



Guatemala,
16 de junio de 2020

Arquitecta

Alice Michèle Gómez García

Coordinadora General de Planificación
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señora Coordinadora:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto CUARTO, Inciso 4.4 el Acta No. 22-2020 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 10 de junio de 2020, mismo que copiado literalmente dice:

“CUARTO AUTORIZACIONES FINANCIERAS:

4.4 REF. Of. CGP. 160.05.2020 de la Coordinadora General de Planificación, mediante la cual traslada “Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Multianual”, con el interés de dar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual –POA- y Multianual en la plataforma auxiliar POA/USAC.

El Consejo Superior Universitario procede a conocer la **REF. Of. CGP. 160.05.2020** de la Coordinadora General de Planificación, mediante la cual traslada “Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Multianual”, con el interés de dar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual – POA- y Multianual en la plataforma auxiliar POA/USAC. El Consejo Superior Universitario:

Considerando que la formulación de la Programación Operativa Anual, debe fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales.



Considerando que es prioridad transparentar y optimizar los procesos de planificación de cada una de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Considerando que de acuerdo al convenio suscrito entre el MINFIN y la USAC, se elaborará el presupuesto de ingresos y gastos en la plataforma del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, en su componente del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-,

Considerando que la Coordinadora General de Planificación -CGP- cuenta con una Plataforma Auxiliar en ambiente WEB, para la formulación del Plan Operativo Anual el cual incluye todos los programas y actividades que se manejan dentro de las unidades ejecutoras de la USAC.

En función de los considerandos y la propuesta presentada por la Coordinadora General de Planificación, el Consejo Superior Universitario, **ACUERDA: PRIMERO: Aprobar el "Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Multianual", con el interés de dar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual -POA- y Multianual en la plataforma auxiliar POA/USAC, siguiente:**

PRESENTACIÓN

La formulación de la Programación Operativa Anual, debe fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, adicionalmente transparentar y optimizar los procesos de planificación de cada una de las unidades académicas y administrativas de la Universidad. Para ello a partir del ejercicio fiscal 2020, el POA/Presupuesto se hará de manera coordinada con el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera. La Coordinadora General de Planificación, pone a disposición de los responsables de planificación el presente instructivo.

De acuerdo al convenio para el Fortalecimiento de la Política Institucional de Transparencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del proceso de implementación de nuevas plataformas electrónicas y cooperación interinstitucional, entre el Ministerio de Finanzas Públicas - MINFIN- y la Universidad de San Carlos de Guatemala para el proceso de implementación y operación del Sistema Integrado de Información Financiera, suscrito el 13 de Diciembre de 2018, la Universidad a partir del ejercicio fiscal 2020, elaborará el presupuesto de ingresos y gastos en la plataforma del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, en su componente del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-; el cual es de observancia general para las entidades del Estado, incluyendo las descentralizadas y autónomas.

Debido a lo anterior, la Coordinadora General de Planificación -CGP- cuenta con una Plataforma Auxiliar en ambiente WEB, para la formulación del Plan Operativo Anual el cual incluye todos los programas y actividades que se manejan dentro de las unidades ejecutoras de la USAC, las cuales se vinculan con las políticas universitarias y el Plan Estratégico de largo plazo, como control



auxiliar de apoyo. Esta plataforma le proporcionará reportes: a) La programación completa, que incluye actividades centrales y programas sustantivos conforme a los lineamientos de la Planificación Universitaria, y b) el resumen del contenido a ingresar a la plataforma SICOIN, lo que facilitará el proceso de evaluación de lo programado por cada unidad ejecutora en la Universidad.

I. BASE LEGAL

1. **Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 237** en cuanto que la unidad del presupuesto es obligatoria y su estructura programática.
2. **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 12 Presupuesto de Egresos** en cuanto a que la estructura programática debe ser coherente con las Políticas (políticas de educación superior) y Planes de Acción.
3. **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 13 Naturaleza y destino de los Egresos** en cuanto a que los gastos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas.
4. **Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 3 Unidades de Planificación** las Unidades de Planificación son las responsables de asesorar a las máximas autoridades en materia de Políticas, Planes, Programas y Proyectos en el contexto de la Planificación.
5. **Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 4 Competencias y atribuciones de las unidades de planificación** que en la literal a) incluye que debe coordinar la elaboración de planes operativos anuales y multianuales. f) definir la clasificación de productos institucionales a incorporar en el presupuesto de egresos institucionales; i) establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos y operacionales las unidades de medida y sus respectivos indicadores.
6. **Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Artículo 22 Objetivos**, son objetivos de la Coordinadora General de Planificación: Inciso b. Coordinar, organizar y dirigir la planificación universitaria a través del diseño e implementación de planes estratégicos, programas y proyectos destinados a la optimización de la inversión de los recursos provenientes del aporte constitucional y de la gestión de cooperación nacional e internacional, así como, de otros ingresos ordinarios, extraordinarios y de capital que se obtengan e inciso d. Coadyuvar a elevar la calidad del gasto, a mejorar la rendición de cuentas y a fortalecer la transparencia en el uso de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros, destinados al cumplimiento de las funciones básicas de la Universidad. **Artículo 23 Funciones, inciso c.** Proporcionar a las Coordinadoras de Planificación, los lineamientos para llevar a cabo la formulación de planes estratégicos en las distintas temporalidades que exige la gestión universitaria.

II. OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO

1. Dar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual POA y Multianual en la plataforma auxiliar POA/USAC.
2. Proporcionar al programador (Planificador) de la unidad ejecutora, quién debe ser él que está registrado y autorizado en la Plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, el





reporte necesario con el cual deberá alimentar las metas de los programas sustantivos de la Universidad (Docencia, Investigación y Extensión) en el sistema.

3. Dar los lineamientos a los programadores (Planificadores) para que acoplen la programación operativa, con la formulación del presupuesto a cargo de los tesoreros de la respectiva unidad en el ambiente SICOIN.

4. Proporcionar a las unidades ejecutoras la herramienta auxiliar para la formulación del POA USAC, que será consolidado por la CGP y entregado a Consejo Superior Universitario para su conocimiento, junto a los reportes generados en la plataforma del SICOIN para su aprobación.

III. MARCO CONCEPTUAL

El programador (Planificador) debe conocer el Marco Estratégico Institucional y la red de categorías programáticas de su unidad y de la Universidad de San Carlos de Guatemala, además tener una estrecha comunicación con su autoridad y tesorero de la unidad ejecutora.

Se recomienda que esté familiarizado con los conceptos manejados por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera y que conozcan el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Disponible en:

Plan Operativo Anual -POA- y Multianual

“Es el documento Legal de gestión operativa que refleja los detalles de los productos y servicios que la institución tiene programado realizar durante un año y que facilita el seguimiento de los procesos requeridos para la producción de bienes y servicios, los cuales se concatenan con el presupuesto en las categorías programáticas.

El Plan Operativo Multianual es un instrumento de planificación que sirve para orientar el quehacer institucional en un período de... 5 años. Este instrumento de gestión funciona como el eslabón que permite vincular el marco estratégico del PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL con la planificación operativa anual de la institución...”¹

Presupuesto por Programas

El presupuesto que asigna los recursos por programas a fin de entregar bienes y servicios a la población durante un período fiscal; en el caso de la Universidad, los programas corresponden a las funciones sustantivas: Docencia, Investigación, Extensión; y el programa de Actividades Centrales en apoyo a la Academia.

IV. NORMAS DE CUMPLIMIENTO

1. La Coordinadora General de Planificación, coordinará la formulación de los Planes Operativos Anuales y Multianuales, en todas las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. El usuario responsable de la formulación del Plan Operativo Anual de cada una de las Unidades Ejecutoras, tanto en la plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada, como en la

¹ Guía Conceptual de planificación y presupuesto por resultados, para el sector público de Guatemala, disponible en

http://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leves_manuales/manuales_dtp/guia_conceptual_gestion_resultados.pdf





Plataforma Auxiliar USAC, es la persona habilitada como usuario planificador en SICOIN con base a la designación, enviada por la autoridad superior de cada unidad ejecutora (Rector, Secretario General, Decanos de Facultades, Directores Generales, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios y Directores de otras unidades de la Administración Central). La designación deberá ser oficializada por medio de oficio de la dependencia correspondiente.

3. *En cada unidad ejecutora, la autoridad debe estar registrado en la plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- (Rector, Secretario General, Decanos de Facultades, Directores Generales, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios y Directores de otras unidades de la Administración Central).*

4. *La Autoridad de cada una de las Unidades Ejecutoras en la Plataforma Auxiliar USAC, es el Rector, Secretario General, Decanos de Facultades, Directores Generales, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios y directores/jefes de otras unidades de la administración central, obligadas a formular Plan Operativo Anual.*

5. *La sustitución de cualquiera de los usuarios definidos en los incisos anteriores solo se hará efectivos en ambas plataformas por solicitud oficial dirigida a la Coordinadora General de Planificación, que se encargará de gestionar ante el administrador del SICOIN/USAC la deshabilitación del usuario existente para dar lugar a la creación y habilitación del nuevo usuario. Para ello debe enviar los siguientes datos:*

