





|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</b><br> <b>ESTADO DE MÉXICO</b><br>El poder de servir<br> | <b>Elaboración del Programa Anual de Metas<br/>SIPREP WEB</b> |                      |
|  | <b>Fecha de emisión: 23 de abril de 2024</b>                  |                      |
|  | <b>Edición: 2</b>   |                      |
|  | <b>Código: PRO-PI-33</b>                                      | <b>Página 1 de 7</b> |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |  |
|---|---|--|
| ELABORÓ   | REVISÓ  | AUTORIZÓ   |
| Maestra<br>Karen Estefany Amezcua Lucio<br><b>Jefa del Departamento de Planeación y Calidad Institucional</b> | Maestra<br>Rosa Isela Saldaña Gómez<br><b>Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b> | Contador Público<br>Eder Josseman Castro Martínez<br><b>Rector</b> |

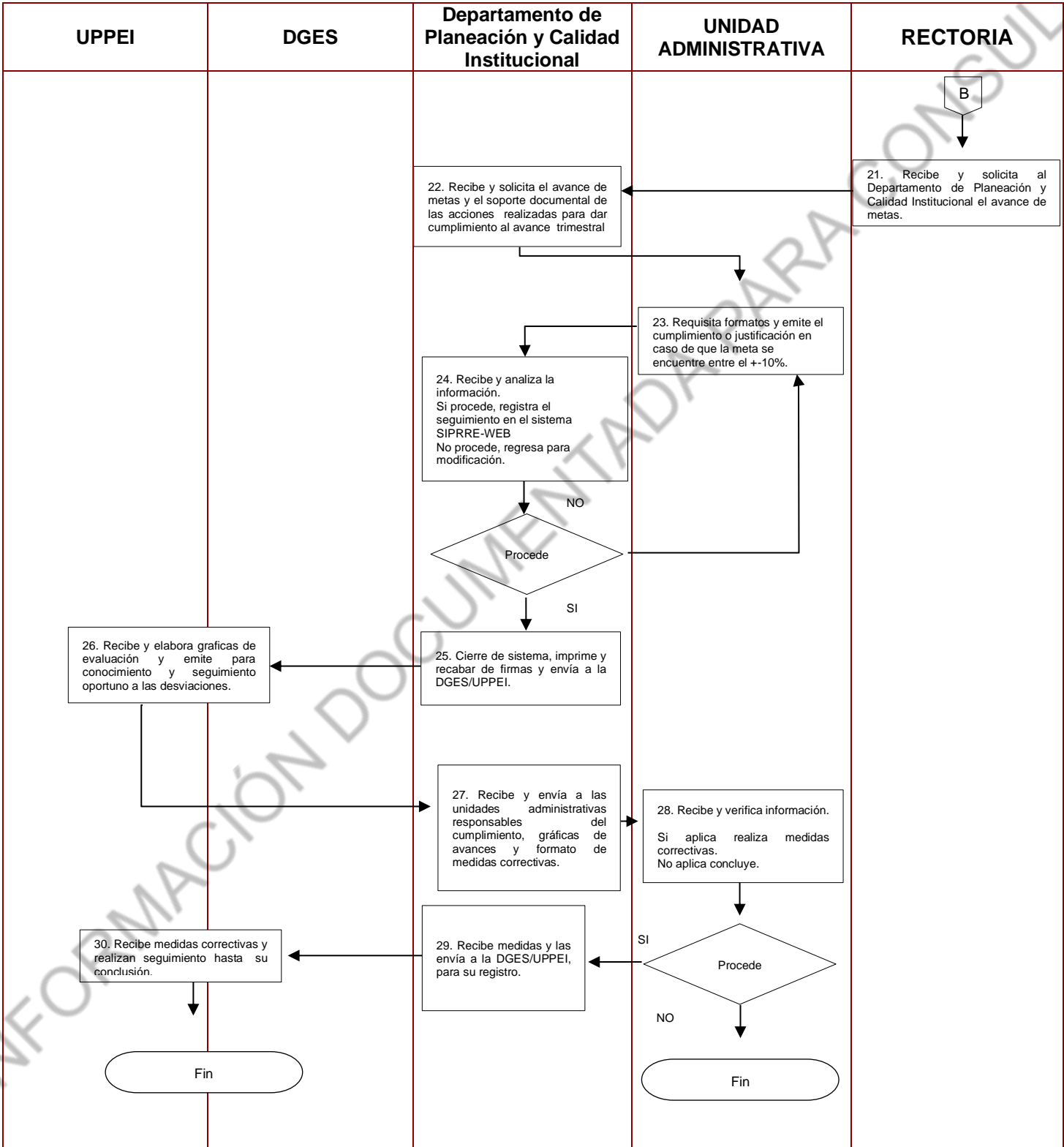
| OBJETIVO:  | ALCANCE:   |
|--|--|
| Programar de forma conjunta con cada una de las unidades administrativas de la UNEVE; los proyectos en el Sistema de Programación y Presupuesto (SIPREP WEB) y realizar el seguimiento oportuno de las metas, hasta su cumplimiento. | Aplica al Departamento de Planeación y Calidad Institucional, para la integración y seguimiento de las metas; así como a las unidades administrativas responsables de dar cumplimiento de las metas vertidas en el Sistema de Programación y Presupuesto (SIPREP WEB), sin que existan variaciones que puedan poner en riesgo las metas proyectadas. |

| DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO |  |  |
|---------------------------|--|--|
| SECUENCIA DE ETAPAS       | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD  |
| 1.                        | DGES/UPPEI   | Emite el oficio y techo presupuestal, solicitan la elaboración del anteproyecto del subsecuente.   |
| 2.                        | Rectoría   | Recibe y turna al Departamento de Planeación y Calidad Institucional para su atención.   |
| 3.                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe y solicita a las unidades administrativas, su programación y calendarización de metas anuales.  |
| 4.                        | Unidades Administrativas                           | Recibe solicitud; de acuerdo con el cumplimiento del ejercicio anterior elabora la programación, calendarización y envía al Departamento de Planeación y Calidad Institucional.  |
| 5.                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe programación y calendarización<br><b>Sí procede:</b> realiza la programación del presupuesto, conectándose con el punto 6.<br><b>No procede:</b> regresa a la unidad administrativa, conectándose con el punto 4. |
| 6.                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Elabora el anteproyecto del presupuesto considerando el techo presupuestal del ejercicio fiscal y registra en el sistema SIPREP-WEB la información.  |
| 7.                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Comunica a la DGES/UPPEI el registro de la información para su validación.   |
| 8.                        | DGES/UPPEI   | Comunica la validación o emisión de observaciones.   |
| 9.                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe la validación y determina:<br><b>Sí es válida:</b> procede al cierre de sistema.<br><b>No es válida:</b> emite observaciones a las unidades administrativas para sus adecuaciones.                                |
| 10.                       | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Emite la documentación a las unidades administrativas y rectoría para recabar firmas y remite a la DGES/UPPEI.   |
| 11.                       | DGES/UPPEI   | Recibe y termina la integración del anteproyecto.  |

|   |  |  |   |                      |
|---|--|--|---|----------------------|
|  |  |  | <b>Elaboración del Programa Anual de Metas<br/>SIPREP WEB</b> |                      |
| <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>  |  |  | <b>Fecha de emisión: 23 de abril de 2024</b>                  |                      |
|   |  |  | <b>Edición: 2</b>   |                      |
|   |  |  | <b>Código: PRO-PI-33</b>                                      | <b>Página 2 de 7</b> |
| 12.   | DGES/UPPEI   | Envía oficio y presupuesto autorizado para la redefinición del programa anual.   |   |                      |
| 13.   | Rectoría   | Recibe y solicita al Departamento de Planeación y Calidad Institucional la redefinición.   |   |                      |
| 14.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe, realiza la redefinición de acuerdo con el presupuesto, necesidades de cada meta, actualiza el sistema con la información y notificar a la DGES/UPPEI para su revisión. |   |                      |
| 15.   | DGES/UPPEI   | Reciben, revisan y emiten comentarios al Departamento de Planeación y Calidad Institucional.   |   |                      |
| 16.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe comentarios.<br><b>Sí procede:</b> cierra sistema.<br><b>No procede:</b> realiza correcciones.  |   |                      |
| 17.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Cierra el sistema, imprime, recaba firmas y emite formatos a la DGES.  |   |                      |
| 18.   | DGES/UPPEI.  | Recibe y termina la integración de la redefinición del Proyecto Anual.   |   |                      |
| 19.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Envía a las unidades administrativas el programa anual para conocimiento y cumplimiento oportuno.  |   |                      |
| 20.   | DGES/UPPEI   | Solicita la entrega del avance trimestral.   |   |                      |
| 21.   | Rectoría   | Recibe y solicita al Departamento de Planeación y Calidad Institucional el avance de metas.  |   |                      |
| 22.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe y solicita el avance de metas y el soporte documental de las acciones realizadas para dar cumplimiento al avance trimestral.  |   |                      |
| 23.   | Unidad administrativa                              | Requisita formatos y emite el cumplimiento o justificación en caso de que la meta se encuentre entre el + 111% - 89%.  |   |                      |
| 24.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe y analiza la información.<br><b>Sí procede:</b> registra el seguimiento en el sistema SIPRRE-WEB.<br><b>No procede:</b> regresa para modificación.                      |   |                      |
| 25.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Cierra el sistema, imprime, recaba firmas y envía a la DGES/UPPEI.   |   |                      |
| 26.   | DGES/UPPEI   | Recibe y elabora gráficas de evaluación, emite para conocimiento y seguimiento oportuno a las desviaciones.  |   |                      |
| 27.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe, envía a las unidades administrativas responsables del cumplimiento, gráficas de avances y formato de medidas correctivas.  |   |                      |
| 28.   | Unidad administrativa                              | Recibe y verifica información:<br><b>Sí aplica:</b> realiza medidas correctivas.<br><b>No aplica:</b> concluye   |   |                      |
| 29.   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Recibe medidas y las envía a la DGES/UPPEI, para su registro.  |   |                      |
| 30.   | DGES/UPPEI   | Recibe medidas correctivas y realizan seguimiento hasta su conclusión. Termina el procedimiento.   |   |                      |







