



Universidad Veracruzana

Dirección de Planeación Institucional

Departamento de Integración y Seguimiento de Programas Específicos

Guía para el registro de información sustantiva de anteproyectos de PbR

(PI-PE-G-01)

Mayo de 2024



Dirección de Planeación Institucional
Departamento de Integración y Seguimiento de Programas Específicos

Lomas del Estadio s/n Edificio A Piso 4
Col. Zona Universitaria C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00
Extensión: 11015, 11527

Mtro. Rogelio Suárez Gutiérrez
rogesuarez@uv.mx



CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Aspectos generales
 - II.1 Características de los objetivos generales
 - II.2 Características de los resultados
 - II.3 Características de las actividades
 - II.4 Diagrama general del flujo de revisión de anteproyectos
- III. Ingreso al Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM)
 - III.1 Ingreso al SPRFM
 - III.2 Ingreso de usuario y contraseña
 - III.3 Cambio de fecha en el SPRFM
- IV. Registro de un anteproyecto de Presupuesto basado en Resultados (PbR)
 - IV.1 Ingresos al módulo PbR
 - IV.2 Edición de anteproyecto (datos generales)
 - IV.3 Edición de objetivos (general y particular) de anteproyecto
 - IV.4 Edición de resultados de anteproyecto
 - IV.5 Edición de actividades de anteproyecto
 - IV.6 Relación de personal involucrado
 - IV.7 Finalización y envío del anteproyecto
- V. Seguimiento al anteproyecto
 - V.1 Anteproyecto reabierto y atención de observaciones
- VI. Anexos
- VII. Referencias
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de Autorización
- X. Créditos



I. Descripción Objetivo

Orientar a los titulares, administradores, encargados administrativos y responsables de proyectos de las entidades académicas y dependencias universitarias (Unidad Responsable y Unidad Responsable Concentradora) en el registro de anteproyectos en el módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR), del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM), para revisión y autorización por parte de las instancias correspondientes.

Alcance

Aplica a todos los titulares, administradores, encargados administrativos y responsables de proyectos de las entidades académicas y dependencias universitarias (Unidad Responsable y Unidad Responsable Concentradora) de la Universidad Veracruzana que manejen proyectos de diversas fuentes de financiamiento para su registro.

Definiciones y terminología

Actividades. Es la descripción de las acciones que se deben realizar para lograr el resultado establecido.

Anteproyecto. Es la primera versión que se desarrolla de un proyecto antes de ser presentado para su aprobación y puesta en marcha, contiene el conjunto de requerimientos presupuestales calendarizados para el cumplimiento de las actividades, resultados y objetivos particulares para lograr el objetivo general de cada uno de los anteproyectos que conforman el PbR de las entidades académicas y dependencias.

Catálogo de unidades de medida. Documento disponible en el Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales (SPRFM) que contiene las unidades de medida, que se utilizan para medir los resultados y actividades de los proyectos y anteproyectos de PbR.

Justificación del proyecto/anteproyecto. Descripción clara y concreta de la contribución del proyecto o anteproyecto para mejorar el funcionamiento de la entidad académica o dependencia.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Objetivo general. Descripción clara y genérica de los logros que se desean obtener en relación con un propósito fundamental predeterminado, su correcta definición reviste una gran importancia debido a que sirve de punto de partida para definir los objetivos particulares que permitan alcanzar el propósito propuesto.

Objetivos particulares. Expresión cualitativa de un resultado particular a lograr. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad.

Presupuesto basado en Resultados (PbR). Es el proceso que integra de forma sistemática, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones. Con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover



una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

Programa presupuestario (Pp). Categoría que permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de los recursos y gastos públicos para el cumplimiento de los objetivos y metas, así como del gasto no programable. Entre sus ventajas se encuentra la mejora de diagnósticos y la focalización de la población objetivo. Además, permite conocer con mayor claridad el impacto de la intervención gubernamental sobre el nivel del bienestar de la población.

Resultados. Son las metas expresadas en términos cuantitativos que se pretenden alcanzar en un periodo de tiempo determinado.

Unidad Responsable Concentradora (URC). Son las entidades académicas y dependencias que tienen bajo su encargo y responsabilidad a otras entidades y dependencias.

Unidad Responsable (UR). Son todas las entidades académicas y dependencias.

II. Aspectos generales

El SPRFM contiene un módulo que permite registrar, administrar, editar y dar seguimiento a un anteproyecto de PbR el cuál es la primera versión que se desarrolla de un proyecto antes de ser aprobado para su puesta en marcha.

Al finalizar la lectura, el usuario responsable del anteproyecto será capaz de realizar lo siguiente:

- Ingresar a la elaboración del anteproyecto.
- Registrar o modificar los datos generales y clasificadores.
- Agregar objetivos particulares.
- Agregar resultados del anteproyecto.
- Agregar actividades al anteproyecto.

II.I Características de los objetivos particulares

Para la definición y registro de los objetivos particulares se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- En el caso de los anteproyectos del Pp (U006) “Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales”, tienen precargado, objetivo particular, resultado y actividad (1.1.1) para la asignación de pago de servicios personales, por lo que no debe eliminarse o modificarse.
- Iniciar la redacción con un verbo en infinitivo, que indique los resultados que se esperan alcanzar. Omitiendo utilizar el uso de verbos tales como adecuar, optimizar, coadyuvar, fomentar, promover, coordinar, etc. dado que deben estar implícitos en el mismo objetivo.
- Especificar con claridad lo que se pretende lograr, es decir establecer el qué y el para qué.
- Enunciarlos de manera clara y precisa, de tal forma que resulten prácticos y razonablemente factibles.
- Deben representar expresiones que establezcan mejoras en las condiciones y funcionamiento de la entidad académica o dependencia.

- Cuidar que en la redacción de los objetivos (general y particulares), se haga referencia al estado futuro deseado, no expresándolo como una acción, ya que ésta suele asociarse al medio como una estrategia y no al fin.

II.2 Características de los resultados

- Insertar resultados y configurar avance programático.
- Ser realista y alcanzable.
- Ser concreto, medible y cuantificable.
- Contribuir a la evaluación en el cumplimiento de los objetivos particulares y del objetivo general del anteproyecto.

En la redacción de los resultados deberá de seguirse la siguiente regla de sintaxis y se deberá utilizar el *Catálogo de unidades de medida*:

Verbo activo en Infinitivo	Meta ¿Cuánto?	Unidad de medida (Catálogo)	Contribución
Emitir	4	Convocatorias	para la movilidad académica, estudiantil nacional e internacional
Elaborar	10	Documentos	que coadyuven a promover mediante acciones de formación y regulación institucional la igualdad y la equidad entre los miembros de la comunidad universitaria

- Mejora: Incrementar (lograr, mejorar, resolver, etc.).
- Mantener o integrar: Promover, presentar, integrar, efectuar, dirigir, etc.
- Coordinar: Organizar, diseñar, definir, etc.

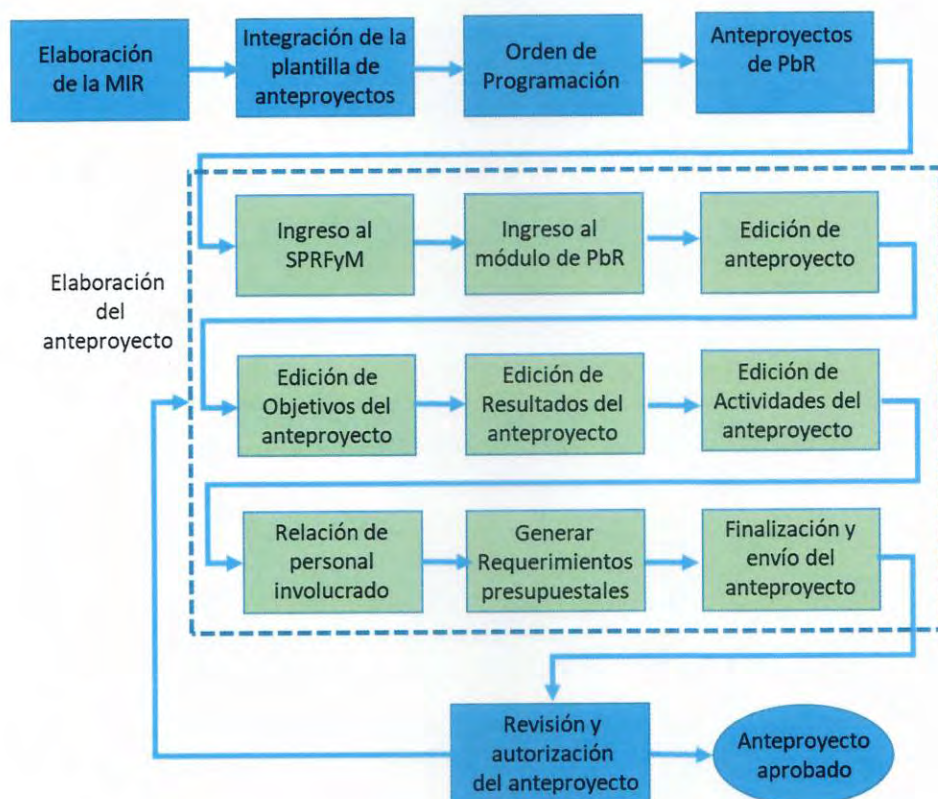
II.3 Características de las actividades

En la redacción de las actividades deberá de seguirse la siguiente regla de sintaxis y se deberá utilizar el *Catálogo de unidades de medida*:

Sustantivo derivado de un verbo	Complemento
Mejoramiento	del perfil deseable PRODEP a través de estudios de posgrado
Apoyo	a los PTC para que su quehacer académico se refleje en publicaciones arbitradas e indexadas

- Relacionar al personal involucrado.
- Generar el requerimiento presupuestal.
- Enviar a revisión y/o autorización.
- Recibir observaciones y hacer ajustes a su anteproyecto, en caso de ser reabierto.

II.4 Diagrama general del proceso de registro de anteproyectos



III. Ingreso al sistema

III.1 Ingreso al SPRFM

Para ingresar al sistema el usuario deberá dar doble clic en el ícono previamente instalado en su escritorio.



III.2. Ingreso de usuario y contraseña

Se debe de teclear usuario y contraseña de acceso al sistema que se debe encontrar sincronizado con su cuenta de correo institucional, el usuario se debe teclear en mayúsculas, en tanto que la contraseña, debe considerar mayúsculas y minúsculas, tal como lo hace para ingresar a su correo electrónico o a MiUV.

Una firma manuscrita en azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la esquina inferior derecha de la página.

Inicio de sesión

Universidad Veracruzana

S Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios
Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Ambiente Productivo

Inicio de sesión

Usuario:
ENROMERO

Contraseña:
•••••

[¿Quieres cambiar o recuperar tu contraseña?](#)

Iniciar sesión

digicert

Si los datos de usuario son correctos en el campo U. Resp aparecerá la clave de entidad académica o dependencia, compuesta por cuatro dígitos, el grupo de trabajo al que pertenece y la leyenda “se ha logueado con éxito”, debe continuar.

Inicio de sesión

Universidad Veracruzana

S Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios
Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Ambiente Productivo

Inicio de sesión

Se ha logueado con éxito.

Usuario:
ENROMERO
[Cambiar usuario](#)