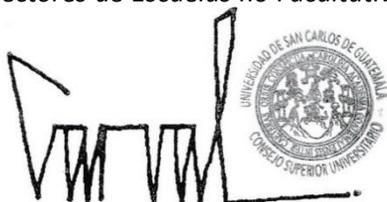
- a. *Nombre completo*
- b. *Número de registro de personal*
- c. *Código único de identificación cui/dpi*
- d. *Número de identificación tributaria nit*
- e. *Número de teléfono*
- f. *Dirección de correo electrónico*
- g. *Cargo*
- h. *Nombre y dirección de la dependencia*
- i. *Nombre del jefe inmediato superior*

6. *Los Asesores Planificadores de la Coordinadora General de Planificación, designados para conducir los procesos de formulación del POA, darán acompañamiento, asesoría y apoyo a los usuarios de ambos sistemas.*

7. *El usuario responsable del Plan Operativo Anual y Multianual, debe seguir lo indicado en el presente instructivo y cualquier otra indicación que provenga de la Coordinadora General de Planificación, asegurándose que se complete el proceso de planificación en las dos plataformas mencionadas en el inciso 2 de estas normas.*

8. *El usuario planificador deberá completar las metas físicas de acuerdo a la red de producción correspondiente a su unidad ejecutora y verificar con su autoridad y el responsable del presupuesto lo correspondiente a la asignación presupuestaria.*

9. *La autoridad (Rector, Secretario General, Decanos de Facultades, Directores Generales, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores de Centros Universitarios y directores/jefes de*





USAC

TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SECRETARÍA GENERAL

otras unidades de la Administración Central), usuario autorizador de cada Unidad Ejecutora, es responsable de revisar, hacer las correcciones, ajustes necesarios y aprobar la formulación del Plan Operativo de su unidad, así como sellar y firmar su aprobación del Plan Operativo de la Plataforma Auxiliar, el cual contiene el resumen ejecutivo que genera la plataforma USAC que servirá para alimentar la plataforma del SICOIN.²

10. *Los Asesores Planificadores de la Coordinadora General de Planificación verifican:*
 - a. *que se haya completado la formulación de metas correspondientes a la estructura programática de cada unidad ejecutora;*
 - b. *que la formulación en la Plataforma USAC esté autorizada (firmado y sellado);*
 - c. *que lo ingresado a la Plataforma del SICOIN coincida al 100% con la autorización indicada en la literal anterior;*
 - d. *si se diera el caso de inconsistencias u omisiones al llenado del 100% de las metas de la estructura, enviará vía electrónica las observaciones a la autoridad, antes de darle el estatus de recomendado en la Plataforma SICOIN, previo a ser sometido a aprobación del Consejo Superior Universitario.*
11. *El Plan Operativo Anual y Multianual debe realizarse en dos etapas:*
 - a. *La primera etapa en la plataforma auxiliar CGP-USAC;*
 - b. *La segunda etapa ingresar el resumen de metas aprobadas en la plataforma auxiliar, en la plataforma SICOIN.*
12. *Se faculta a la Coordinadora General de Planificación para exigir que el POA de cada unidad ejecutora, esté ingresado en la plataforma SICOIN en la fecha que se indique, de modo que el ciclo de formulación del presupuesto institucional se complete en la fecha establecida por el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera.*
13. *En SICOIN es indispensable la comunicación entre el tesorero y el planificador, debido a que antes de enviar el anteproyecto de presupuesto para el análisis del mismo ante el Departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera, es requisito que el POA esté ingresado y autorizado en el sistema. (Excepto las unidades comprendidas en la NOTA del numeral 9)*
14. *La Coordinadora General de Planificación deberá velar porque los procesos planificación tanto en el POA como en el Multianual se lleven a cabo con el correcto uso de las herramientas mediante su asesoría.*

V. PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y MULTIANUAL

ETAPA 1: Formulación en la Plataforma Auxiliar USAC (<https://poasicoin.usac.edu.gt/>)

- 1) *Los asesores planificadores de la Coordinadora General de Planificación, creará el usuario en la Plataforma Auxiliar USAC, de acuerdo a las designaciones de las autoridades correspondientes.*
- 2) *El usuario programador deberá ingresar de la siguiente manera:*

² Nota: Se puede dar el caso que una Unidad Ejecutora de la Administración Central, termine el proceso de formulación con el envío de la aprobación de la Programación Operativa subida en la plataforma de la CGP. Este caso se da cuando en la red de producción registrada en SICOIN no planifica en los programas sustantivos (Docencia, Investigación y Extensión).



USUARIO: Número de registro de personal

CLAVE: clave utilizada en el 2020

CLAVE POR PRIMERA VEZ: poasicoin

Si ingresó con la clave poasicoin, le dará paso a la pantalla de personalización de su clave, la cual será única y de responsabilidad exclusiva del usuario.

