



Universidad Autónoma de Chiapas  
Dirección General de Planeación  
Dirección de Seguimiento y Evaluación

Lineamientos y guía para el  
seguimiento y evaluación del  
Programa Operativo Anual  
Ejercicio 2025

"POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR"





## Contenido

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | Introducción .....  | 1  |
| 2.     | Marco normativo del seguimiento y evaluación .....  | 3  |
| 2.1    | Marco normativo federal.....  | 3  |
| 2.2    | Marco normativo estatal .....   | 5  |
| 2.3    | Marco normativo institucional .....   | 6  |
| 3.     | Objetivos .....   | 8  |
| 3.1    | Objetivo general del seguimiento y evaluación .....   | 8  |
| 3.2    | Objetivos específicos del seguimiento .....   | 8  |
| 3.3    | Objetivos específicos de la evaluación.....   | 8  |
| 4      | Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA .....   | 9  |
| 5      | Etapas del seguimiento y evaluación .....   | 12 |
| 6      | Guía para el seguimiento y evaluación del POA.....  | 16 |
|        | Recomendaciones para el informe de actividades y excepciones .....  | 16 |
|        | Descripción de población beneficiada.....   | 17 |
| 7      | Guía .....  | 19 |
| 7.1    | Informe trimestral de metas .....   | 19 |
| 7.1.1  | Organización de eventos académicos (congresos, simposios, foros, diplomados, talleres, cursos, mesas de trabajo)..... | 19 |
| 7.1.2  | Asistencia a eventos académicos de otras instituciones .....  | 19 |
| 7.1.3  | Convocatorias.....  | 20 |
| 7.1.4  | Reuniones de trabajo.....   | 20 |
| 7.1.5  | Capacitación al personal universitario .....  | 20 |
| 7.1.6  | Comisión/viáticos/gira de trabajo.....  | 20 |
| 7.1.7  | Promoción y difusión de servicios universitarios.....   | 21 |
| 7.1.8  | Firma de convenios .....  | 21 |
| 7.1.9  | Publicaciones digitales/impresas .....  | 21 |
| 7.1.10 | Gestiones.....  | 21 |
| 7.1.11 | Pago de acreditaciones, certificaciones y membresías a organismos externos.....                                       | 22 |
| 7.1.12 | Mantenimiento de edificios y/o servicio a instalaciones .....   | 22 |
| 7.1.13 | Otras actividades .....   | 22 |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 7.2 | Informe trimestral de indicadores institucionales de gestión ..... | 23 |
| 7.3 | Minuta trimestral del CPEUUA .....                                 | 24 |
| 7.4 | Informe de gestión .....   | 25 |
| 7.5 | Calendario de comprobación .....                                   | 27 |
| 8   | Glosario de términos .....   | 28 |
| 9   | Referencias .....  | 30 |

## 1. Introducción

La Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) tiene como misión la formación de profesionales competentes, críticos, éticos con conciencia ciudadana y ambiental; generar, divulgar y aplicar el conocimiento científico, tecnológico y humanístico, difundir la cultura y el arte; promover el deporte y extender sus servicios vinculada con la sociedad. Este compromiso se refleja en su atribución de Universidad Socialmente Responsable.

La Ley General de Educación Superior, establece aspectos como la evaluación y mejora continua de la Educación Superior en el país, a través del seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones en materia de Educación Superior; además, plantea que las Instituciones de Educación Superior (IES) deben desarrollar "procesos sistemáticos e integrales de planeación y evaluación de carácter interno y externo de los procesos y resultados de sus funciones sustantivas y de gestión" (Ley General de Educación Superior, p. 34).

El marco normativo estatal contempla para las dependencias, entidades y órganos ejecutores, la obligatoriedad de ser sujetos a diferentes tipos de evaluaciones, de acuerdo a lo señalado en las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.

La Universidad se fortalece a través de la correcta ejecución de sus funciones sustantivas y adjetivas. En atención al Subprograma 6: Gobierno Universitario, del Programa de Desarrollo Institucional y Proyecto Académico 2022-2026: *Por la consolidación de la excelencia*; la Dirección General de Planeación (DGP) emitió las "Políticas y lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual 2025". Dichas políticas y lineamientos, constituyen la normatividad en materia de planeación, cumplimiento y control de objetivos, metas, acciones, indicadores de resultados y recursos presupuestales de las Unidades Académicas y Dependencias de Administración Central, que programan para cumplir las funciones sustantivas y adjetivas que les han sido conferidas con base en su ámbito de responsabilidad y el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Por lo anterior, se emite el presente documento "Lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2025", documento que facilitará a Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC) cumplir en tiempo y forma con los informes trimestrales de sus logros y resultados con base en lo planeado, alineados con las políticas, programas, objetivos y desafíos institucionales, a través del Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual (SUAPOA).

El Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas en su Título tercero, Capítulo primero, artículo 86, establece que la planeación universitaria comprende desde el diagnóstico y análisis de la realidad universitaria,

## Lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2025

pasando por la definición de objetivos, metas y medios para impulsar la misión y lograr la visión de la Universidad, la programación de recursos y ejecución de acciones, hasta el seguimiento de acciones y evaluación de los resultados, así como la toma de decisiones.

Estos elementos forman parte del Sistema Integral de Planeación Institucional (SIPI), establecido en el Título tercero, Capítulo segundo, artículo 88 del Estatuto Integral, contiene criterios que impulsan disposiciones planteadas en la normatividad universitaria para que la planeación sirva de guía para desarrollar las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, arte y deporte (ver artículo 45, Ley Orgánica de la UNACH).

El presente documento describe las cuatro etapas del seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual; la primera etapa, captura y entrega del informe trimestral; la segunda, revisión; la tercera, atención de observaciones; la cuarta, dictamen trimestral.

