

Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

I. OBJETIVO

Documentar las actividades para realizar la captura de las Unidades Básicas de Presupuestación para el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de los programas, bienes y servicios que proporciona la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Dirección de Planeación perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 38, 55, Fracciones II y XXV; y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 14, Fracciones VII y IX; del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Ámbito Estatal

Artículo 23 decies, Fracción XVI; de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán. Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 del Estado de Yucatán.

Agenda 2040 Yucatán.

Artículos 17, 216 y 218, 42, sección sexta y séptima del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículos 7 y 8, decreto 607/2018; del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículos 125 y 139, sección VII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Lineamientos Generales del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño.

IV. DEFINICIONES

Cartera de Inversión: Programas y proyectos de inversión de conformidad con lo establecido en los Artículos 34, Fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Enlace SAF: Servidor Público designado por la Secretaría de Administración y Finanzas para asesorar a la SEGEY en los instrumentos de programación presupuestaria.

EPE: Enlace de Planeación y Evaluación, servidor público designado por el Titular de las unidades administrativas establecidas en la SEGEY para integrar y proporcionar información de programación presupuestaria, plan de actividades estratégicas, gestión del desempeño y compromisos del Gobernador, así como sus avances al Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento.



Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

Formato: El archivo en Word proporcionado por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán a través de la Intranet del Gobierno del Estado de Yucatán donde establecen los contenidos que debe cumplir la Unidad Básica de Presupuestación.

Jefe de Departamento PES: Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento

Intervención pública: Proceso de planeación, programación y ejecución de acciones de la administración pública que atienden problemas, necesidades u oportunidades que afectan directa o indirectamente a la sociedad.

Manual: Manual de Programación y Presupuesto emitido anualmente por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

Módulo SPES: Sistema de Planeación, Evaluación y Seguimiento, parte del SIGEY.

Plan Estatal de Desarrollo: Instrumento rector de la planeación para el desarrollo, así como de orientación en la Gestión por Resultados y del Presupuesto basado en Resultados.

Presupuesto basado en Resultados: Modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

Programa presupuestario (PP): Intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, integrada por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad, mediante la adquisición, producción o entrega de dos o más bienes o servicios públicos, subsidios o ayudas.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán.

Unidades Administrativas: Elemento de la organización administrativa que consiste en uno o varios empleados públicos, a los que se les asigna unos medios materiales, una tarea o función y que están dirigidos por un jefe común.

Unidades Básicas de Presupuestación (UBP): Instrumento de programación de corto plazo en el que se establecen para un año fiscal los objetivos, las metas de producción, las actividades y el presupuesto destinado a producir los bienes (subsidios o ayudas), servicios, las actividades institucionales o los servicios personales.

UBP tipo Obra: Son acciones que llevan a cabo los entes públicos para la construcción, ampliación, modificación, mantenimiento o reparación integral de bienes inmuebles; adquisición, mantenimiento y conservación de activos fijos adheridos a bienes inmuebles; así como la adquisición de mobiliario y/o equipo especializado para el funcionamiento de la infraestructura

Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

física. La adquisición de bienes inmuebles, y estudios asociados a la infraestructura; así como equipos especializados están incluidos en esta modalidad.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento:
 - 1.1 Coordinar la integración y captura de las UBP para el Anteproyecto de Presupuesto.
2. Subjefe de Planeación y Proyectos:
 - 2.1 Coordinar que el personal designado de las áreas correspondientes facilite la información sobre los programas, proyectos u obras a realizar en el año fiscal, para actualizar las UBP o crear nuevas.
 - 2.2 Revisar la información de las áreas y realizar observaciones, en su caso.
3. Auxiliar Administrativo de Programación:
 - 3.1 Capturar las Unidades Básicas de Presupuestación del Anteproyecto de Presupuesto en el SIGEY.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento

1. Recibe por correo electrónico del Director de Planeación, el calendario proporcionado por la Secretaría de Administración y Finanzas con indicaciones para comenzar con la captura de UBP.
2. Envía por correo electrónico al Subjefe de Planeación y Proyectos, el calendario proporcionado por la Secretaría de Administración y Finanzas para comenzar a elaborar las UBP.