3) Si es Programador (usuario responsable de la formulación) deberá revisar y actualizar el Marco Estratégico, en los espacios que le aparecen en el formulario correspondiente.

a. La presentación (Perfil) de la Unidad debe incluir:

i. Nombre de la Unidad Ejecutora, fecha de fundación y fecha inicio de labores y base legal. Si es unidad académica las carreras que imparte. Si es Unidad de la Administración Central, las dependencias que la conforman. Ubicación geográfica y algún dato adicional que consideren que es relevante para su unidad.

ii. Misión de la Unidad Ejecutora

iii. Visión de la Unidad Ejecutora

b. Completar las metas físicas de producción para el año que está programando y de los cuatro años subsiguientes, las cuales corresponden a la estructura programática particular de cada unidad ejecutora. En las proyecciones debe de considerar el comportamiento pasado y estimar el futuro (se mantiene constante, crece o decrece). Las metas planteadas deben ser realistas y viables de alcanzar.

4) Autorización: Al completar el llenado del marco estratégico y todas las metas de producción, el usuario responsable de la formulación, deberá presionar el botón de enviar a la autoridad para su revisión, edición y/o validación según sea el caso.

a. De ser necesario la autoridad podrá editar las metas planteadas por el usuario responsable de la formulación, antes de darle el estatus de validado, deberá revisar el reporte de resumen que será ingresado en la base del SICOIN.

b. De estar conforme con la formulación, deberá validar e imprimir (tamaño carta, orientación vertical) el reporte generado por la plataforma, firmar y sellar el mismo y subirlo nuevamente en la plataforma en formato PDF en (orientación vertical de izquierda a derecha), en el espacio correspondiente.

c. Al autorizar el reporte se desactivará la opción de edición y se envía en forma automática al Asesor Planificador.

d. El Asesor Planificador revisa el reporte autorizado si cumple con los requisitos establecidos en este instructivo le da el estatus de validado; de considerarlo pertinente, podrá regresar el documento con observaciones a la autoridad sobre alguna de las metas y se habilita la opción de editar. También podrá requerir el reenvío del documento de aprobación de no ser legible o por no cumplir con los parámetros del inciso b.

e. De recibir recomendaciones del Asesor Planificador sobre las metas y considerarlas





pertinentes, la autoridad deberá iniciar en proceso desde la literal a.; de no aceptar las recomendaciones, deberá volver a aprobar el documento, y la Coordinadora General de Planificación, salva su responsabilidad sobre los efectos en las metas institucionales.

ETAPA 2: Formulación de Plan Operativo Anual y Multianual en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

- 1) *El usuario responsable de la formulación deberá ingresar en la siguiente dirección: <https://sicoindes.minfin.gob.gt/sicoinweb/login/frmlogin.htm>*
- 2) *El usuario deberá ingresar la siguiente información:*
 - i. *USUARIO: Código Único de Identificación Personal (DPI)*
 - ii. *Clave: clave utilizada en el año 2020*
- 3) *El usuario deberá ingresar al menú para la formulación de acuerdo a las indicaciones brindadas por la CGP.*
- 4) *Ingresar las metas de producción de acuerdo al resumen aprobado por la autoridad, le solicita al autorizador designado, que ingrese a la plataforma y verifique que se han ingresado las metas autorizadas, de ser necesario las podrá editar, de lo contrario lo aprueba.*
- 5) *El Asesor Planificador monitoreará permanentemente el ingreso del POA de las unidades ejecutoras, con el fin de garantizar la unidad del POA Institucional.*
- 6) *Una vez completada la etapa de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, el Coordinador General de Planificación le da el estatus de recomendado a las metas físicas institucionales.*
- 7) *La Coordinadora General de Planificación, consolidará el POA y el correspondiente multianual conteniendo: El POA de cada unidad ejecutora (marco estratégico, metas registradas en la plataforma auxiliar USAC y metas registradas en SICOIN) para conocimiento y aprobación del Consejo Superior Universitario y posterior envío a la Contraloría General de Cuentas.*

SEGUNDO: Solicitar a la Coordinadora General de Planificación socialice con los planificadores de las unidades ejecutoras el “Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual y Multianual”, así como, imparta la capacitación para la formulación del Plan Operativo Anual –POA- y Multianual en la plataforma auxiliar POA/USAC.” -----





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

SECRETARÍA GENERAL

Pto. CUARTO, Inciso 4.4, Acta No. 22-2020 del 10.06.2020

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo

SECRETARIO GENERAL

c.c. Archivo
CEVC/Ileh.