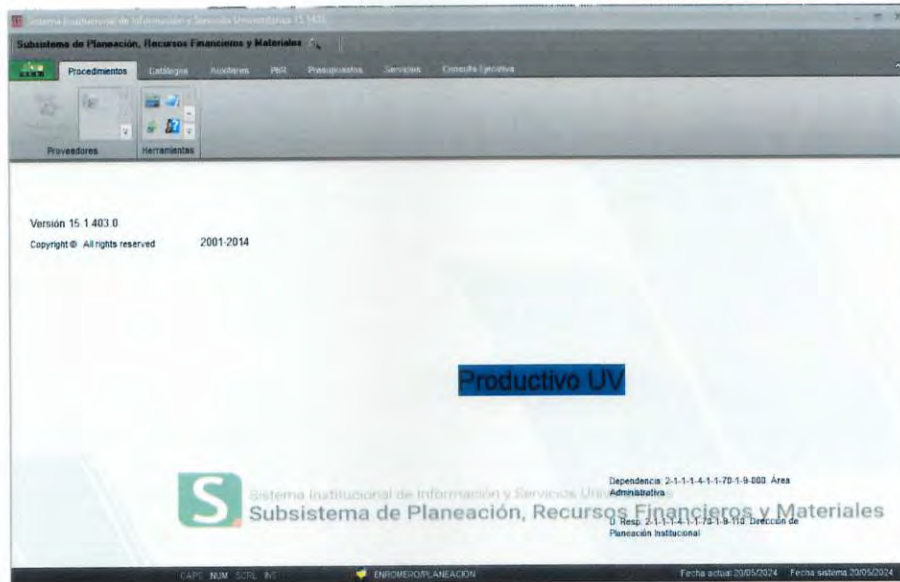
Unidad Responsable: 0165

Grupo de trabajo: PLANEACIÓN

RESPONSABLE PROYECTO
REVISOR DPI

Continuar

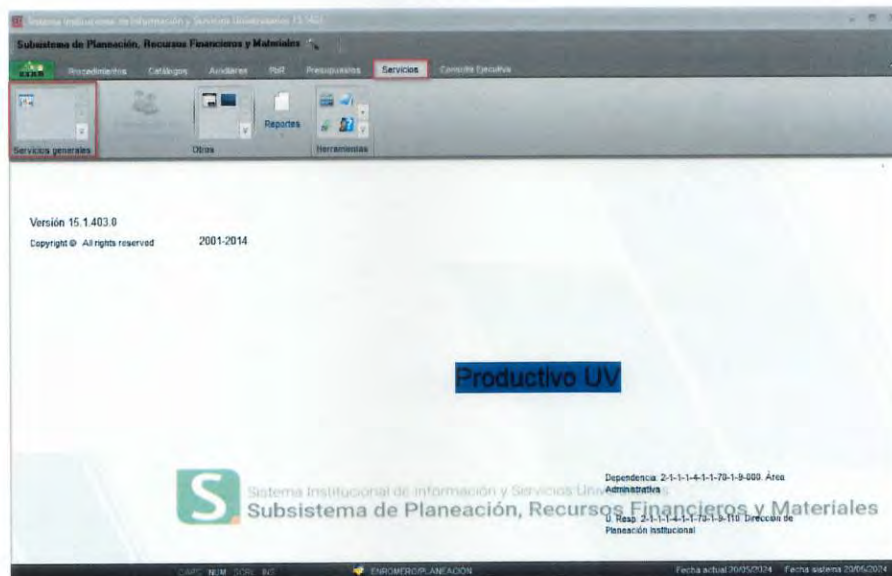
digicert



III.3 Cambio de fecha en el sistema

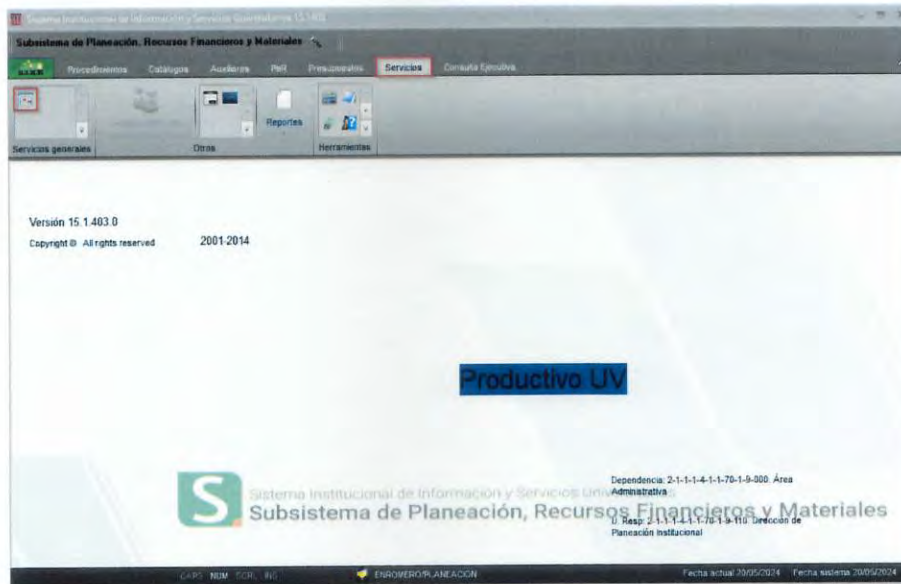
Cuando se va a capturar un anteproyecto, que corresponde **al siguiente ejercicio**, se debe modificar el dato correspondiente a *fecha en el sistema* y ubicarnos en el 1 de enero del año de que se trate, para llevar a cabo lo anterior debe dar un clic en el menú de servicios y dentro del apartado de servicios generales, seleccionar la opción cambio de fecha en el sistema tal como se muestra a continuación:

 Servicios» Servicios generales»

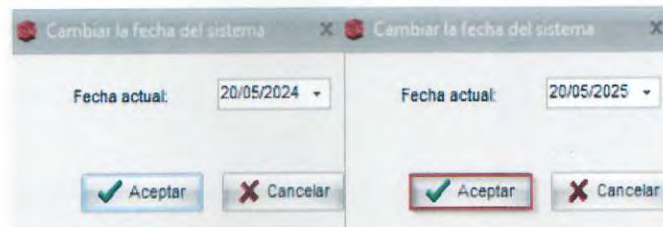




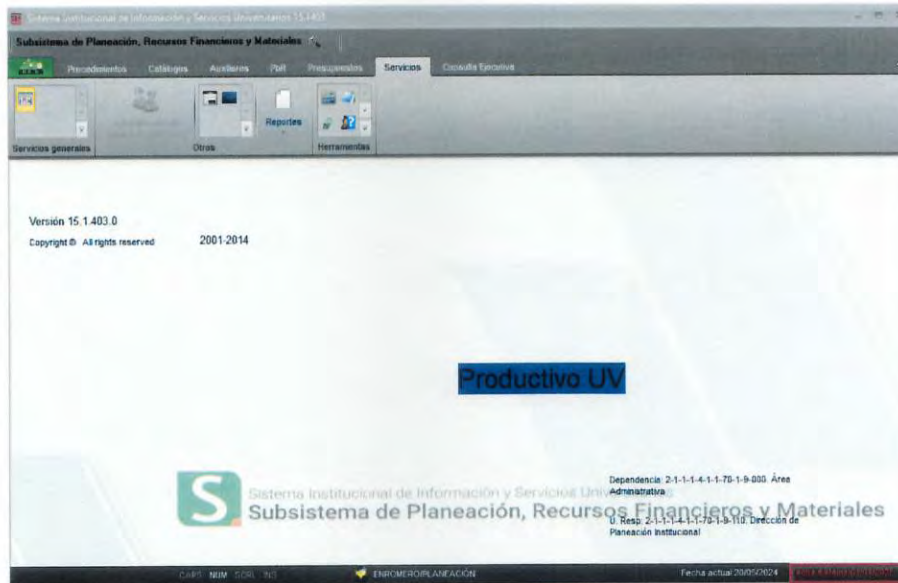
Servicios generales» Cambiar fecha en el sistema.



El sistema mostrará una pantalla con la fecha actual, misma que debe modificar por la fecha 01/ de enero del ejercicio del que se trate.



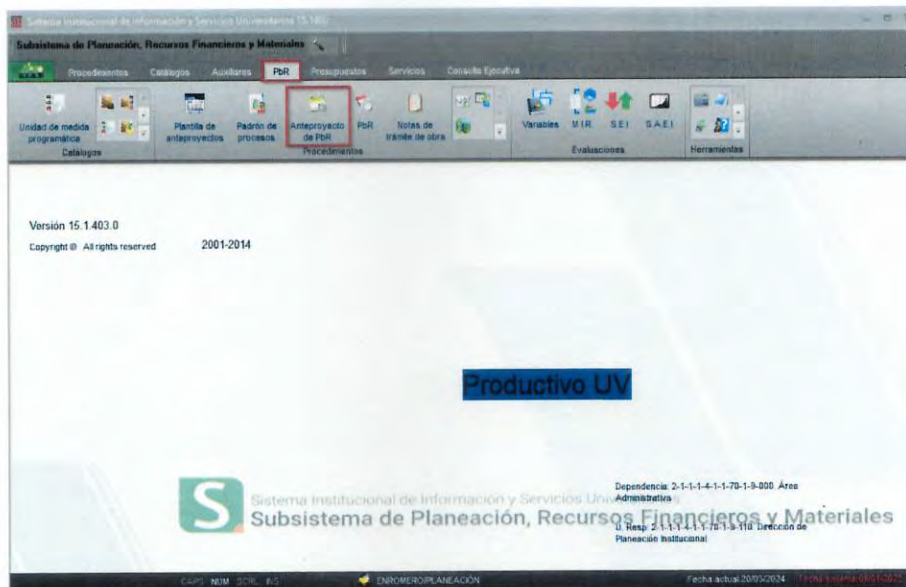
Una vez modificada la fecha, dar un clic en el botón **Aceptar**. El sistema realizará este cambio y en la parte inferior de la pantalla mostrará la fecha actual (la del día) así como la fecha del sistema (futura).




IV. Registro de un Anteproyecto de PbR

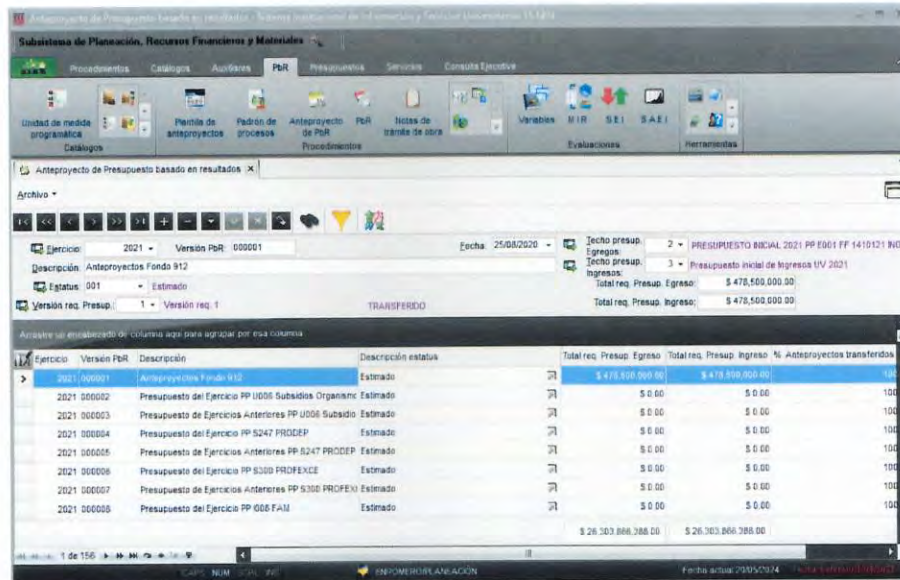
IV.1 Ingreso al módulo de PBR

En la parte superior seleccionar el menú PbR y dar un clic en el apartado *Anteproyectos de PbR*.

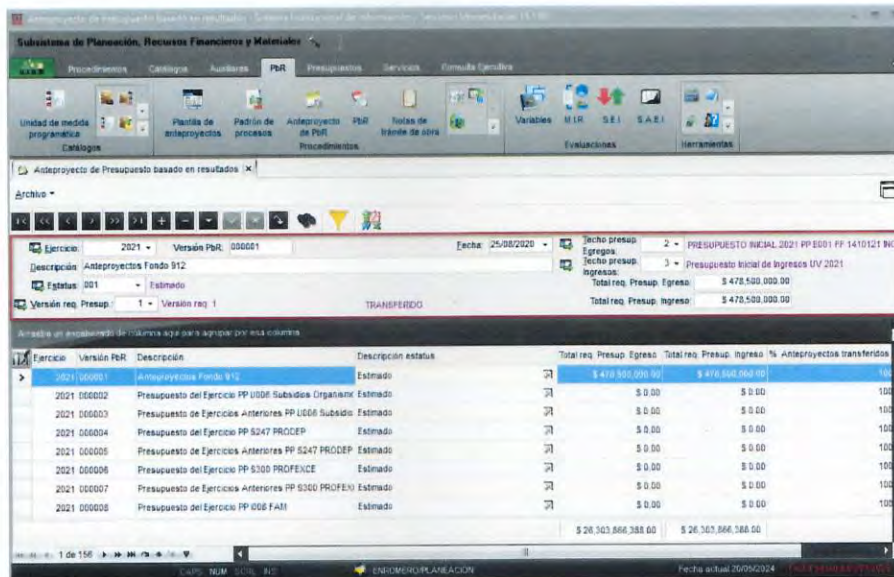


 PbR» Anteproyecto de PbR.

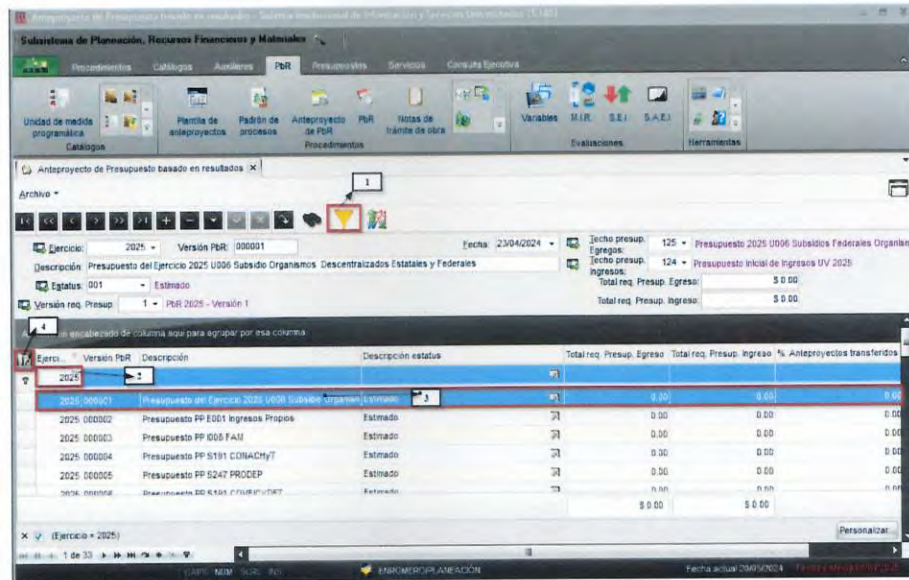
La plataforma mostrará la pantalla de *Anteproyecto del Presupuesto basado en resultados* misma que despliega una lista de carpetas o versiones de anteproyectos registrados de **manera global por año, para cada programa presupuestario o fuente de financiamiento**. Como se muestra en la parte inferior de la siguiente pantalla.



