UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

SERVICIOS ESCOLARES, FINANCIEROS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. OBJETIVO

Establecer la operación detallada de los procesos actuales, identificando quiénes realizan cada una de las actividades, los documentos que se requieren para su realización, los registros para evidenciar su aplicación y, los indicadores de desempeño que se generan para su evaluación.

2. ALCANCE

Se aplicará en los procesos que conforman el **SGC**.

Realizó	Revisó	Vo.Bo.	Autorizó
Mtra. Maribel Espinoza Villalba Jefa del Departamento del Sistema de Gestión de la Calidad	Mtro. Edgar Iván Sotelo Sotelo Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad	Mtra. Georgina Rosales Ariza Directora General de Desarrollo Institucional	Dr. Gustavo Urquiza Beltrán Rector de la UAEM

PLAN DE LA CALIDAD DEL PROCESO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE FICHAS TÉCNICAS PARA CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN POR HONORARIOS

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE FICHAS TÉCNICAS PARA CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN POR HONORARIOS

JEFE DEL DEPTO. DE FONDO ORDINARIO	ASISTENTE TÉCNICO (DE PRESUPUESTOS)	ASISTENTE TÉCNICO (DE PRESUPUESTOS)		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
		Inicio				
		Revisa documentación y autorizaciones de la Ficha Técnica		1. F-FTH-01a ó F-FTH-01b.		
	Devuelve documentos a solicitante	NO ◇ Docu. y firmas completas				
	Fin	SI Gestiona folio en ventanila			1. Ficha técnica con folio.	
		Captura información de la Ficha Técnica		1. F-FTH-07.	1. Ficha técnica en bitacora.	
Verifica suficiencia				1. SFM.		
◇ Suficiencia NO	Entrega Ficha Técnica al Jefe de Enlace y Gestión de la Unidad Solicitante	B		1.F-FTH-07.	1. Fecha de salida. 2. Copia de resolutivo con firma de recibido.	
SI Sella y rúbrica Ficha Técnica	Fin				1. Ficha técnica con sello y rúbrica.	
		Elabora relación de Fichas Técnicas para Vo.Bo. de la Dir. General de Admon.		1. F-FTH-02. 2. F-FTH-07.	1. Relación con firma de recibido. 2. Fecha de salida.	
		Gestiona firma de Vo.Bo. de la Coord. Gral. de Planeación y Administración		1.F-FTH-07.	1. Fecha de entrada. 2. Ficha técnica con firma de Vo.Bo.	
		A				

*SFM = Sistema Financiero Magis.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE FICHAS TÉCNICAS PARA CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN POR HONORARIOS

DIRECTOR DE PRESUPUESTOS	ASISTENTE TÉCNICO (DE PRESUPUESTOS)	ASISTENTE TÉCNICO (DE PRESUPUESTOS)		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
	A → Vo.Bo. (NO → B; SI → Elabora relación de Fichas Técnicas para elaboración de Contrato)					
				1. F-FTH-03.		
1 → Entrega relación de Contratos para corrección a la Oficina				1. F-FTH-07.	1. Fecha de salida. 2. Relación con firma de recibido.	
	Entrega relación con Fichas Técnicas completas a la Oficina del Abogado General			1. F-FTH-07.	1. Fecha de salida. 2. Relación con firma de recibido.	
Recibe observaciones ó 2 contratos firmados por el Abogado General				1. F-FTH-07.	1. Fecha de entrada. 2. Oficio con contratos.	1. %de cumplimiento de periodo de la oficina del Abogado General.
Procede (SI → Observa-ciones; NO → B)	Observa-ciones (SI → Gestiona atención a inconsistencias; NO → Gestiona firmas en el contrato (Prestador de servicios, Dir. de la Unidad solicitante, Dir. General de Administración))	Gestiona atención a inconsistencias				
				1. F-FTH-04.	1. Contrato firmado.	
	Correcto (NO → Elabora relación para corrección de Contrato; SI → Elabora oficio de entrega de contrato y gestiona firma del Director de Presupuestos y entrega oficio con contrato en la Oficina del Abogado General)	Elabora relación para corrección de Contrato → 1		1. F-FTH-06.		1. %de contratos por honorarios entregados sin errores.
	Fin			1. F-FTH-05.	1. Oficio con firma de recibido.	1. Promedio de días de trámite de contratos de honorarios. 2. %de cumplimiento promedio con los periodos establecidos en cada una de las areas

*SFM = Sistema Financiero Magis.