Subjefe de Planeación y Proyectos

3. Solicita vía correo electrónico a los Enlaces de Planeación y Evaluación, la información referente a los programas, proyectos u obras a realizar en el año fiscal, por medio del formato para la captura de UBP. Espera.
4. Recibe por correo electrónico los formatos para la captura de las UBP de los Enlaces de Planeación y Evaluación.
5. Valida que los formatos para la captura de las UBP de los Enlaces de Planeación y Evaluación cuenten con la información completa.
6. ¿Realiza observaciones para corrección de la información?
 - Sí: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 8.
7. Envía por correo electrónico los formatos para la captura de las UBP con observaciones a los Enlaces de Planeación y Evaluación para corrección. Regresa a la actividad 4.
8. Envía por correo electrónico la información de la captura de las UBP al Auxiliar Administrativo de Programación para su captura en el SIGEY.

Auxiliar Administrativo de Programación

9. Realiza la captura de las UBP en el SIGEY, de acuerdo a lo establecido en el Manual.

Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

10. Envía correo electrónico al Subjefe de Planeación y Proyectos, comunicando que ha finalizado el proceso de captura de las UBP en el SIGEY para su revisión.

Subjefe de Planeación y Proyectos

11. Revisa las UBP capturadas en el SIGEY.

12. ¿Realiza observaciones a la captura de las UBP en el SIGEY?

- Sí: Continúa en la actividad 13.
- No: Continúa en la actividad 14.

13. Envía por correo electrónico las observaciones al Auxiliar de Programación para corrección y ajuste. Regresa a la actividad 9.

14. Comunica por correo electrónico al Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento el listado de UBP que requieren validación.

Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento

15. Valida en el SIGEY las UBP capturadas en estatus Responsable de UBP.

16. Envía correo electrónico al Enlace SAF para revisión y observaciones sobre el contenido de acuerdo con lo establecido en el Manual. Espera respuesta.

17. Recibe por correo electrónico las observaciones del Enlace SAF.

18. Turna observaciones del Enlace SAF por correo electrónico al Subjefe de Planeación y Proyectos para su corrección y/o ajuste en SIGEY.

Subjefe de Planeación y Proyectos

19. Analiza en conjunto con el Auxiliar Administrativo de Programación las observaciones de las UBP y les dan atención en un plazo de cinco días hábiles en el SIGEY.

20. Envía por correo electrónico al Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos el listado de UBP tipo Obra para que gestione la vinculación con los proyectos registrados en la Cartera de Inversión. Espera respuesta.

21. Recibe respuesta del Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos notificándole que las UBP de tipo Obra han quedado vinculadas con los proyectos de la Cartera de Inversión.

22. Notifica por correo electrónico al Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento que han sido solventadas las observaciones y vinculadas las UBP de tipo Obra.

Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento

23. Revisa la información de las UBP y notifica por correo electrónico al Enlace SAF que fueron atendidas las observaciones y vinculadas las UBP de tipo Obra.

24. Recibe respuesta del Enlace SAF notificándole que las UBP han quedado autorizadas con estatus de Enlace SAF.

25. Descarga del SIGEY los formatos UBP con estatus de Enlace SAF y los envía por correo electrónico al Director de Planeación y al Jefe de Departamento de Presupuestos para recabar las firmas correspondientes a más tardar el 15 de noviembre del año en curso. Captura de las UBP en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, finalizado.

26. Recibe una copia de las UBP de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos firmadas, la cual se archiva en la serie correspondiente.

Fin del procedimiento.