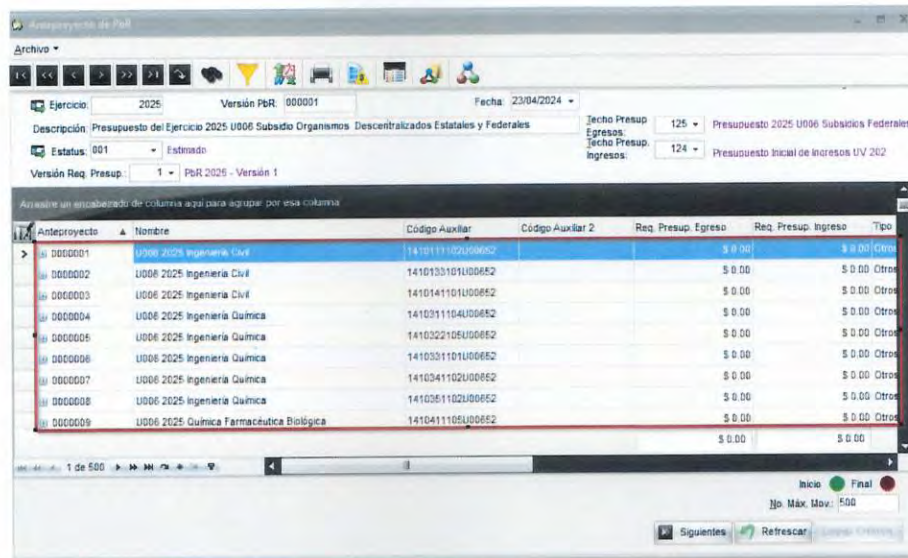
En la parte superior se visualiza la sección que se denomina *Cabecera*, donde aparece la descripción general de la carpeta o versión, previamente definida por las direcciones de Presupuestos y Planeación Institucional, la cual no puede ser modificada.




El usuario debe ir al listado de la parte inferior, e identificar y seleccionar la carpeta que corresponda al año del ejercicio y Programa presupuestario de su anteproyecto, por ejemplo, el Pp. (U006).



En la parte baja se muestra el listado anteproyectos registrados.



Buscamos en la lista el renglón correspondiente, dar doble clic para ingresar al anteproyecto o usamos en el botón de edición , que está en la esquina izquierda de esta sección.

Anteproyecto de PbR

Archivo

Ejercicio: 2025 Versión PbR: 000001 Fecha: 23/04/2024

Descripción: Presupuesto del Ejercicio 2025 U006 Subsidio Organismos Descentralizados Estatales y Federales

Estatus: 001 Estimado

Versión Req. Presup.: 1 PbR 2025 - Versión 1

Techo Presup. Egresos: 125 Presupuesto 2025 U006 Subsidio Federales

Techo Presup. Ingresos: 124 Presupuesto Inicial de Ingresos UV 202

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Anteproyecto	Nombre	Código Auxiliar	Código Auxiliar 2	Req. Presup. Egreso	Req. Presup. Ingreso	Tipo
0000565	U006 2025 Auditoría Integral	512011908U00651		0.00	0.00	Otros
0000566	U006 2025 Auditoría Integral	512011907U00651		0.00	0.00	Otros
0000567	U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional	521011908U00651		0.00	0.00	Otros
0000522	U006 2025 Atención de Asuntos Judiciales, Contenciosos y	541021904U00651		0.00	0.00	Otros
0000523	U006 2025 Atención de Asuntos Judiciales, Contenciosos y	541021905U00651		0.00	0.00	Otros
0000539	U006 2025 Representación de la Universidad Veracruzana	571041901U00651		0.00	0.00	Otros
0000665	U006 2025 Oficina del Voluntariado de la Universidad Veracruzana	352281902U00651		0.00	0.00	Otros
				\$ 0.00	\$ 0.00	

(Código auxiliar U. Resp. Comienza con 1190%)

Inicio Final

No. Máx. Mov.: 99999999

Refrescar

NOTA: Los anteproyectos están precargados, por lo que no es necesario ingresarlos basta con identificarlos por el código auxiliar del proceso proyecto.

Anteproyecto de PbR

Archivo

Ejercicio: 2025 Versión PbR: 000001 Fecha: 23/04/2024

Descripción: Presupuesto del Ejercicio 2025 U006 Subsidio Organismos Descentralizados Estatales y Federales

Estatus: 001 Estimado

Versión Req. Presup.: 1 PbR 2025 - Versión 1

Techo Presup. Egresos: 125 Presupuesto 2025 U006 Subsidio Federales

Techo Presup. Ingresos: 124 Presupuesto Inicial de Ingresos UV 202

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Anteproyecto	Nombre	Código Auxiliar	Código Auxiliar 2	Req. Presup. Egreso	Req. Presup. Ingreso	Tipo
		46101				
0000183	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	461011198U00651		0.00	0.00	Otros
0000154	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	4610111104U00651		0.00	0.00	Otros
0000155	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	4610111105U00651		0.00	0.00	Otros
0000156	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	4610111106U00651		0.00	0.00	Otros
0000157	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	4610111107U00651		0.00	0.00	Otros
0000158	U006 2025 Administración de Entidades Docentes	4610111108U00651		0.00	0.00	Otros
				\$ 0.00	\$ 0.00	

(Código Auxiliar Comienza con 46101%)

Inicio Final

No. Máx. Mov.: 99999999

Refrescar

Notas:

- El usuario podrá visualizar y editar los anteproyectos que corresponden a su UR (dependencia o entidad académica) de acuerdo con los permisos asignados en su perfil (seguridad).
- En caso de que la UR tenga asociados varios anteproyectos deberá hacer previamente la distribución de techos presupuestales por anteproyecto de acuerdo con procedimiento indicado en el anexo 1 de esta guía.

IV.2 Edición de anteproyecto (datos generales)

Una vez identificado el anteproyecto que corresponde, se debe acceder dando clic en el renglón o si lo prefieren en botón editar.

Anteproyectos de PBR

Archivo

Ejercicio: 2025 Versión PBR: 000001 Fecha: 23/04/2024

Descripción: Presupuesto del Ejercicio 2025 U006 Subsidio Organismos Descentralizados Estatales y Federales

Techo Presup Egresos: 125 Presupuesto 2025 U006 Subsidios Federales

Techo Presup Ingresos: 124 Presupuesto Inicial de Ingresos UV 202

Status: 001 Estimado

Versión Req. Presup: 1 PBR 2025 - Versión 1

Añadir un encabezado de columna aquí para agrupar por esta columna

Anteproyecto	Nombre	Código Auxiliar	Código Auxiliar 2	Req. Presup. Egreso	Req. Presup. Ingreso	Tipo
0000505	U006 2025 Auditoría Integral	5120111906U00652		0.00	0.00	Otros
0000506	U006 2025 Auditoría Integral	5120111907U00651		0.00	0.00	Otros
0000527	U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional	5210111908U00651		0.00	0.00	Otros
0000522	U006 2025 Atención de Asuntos Judiciales, Contenciosos y	5410211904U00651		0.00	0.00	Otros
0000523	U006 2025 Atención de Asuntos Judiciales, Contenciosos y	5410211905U00651		0.00	0.00	Otros
0000539	U006 2025 Representación de la Universidad Veracruzana	5710411901U00651		0.00	0.00	Otros
0000655	U006 2025 Oficina del Voluntariado de la Universidad Veracr	3522811902U00651		0.00	0.00	Otros
0000007	U006 2025 Salda de los Recursos	470001190000000		\$ 0.00	\$ 0.00	

X (Código auxiliar U. Resp Comienza con 1190%) Personalizar...

Inicio Final

No. Máx. Mov.: 99999999

Regresar Retrescar

En la pantalla se despliega la información que se encuentra precargada en el anteproyecto, por lo que observamos 4 pestañas que constituyen la edición del anteproyecto como se muestra en la pantalla siguiente:

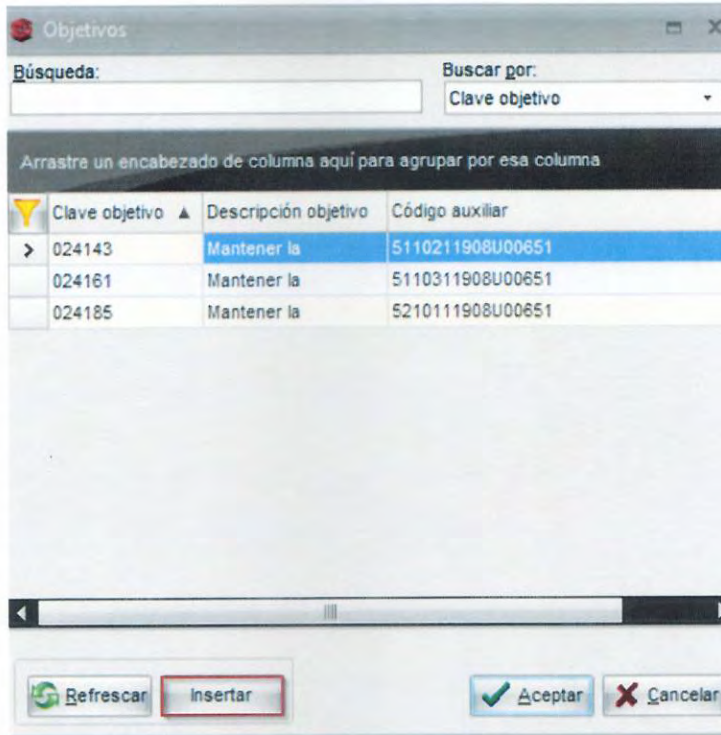
En la primera pestaña “Definición Anteproyecto”, se sustituye el objetivo general del anteproyecto de la siguiente manera:

Seleccionar el botón de editar, (Es importante anotar el número de objetivo, fin y propósito, ya que se deben verificar que coincidan para editar el objetivo).

The screenshot shows the 'Edición de anteproyecto' form. The 'Objetivo' field is highlighted with a red triangle icon next to the number 024185. The form includes fields for 'Nombre', 'Tipo', 'Tipo de presupuesto', 'Egresos', 'Duración', 'Fin de PP', 'Propósito de PP', 'Objetivo', 'Elaboró', 'Asignado', 'Fecha Inl. Programada', 'Fecha Final Programada', 'Programa Presup.', 'Programa Sectorial', 'Subprograma Sectorial', 'Código auxiliar U. Resp.', 'Código Aux. Antep.', 'Fecha', 'U. Resp.', 'Dirección de Planeación Institucional', 'Plantilla / Padrón', 'Cve. Integración', 'Fondo', and 'Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto'.

Dar clic en el triángulo que se encuentra del lado derecho del número del objetivo como se muestra:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Edición de anteproyecto' form with the 'Objetivo' field highlighted by a red triangle icon next to the number 024185.



Se visualiza la siguiente pantalla:



Dar clic en la **X**, (con esto se indica que no vamos a insertar un nuevo objetivo) sólo vamos a modificar el que ya fue ingresado.

Edición de objetivos

Ejercicio:

Atribución:

Elemento de visión:

Clave objetivo: Código auxiliar:

Clasificación:

Descripción objetivo:

Tipo objetivo: PED Táctico

Salir

Edición de objetivos

Ejercicio: 2025

Atribución: 007386 U006 .La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.

Elemento de visión: 007351 U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

Clave objetivo: **024185** Código auxiliar: 5210111908U00651

Clasificación:

Descripción objetivo: Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones.

Tipo objetivo: PED Táctico

Estrategia: 00001 Por definir

Línea de acción: 00001 Por definir

Salir

Con los signos < > se buscará el número de objetivo que se encuentra registrado en la pantalla de definición del anteproyecto, una vez localizado se inicia la edición del objetivo, donde se activa la casilla de descripción del objetivo.

Edición de objetivos

Ejercicio: 2025

Atribución: 007386 U006 La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.

Elemento de visión: 007351 U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

Clave objetivo: 024185 Código auxiliar: 5210111908U00651 Tipo objetivo: PED Táctico

Clasificación:

Descripción objetivo: Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo a sus funciones

Estrategia: 00001 Por definir

Línea de acción: 00001 Por definir

Salir

Edición de objetivos

Ejercicio: 2025

Atribución: 007386 U006 La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.

Elemento de visión: 007351 U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

Clave objetivo: 024185 Código auxiliar: 5210111908U00651 Tipo objetivo: PED Táctico

Clasificación:

Descripción objetivo: Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo a sus funciones

Estrategia: 00001 Por definir

Línea de acción: 00001 Por definir

Salir

Se ingresa el objetivo general del proyecto, se da guardar y clic en salir.

En la pestaña de justificación y beneficios, el único campo obligatorio es el de la justificación, si se considera necesario también se puede ingresar información que se considere importante.

En el apartado de información adicional, no hay campos obligatorios, sin embargo, se puede utilizar para ingresar información que consideremos importante.

