



Código
PR-REC-PLA-01 R00

Fecha de emisión
28/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-REC-PLA-01 R00

Fecha de emisión
28/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para coordinar la elaboración de la planeación y programación institucional de corto, mediano y largo plazo de la Universidad Politécnica de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica para el personal de la Coordinación de Planeación y de observancia para las unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3, fracción V; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Ley de Educación del Estado de Yucatán y su reglamento.

Ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Estado de Yucatán.

Ley del Presupuesto y contabilidad gubernamental del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento.

Plan Estatal de Desarrollo Yucatán vigente.

IV. DEFINICIONES

Documento de planeación o programación: entiéndase para la Universidad Politécnica de Yucatán, el Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), Programa Operativo Anual (POA), Programas Presupuestarios (PP).

Documento: Información y su medio de soporte

Planeación: Acción y efecto de planear o planificar, en educación entiéndase como la acción de planear los fines, objetivos y metas de la educación.

Programación: Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de largo y mediano plazo, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades afines y coherentes de realización inmediata en programas específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables y lugares de ejecución.

UA: Unidad Administrativa.

UPY: Universidad Politécnica de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Rector.

1.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.

1.2. Dictar la visión institucional de la Universidad Politécnica de Yucatán.

1.3. Autorizar la planeación institucional de la Universidad Politécnica de Yucatán.

2. Coordinador de Planeación.

2.1. Elaborar la propuesta de planeación institucional de la Universidad Politécnica de Yucatán.

Código
PR-REC-PLA-01 R00

Fecha de emisión
28/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional

- 2.2. Diligenciar los documentos de planeación y programación en apego a la normatividad, lineamientos o reglas de operación aplicables.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Rector.

1. Dicta, en apego a la visión institucional de la UPY, la directriz para la formulación de los planes y programas institucionales del corto, mediano y largo plazo.
2. Recibe, de las entidades o dependencias de índole federal o estatal, la normatividad, lineamientos o reglas de operación para la planeación o programación institucional.
3. Turna, por correo electrónico, al Coordinador de Planeación, la normatividad, lineamientos o reglas de operación para la formulación de la planeación o programación institucional.

Coordinador de Planeación.

4. Recibe y analiza, los requisitos, criterios, políticas y métodos establecidos en la normatividad, lineamientos o reglas de operación para la formulación de la planeación o programación institucional.
5. Programa, en apego a la normatividad, lineamientos o reglas de operación, los ejercicios de planeación o programación institucional con las UA de la UPY.
6. Define, en apego a los requisitos, criterios, políticas y métodos establecidos en la normatividad, lineamientos o reglas de operación, las actividades para la formulación del documento de planeación o programación institucional de la UPY.
7. Organiza y supervisa, los trabajos con las Unidad Administrativa de la UPY, para la recolección de la información en materia de planeación o programación.
8. Elabora o modifica la propuesta de planeación o programación institucional.
9. Somete, ante la entidad o dependencia federal o estatal competente, la revisión y/o validación del documento de planeación o programación institucional formulado.
10. ¿Documento validado?
 - Sí; Continúa en la actividad 11.
 - No; Continúa en la actividad 8.
11. Realiza, en apego a los lineamientos y normatividad, las diligencias en cuanto a la emisión, impresión, difusión o captura en un sistema o plataforma electrónica dispuesta, de la planeación o programación institucional autorizado.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de cumplimiento de la planeación o	(Total de ejercicios de planeación o programación realizados / Total	Porcentaje	Cuatrimstral	00%



Código
PR-REC-PLA-01 R00

Fecha de emisión
28/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional

programación institucional	ejercicios de planeación o programación planeados)* 100			
----------------------------	---	--	--	--

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional	CPL	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
28/01/2020	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Dr. Gildardo Sánchez Ante
Rector de la Universidad Politécnica de Yucatán

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Planeación y/o la Programación Institucional.