La validación, autorización y entrega de información trimestral es responsabilidad de el o la titular de la Unidad Académica (UA) o Dependencia de Administración Central (DAC), según sea el caso.

Para el proceso de elaboración de informes, seguimiento y evaluación de los POA, en el ámbito de las unidades académicas (UA), deberá intervenir el Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la UA (CPEUUA), las secretarías o los secretarios académicos y las o los responsables administrativos, coordinados por la o el responsable de planeación con la anuencia de la o el titular.

Respecto a las Dependencias de la Administración Central (DAC), el proceso deberá ser coordinado por las siguientes figuras institucionales: el o la titular, el o la responsable o enlace de planeación, y el o la responsable de la unidad de apoyo administrativo, auxiliados por los y las responsables de las funciones o actividades programadas.

La finalidad del seguimiento y la evaluación es coadyuvar en la atención de las líneas de trabajo en cumplimiento de la misión institucional, la normatividad correspondiente y la rendición de cuentas, difundir los resultados del quehacer universitario y el logro de la visión institucional, a través de la planeación institucional; además, lograr la integración del informe de actividades de la gestión en turno.

## 2. Marco normativo del seguimiento y evaluación

La Universidad Autónoma de Chiapas es una Universidad Pública Estatal (UPES) por la composición de su fuente de financiamiento; por ello, se convierte en un ente sujeto de obligación a regirse por la normatividad federal, estatal e institucional en materia del ejercicio y comprobación del subsidio ordinario.

### 2.1 Marco normativo federal

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria es el ordenamiento público que reglamenta los aspectos en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales. En su artículo 25, inciso III, indica que uno de los aspectos a considerar en la programación y presupuestación anual del gasto público, es la evaluación de metas y avances físicos y financieros del ejercicio fiscal anterior y los pretendidos para el ejercicio siguiente.

Referente al ejercicio del gasto público federal, el artículo 45 señala que los responsables de la administración en la ejecución de gasto son los responsables de la administración por resultados, además, se deben cumplir con eficiencia las metas y objetivos previstos en los programas de gasto.

A partir de lo anterior, en el contexto federal, se realizan trimestralmente evaluaciones económicas de ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias, se analizan y evalúan las metas de programas aprobados; la evaluación del desempeño se implementa verificando de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión para conocer los resultados a partir de la aplicación de los recursos públicos federales.

Finalmente, esta Ley en su artículo 110, indica que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de las dependencias y entidades, la evaluación de desempeño se realizará a través de la verificación del cumplimiento de objetivos y metas, basándose en indicadores de gestión y estratégicos que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.

En el contexto de la educación superior, el ordenamiento normativo que la regula es la Ley General de Educación Superior, en su artículo 20, establece que forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior, refiriéndolo como el conjunto orgánico y articulado de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de educación superior que imparte el Estado, sus órganos descentralizados y organismos descentralizados.

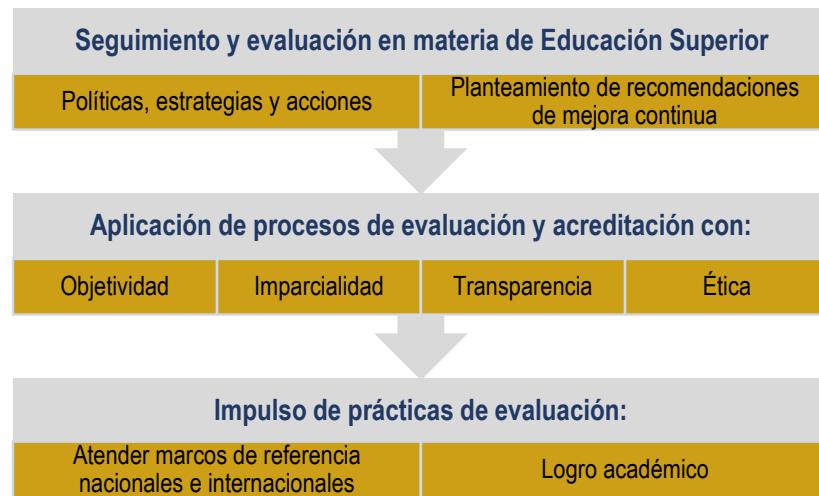
## Lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2025

Este Sistema está integrado por las y los estudiantes de las instituciones de educación superior; personal académico de las instituciones de educación superior, autoridades educativas federales, estatales y municipales, autoridades de instituciones de educación superior, universidades e instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía; instituciones de educación superior del Estado, sus organismos descentralizados y desconcentrados, así como los subsistemas en que se organice la educación superior; el Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación Superior; sistemas locales de educación superior; programas educativos; instrumentos legales, administrativos y económicos de apoyo a la educación superior; políticas en materia de educación superior; instancias colegiadas de vinculación, participación y consulta; Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Superior o instancias equivalentes para su coordinación y planeación en las entidades federativas; el Sistema de Evaluación y Acreditación de la educación superior, y todos los demás actores que participen en la prestación del servicio público de educación superior.