The screenshot shows the 'Edición de anteproyecto' window with the 'Información Adicional' tab selected. The form contains the following fields:

- Anteproyecto: 000497
- Nombre: 0004 2025 Planeación y Desarrollo Institucional
- Habilitado:
- Código auxiliar U. Resp.: 11908
- Código Aux. Antep.: 5210111908U00651
- Fecha: 01/01/2025
- Tipo: Subtipo de proyecto: 0003 No aplica
- Tipo de presupuesto: Cve. Ámbito: 0003 No aplica
- Egresos:
- U. Resp.: 0105 Dirección de Planeación Institucional
- Plantilla / Padrón: 000148
- Fondo:
- Cve. Integración:
- Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

The 'Información Adicional' tab is active, showing:

- Descripción: Planeación y Desarrollo Institucional
- Objetivos del Anteproyecto: Contribuir al mantenimiento de la matrícula, apoyando el sostenimiento de la capacidad de atención a la demanda de los servicios en educación superior que la Universidad Veracruzana provee para elevar los niveles de escolaridad de los jóvenes en el estado de Veracruz
- Alcance:
- Observaciones:

En la pestaña de clasificaciones se considera lo siguiente:

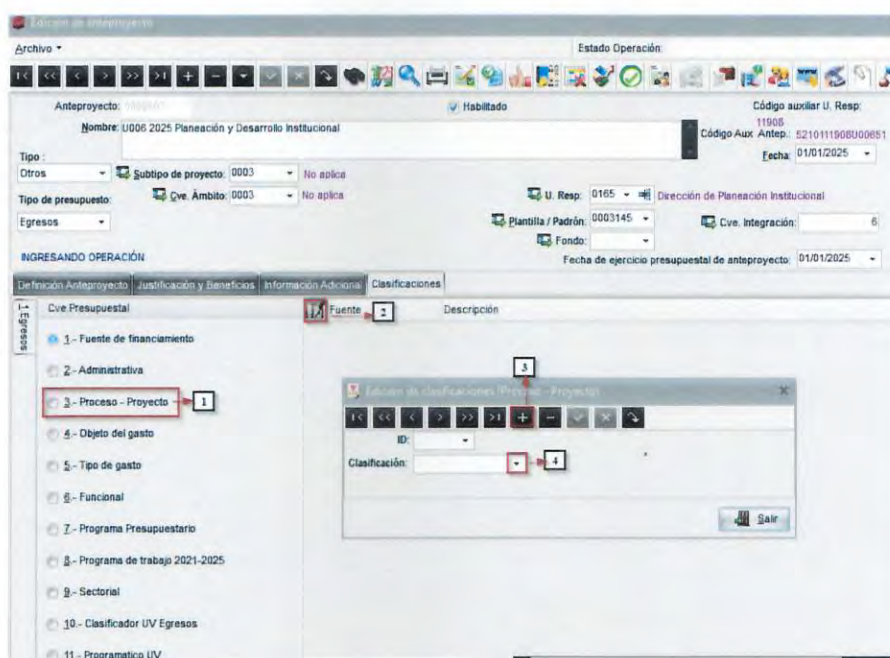
The screenshot shows the 'Edición de anteproyecto' window with the 'Clasificaciones' tab selected. The form contains the following fields:

- Anteproyecto: 000497
- Nombre: 0004 2025 Planeación y Desarrollo Institucional
- Habilitado:
- Código auxiliar U. Resp.: 11908
- Código Aux. Antep.: 5210111908U00651
- Fecha: 01/01/2025
- Tipo: Subtipo de proyecto: 0003 No aplica
- Tipo de presupuesto: Cve. Ámbito: 0003 No aplica
- Egresos:
- U. Resp.: 0105 Dirección de Planeación Institucional
- Plantilla / Padrón: 000148
- Fondo:
- Cve. Integración:
- Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

The 'Clasificaciones' tab is active, showing a list of classification codes:

- 1.- Fuente de financiamiento
- 2.- Administrativa
- 3.- Proceso - Proyecto
- 4.- Objeto del gasto
- 5.- Tipo de gasto
- 6.- Funcional
- 7.- Programa Presupuestario
- 8.- Programa de trabajo 2021-2025
- 9.- Sectorial
- 10.- Clasificador UV Egresos
- 11.- Programático UV

1. **Fuente de financiamiento.** - El sistema lo asocia de manera automática, cuando registramos el fondo, **para el caso del U006 no se debe registrar fondo, por lo tanto, este clasificador quedara vacío.**
2. **Administrativa.** - El sistema lo asocia de manera automática cuando se ingresa la clave de UR.
3. **Proceso proyecto.** – Se debe ingresar de manera manual o seleccionando en el clasificador de proceso proyecto que se despliega:
 - a) Dar clic en el clasificador (1), posteriormente en el ícono de edición (2).
 - b) Se despliega otra pantalla, seleccionamos el signo de + (3) y el botón de clasificación.
 - c) Dar clic en el triángulo (4).



- a) Se despliega el clasificador proceso proyecto, teclear el proceso-proyecto, seleccionar el que corresponde a nuestro anteproyecto con doble clic. Otra manera de hacerlo es, si ya conocemos el proceso proyecto se debe teclear de manera manual y guardar.

Clasificaciones ()

Buscar por: Proceso - Proyecto

Código

Descripción

teclear el proceso-proyecto

Refrescar

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Código de la clasificación	Código Aux.	Descripción
Dé clic aquí para definir un filtro		
> 1-0-000-00000-0000-00		Docencia
1-2-000-00000-0000-00		Educación Media Superior: Carrera Técnicas
1-2-102-00000-0000-00		Histopatólogo Embalsamador
1-2-102-22403-0000-00		Instituto de Medicina Forense
1-2-102-22403-E001-00		Prestación de Servicios Públicos
1-2-102-22403-E001-01	1210222403E00101-133	Histopatólogo Embalsamador
1-2-102-22403-E001-02	1210222403E00102-912	Histopatólogo Embalsamador
1-2-103-00000-0000-00		Técnico en Danza Contemporánea
1-2-103-11603-0000-00		Facultad de Danza

1 de 18270

Código de la clasificación	Código Aux.	Habilitado	Descripción
1-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Docencia
2-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Investigación
3-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Extensión
4-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo Académico
5-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo Institucional

Clasificaciones ()

Buscar por: Proceso - Proyecto

Código

Descripción

5210111908

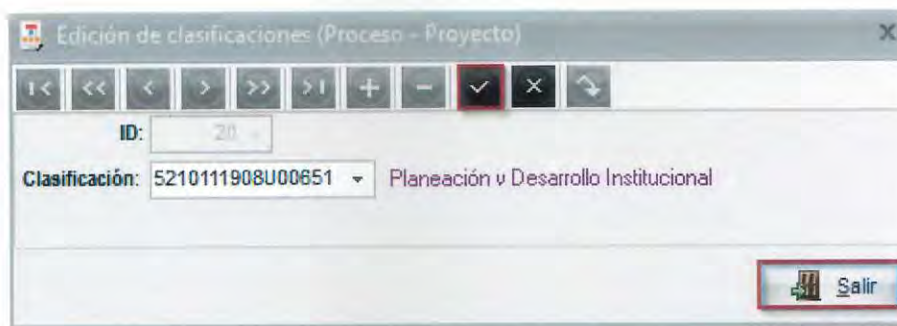
Refrescar

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Código de la clasificación	Descripción
Dé clic aquí para definir un filtro	
5-2-101-11908-0000-00	Dirección de Planeación Institucional
5-2-101-11908-E001-00	Prestación de Servicios Públicos
5-2-101-11908-E001-01	Planeación y Desarrollo Institucional
5-2-101-11908-U006-00	Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales
5-2-101-11908-U006-41	Planeación y Desarrollo Institucional
> 5-2-101-11908-U006-51	Planeación y Desarrollo Institucional

6 de 6

Código de la clasificación	Código Aux.	Habilitado	Descripción
1-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Docencia
2-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Investigación
3-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Extensión
4-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo Académico
5-0-000-00000-0000-00		<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo Institucional



- 4.- **Objeto del gasto:** En esta etapa de captura de la parte sustantiva no debe de ingresarse.
- 5.- **Tipo de gasto:** En esta etapa de captura de la parte sustantiva no debe de ingresarse.
- 6.- **Funcional:** Se debe ingresar la clave funcional que corresponde, que consta de tres dígitos y que es asignada de acuerdo con la función y subsunción de la clave programática.

Si la clave programática inicia con:

- 12 (12104) la clave funcional que corresponde es **252** que se refiere al nivel de educación técnica.
 - 13 y 14 (13101, 14121) la clave funcional que corresponde es **253** que se refiere a los niveles de técnico superior universitario y licenciatura.
 - 15,16 y 17 (15145,16152 y 1712) la clave funcional que corresponde es **254** que se refiere al nivel educativo de posgrado. (Especialización, maestría y doctorado).
 - Del 18 al 59 (18662 y 47060) les corresponde el funcional **256** que se refiere a otros servicios educativos y actividades inherentes.
- 7.- **Programa Presupuestario:** El sistema lo muestra de manera automática (Se capturo en la parte inferior de la pestaña de definición del proyecto).
 - 8.- **Programa de trabajo:** En este apartado debemos seleccionar el eje y meta de acuerdo con la contribución del anteproyecto con el programa de trabajo de la administración vigente. El proceso de selección es el mismo que el del proceso-proyecto desde la pestaña de Programa de Trabajo.
 - 9.- **Sectorial:** Se debe ingresar la clave que corresponde a los ramos administrativos de Secretaría de Hacienda y Crédito Público:
 - 11 Educación Pública.
 - 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (PP FAM).
 - 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (PP CONACyT).

10.- **Clasificador UV Egresos.** No se debe ingresar en la etapa de captura de la parte sustantiva.

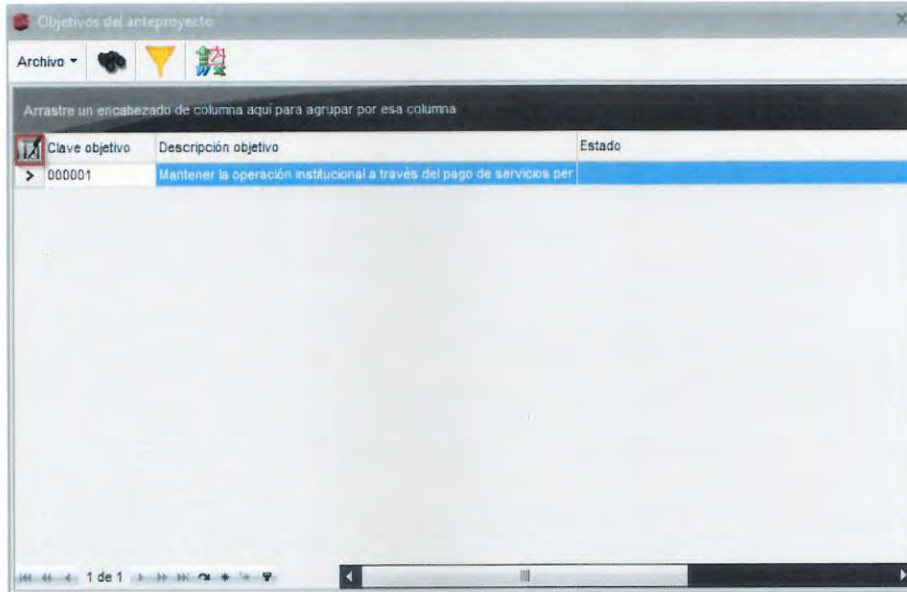
11.- **Programático.** - Se debe ingresar la clave programática que corresponde al anteproyecto.

IV.3 Edición de objetivos (particulares) de anteproyecto

Cuando terminamos de ingresar las clasificaciones, procedemos a ingresar los objetivos particulares del anteproyecto dando clic en el botón señalado.

The screenshot shows the 'Edición de anteproyectos' application window. The 'Objetivo' field is highlighted with a red box, containing the text: 'Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones.' Other fields include 'Fin de PP', 'Propósito de PP', 'Ejaboró', 'Asignado', 'Fecha Ini. Programada', 'Fecha Final Programada', 'Programa Presup.', 'Programa Sectorial', 'U. Resp.', 'Código Aux. Antep.', 'Fecha', 'Plantilla / Padrón', 'Cve. Integración', 'Fondo', and 'Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto'.

En el caso de los anteproyectos del U006, ya se encuentra registrado el objetivo 1 que será uso exclusivo de la Dirección de Presupuestos.



Para el caso de los objetivos particulares se deben ingresar un máximo de 4 por anteproyecto.

Para insertar los objetivos particulares, damos clic en el botón insertar.

Los campos que se deben ingresar son:

- **Nombre.** – Debe describir el objetivo particular cumpliendo con las políticas establecidas de la redacción de esta guía.
- **Destinatario.** - Describir los beneficiarios de que este objetivo se cumpla.

- **Descripción detallada.** - Descripción de la meta del PLADE, PLADEA al que está asociado o contribuya el objetivo particular del PbR, campo obligatorio.

Edición de objetivos del anteproyecto

Archivo ▾ insertar editar eliminar

Clave objetivo:

Obj. de proyecto: ▾ al guardar asigna la numeración en automático

Nombre: escribir objetivo

Destinatario: beneficiados

Descripción detallada: asociar con el PLADE ó PLADEA

Supuestos:

Promotores de supuestos:

Salir

IV.4 Edición de resultados de anteproyecto

Se ingresan los resultados, que deben de estar asociados a los objetivos y representa lo que se pretende conseguir en este anteproyecto.

Despliega la siguiente pantalla:

Edición de anteproyecto

Archivo ▾ Estado Operación

Anteproyecto: 0000157 Habilitado

Nombre: U096 2025 Administración de Entidades Docentes

Código auxiliar U. Resp: 11107

Código Aux. Antep: 461011107U00651

Fecha: 01/01/2025

Tipo: Otros

Subtipo de proyecto: 0003 No aplica

Tipo de presupuesto: Cve. Ambiente: 0003 No aplica

Egresos

U. Resp: 0058 Facultad de Matemáticas

Plantilla / Padrón: 0002003

Fondo: Cve. Integración: 6

Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

INGRESANDO OPERACIÓN

Definición Anteproyecto Justificación y Beneficios Información Adicional Clasificaciones

Duración: 1 AÑO Utiliza BMS

Fin de PP: 01/01/2025 U096 - La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.

Propósito de PP: 01/01/2025 U096 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

Objetivo: 01/01/2025 Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones.