Formulario F-FTH-01a (el registro será impreso):

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

F-FTH-01a

FICHA TECNICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS

DATOS DEL PRESTADOR	
NOMBRE	
SEXO	
EDAD	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO COMPLETO: (CALLE, NÚMERO INT./EXT.,COLONIA,C.P.,DELEG, MUNICIPIO, ENTIDAD)	
TELÉFONO (10 DÍGITOS)	
PROFESIÓN	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR Y LA DEPENDENCIA O FACULTAD QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN	
ESPECIFICAR DE QUE RECURSO PROVIENE EL PRESUPUESTO CON EL QUE SE CUBRIRÁN LOS HONORARIOS	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (ACTIVIDADES A REALIZAR)	
MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN. (NÚMERO Y LETRA)	
FORMA DE PAGO (PARCIALIDADES O UNA SOLA EXHIBICIÓN) DESGLOSANDO MÁS 16% DE I.V.A. MENOS LAS RETENCIONES 10.6667% DE I.V.A Y 10% DE I.S.R)	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
Vo. Bo. (Nombre completo) Director (a) General de Administración	 (Nombre completo) Director(a) (DEL AREA SOLICITANTE)

UAEM
Una universidad de excelencia
RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-01b (el registro será impreso):

F-FTH-01b

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

FICHA TÉCNICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS

DATOS DEL PRESTADOR	
NOMBRE	
SEXO	
EDAD	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO COMPLETO: (CALLE, NÚMERO INT./EXT.,COLONIA,C.P.,DELEG, MUNICIPIO, ENTIDAD)	
TELÉFONO (10 DÍGITOS)	
PROFESIÓN	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR Y LA DEPENDENCIA O FACULTAD QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN	
ESPECIFICAR DE QUE RESURSO PROVIENE EL PRESUPUESTO CON EL QUE SE CUBRIRÁN LOS HONORARIOS	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (ACTIVIDADES A REALIZAR)	
MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN (NÚMERO Y LETRA)	
FORMA DE PAGO (PARCIALIDADES O UNA SOLA EXHIBICIÓN) DESGLOSADO MÁS 16% DE I.V.A. MENOS LAS RETENCIONES DE 10.6667% DE I.V.A. Y 10% DE I.S.R.)	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
Vo. Bo. (Nombre completo) Director(a) General de Administración	Vo. Bo. (Nombre completo) Coordinador(a) General de Planeación y Administración.
(Nombre completo) Director(a) (DEL AREA SOLICITANTE)	

UAEM
Una universidad de excelencia
RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-02 (el registro será impreso):

F-FTH-02

Relacion de Fichas Técnicas para el Vo. Bo. de la Dirección General de Administración

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE PRESUPUESTOS

Ciudad Universitaria a __ de ___ de 20__

__/20__

DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Por este medio, atentamente solicito a usted su Visto Bueno para la (s) ficha (s) técnica (s) adjunta (s).

No.	No. Folio	Fondo	Prestador de Servicio	Dependencia

Atentamente
Por una humanidad culta

(Nombre Completo)
DIRECTOR(A)

UAEM
Una universidad de excelencia
RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-03 (el registro será impreso):

F-FTH-03

Relacion de Fichas Técnicas para elaboración de Contratos por el Abogado General

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE PRESUPUESTOS

Ciudad Universitaria a __ de ___ de 20__

__/20__

ABOGADO(A) GENERAL
PRESENTE

Por este medio, atentamente remito a usted la (s) ficha (s) técnica (s) para la elaboración de contrato (s) de prestación de servicios profesionales a celebrarse con:

No.	No. Folio	Fondo	Prestador de Servicio	Dependencia

Atentamente
Por una humanidad culta

(Nombre Completo)
DIRECTOR(A)

UAEM
Una universidad de excelencia
RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-04 (el registro será impreso):

F-FTH-04
Relacion de Contratos para firma de la Dirección General de Administración

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCION DE PRESUPUESTOS

Ciudad Universitaria a __ de ___ de 202_
__/202_

DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE .

Adjunto al presente sirva encontrar el (los) contrato (s), para continuar con el trámite correspondiente..

No.	No de Contrato	Prestador de Servicio	Dependencia

Atentamente
Por una humanidad culta

(Nombre Completo)
DIRECTOR(A)

Formulario F-FTH-05 (el registro será impreso):

F-FTH-05
RELACIÓN DE CONTRATOS FIRMADOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE PRESUPUESTOS

Cuernavaca, Morelos a __ de _____ de 20__.
Oficio No.- DGA/DP/__/20__

ABOGADO(A) GENERAL
PRESENTE

Por este medio, atentamente remito a usted el (los) contrato (s) de prestación de servicios profesionales debidamente firmados, de acuerdo a la siguiente relación:

No.	No. Contrato	Prestador de Servicio	Dependencia

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Por una humanidad culta

(Nombre Completo)
DIRECTOR(A)

UAEM
Una universidad de excelencia
RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-06 (el registro será impreso):

F-FTH-06
Relacion de devolución de Contratos para corrección

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE PRESUPUESTOS

Ciudad Universitaria a __ de _____ de 20__
__/20__

ABOGADO(A) GENERAL
PRESENTE

Adjunto al presente sirva encontrar el (los) contrato (s), para su respectiva

No.	No de Contrato	Prestador de Servicio	Dependencia	CORRECCION

Atentamente
Por una humanidad culta

(Nombre Completo)
DIRECTOR(A)

UAEM Una universidad de excelencia RECTORÍA 2017-2023

Formulario F-FTH-07 (el registro será electrónico):

F-FTH-07
BITÁCORA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCION DE PRESUPUESTOS

001-_/20__

		DATOS DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE			DATOS DEL PRESTADOR			
No.	FOLIO VENTANILLA	FECHA	DEPENDENCIA QUE CONTRATA	No. OFICIO DE SOLICITUD	NOMBRE COMPLETO	SEXO	R.F.C.	TELEFONO
1								
2								
3								
4								

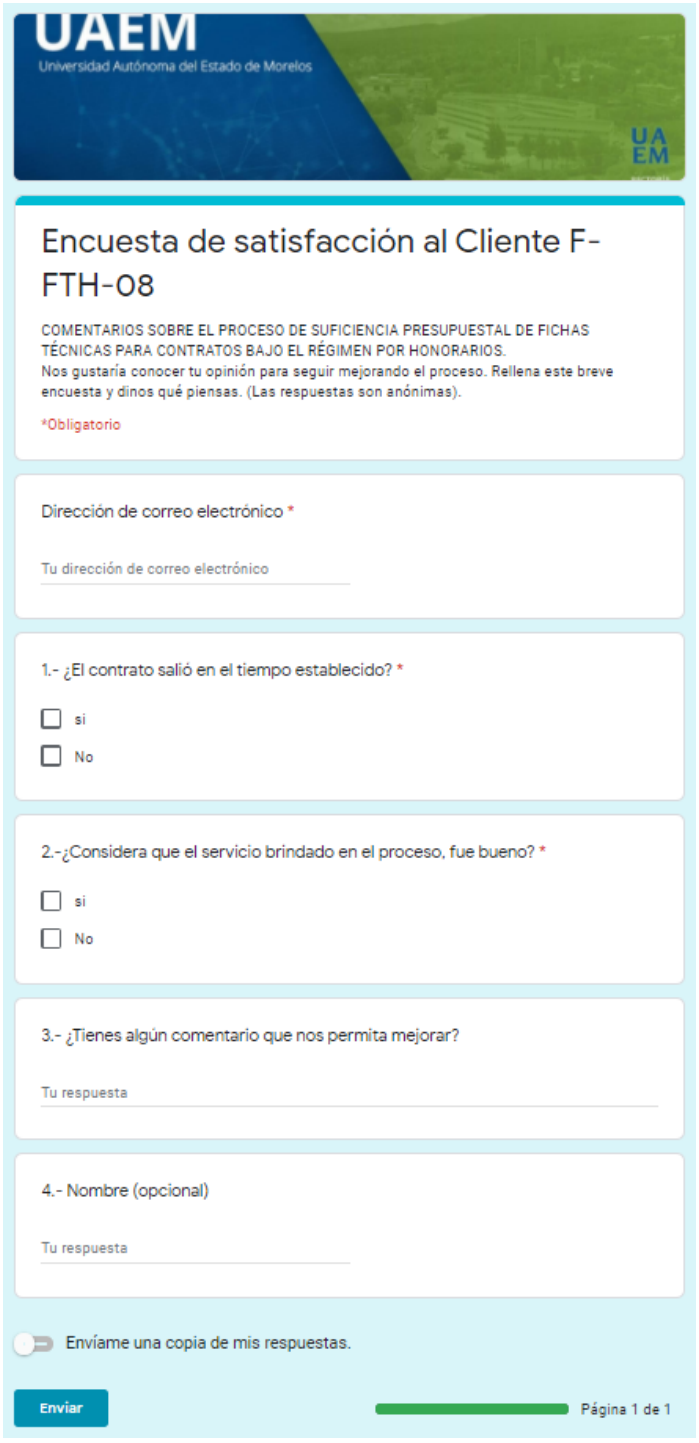
DATOS DE LA CONTRATACIÓN												
Importe	IVA	Subtotal	RETENCIONES		Total	RECURSO PARA EL PAGO	OBJETO DE LA CONTRATACION	FORMA DE PAGO	VIGENCIA DEL CONTRATO		PERIODO CONTRATADO	IMPORTE NETO TOTAL DEL CONTRATO
			IVA 10.6667%	ISR 10%					DEL	AL		
	-	-	-	-	-							-
	-	-	-	-	-							-
	-	-	-	-	-							-
	-	-	-	-	-							-