Así también, esta Ley en su artículo 59, reconoce el respeto al carácter de las universidades e instituciones a las que la Ley otorga autonomía, sin embargo, subraya los aspectos que observa el Sistema Nacional de Educación Superior; para efectos del seguimiento y evaluación institucional es de relevancia las siguientes fracciones:

- II. El seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones establecidas en materia de educación superior y el planteamiento de recomendaciones de mejora continua;
- VI. La aplicación de objetividad, imparcialidad, replicabilidad, transparencia y el sentido ético en los procesos de evaluación y acreditación;
- VII. El impulso de prácticas de evaluación que atiendan a marcos de referencia y criterios aceptados a nivel nacional e internacional, para que contribuyan al logro académico de las y los estudiantes;
- XI. Los demás necesarios para que la evaluación del tipo de educación superior contribuya a los principios, fines y criterios establecidos en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Esquema. Seguimiento y evaluación en el marco de la Ley General de Educación Superior



Elaboración: Dirección General de Planeación

El artículo 60, establece que las instituciones están obligadas a desarrollar procesos sistemáticos e integrales de planeación y evaluación de carácter interno y externo de los procesos y resultados de sus funciones sustantivas y de gestión, para la mejora continua de la Educación Superior.

Asimismo, en el artículo 65, fracción VI, se establece que la asignación de recursos financieros a las universidades e instituciones públicas de educación superior se realizarán con una visión a largo plazo, el ejercicio responsable y transparente de los recursos públicos, deberá realizarse de conformidad con la legislación aplicable; en el artículo 67º, fracción IX se indica que los ingresos propios de las instituciones deberán reportarse en los informes que se realicen de la evaluación de gasto público, además, serán administrados por las propias instituciones y se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos y programas de desarrollo institucional.

## 2.2 Marco normativo estatal

En la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, Última reforma P.O.E. No. 291, decreto No. 207, de fecha 05 de julio de 2023; en su artículo 12º indica que una de las etapas del proceso de planeación es el registro de la ejecución de acciones en el marco de la normatividad aplicable. Asimismo, este mismo documento remarca la importancia del seguimiento y evaluación a través de la integración y análisis de acciones del gasto público para retroalimentar el proceso de planeación e incidir en la toma de decisiones para uso eficiente y eficaz de los recursos, como se indica en los artículos 54º, 55º, 56º y 57º.

Finalmente, en el contexto estatal, en el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas en su Capítulo IX "Del Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación", se especifica la necesidad de generar información

cuantitativa y cualitativa para monitorear la ejecución y resultados del Presupuesto de Egresos del Estado, con el fin de retroalimentar la planeación, elaborar el informe de gobierno, así como mejorar el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas del Estado a través del manejo transparente de recursos públicos.

### 2.3 Marco normativo institucional

La Ley Orgánica de la UNACH, que en su título V, a través de los Artículos 45 y 46, establece la obligatoriedad de los integrantes de la comunidad universitaria para proporcionar la información que se requiere para elaborar la planeación universitaria, misma que servirá de guía para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, considerando la normatividad reglamentaria vigente.

Por su parte, el Estatuto Integral, en su Título sexto, Capítulo noveno, Sección segunda, "De la Dirección General de Planeación", Artículo 629, Fracción XIV, establece que esta dependencia tiene la atribución de proponer los procedimientos, criterios, parámetros e indicadores para evaluar de manera continua el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales, así como el desempeño general de las actividades académicas y administrativas.

En el mismo Estatuto, en su Título Tercero, Capítulo primero, artículo 86, de manera específica en la fracción VI, se establece que la planeación universitaria comprenderá, entre otros aspectos, la evaluación de los resultados a través de indicadores de desempeño y de impacto, para expresar el grado de avance de lo programado, las desviaciones o variaciones y sus posibles causas.

La actual gestión rectoral 2022-2026 asume como un reto la rendición de cuentas, en donde se desprende la importancia de conocer qué impacto sustantivo, académico e institucional se logra del ejercicio del recurso financiero.

El Proyecto Académico 2022-2026: *Por la consolidación de la excelencia*, plantea 217 iniciativas universitarias que orientan las actividades institucionales de las Unidades Académicas y Dependencias de Administración Central.

El subprograma 5: *Empresas universitarias y viabilidad económica*, tiene como objetivo la sostenibilidad económica de nuestra Universidad, que permita el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas, bajo los principios de excelencia, equidad e inclusión, entre las iniciativas que atiende estos lineamientos destaca:

- Ampliación y consolidación de los ejercicios de planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los Programas Operativos

## Lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2025

El subprograma 7: *Acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas*, tiene como objetivo consolidar la cultura del acceso a la información, fortalecer las acciones de transparencia e institucionalizar acciones para una correcta rendición de cuentas, una de sus iniciativas es:

- Ofrecer procesos de formación y capacitación en materia de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria.

### 3. Objetivos

#### 3.1 Objetivo general del seguimiento y evaluación

Es un proceso continuo de verificación de resultados trimestrales de cada Programa Operativo Anual (subsidiado ordinario e ingresos propios), con la finalidad de atender la misión de la Universidad y el Proyecto Académico vigente, así como contribuir al logro de la visión institucional.

#### 3.2 Objetivos específicos del seguimiento

Verificar la atención de objetivos, metas, actividades e indicadores institucionales de resultados de los Programas Operativos Anuales del ejercicio fiscal vigente en las Dependencias de Administración Central (DAC) y Unidades Académicas (UA), de acuerdo a las funciones sustantivas de cada una.

Constatar el cumplimiento de las funciones del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas (CPEUUA) en materia de seguimiento del Programa Operativo Anual, como se establece en el Estatuto Integral de la Unach.

#### 3.3 Objetivos específicos de la evaluación

Analizar y valorar los logros de resultados derivados del cumplimiento del POA respecto a los objetivos, metas, actividades, indicadores de resultados, acciones relevantes, así como de las funciones sustantivas y adjetivas de las dependencias alineadas al Proyecto Académico vigente.