Ejército: 23132 VICENTE RAMBO HERNÁNDEZ COBOS Fecha Asignación: 01/01/2025 Req. Presup. Egreso: 5 0.00

Asignado:

Fecha Ini. Programada: 01/01/2025 Fecha Final Programada: 31/12/2025

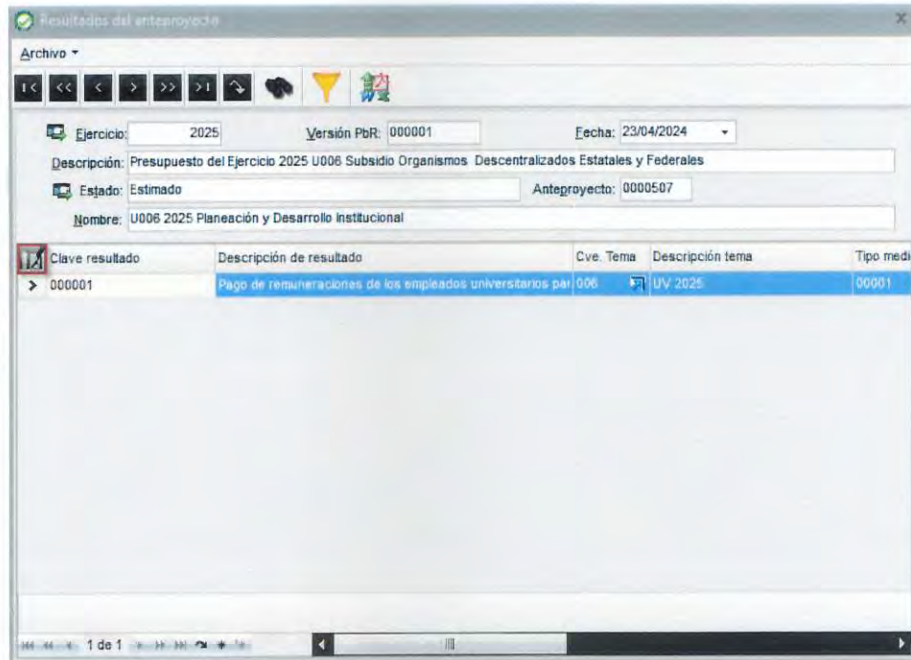
Finalizó: Fecha de Fin:

Autorizó: Fecha de Aut.:

Programa Presup.: 79 Programa de Subedios Federales para Organismos Descentralizados Estatales

Programa Sectorial: 00017 Educación Pública Subprograma Sectorial: 01 Educación Pública

Aparecerá cargado el resultado 1, es de uso exclusivo de la Dirección de Presupuestos, dar clic en el ícono de editar.



Se deben ingresar los siguientes datos:

Seleccionamos el objetivo al que vamos a asociar el resultado.

- **Nombre:** Se ingresa el resultado o meta que se pretende conseguir cumpliendo con las políticas establecidas de la redacción en esta guía.
- **Destinatario:** población beneficiada con la consecución de este resultado.
- **Descripción detallada:** Descripción de la meta de su PLADE, PLADEA al que está asociado al resultado del PbR, campo obligatorio.
- **Tema de medida:** se selecciona la que corresponde al ejercicio.
- **Tipo de medida:** se selecciona la que corresponde al ejercicio.
- **Unidad de medida programática:** se selecciona la unidad de medida (del catálogo de unidades de medida programática) que se asocia en que contribuye al cumplimiento del resultado.
- **Meta anual:** Es la medida cuantitativa que pretendemos alcanzar en un ejercicio.
- **Meta calendarizada:** Es el momento (mes) en el que se programa cumplir la meta, de manera parcial o total durante el ejercicio.

Sugerencias para redactar resultados:

- (1) **Verbo activo en infinitivo.** Debe estar orientado –entre algunos aspectos– a resultados de implantación: mejora, mantenimiento o actividades de mejora. Relacionados con:
- (2) **Unidad de Medida.** El valor absoluto o porcentual que de manera cuantificada se establece como meta por alcanzar o realizar.
- (3) **Contribución.** Debe ser claro el resultado a lograr el cual debe contribuir al cumplimiento del objetivo particular.
- (4) **Periodo de ejecución.** Plazo o fecha límite para alcanzar el resultado.

Una vez definido el resultado, es necesario establecer las actividades para el cumplimiento de este.

- **Config. Para registro de avance:** Este campo está relacionado con la forma en que se va a reportar el avance programático de los resultados y está directamente asociada con la meta anual y los periodos de cumplimiento, por lo que se procederá a hacer clic en el icono que esta al interior del campo, para hacer la configuración, presentándose la siguiente pantalla:

Edición de resultados del anteproyecto

Archivo

Clave Resultado: 000002

Objetivo: 000002 objetivo para guía

Tipo: Principal Secundario

Result. de proyecto:

Nombre: Resultado prueba de ejercicio

Destinatario: comunidad universitaria

Descripción detallada: asociar con PLADE o PLADEA

Supuestos:

Promotores de Supuestos:

Metas:

Tema de medida: 006 UV 2025

Tipo de medida: 00001 UV 2025

U. de medida prog.: 00349 Proyecto

Meta anual: 1.00 Prgrateo: [down arrow]

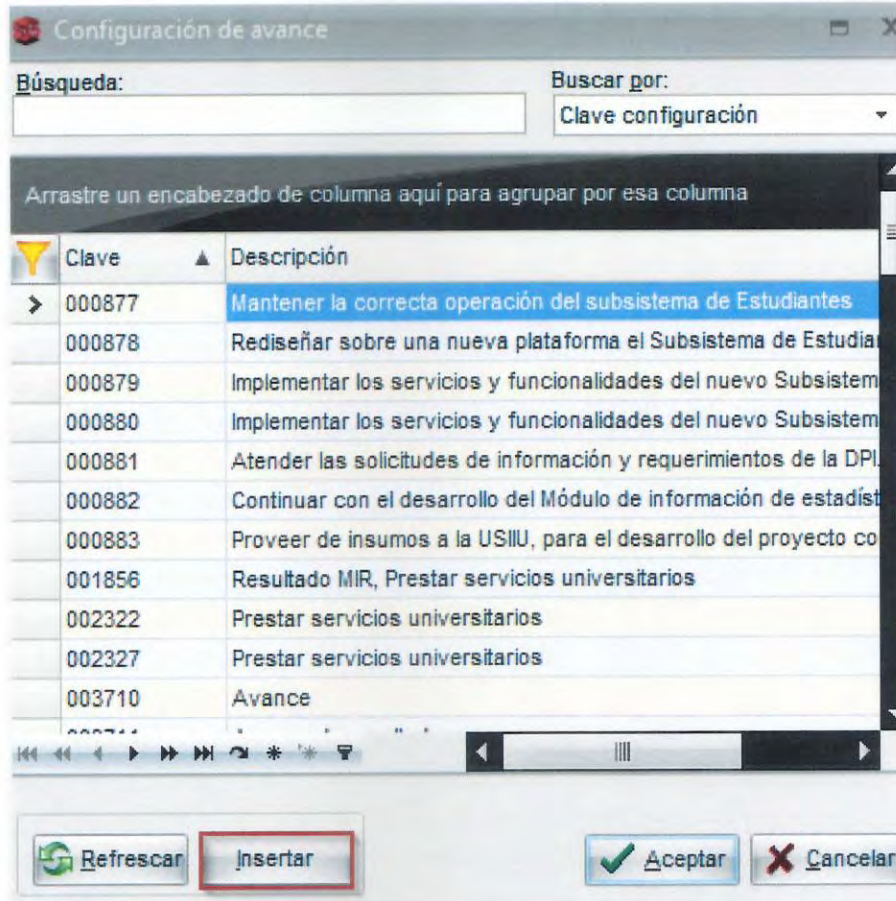
Unidad de medida:

Meta auxiliar:

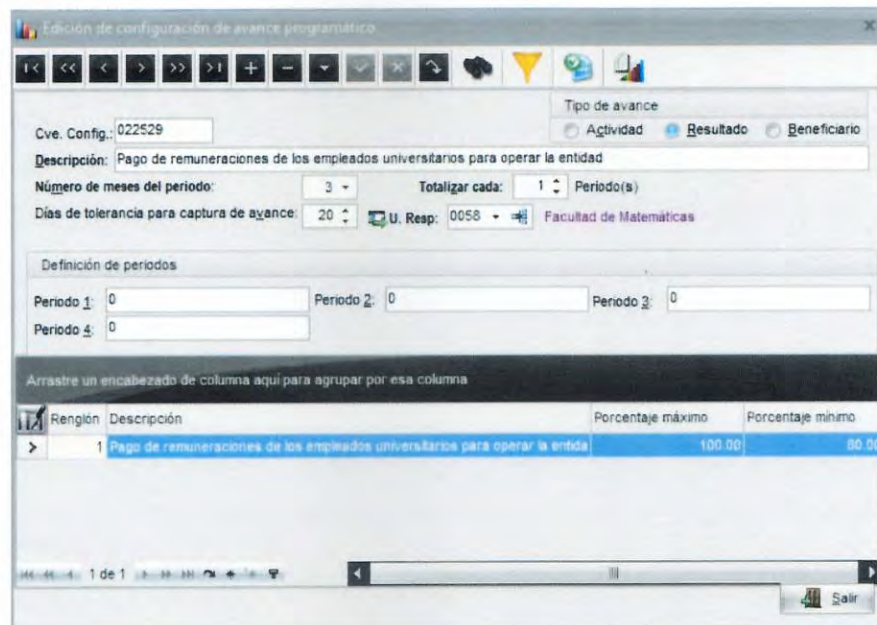
Meta Calendarizada:

1. Enero:	0.00	2. Febrero:	0.00	3. Marzo:	0.00
4. Abril:	0.00	5. Mayo:	0.00	6. Junio:	0.00
7. Julio:	0.00	8. Agosto:	0.00	9. Septiembre:	0.00
10. Octubre:	0.00	11. Noviembre:	0.00	12. Diciembre:	1.00


Dar clic en el botón de Insertar.



Se despliega la siguiente pantalla:



- **Tipo de Avance:** se debe seleccionar la opción “Resultado”.
- **Descripción:** aquí se debe poner el mismo nombre que tiene el resultado, para que sea fácilmente identificable.
- **Número de meses del periodo:** Será 3, ya que se debe reportar avances de manera trimestral.
- **Totalizar cada:** aquí se debe indicar siempre 1, para que cada periodo de tres meses se pueda sacar (totalizar) el avance general del proyecto.
- **Días de tolerancia para reporte de avance:** debe ser 20, es decir, de 20 días naturales a partir de la fecha en que concluye cada periodo.
- **Unidad Responsable:** debe indicar el número de la UR a la que pertenece el anteproyecto.
- **Definición de periodos:** En cada uno de los campos de periodo, se debe poner cero, posteriormente al iniciarse el ejercicio del proyecto, en estos campos se reportará de forma cuantitativa el avance real para cada periodo (no acumulado), en relación con el valor indicado en la meta anual y su distribución mensual.

Finalmente, en la parte inferior de la pantalla debe editar el indicador del avance, seleccionando en la esquina izquierda el icono de edición .

Aparece una nueva pantalla con el título “Edición del indicador del avance”, con los siguientes campos:

- **Clave de Configuración:** Se asigna automáticamente por sistema.
- **Porcentaje máximo:** Valor máximo esperado para el cumplimiento del resultado, normalmente será 100%.
- **Porcentaje mínimo:** Es el porcentaje de cumplimiento mínimo que se tiene programado para el avance de cumplimiento. se sugiere un valor entre el 80% y 90%.
- **Descripción** (del indicador de avance): Debe relacionarse con el texto del resultado.
- **Color:** Se selecciona el color verde, por ser convencionalmente el color usado para indicar un correcto cumplimiento de las metas.

Una vez registrados los datos solicitados, se da guardar y salir.

Nota importante: Por cada resultado del anteproyecto debe existir una clave de configuración **única**, por lo que debemos poner especial atención en que esta clave no se repita en otro resultado o proyecto, ya que esto nos impediría poder registrar el avance de los resultados asociados a esa clave de configuración.

Fecha para reportar el avance programático de resultados.

El avance de los resultados deberá ingresarse trimestralmente, y de acuerdo con la configuración estas fechas deben de ser 20 días después de terminado el trimestre, es decir:

- El 20 de abril del año en curso.
- El 20 de julio del año en curso.
- El 20 de octubre del año en curso.
- El 20 de enero del año siguiente, al ejercicio fiscal del que se trate.

Forma de reportar el avance programático de resultados.

En las fechas establecidas anteriormente, de debe reportar el avance de la siguiente manera:

- Ingresar al apartado de resultado, dar clic en la parte derecha (flecha) de la configuración de del avance, despliega la siguiente pantalla:

Edición de resultados del anteproyecto

Archivo

Clave Resultado: 000002 Tipo: Principal Secundario

Objetivo: 000002 objetivo para guía

Result. de proyecto:

Nombre: Resultado prueba de ejercicio

Destinatario: comunidad universitaria

Descripción detallada: asociar con PLADE o PLADEA

Supuestos:

Promotores de Supuestos:

Metas:

Tema de medida: 006 UV 2025 Config. Para registro de avance: 023318

Tipo de medida: 00001 UV 2025 Resultado prueba ejercicio

U. de medida prog.: 00349 Proyecto Unidad de medida:

Meta anual: 1.00 Prgrateo: Meta auxiliar: 0.00

Resta:

Meta Calendarizada:

1. Enero:	0.00	2. Febrero:	0.00	3. Marzo:	0.00
4. Abril:	0.00	5. Mayo:	0.00	6. Junio:	0.00
7. Julio:	0.00	8. Agosto:	0.00	9. Septiembre:	0.00
10. Octubre:	0.00	11. Noviembre:	0.00	12. Diciembre:	1.00

Configuración de avance programático

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Clave configuración	Descripción	Clave U. Resp	Descripción U. Resp
023303	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023304	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023305	Abastecer de los recursos materiales suficientes y necesarios para cubrir con	0050	Dirección de Actividades Deportivas
023306	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023307	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023308	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023309	Cumplir con las actividades institucionales que contribuyen al fortalecimiento d	0167	Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimien
023310	Impartir dos EE en el periodo intersemestral en modalidad virtual para 35 estudi	0253	Facultad de Negocios y Tecnologías Nogales
023311	Acondicionar espacios destinados para la investigación de la unidad de ci	0123	Instituto de Ciencias de la Salud
023312	Realizar Cena de Gala para celebrar los 80 años de la Universidad Veracruzana	0225	Vice Rectoría Veracruz - Boca del Río
023313	Capacitar a los participantes en el uso y comprensión de la lengua de señas mex	0031	Dirección General del Sistema de Enseñanza Abierta
023314	Impartir 4 módulos para que el participante actualice criterios básicos estructu	0055	Facultad de Arquitectura Xalapa
023315	Capacitar a 10 servidores públicos estatales en materia de normatividad urbana	0055	Facultad de Arquitectura Xalapa
023316	Lograr que 40 participantes concluyan satisfactoriamente el Diplomado	0271	Coordinación Académica Regional de Enseñanza Abier
023317	Edición de un libro con registro ISBN con la editorial de la Universidad Veracr	0305	Facultad de Ingeniería en Sistemas de Producción Agro
023318	Resultado prueba ejercicio	0165	Dirección de Planeación Institucional

- Nos ubicamos en el periodo que vamos a reportar e ingresamos el avance correspondiente, **con números absolutos** (no porcentajes, no decimales) y que debe estar directamente asociados con el número de la meta anual y la unidad de medida programática registrada.