PRESUPUESTOS (3 DÍA HÁBIL) VERIFICAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL				DIRIGIDO A LA DORECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (3 DIAS HABILES)				
FECHA DE ENTREGA	FECHA DE DEVOLUCIÓN	DIAS TRANSCURRIDOS	EN TIEMPO / ATRASADO	No. RELACIÓN	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE DEVOLUCION	DIAS TRANSCURRIDOS	EN TIEMPO / ATRASADO
		0	EN TIEMPO				0	EN TIEMPO

DIRIGIDO AL AREA DE JURIDICO PARA LA ELABORACION DE CONTRATO (10 DIAS HABILES)							
No. RELACIÓN	FECHA DE ENTREGA	No. DE OFICIO DE DEV.	FECHA DE DEVOLUCION	DIAS TRANSC.	EN TIEMPO / ATRASADO	ELABORAR CONTRATO / CORRECCION	NUMERO DE CONTRATO
				0	EN TIEMPO		

PRESUPUESTOS PARA RECABAR FIRMAS DEL CONTRATO (6 DIAS HABILES)										
No. DE CONTRATO	FECHA DE ENTREGA PARA RECABAR FIRMA DEL USURIO Y PRESTADOR	NOMBRE DE QUIEN RECIBE PARA FIRMA DEL USUARIO Y PRESTADOR	FECHA DE DEVOLUCION	DIAS TRANSCURRIDOS	No. RELACIÓN PARA FIRMA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMON.	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE DEVOLUCION	DIAS TRANSCURRIDOS	TOTAL DE DIAS POR PROCESO	STATUS DEL PROCESO
				0				0	0	EN TIEMPO

Formulario F-FTH-08 (el registro será electrónico):



UAEM
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Encuesta de satisfacción al Cliente F-FTH-08

COMENTARIOS SOBRE EL PROCESO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE FICHAS TÉCNICAS PARA CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN POR HONORARIOS.
Nos gustaría conocer tu opinión para seguir mejorando el proceso. Rellena este breve encuesta y dinos qué piensas. (Las respuestas son anónimas).

*Obligatorio

Dirección de correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

1.- ¿El contrato salió en el tiempo establecido? *

- [ ] si
- [ ] No

2.-¿Considera que el servicio brindado en el proceso, fue bueno? *

- [ ] si
- [ ] No

3.- ¿Tienes algún comentario que nos permita mejorar?

Tu respuesta

4.- Nombre (opcional)

Tu respuesta

Envíame una copia de mis respuestas.

Enviar

Página 1 de 1