## 4 Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA

1. Las disposiciones contenidas en el presente documento son aplicables y de carácter obligatorio para las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC) de la Universidad, que ejercen recursos de subsidio ordinario, ingresos propios en todas sus vertientes y fondos extraordinarios autorizados para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas.
2. La Dirección General de Planeación es la entidad universitaria responsable de:
  - I. Realizar el seguimiento y evaluación de avances presentados en los objetivos, metas, actividades, indicadores institucionales de resultados y acciones relevantes para el informe de gestión proyectadas en el POA de cada dependencia, de conformidad al presente documento.
  - II. Solicitar información aclaratoria necesaria a las dependencias universitarias para la elaboración de los informes que atiende, entre ellos, el informe rectoral.
  - III. Realizar anualmente por lo menos una reunión general para presentar los criterios para la correcta aplicación de los lineamientos en el seguimiento y evaluación del POA.
3. Las dependencias universitarias tienen la responsabilidad de:
  - I. Cumplir con los objetivos, metas, actividades, indicadores institucionales de resultados, y acciones relevantes para el informe de gestión proyectadas en el POA de subsidio ordinario e ingresos propios de su dependencia, con sustento en la normativa.
  - II. Presentar avances de la atención a las recomendaciones de organismos evaluadores, certificadores y/o acreditadores, programadas en el POA de subsidio ordinario e ingresos propios de su dependencia.
  - III. Presentar información acorde a las funciones y actividades desarrolladas.
  - IV. Llevar un control de cumplimiento de metas.
  - V. Programar un calendario para planificar las acciones subsecuentes.
  - VI. Entregar a la Dirección General de Planeación su informe trimestral del POA de subsidio ordinario e ingresos propios (objetivos, metas, actividades, indicadores institucionales de resultados y acciones relevantes para el informe de gestión) en tiempo y forma a través del SUAPOA de conformidad al plazo aplicable; en el caso de no contar con avance, presentar la justificación correspondiente.
  - VII. Realizar ejercicios de trabajo colaborativo, integral y coordinado entre integrantes de las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC).

VIII. En el caso de las unidades académicas (UA), designar al Coordinador de Planeación; en las Dependencias de la Administración Central (DAC), designar al enlace o responsable de planeación; además, notificar a la Dirección General de Planeación sobre esta designación, para el seguimiento de actividades institucionales.

**4.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas (CPEUUA) tienen la responsabilidad de:

- I. Contar con un programa de trabajo.
- II. Sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al trimestre de conformidad al calendario escolar vigente, como lo establece el Estatuto Integral de la Universidad en su Artículo 100º, Fracción IV.
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de planes, programas y proyectos, para efecto de estos lineamientos, aplicable a los POA autorizados, implementar su seguimiento y evaluación de los mismos, a fin de asegurar mecanismos para la existencia de la información cualitativa y cuantitativa, de conformidad en los artículos 89 y 90 del Estatuto Integral de la Unach.
- IV. Dar seguimiento y evaluar el Plan Indicativo de Desarrollo de la UA y al o los proyectos de mejora de los Programas Educativos, como se indica en el artículo 97, fracción IV del Estatuto Integral de la Unach.
- V. Realizar autoevaluaciones del desempeño de su dependencia y medir la calidad del ejercicio del gasto.
- VI. Justificar la reprogramación de actividades cuando así lo amerite, especificar por qué no se cumplió con lo establecido en el POA de su Unidad Académica (UA) y establecer el plazo para lograr su cumplimiento.
- VII. Al concluir el ejercicio vigente, y en caso de no lograr o superar la meta anual programada, deberán justificar por qué no se logró o superó lo programado en el año.

**5.** Las personas titulares de Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC) tienen la responsabilidad de:

- I. Contar con un programa de trabajo de su gestión.
- II. Conocer los documentos institucionales para coadyuvar en la atención de la misión y visión institucional (entre ellos, Plan Indicativo de Desarrollo vigente, Proyecto Académico vigente, en el caso de las Unidades Académicas considerar también su Plan Indicativo de Desarrollo).
- III. Validar los informes trimestrales de los POA de subsidio ordinario e ingresos propios de su dependencia.

IV. En el caso de las Dependencias de la Administración Central (DAC), justificar la reprogramación de actividades cuando así lo amerite, especificar por qué no se cumplió con lo establecido en el POA de su Unidad Académica y establecer el plazo para lograr su cumplimiento. Al concluir el ejercicio vigente, y en caso de no lograr o superar la meta anual programada deberán justificar por qué no se logró o superó lo programado en el año.

V. Autoevaluar anualmente el cumplimiento de sus metas a través de los instrumentos diseñados por la Dirección General de Planeación.

**6.** Las personas coordinadores y enlaces de planeación tienen la responsabilidad de:

- I. Conocer los documentos institucionales para la atención de la misión y visión institucional (entre ellos, el Plan Indicativo de Desarrollo vigente, Proyecto Académico vigente, en el caso de las Unidades Académicas (UA) considerar su Plan Indicativo de Desarrollo).
- II. Coordinar la integración de la comprobación de resultados académicos, cualitativos y cuantitativos para el informe trimestral del POA en su dependencia.
- III. En el caso de las Unidades Académicas (UA), convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del CPEUUA, como lo establece el Estatuto Integral de la Universidad en su Título tercero, Capítulo segundo, artículos 98 y 102.
- IV. Auxiliar la verificación y entrega de informes trimestrales de los POA de subsidio ordinario e ingresos propios.