Edición de configuración de avance programático

Cve. Config.: 023318

Tipo de avance: Actividad Resultado Beneficiario

Descripción: Resultado prueba ejercicio

Número de meses del periodo: 3 Totalizar cada: 1 Perido(s)

Días de tolerancia para captura de avance: 20 U. Resp.: 0165 Dirección de Planeación Institucional

Definición de periodos

Periodo 1: 0 Periodo 2: 0 Periodo 3: 0

Periodo 4: 0

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Descripción	Porcentaje máximo	Porcentaje mínimo
1	resultado prueba ejercicio	100.00	80.00

Cuando el avance del resultado es mayor, menor o no pudo conseguirse lo calendarizado, debemos ingresar a la pantalla:

Edición de configuración de avance programático

Cve. Config.: 021661

Tipo de avance: Actividad Resultado Beneficiario

Descripción: Realización del curso en apego a la normativa de la dependencia y de los ejes re

Número de meses del periodo: 3 Totalizar cada: 1 Perido(s)

Días de tolerancia para captura de avance: 20 U. Resp.: 0196

Definición de periodos

Periodo 1: 1 Periodo 2: 0

Periodo 4: 0

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Información cuantitativa de avanza programático

Clave configuración	Descripción	Desc. Avance	Causa desviación	Impacto de r
021661	Periodo 1			
021661	Periodo 2			
021661	Periodo 3			
021661	Periodo 4			

Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Renglón	Descripción
1	Realización del curso

Edición de información cuantitativa.

Período: 1

Descripción del avance del resultado:


describir el avance logrado para el periodo

Causa de la desviación de resultado obtenido:

Cuando se registra el avance del periodo y no coincide con el avance calendarizado, debe describirse el motivo por qué no se logra, si se logra menos o más (Es obligatorio describir la causa de la desviación para poder guardar la información)

Impacto de los resultados:

IV.5 Edición de actividades de anteproyecto

Para registrar o editar las actividades en el anteproyecto se debe dar un clic en el botón Actividades de Anteproyecto  mismo que está situado en la parte superior de la pantalla de edición de anteproyecto.

Edición de anteproyecto

Archivo Estado Operación:

Anteproyecto: 000501 Habilitado Código auxiliar U. Resp: 11905
 Nombre: U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional Código Aux. Antep: 5210111900U00051
 Fecha: 01/01/2025

Tipo: Otros Subtipo de proyecto: 0003 No aplica
 Tipo de presupuesto: Cve. Ámbito: 0003 No aplica
 Egresos: U. Resp: 0165 Dirección de Planeación Institucional
 Plantilla / Padrón: 0003145 Cve. Integración: 6
 Fondo: Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

INGRESANDO OPERACIÓN

Definición Anteproyecto Justificación y Beneficios Información Adicional Clasificaciones

Duración: 1 AÑO Utiliza BMS

Fin de PP: 007396 U006 - La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.


Propósito de PP: 007351 U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

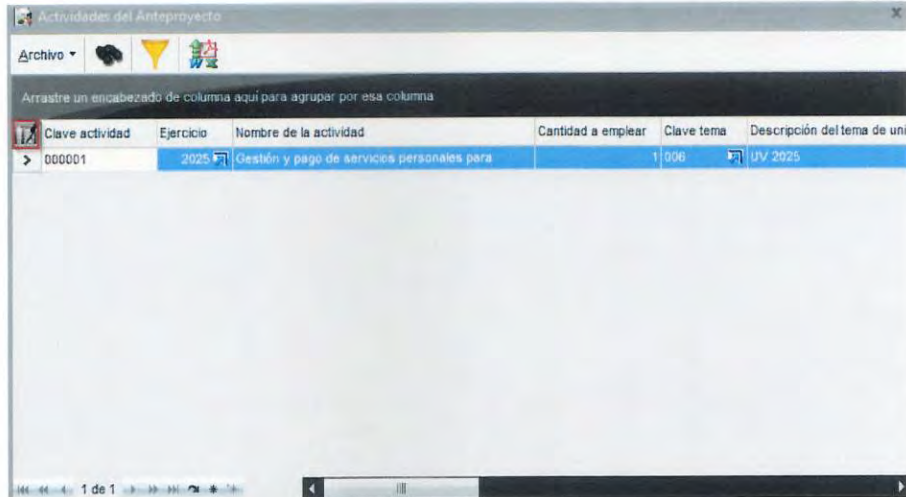
Objetivo: 02x196 Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones

Elaboró: 16846 ENRIQUETA ROMERO LEON Fecha Asignación: 01/01/2025 Req. Presup. Egreso: 5 0 00
 Asignado:

Fecha Inl. Programada: 01/01/2025 Fecha Final Programada: 31/12/2025
 Finalizó: Fecha de Fin:
 Autorizó: Fecha de Aut.:

Programa Presup.: 79 Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales
 Programa Sectorial: 00017 Educación Pública Subprograma Sectorial: 01 Educación Pública

A continuación, el sistema mostrará la pantalla de *Actividades del Anteproyecto*, el usuario debe dar un clic en el ícono de editar .



En la pantalla de *Edición de Actividades del Anteproyecto* le damos insertar.

Edición de actividades del anteproyecto

Archivo

Clave Actividad: 000001 Se utiliza en asignación programática Referencia:

Act. de proyecto: 000001 Gestión y pago de servicios personales para operar la entidad académica o dependencia

Resultado: 000001 Pago de remuneraciones de los empleados universitarios para operar la entidad académica o

Nombre: Gestión y pago de servicios personales para operar la entidad académica o dependencia

Duración: 1 AÑO(S) % Egreso:

Objetivo:

Supuestos:

Promotores de Supuestos:

Metas:

Tema de medida: 006 UV 2025

Tipo de medida: 00001 UV 2025

U. de medida prog.: 00195 Gestión Administrativa

Meta anual: 1.00 Prorateo:

Resta:

Meta Calendarizada:


1. Enero:	<input type="text"/> 0.00	2. Febrero:	<input type="text"/> 0.00	3. Marzo:	<input type="text"/> 0.00
4. Abril:	<input type="text"/> 0.00	5. Mayo:	<input type="text"/> 0.00	6. Junio:	<input type="text"/> 0.00
7. Julio:	<input type="text"/> 0.00	8. Agosto:	<input type="text"/> 0.00	9. Septiembre:	<input type="text"/> 0.00
10. Octubre:	<input type="text"/> 0.00	11. Noviembre:	<input type="text"/> 0.00	12. Diciembre:	<input type="text"/> 1.00

Se **habilitan todos los campos** donde **el usuario debe capturar** lo siguiente:


- **Clave de Actividad:** Dato numérico que corresponde al código de actividad (acción), esta clave **es proporcionada de manera automática** por el subsistema y se muestra una vez que se guarde el registro.
- **Se utiliza en asignación programática:** Este indicador está relacionado con el pago de servicios personales en el proyecto, por lo que se sugiere se habilite la casilla, para evitar que en el desarrollo del proyecto se tenga que realizar un pago de servicios personales no planeado al inicio.

El no habilitarlo nos impide realizar cualquier tipo de pago de servicio personal.

- **Referencia:** **Campo** de tipo texto y **opcional**, donde el usuario puede ingresar algún dato adicional relacionado con la actividad para una búsqueda rápida posterior.
- **Act. de proyecto:** Corresponde al número de actividad que se ingresa.
- **Resultado:** Se refiere al número de resultado al que está asociada la actividad que se está registrando, el usuario debe seleccionar uno de la lista desplegable y **es obligatorio**.
- **Nombre:** Capturar el nombre relacionado a la actividad (acción), **es un campo obligatorio**.
- **Duración:** Indicar el periodo de tiempo el cual debe de ser de un año. **Es un campo obligatorio**.
- **% egreso:** Este indicador aplica en proyectos de obra, por tanto, **se debe dejar en blanco**.
- **Descripción detallada:** Campo de tipo texto donde se puede ampliar la descripción de la actividad en cuestión (información específica), **es un campo opcional**.
- **Supuestos:** Son las posibles situaciones que se deben considerar para el desarrollo y cumplimiento del resultado, **este campo es opcional**.
- **Promotores de supuestos:** Se refiere a las instancias o personas responsables del cumplimiento de los supuestos, **este campo es opcional**.
- Posteriormente debe ingresar los datos relacionados con **tema de medida, tipo de medida y unidad de medida programática**, los valores de éstos se deben seleccionar de los catálogos existentes.
- El campo **meta anual** es un campo numérico que indica la cantidad que se desea lograr y va en función de la unidad de medida programática.
- El campo **Config**. Para registro de avance, se debe dejar en blanco.
- En el apartado de **meta calendarizada** se debe distribuir la información que se ingresó en el campo Meta anual, dicha distribución puede ser ingresada de manera manual afectando el mes o meses que requiera, o bien, de manera automática mediante al botón de Prorrato en donde se distribuye la meta en todos los meses, acumulando en diciembre la diferencia, si la meta anual no es exacta al dividirse entre los 12 meses.

Una vez registrados los datos anteriores, el usuario debe dar un clic en el botón de grabar  .

Si el usuario necesita continuar dando de alta nuevas actividades, basta con mantenerse en la pantalla de *Edición de Actividades del anteproyecto* y con apoyo de la tecla [F9] o dando un clic en el botón insertar +, el subsistema limpiará la pantalla y el usuario podrá ingresar la siguiente actividad.

Si posteriormente se requiere modificar algún dato, basta con dar clic en el botón de edición  realizar los ajustes necesarios y debe dar un clic en el botón grabar.

IV.6 Relación de personal involucrado

En este apartado, se debe registrar al responsable del proyecto y al administrador de este. Para relacionar el personal involucrado al anteproyecto, el usuario debe dar un clic en el icono situado en la barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la pantalla:

The screenshot shows the 'Edición de anteproyecto' window with the following details:

- Anteproyecto: 000037
- Nombre: U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional
- Estado Operación: Habilitado
- Código auxiliar U. Resp: 11908
- Código Aux. Antep.: 5210111908000651
- Fecha: 01/01/2025
- Subtipo de proyecto: 0003 (No aplica)
- Cve. Ámbito: 0003 (No aplica)
- U. Resp: 0165 (Dirección de Planeación Institucional)
- Plantilla / Padrón: 0003145
- Cve. Integración: 6
- Fondo: (empty)
- Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

Below the details, there are tabs for 'Definición Anteproyecto', 'Justificación y Beneficios', 'Información Adicional', and 'Clasificaciones'. The 'Definición Anteproyecto' tab is active, showing:

- Duración: 1 AÑO
- Fin de PP: U006 - La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.
- Propósito de PP: U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.
- Objetivo: Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones
- Elaboró: 16846 ENRIQUETA ROMERO LEON
- Fecha Asignación: 01/01/2025
- Req. Presup. Egreso: \$ 0.00
- Asignado: (empty)
- Fecha Ini. Programada: 01/01/2025
- Fecha Final Programada: 31/12/2025
- Finalizó: (empty)
- Fecha de Fin: (empty)
- Autorizó: (empty)
- Fecha de Aut.: (empty)
- Programa Presup.: 79 Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales
- Programa Sectorial: 00017 Educación Pública
- Subprograma Sectorial: 01 Educación Pública

Se mostrará la ventana de *Definición del personal involucrado*.

The screenshot shows the 'Definición de personal involucrado' window with a table structure:

Num. Personal	Cve. Personal	Nombre Personal	Rol	Observac
<No hay datos para mostrar>				

En el menú de archivo debe dar un clic en la opción de insertar registro, el subsistema desplegará la ventana de *Edición de personal involucrado a anteproyecto*, posteriormente debe pulsar el botón de insertar para proceder a la captura o registro de información.

Los campos que presenta dicha pantalla son los siguientes:

- **Clave:** Campo numérico que corresponde al número de registro a capturar, este **dato es asignado de manera automática** por el subsistema y se mostrará una vez guardado el registro.
- **Personal:** Corresponde a la clave de tipo alfanumérico que asigna la plataforma a cada usuario una vez creada su cuenta en el subsistema. Este dato se puede seleccionar de la lista de valores que se despliega y **es obligatorio**.