Código
PR-DPL-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Unidades Básicas de Presupuestación completadas de acuerdo con calendario.	$A=(B/C)100$ A= Porcentaje B=Número de UBP capturadas y validadas en tiempo y forma en sistema C= Número de solicitudes de UBP de las Unidades Administrativas completas.	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.	PES	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/2022	00	Generación del Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa
Director de Planeación

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

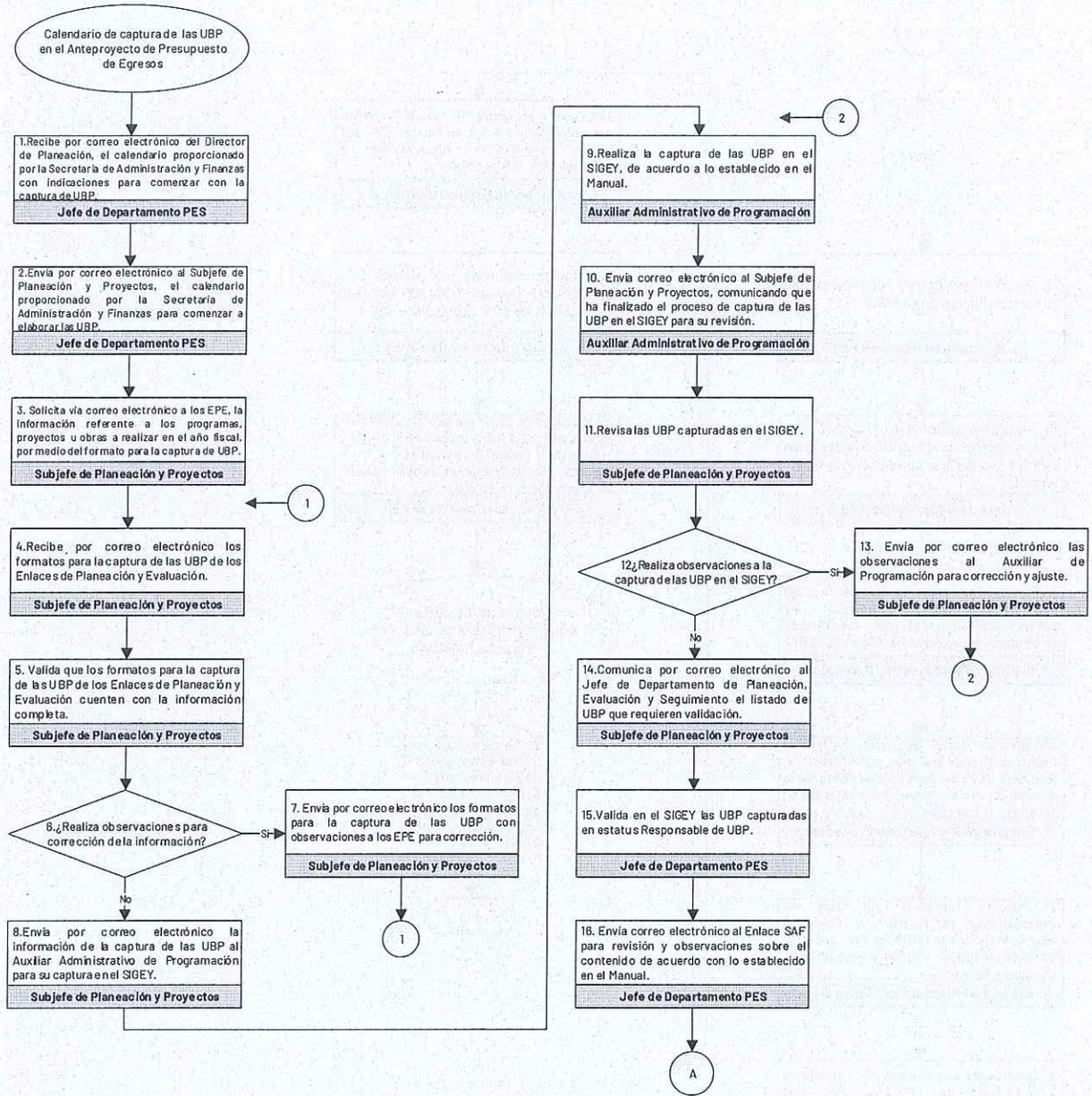
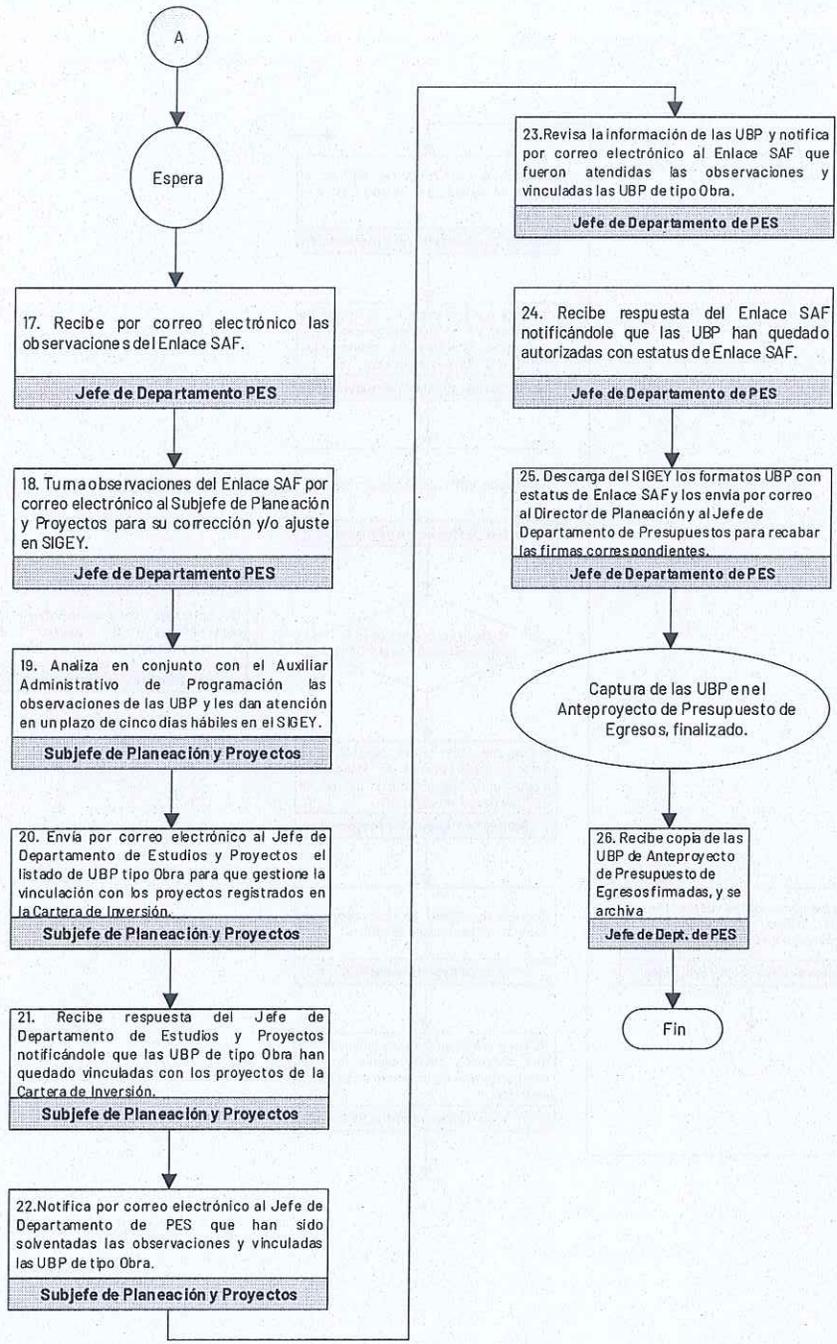


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Capturar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos



[Handwritten signature]