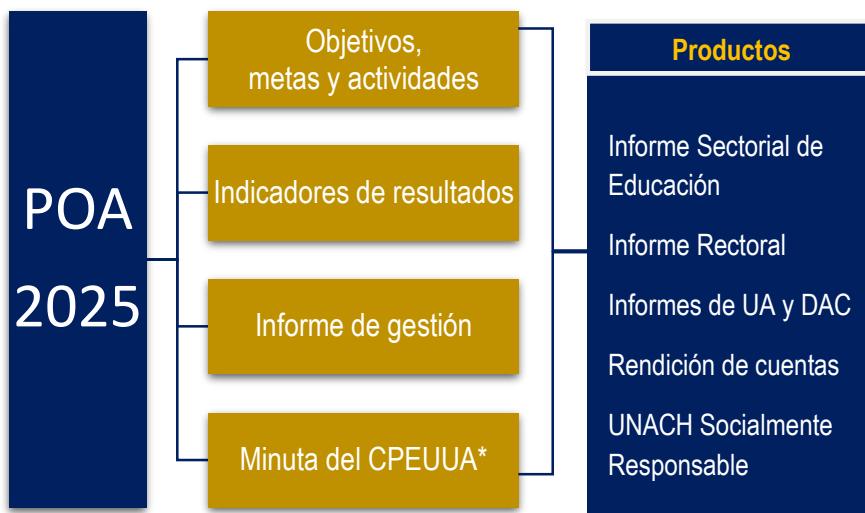
**7.** Los administradores, las administradoras, así como los y las jefes de apoyo administrativo tienen la responsabilidad de:

- I. Atender el proceso administrativo institucional para ejercer y comprobar el monto autorizado del ejercicio fiscal, apegado a la normativa vigente.
- II. Colaborar con el coordinador de planeación para presentar la comprobación del cumplimiento de metas y acciones programadas en los POA de subsidio ordinario e ingresos propios.

## 5 Etapas del seguimiento y evaluación

La Dirección General de Planeación dará seguimiento a lo programado en cada POA de las dependencias Universitarias y analizará los resultados de objetivos, metas y actividades, indicadores institucionales de resultados, acciones relevantes para el informe de gestión y minuta trimestral del CPEUUA; a partir de estos insumos, la finalidad es integrar cuatro productos: el informe sectorial de educación, rectoral, de unidades académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC). El siguiente esquema describe los productos:

Esquema. Resultado del seguimiento y evaluación del POA, 2025

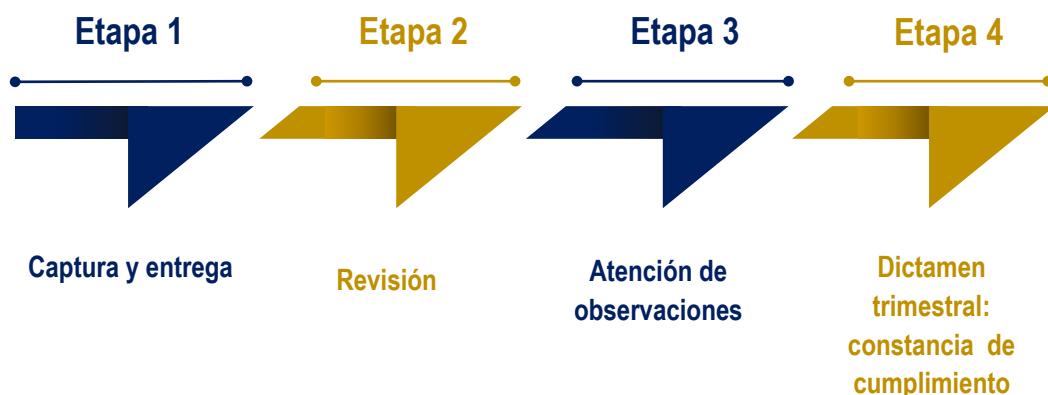


Fuente: Dirección General de Planeación

\* La minuta del CPEUUA es aplicable únicamente para Unidades Académicas

El seguimiento y evaluación del POA contempla cuatro etapas: la primera, captura y entrega de informe trimestral por parte de las dependencias (UA y DAC) en el SUAPOA; la segunda, consiste en la revisión y emisión de observaciones, actividad realizada por la Dirección General de Planeación; la tercera es atención de observaciones por parte de las UA y las DAC; la cuarta etapa, dictamen trimestral, se realiza el análisis, se asigna un valor de cumplimiento al informe entregado por las dependencias, finalmente, se emite el dictamen a través de una constancia de cumplimiento de los resultados del POA.