Edición de personal involucrado a anteproyecto

Clave :

Personal : buscar el número de personal

Rol : rol del usuario

Observaciones :

Salir

Personal


Búsqueda: Buscar por:

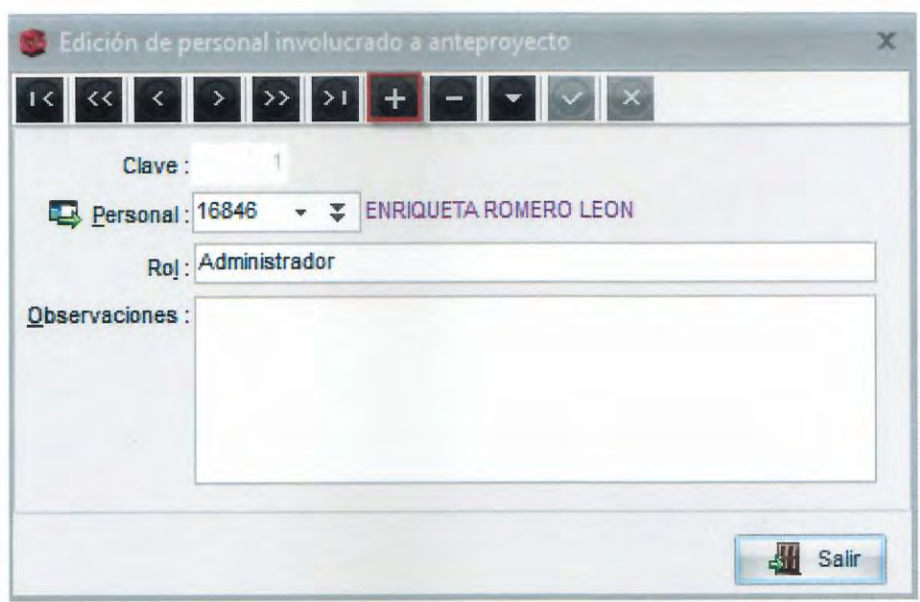
Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Cla...	Nombre	Cargo
1684%		
1684	MIGUEL ANGEL CHIMAL MOLINA	
16840	MARCO ANTONIO ROJAS RODRIGUE	
16841	OLGA EUGENIA PAVON LEON	
16842	SATURNINO NAVARRO RAMIREZ	
16843	FERNANDO FONCERRADA BERUMEN	
16844	MARIA GUADALUPE L BAEZ BARRA	
16845	MARGARITO HERNANDEZ PEREZ	
16846	ENRIQUETA ROMERO LEON	
16847	JOSE ANTONIO RIVERA CASTAÑEDA	

(Clave Comienza con 1684%)

- **Rol:** Campo de tipo texto que hace referencia al rol que el usuario tiene en el anteproyecto (ejemplo: responsable técnico, responsable administrativo, etc.) **es un campo obligatorio.**
- **Observaciones:** Campo de tipo texto y **opcional** donde el usuario puede ingresar información adicional.

Para guardar los cambios realizados debe dar un clic en el botón de grabar  ubicado en la barra de herramientas de la ventana como se señala a continuación:




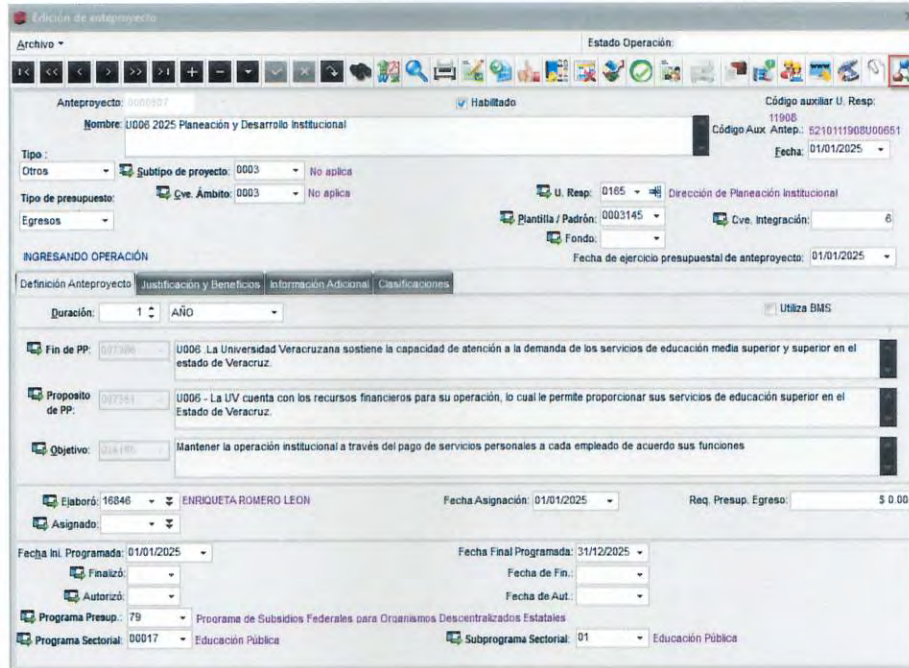
Para registrar otras personas en la definición de personal involucrado debe seleccionar el signo + repitiendo el procedimiento antes mencionado.

Si necesita eliminar o editar (modificar) un registro, dentro de la pantalla *Definición de personal Involucrado*, basta con posicionarse en el registro correspondiente, debe dar un clic en el botón derecho del mouse y seleccionar la opción deseada.



IV.7 Envió del anteproyecto

Dentro de la pestaña de edición del anteproyecto el usuario debe dar un clic en el botón de asignación de estados y tareas , que se encuentra en la barra de herramientas en la parte superior.



Edición de anteproyecto

Estado Operación:

Anteproyecto: 0000007

Habilitado

Código auxiliar U. Resp: 11908

Nombre: U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional

Código Aux Antep.: 521011190BU06651

Fecha: 01/01/2025

Tipo: Otros

Subtipo de proyecto: 0003 No aplica

Cve. Ambito: 0003 No aplica

U. Resp: 0165 Dirección de Planeación Institucional

Plantilla / Padrón: 0003145

Cve. Integración: 6

Fondo:

INGRESANDO OPERACIÓN

Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025

Definición Anteproyecto

Justificación y Beneficios

Información Adicional

Clasificaciones

Duración: 1 AÑO

Utiliza BMS

Fin de PP: 007306 U006 - La Universidad Veracruzana sostiene la capacidad de atención a la demanda de los servicios de educación media superior y superior en el estado de Veracruz.

Propósito de PP: 007351 U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para su operación, lo cual le permite proporcionar sus servicios de educación superior en el Estado de Veracruz.

Objetivo: 008180 Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones

Elaboró: 16846 ENRIQUETA ROMERO LEON

Fecha Asignación: 01/01/2025

Req. Presup. Egreso: \$ 0.00

Asignado:

Fecha Ini. Programada: 01/01/2025

Fecha Final Programada: 31/12/2025

Finalizó:

Fecha de Fin.:

Autorizó:

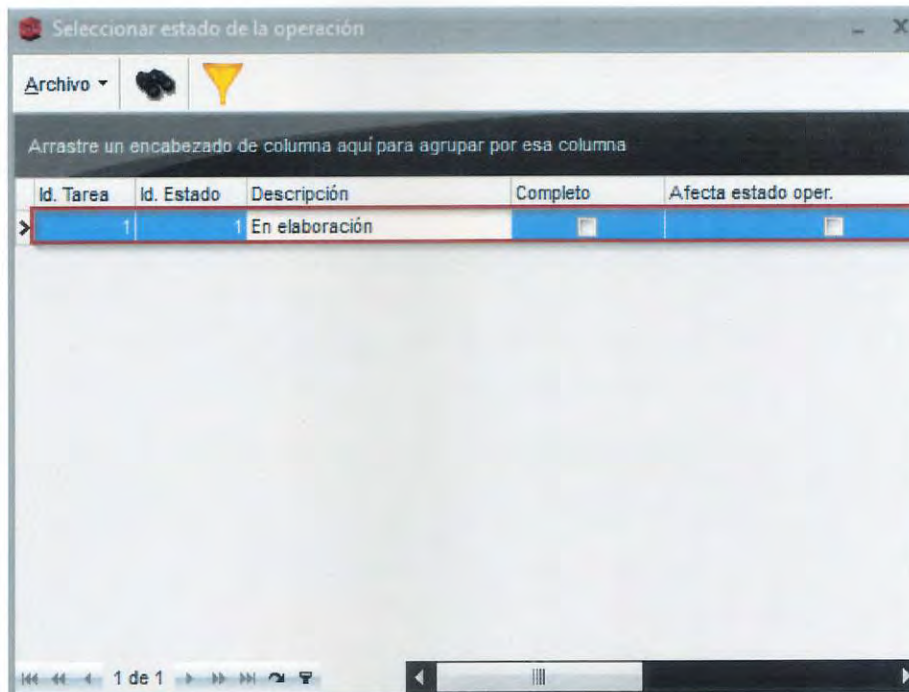
Fecha de Aut.:

Programa Presup.: 79 Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales

Programa Sectorial: 00017 Educación Pública

Subprograma Sectorial: 01 Educación Pública

Debe dar un clic en esta opción, el subsistema muestra el estatus.



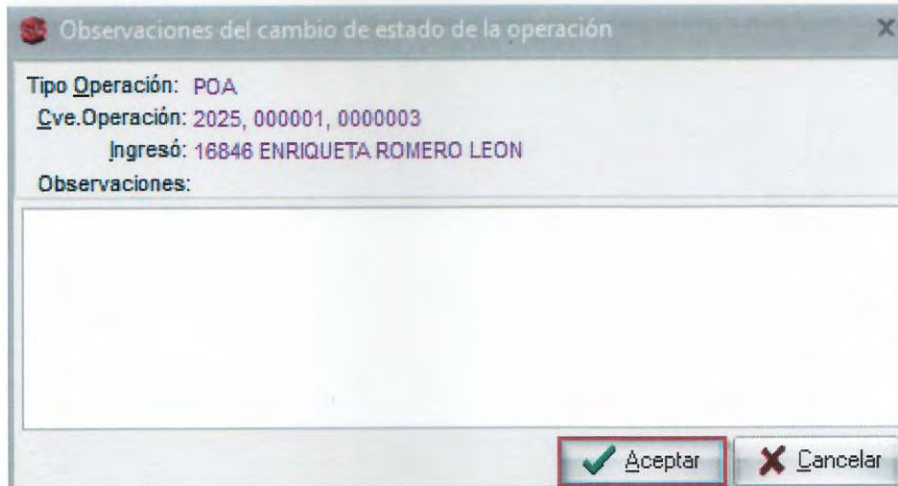
Seleccionar estado de la operación

Archivo

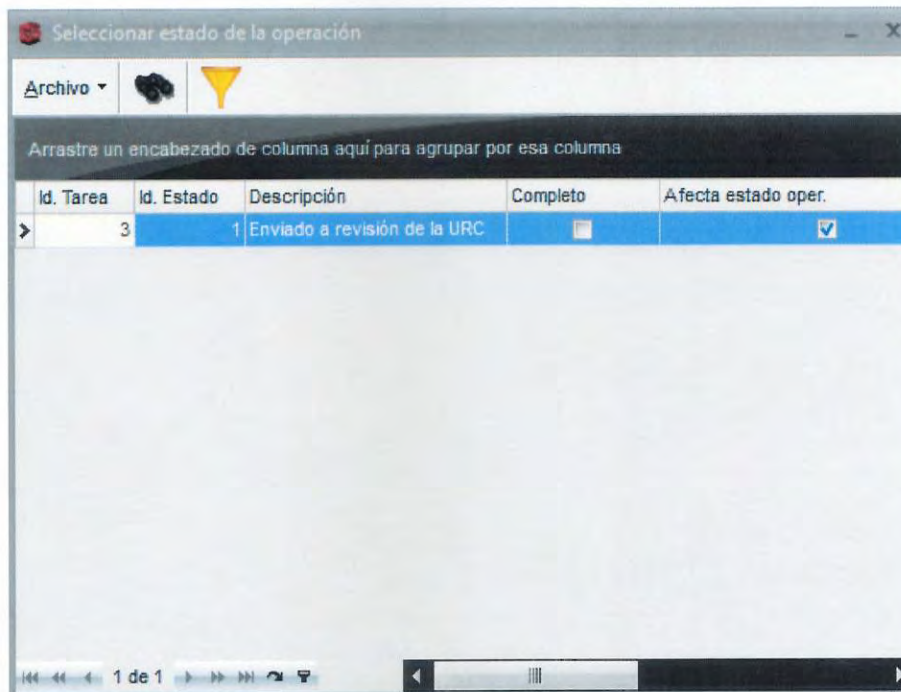
Arrastre un encabezado de columna aquí para agrupar por esa columna

Id. Tarea	Id. Estado	Descripción	Completo	Afecta estado oper.
1	1	En elaboración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 de 1



En la parte superior de la pantalla nos muestra el estado de operación que tiene el anteproyecto.
Dar clic nuevamente.



Seleccionar el estado, el sistema envía mensaje para confirmar la finalización del registro de operaciones del anteproyecto, el usuario debe seleccionar la opción correspondiente (Si para finalizar y No para continuar modificando el anteproyecto).

