financiamiento externo como son PIFI, ProMEP, CONACYT, PADES etc.
- Los proyectos de investigación no se incluirán en el POA, ya que su financiamiento se hará mediante la generación de un programa específico para este fin por la Rectoría.
- Para el manejo y utilización del sistema de captura electrónica del Programa Operativo Anual, la Secretaría de Planeación les proporcionara la asesoría necesaria a través del departamento de redes y comunicaciones.
- Para la elaboración del poa 2015 se deberán observar las disposiciones que correspondan, en base al ACUERDO DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO Y, MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.