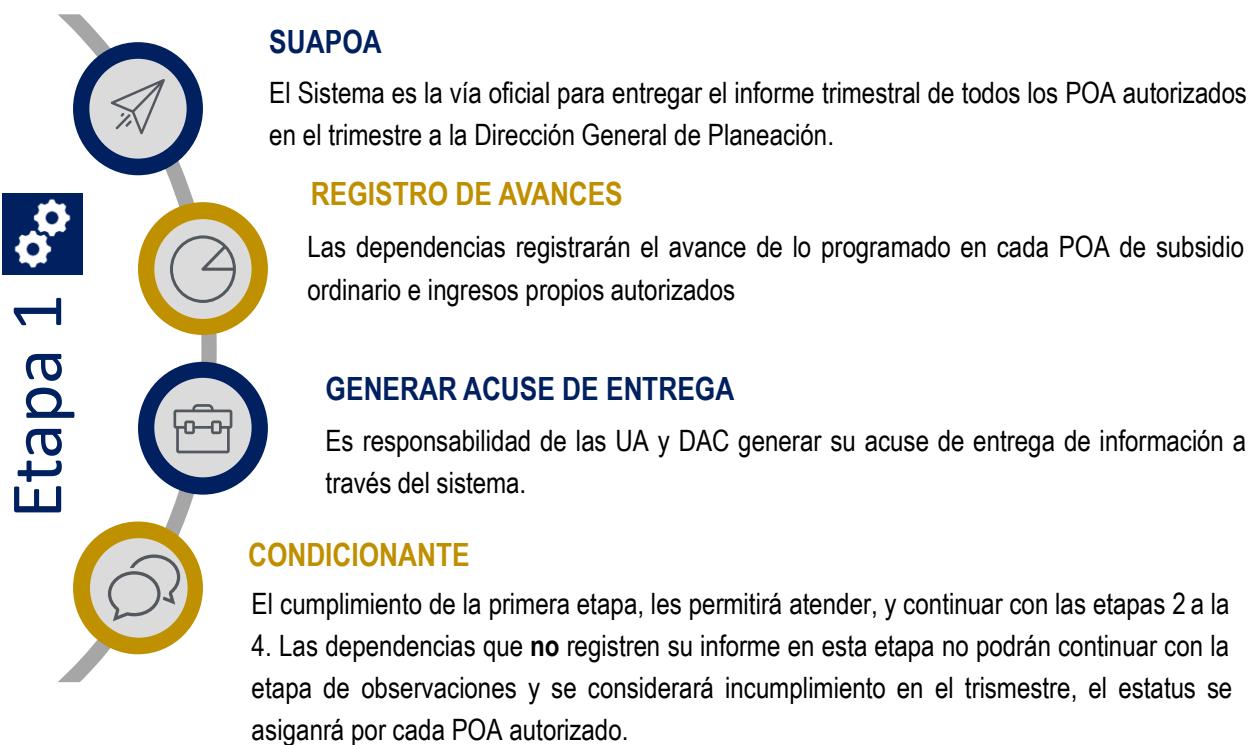
Esquema. Etapas del seguimiento y evaluación del POA, 2025



Fuente: Dirección General de Planeación

La primera etapa estará a cargo de las dependencias (UA y DAC), tienen como responsabilidad la integración y entrega del **informe de metas y actividades; indicadores institucionales de resultados y acciones relevantes para el informe de gestión**, para el caso particular de las Unidades Académicas, presentarán además la **minuta trimestral de CPEUUA**. Deben cumplir con la captura en el Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual (SUPOA), de conformidad con la presente guía dentro de los períodos establecidos en el calendario anual, además considerar lo siguiente:

Esquema. Etapa 1: Captura y entrega del informe trimestral del POA, 2025



## Lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2025

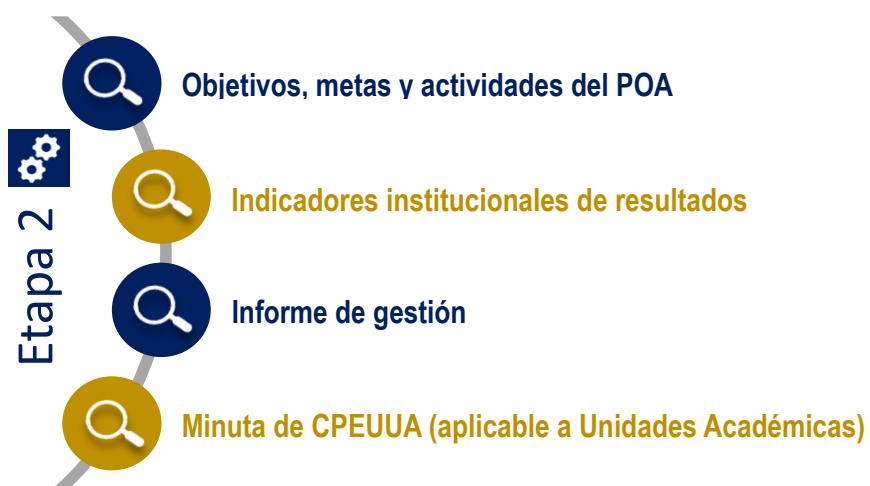
Todos los informes trimestrales de **subsistio ordinario** se capturarán en el sitio Web <https://suapoa.unach.mx/>, los usuarios deberán ingresar con su cuenta de correo institucional y realizar la captura en el apartado de:



Mientras que los informes trimestrales de ingresos propios se capturarán en el **sistema** donde se registraron para su validación presupuestal. La herramienta está disponible en el siguiente enlace: <https://planeacion.unach.mx/apps/docs/suapoa.html>

La **segunda etapa** estará a cargo de la Dirección General de Planeación; revisará y analizará la información y evidencias entregadas; emitirá las observaciones correspondientes cuando así lo amerite.

Esquema. Etapa 2: Revisión de información y emisión de observaciones



Fuente: Dirección General de Planeación

La atención de observaciones (**tercera etapa**), consiste en que las dependencias (UA y DAC) revisen las observaciones emitidas con base a los lineamientos y guía del presente documento para complementar su informe entregado.

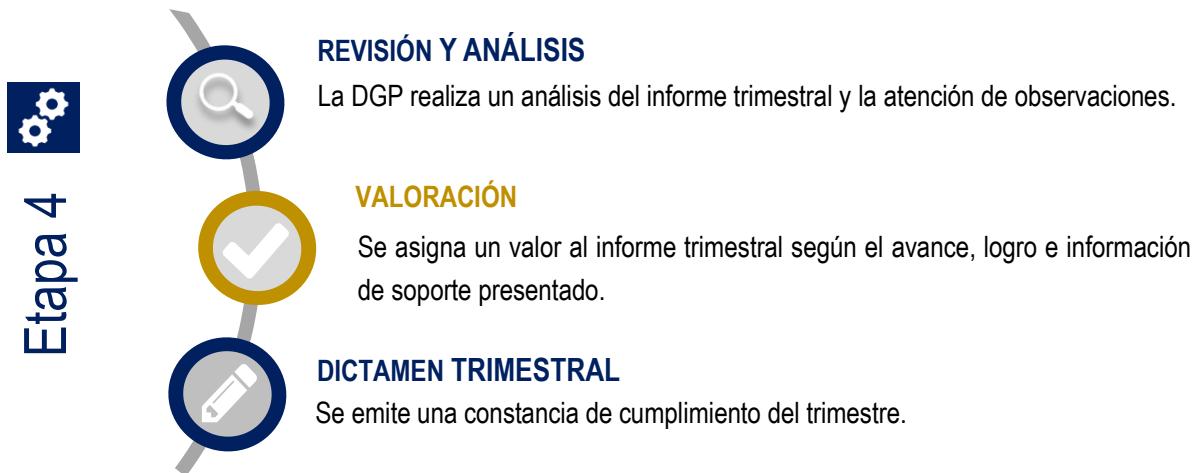
Esquema. Etapa 3: atención de observaciones