The screenshot shows the 'Edición de anteproyectos' window with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box asks: '¿Está seguro de finalizar el registro de la operación?' with 'Si' and 'No' buttons. The background window displays the following information:

- Anteproyecto: 000007
- Nombre: U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional
- Habilitado
- Código auxiliar U. Resp: 11908
- Código Aux. Antep.: 5210111908U00651
- Fecha: 01/01/2025
- Tipo: Otros
- Subtipo de proyecto: 0003
- No aplica
- Tipo de presupuesto: Cve. Ámbito: 0003
- No aplica
- U. Resp: 0165
- Dirección de Planeación Institucional
- Plantilla / Padrón: 0003145
- Cve. Integración: 6
- Fondo:
- Fecha de ejercicio presupuestal de anteproyecto: 01/01/2025
- INGRESANDO OPERACIÓN
- Definición Anteproyecto | Justificación y Beneficios | Información Adicional | Clasificaciones
- Duración: 1 AÑO
- Fin de PP: 007086 - U006 La Universidad Veracruzana sostiene el nivel medio superior y superior en el estado de Veracruz.
- Propósito de PP: 047351 - U006 - La UV cuenta con los recursos financieros para la educación superior en el estado de Veracruz.
- Objetivo: 024185 - Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones.
- Elaboró: 16846 - ENRIQUETA ROMERO LEON
- Fecha Asignación: 01/01/2025
- Req. Presup. Egreso: \$ 0.00
- Asignado:
- Fecha Ini. Programada: 01/01/2025
- Fecha Final Programada: 31/12/2025
- Finalizó:
- Fecha de Fin.:
- Autorizó:
- Fecha de Aut.:
- Programa Presup.: 79 - Programa de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales
- Programa Sectorial: 00017 - Educación Pública
- Subprograma Sectorial: 01 - Educación Pública

Una vez confirmada la acción se muestra una pantalla donde se puede registrar información en el campo observaciones, dicho campo es opcional por lo que se puede dejar vacío y se debe dar un clic en el botón aceptar.

The screenshot shows the 'Observaciones del cambio de estado de la operación' window. It displays the following information:

- Tipo Operación: Anteproyectos
- Cve. Operación: 2025, 000001, 0000004
- Ingresó: 16846, ENRIQUETA ROMERO LEON
- Observaciones:
- Buttons: Aceptar (highlighted with a red box) and Cancelar

En ese momento el anteproyecto queda finalizado la operación esto quiere decir que el usuario ya no puede modificarlo y queda disponible solo de consulta. Asimismo, se puede observar que se ha modificado su estatus, pasando de *elaboración* a *Enviado a la UR Concentradora*.

The screenshot shows a web application window titled 'Anteproyectos'. At the top right, the 'Estado Operación' is 'Enviado a revisión de la URC'. The main form displays details for an anteproyecto named 'U006 2025 Planeación y Desarrollo Institucional'. The status 'EN ESPERA DE AUTORIZACIÓN' is highlighted with a red box. Below this, there are tabs for 'Definición Anteproyecto', 'Justificación y Beneficios', 'Información Adicional', and 'Clasificaciones'. The 'Definición Anteproyecto' tab is active, showing fields for 'Duración' (1 AÑO), 'Fin de PP', 'Propósito de PP', and 'Objetivo'. The 'Objetivo' field contains the text: 'Mantener la operación institucional a través del pago de servicios personales a cada empleado de acuerdo sus funciones'. Other fields include 'Elaboró: 16846 ENRIQUETA ROMERO LEON', 'Fecha Asignación: 01/01/2025', 'Req. Presup. Egreso: \$ 0.00', and various program and sector codes.

El anteproyecto continuara con el flujo de revisión por parte de las áreas correspondientes.

V. Seguimiento al anteproyecto

V.1 Anteproyecto reabierto y atención de observaciones

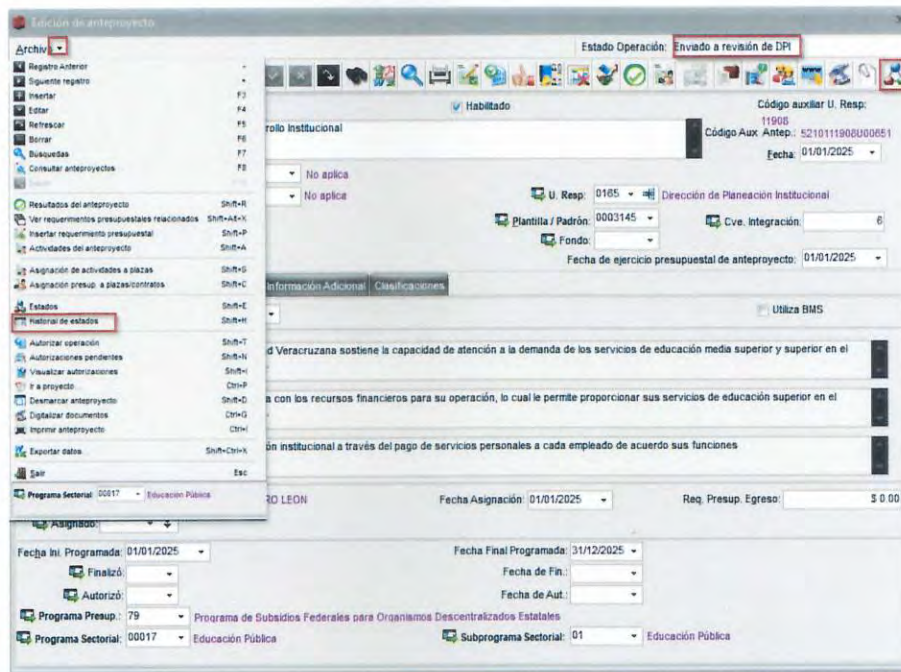
Cuando el anteproyecto requiere ser corregido, es reabierto por alguna de las áreas revisoras, se modificará el estatus del anteproyecto Reabierto y los responsables deben atender las observaciones que reciban.

Para consultar las observaciones realizadas deben hacer lo siguiente:

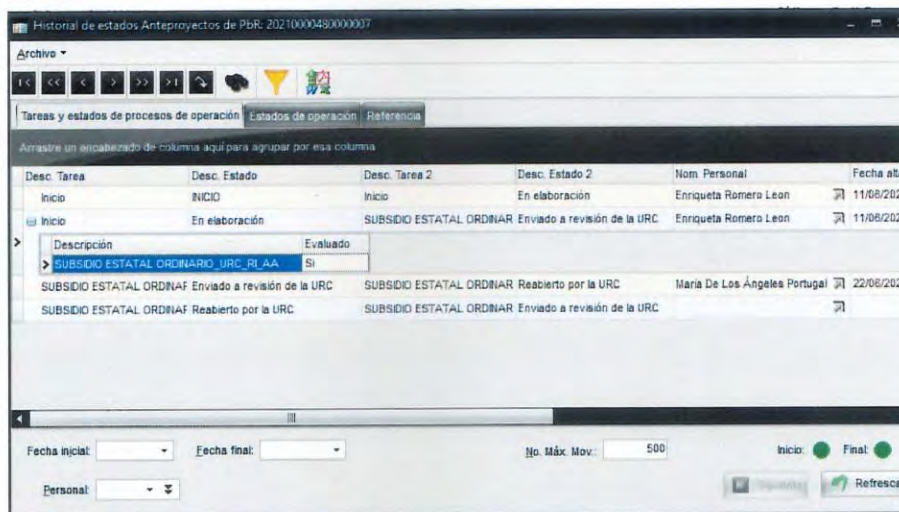
- Dar clic en la opción Archivo y seleccionar historial de estados como se muestra en la pantalla siguiente:

Para consultar las observaciones realizadas deben hacer lo siguiente:

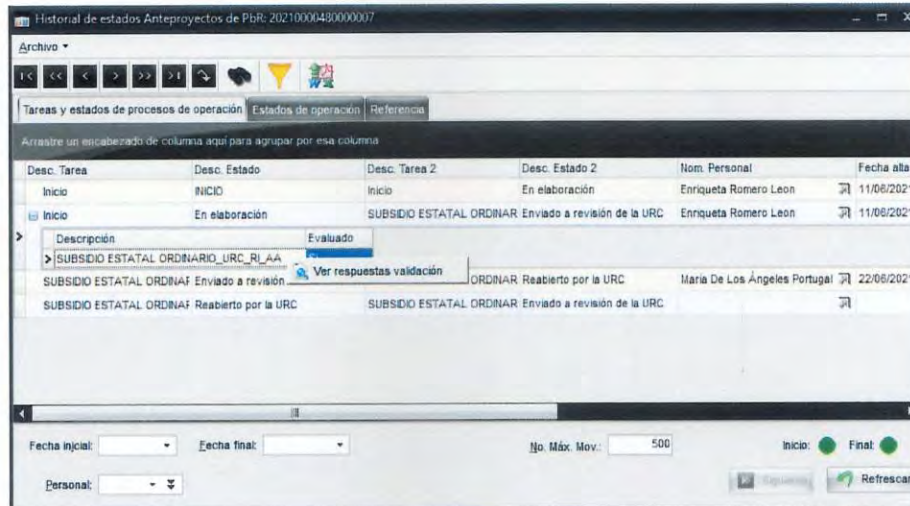
- Dar clic en la opción Archivo y seleccionar historial de estados como se muestra en la pantalla siguiente:



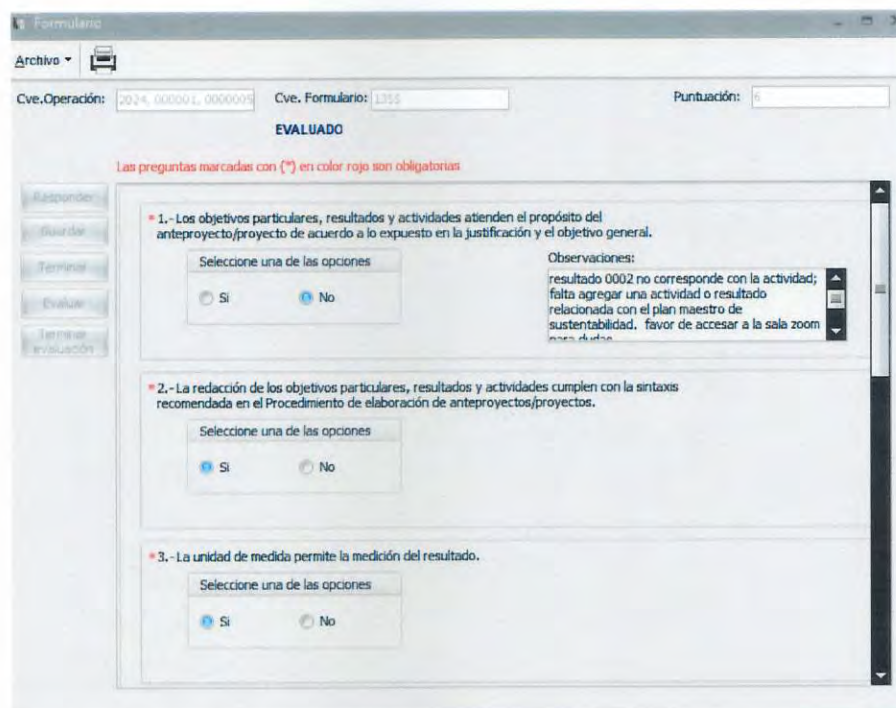
Se debe dar un clic, en la siguiente opción muestra una tabla con los estatus que se han asignado al anteproyecto, en alguno de ellos se puede ver un signo de más al inicio de la línea por lo que se debe posicionar en el último signo de más que aparezca y dar un clic, desplegándose un texto que nos indica que el anteproyecto ha sido evaluado.



Se posiciona en alguna de las evaluaciones que aparecen en la lista (en la imagen de ejemplo solo aparece una) y se da clic en el botón derecho del mouse de modo que aparece la leyenda “ver resultado de la evaluación”.



Se debe dar un clic en el texto y mostrará el cuestionario que al área revisora utilizó para evaluar el anteproyecto. Se puede notar que algunos motivos de revisión tienen un cuadro de comentarios del lado derecho, donde se especifica los motivos por los cuales fue reabierto el anteproyecto o las recomendaciones del área revisora.



A partir de estas observaciones el responsable del anteproyecto debe volver a las pantallas de edición y hacer las correcciones indicadas, una vez concluidas, seleccione nuevamente el icono de asignación de estados y procesos a la operación. Para cambiar nuevamente el estado del anteproyecto y enviarlo a revisión.

La URC evalúa y si no hay observaciones envía el anteproyecto para revisión a la Dirección de Planeación Institucional. El personal hace la revisión de acuerdo con lo establecido en los motivos de revisión y reabre el anteproyecto si lo considera necesario; si no hay motivos para reabrir, la DPI cambia el estado de operación de enviada a la DPI a “Captura de requerimiento” esto le indica al responsable del proyecto que la parte sustantiva del proyecto es correcta y que debe asociar el requerimiento presupuestal.

VI. Anexos

No aplica.


VII. Referencias

No aplica.

VIII. Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0			
1	23/05/2024	II.4 Diagrama general del proceso de registro de anteproyectos IV.4 Edición de resultados de anteproyecto	<ul style="list-style-type: none">Se cambió el recuadro de requerimiento presupuestal por Anteproyectos de PbRA las pantallas de registro de anteproyectos se le agregaron señalamientoSe incorporó Config. Para registro de avanceSe incorporó Forma de reportar el avance programático de resultadosFecha para reportar el avance programático de resultados

IX. Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 Mtro. Rogelio Suárez Gutiérrez Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento de Programas Específicos	 Dra. Elisa Calderón Altamirano Encargada de la Dirección de Planeación Institucional	24/05/2024	27/05/2024

Las firmas avalan y dan validez de la autenticidad del documento, así mismo aprueban su publicación para la implementación.



X. Créditos

La actualización de la presente Guía estuvo a cargo del Departamento de Integración y Seguimiento de programas específicos, de la Dirección de Planeación Institucional, con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos, fue concluida y autorizada en mayo de 2024 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Dra. Elisa Calderón Altamirano
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos
(UOM)

Mtro. Rogelio Suárez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento de
Programas Específicos

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Saiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila

Lic. Enriqueta Romero León
LAE. María de los Ángeles Portugal Palacios
CP. Martha Graciela Rodríguez Aguilar
LAE Nicolás Bautista Pérez
Lic. Ricardo Ortega Lagunés
TSC. Vicente R. Hernández Cobos

