

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 4

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Programación, presupuestación y evaluación institucional.	UPE-01

OBJETIVO:

Integrar el Programa Operativo Anual de Trabajo (POA) de El Colegio Mexiquense, asociado a un presupuesto por cada proyecto específico y actividades de las unidades administrativas, y dar seguimiento a los avances, con base en el esquema de evaluación que para tal efecto se establezca.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCION
<ul style="list-style-type: none">• Es responsabilidad de la Unidad de Planeación y Evaluación, integrar para el ejercicio fiscal que corresponda, el Programa Operativo Anual de Trabajo de El Colegio Mexiquense, para su aprobación por órganos de gobierno.• Las unidades administrativas deben registrar mediante los formatos que establezca la Unidad de Planeación y Evaluación, sus proyectos específicos y actividades cotidianas que desarrollarán durante el año que corresponda; así como las respectivas propuestas de presupuesto para llevarlas a cabo.• Corresponde a la Unidad de Planeación y Evaluación, con base en las propuestas de los Programas Operativos de cada unidad administrativa, elaborar el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente asociados a dichos programas, así como dar seguimiento al avance en las metas y acciones comprometidas durante el año por las unidades administrativas de manera trimestral.

Elaboró
JBV

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
28/06/2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 2 de 4

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Programación, presupuestación y evaluación institucional.	UPE-01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Unidad de Planeación y Evaluación	Elabora formatos de registro de proyectos, actividades cotidianas y requerimientos presupuestales y envía a las unidades administrativas.
2	Unidades Administrativas	Reciben y requisitan los formatos, señalando los requerimientos presupuestales para llevar a cabo cada uno de sus proyectos propuestos y sus actividades cotidianas. Devuelven formatos requisitados a la UPE.
3	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe los formatos requisitados y genera la propuesta del Programa Operativo Anual de Trabajo, así como de anteproyecto de presupuesto específico, asociado a dicho Programa. Remite a Secretaría General y Coordinación de Administración y Finanzas, tanto las propuestas del POA como del Anteproyecto del Presupuesto, para su revisión y en su caso, para observaciones.
4	Secretaría General/CAF	Revisan las propuestas del POA como del Anteproyecto del Presupuesto, si hubiera observaciones, comentarios o sugerencias las envía la Unidad de Planeación y Evaluación, para su solventación por parte de las Unidades Administrativas.
5	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe observaciones y envía a Unidades Administrativas.
6	Unidades Administrativas	Reciben observaciones, comentarios y sugerencias, y realizan correcciones a las propuestas de POA así como sus respectivos anteproyectos de presupuesto. Presentan propuestas de POA y anteproyecto de presupuesto corregidos.
7	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe las correcciones realizadas a los POA y presupuestos e integra la versión final. Comunica mediante oficio a las unidades administrativas, el presupuesto asignado para llevar a cabo los proyectos y actividades de sus POA. Envía a las unidades administrativas formatos para que éstas presenten su informe trimestral de actividades, respecto de los avances logrados en sus metas comprometidas.
8	Unidades Administrativas	Reciben formatos y requisitan informe trimestral, una vez concluido

Elaboró
JBVFecha de emisión
7/12/04Fecha de última actualización
28/06/2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

		remiten a la UPE.
9	Unidad de Planeación y Evaluación	Recibe informes trimestrales en los formatos establecidos para ello. Procede al análisis de los mismos, aplicando el esquema de evaluación establecido y genera informe de evaluación al avance de metas.

Elaboró
JBV

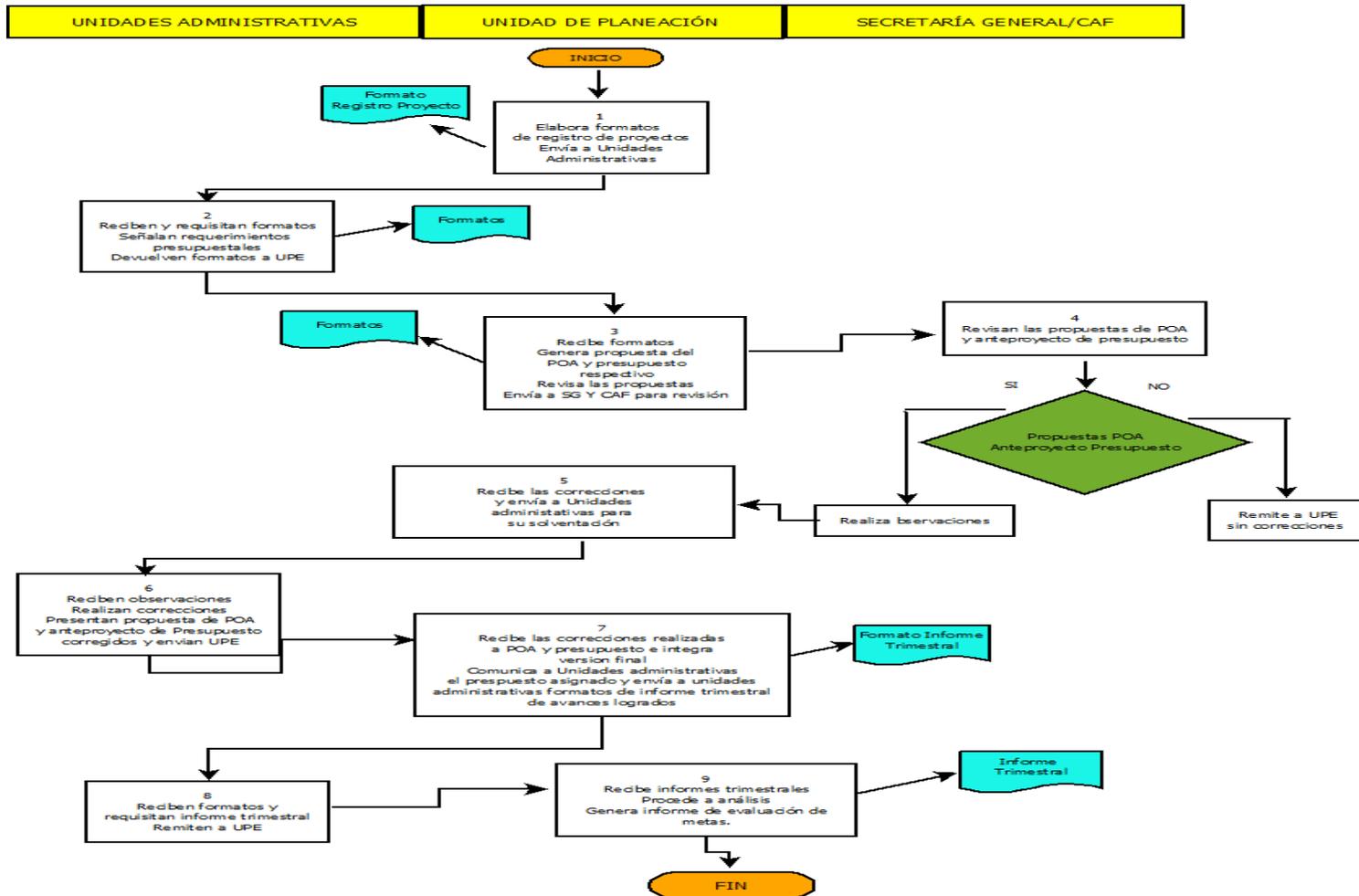
Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
28/06/2022

PROCEDIMIENTO: Programación, presupuestación y evaluación institucional.

NUMERO: UPE-01

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
JBV

Fecha de emisión
7/12/04

Fecha de última actualización
28/06/2022