Fuente: Dirección General de Planeación

La cuarta etapa, dictamen trimestral, es responsabilidad de la Dirección General de Planeación: asigna un valor del cumplimiento con base al avance, logro y soportes presentados en los módulos de metas y actividades, indicadores institucionales de resultados e informe de gestión del trimestre, adicional, en las Unidades Académicas, la entrega de la minuta trimestral del CPEUUA; finalmente, se emite la constancia de cumplimiento del trimestre por cada dependencia.

Esquema. Etapa 4: Dictamen trimestral



Fuente: Dirección General de Planeación

## 6 Guía para el seguimiento y evaluación del POA

El objetivo de este apartado es orientar a las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC) para la entrega de sus resultados con su soporte, respecto a objetivos, metas e indicadores institucionales proyectados en el Programa Operativo Anual ejercicio 2025, así como la minuta del CPEUUA y acciones relevantes alineadas al Proyecto Académico vigente y al Plan Institucional de Desarrollo 2030 (PDI 2030).

### Recomendaciones para el informe de actividades y excepciones

- Las justificaciones deben ser claras y concretas.
- Describir cómo contribuye meta al objetivo en la que fue programada.
- Los documentos presentados deben tener el membrete de la Universidad y nombre del área en el encabezado.
- Las evidencias que superen el tamaño permitido por el SUAPOA, se pueden subir en una cuenta de Google Drive institucional y adjuntar el link, el acceso al enlace y la evidencia cargada en la nube deberán estar disponibles durante el ejercicio 2025 y ejercicio siguiente.
- **Actividad no implementada**

La persona titular del área es el responsable de notificar a la Dirección General de Planeación de las metas o actividades no ejecutadas, se requiere una justificación detallada, así como indicar en qué se ejerció el gasto del recurso asignado a la actividad no realizada.

En el informe trimestral del POA se deberá presentar las gestiones realizadas, así como la respuesta de las áreas correspondientes, de lo contrario se considerará **incumplimiento**.

- **Cambio de modalidad de la actividad**

En caso de que la actividad se implemente en una modalidad diferente a la programada (presencial o a distancia), el área no debe omitir presentar el informe trimestral. Sugerencia de evidencias para actividades a distancia: capturas de pantalla, link/enlace a sesión de videoconferencia, videos, etc.

- **Se logra un avance parcial de lo programado**

Cuando no se cumpla con lo proyectado, presentar evidencias del avance logrado dependiendo el tipo de meta, adjuntar un documento firmado por la o el titular que justifique lo pendiente. En el caso de Unidades Académicas, debe estar soportado por acuerdo del CPEUUA en la minuta de la sesión trimestral.

- **No presenta avance en su programación**

Para el caso de las Dependencias de Administración Central (DAC) deberán adjuntar un documento firmado por la persona titular del área, argumentando el incumplimiento y especificando el periodo en el que la dependencia se compromete a ejecutar o concluir la meta.

En el caso de las Unidades Académicas (UA) enviar el documento o minuta de acuerdos del CPEUUA, argumentando el incumplimiento y especificando el periodo en el que se comprometen a ejecutar o concluir la actividad.

De no presentarse la evidencia descrita, no será válido presentar la información en otro trimestre diferente al programado.

#### Descripción de población beneficiada

Para toda actividad realizada o meta cumplida por las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC) se debe reportar la población universitaria beneficiada, participante, que colabora y/o interviene en las acciones que se realizan; es importante puntualizar el tipo: estudiantes, docentes, personal administrativo y en su caso, público externo a la Universidad. Por normatividad del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), los informes estadísticos reportados a los niveles federal, estatal e institucional, la población debe especificarse por sexo (hombres y mujeres).

Para efecto del informe trimestral del POA, la información se puede presentar de manera descriptiva en la justificación de la actividad, o bien, en una tabla de algún archivo que se adjunte como soporte; en ambos casos se debe especificar tipo de población por sexo y total; a continuación, se presentan ejemplos:

#### Ejemplo de informe descriptivo de población:

El curso-taller "Competencias digitales para el aprendizaje" benefició en total a 147 participantes (75 mujeres y 72 hombres), de los cuales: 84 son estudiantes (46 mujeres y 38 hombres), 32 Profesores de Tiempo Completo (15 mujeres y 17 hombres), 4 Profesores de Medio Tiempo (2 mujeres y 2 hombres), 22 docentes de asignatura (10 mujeres y 12 hombres), 1 Técnico Académico (1 mujer) y 4 personal administrativo de base (1 mujer y 3 hombres).