**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**




| FORMATOS  | RESPONSABLE DE CONSERVARLO                         | TIPO DE ALMACENAMIENTO     | CÓDIGO DE REGISTRO |
|---|--|----------------------------|--------------------|
| Formato: Programa Anual Descripción del Proyecto por Unidad Ejecutora (PbR-01a) | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico en Sistema web | N/A                |
| Formato: Metas por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR-02a)                        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico en Sistema web | N/A                |
| Formato: Calendarización Metas por Proyecto y Unidad Ejecutora (PbR-09a)        | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico en Sistema web | N/A                |
| Formatos Cuantitativo (PbR-11a)   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico en Sistema web | N/A                |
| Formato Cualitativo (PbR-13a)   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico en Sistema web | N/A                |
| Gráfica de Evaluación   | Departamento de Planeación y Calidad Institucional | Electrónico DGES           | N/A                |

**INTERACCIÓN DEL PROCESO**

| PROVEEDORES  | ENTRADAS   | SALIDAS   | Recursos e Infraestructura necesarios  | CLIENTES  |
|--|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades administrativas de la UNEVE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de techo presupuestal.</li> <li>Programación del presupuesto y calendarización de metas.</li> <li>Circular.</li> <li>Sistema SIPREP (Usuario y contraseña).</li> <li>Criterios, especificaciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anteproyecto.</li> <li>Proyecto.</li> <li>Avance de metas trimestral.</li> <li>Gráfica de evaluación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet</li> <li>Computadora</li> <li>Escritorio</li> <li>Impresora</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>DGES</li> <li>UPPEI</li> </ul> |

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Ley de Planeación del Estado de México capítulo segundo, artículo 13 fracción I, II, III y IV; y artículo 23, Gaceta del gobierno, 10 de enero de 2013.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México artículo 12, 13 fracción I, II, III y IV; y artículo 23, Gaceta del gobierno, 10 de enero de 2013.
- Manual General de organización de la UNEVE.

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</b><br> <b>ESTADO DE MÉXICO</b><br><i>El poder de servir</i><br> <b>UNED</b> | <b>Elaboración del Programa Anual de Metas<br/>SIPREP WEB</b> |                      |
|   | <b>Fecha de emisión: 23 de abril de 2024</b>                  |                      |
|   | <b>Edición: 2</b>   |                      |
|   | <b>Código: PRO-PI-33</b>                                      | <b>Página 7 de 7</b> |

## SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Decreto de creación de la UNEVE.
- Norma ISO 21001:2018 apartado 6.

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>INDICADOR</b>  | Proyecto integrado.  |
| <b>FÓRMULA</b>    | $(\text{Proyecto Realizado} / \text{Proyecto Programado}) \times 100$                        |
| <b>FRECUENCIA</b> | Anual  |
| <b>INDICADOR</b>  | Porcentaje de metas cumplidas anualmente.  |
| <b>FÓRMULA</b>    | $(\text{Metas cumplidas anuales} / \text{Metas comprometidas anualmente}) \times 100$        |
| <b>FRECUENCIA</b> | Anual  |
| <b>INDICADOR</b>  | Porcentaje de Evaluaciones realizadas  |
| <b>FÓRMULA</b>    | $(\text{Evaluación Realizada} / \text{Evaluación Programada}) \times 100$                    |
| <b>FRECUENCIA</b> | Trimestral.  |
| <b>INDICADOR</b>  | Porcentaje de metas cumplidas del trimestre.   |
| <b>FÓRMULA</b>    | $(\text{Metas cumplidas por trimestre} / \text{Metas Programadas por trimestre}) \times 100$ |
| <b>FRECUENCIA</b> | Trimestral.  |

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

SIPREP WEB. Sistema de Programación y Presupuesto.

UIPPE. Unidad de Información Programación, Planeación y Evaluación.

UPPEI. Unidad de Planeación, Programación y Escuelas Incorporadas.

DGES. Dirección General de Educación Superior.

PbR. Presupuesto basado en resultados. Pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación, programación.