



INSTRUCTIVO DE LLENADO PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO 2020 (GASTO OPERATIVO)

1. Tener usuario (número de empleado) y contraseña del SIIA con privilegios de titular de dependencia.
2. Ingresar al SIIA WEB desde la página www.sii.umich.mx usando explorador Chrome o Mozilla Firefox.
3. Desde el menú izquierdo entrar a "Presupuesto Asignado", revisar que su monto asignado de **Subsidio Federal Ordinario 2020 (Gasto Operativo)** esté cargado en sistema y se encuentre con estatus de "**Abierto**"
4. Antes de iniciar su planeación, se recomienda tener como referencia el último reporte de gasto del ejercicio 2019 y conocer los indicadores disponibles en el sistema para facilitar su ejercicio.
5. Desde el menú izquierdo entrar a "Planeación Operativa" para crear su proyecto. Es indispensable capturar **al menos un indicador por proyecto** con su correspondiente valor esperado (real y alcanzable) y utilizar la casilla de comentarios para las aclaraciones pertinentes. Guardar
6. Desde "Planeación Operativa", seleccionar el proyecto creado y elegir del menú superior "Propósitos (Metas)" para iniciar con la alineación estratégica de su proyecto al Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020. El fondo a utilizar es **5226869 Subsidio Federal Ordinario 2020**. Guardar
7. Desde "Actividades (Acción)" capturar los responsables de la acción (titular de la dependencia) y personal que participa. Guardar
8. Desde "Recursos", distribuir el monto asignado de acuerdo al Clasificador del Objeto (COG). Recordando que no se captura "Recurso para ampliaciones líquidas", anotar el monto planeado para gasto en el campo de cada mes o distribuirlo automáticamente de forma anual. Guardar.
9. Para este fondo únicamente se permite programar recursos del **capítulo 2000 "Materiales y Suministros"** y **3000 "Servicios Generales"**. Utilizar cuentas COG con 8 dígitos.
10. Recuerde capturar los montos establecidos por el Departamento de Control Presupuestal para las cuentas: **31401100 Servicio Telefónico Convencional**, **31701100 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales** y **31901100 Servicios Integrales de Telecomunicación**.
11. En caso de ser dependencia académica **o de investigación**, se recomienda considerar recurso para la cuenta **21501100 Material de apoyo informativo** y **21501100 Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica**.
12. Una vez capturado todo el presupuesto asignado, cerrar la programación del POA desde el menú izquierdo "Presupuesto Asignado", seleccionar el fondo y dar clic en el botón de "**Cerrar y Enviar**"
13. Imprimir por **duplicado los dos tipos de reporte** del POA generados, desde la opción de "Presupuesto Asignado" (por fondo) y desde "Planeación Operativa" (por proyecto) y entregar ambos reportes **firmados en original** al Departamento de Control Presupuestal y a la Dirección de Planeación Institucional.