Ejemplo de informe de población en tabla:

Tabla 4. Participantes del Curso-Taller “Competencias digitales para el aprendizaje”

| Participantes                                  | Mujeres   | Hombres   | Total por tipo de participantes |
|--|-----------|-----------|---------------------------------|
| Estudiantes (desglosar por Programa Educativo) | 46        | 38        | 84                              |
| Profesores de Tiempo Completo                  | 15        | 17        | 32                              |
| Profesores de Medio Tiempo                     | 2         | 2         | 4                               |
| Docentes de asignatura                         | 10        | 12        | 22                              |
| Técnicos académicos                            | 1         | 0         | 1                               |
| Personal administrativo                        | 1         | 3         | 4                               |
| Público general                                | 0         | 0         | 0                               |
| <b>Total</b>                                   | <b>75</b> | <b>72</b> | <b>147</b>                      |

Fuente: Nombre de la UA o de la DAC

## 7 Guía

### 7.1 Informe trimestral de metas

En el presente apartado se describen los criterios que deberán cumplir las dependencias para el informe trimestral de metas y actividades proyectadas en el POA. Se recomienda considerar que el avance reportado debe coincidir con las evidencias e información entregada en cada actividad.

#### 7.1.1 Organización de eventos académicos (congresos, simposios, foros, diplomados, talleres, cursos, mesas de trabajo)

- Nombre del evento/actividad.
- Propósito / objetivo.
- Descripción general.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Modalidad: presencial / a distancia (virtual) / mixto.
- Sede.
- En la modalidad a distancia especificar la plataforma/herramientas en que se realizó (Zoom, Meet, etc.); agregar el link del evento y capturas de pantalla.
- Fecha del evento.
- Programa de actividades.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).
- Fotografías con descripción.

#### 7.1.2 Asistencia a eventos académicos de otras instituciones

- Nombre del evento / actividad.
- Propósito / objetivo.
- Finalidad de asistencia.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Modalidad: presencial / a distancia (virtual) / mixto.
- Sede.
- En la modalidad a distancia especificar la plataforma/herramientas en que se realizó (Zoom, Meet, etc.); agregar el link del evento y capturas de pantalla.
- Fecha.
- Programa de actividades.
- Población asistente de la dependencia (*ver apartado de población, página 17*).
- Constancias de asistencia o participación que otorga la institución organizadora.
- Fotografías del evento con descripción.

#### 7.1.3 Convocatorias

- Nombre.
- Propósito / objetivo.
- Vigencia.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Población a la que está dirigida: alumnos, docentes, administrativos, público en general de disciplinas afines, etc.
- Medios de difusión.
- Adjuntar la convocatoria o el link donde se pueda consultar.
- Evidencias multimedia: banner, cartel, video, podcast, etc.

#### 7.1.4 Reuniones de trabajo

- Nombre.
- Propósito/ objetivo.
- Modalidad: presencial/ a distancia (virtual)/ mixto.
- Sede.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- En la modalidad a distancia especificar la plataforma/herramienta en que se realizó (Zoom, Meet, etc.); agregar el link del evento y capturas de pantalla.
- Participantes/ dependencias.
- Fotografías con descripción.
- Evidencias sugeridas a presentar: minuta, relatoría del orden del día y acuerdos logrados, acta de acuerdos, lista de asistencia, etc.

#### 7.1.5 Capacitación al personal universitario

- Tipo de la capacitación.
- Propósito/ objetivo.
- Sede.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Área que imparte o ponente(s) en caso de ser personas externas a la Universidad.
- Modalidad: presencial/ a distancia/ mixto.
- En la modalidad a distancia/mixto: especificar la plataforma/herramienta utilizada (Zoom, Meet, etc.); agregar el link del evento y capturas de pantalla.
- En la modalidad presencial/mixto: fotografías.
- Beneficiarios (*ver apartado de población, página 17*).

#### 7.1.6 Comisión/viáticos/gira de trabajo

- Lugar y fecha de la comisión/viáticos/gira de trabajo.

- Personal asignado a la comisión/viáticos/gira de trabajo.
- Propósito u objetivo de la comisión/viáticos/gira de trabajo.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Descripción las actividades desempeñadas.
- Logros alcanzados.

#### 7.1.7 Promoción y difusión de servicios universitarios

- Justificar la promoción y difusión de los servicios universitarios que se ofertan.
- Fecha o periodo de difusión.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Población a la que está dirigida: estudiantes, docentes, personal administrativo, público en general de disciplinas afines.
- Agregar fotografías, trípticos, banners, lonas de servicios ofertados, página Web, etc.
- Reporte presupuestal o contable, donde se indique el gasto ejercido para la actividad.

#### 7.1.8 Firma de convenios

- Nombre del convenio.
- Propósito/ objetivo.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Instituciones/ dependencias que colaboran.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).
- Fotografías con descripción (en caso de haber realizado reuniones o eventos).
- Presentar las demás evidencias que la dependencia considere pertinentes.

#### 7.1.9 Publicaciones digitales/impresas

- Tipo de publicación.
- Nombre de la publicación.
- Propósito/ objetivo.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Fecha de publicación/ impresión.
- Portada digital o escaneada.
- Si es una publicación digital deberá adjuntar captura de pantalla y enlace Web para su consulta.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).

#### 7.1.10 Gestiones

- Necesidades o problemas que requieren atención a través de la gestión implementada.
- Descripción de gestión(es) realizada(s) y fecha.

- Resultado logrado.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).

#### 7.1.11 Pago de acreditaciones, certificaciones y membresías a organismos externos

- Justificación de la acreditación, certificación o membresía.
- Propósito/ objetivo.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Documento o constancia de vigencia.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).

#### 7.1.12 Mantenimiento de edificios y/o servicio a instalaciones

- Mencionar áreas o espacios.
- Describir y justificar el tipo de mantenimiento/ servicio.
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Fotografías con descripción.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 17*).

#### 7.1.13 Otras actividades

En caso de desarrollar otra actividad que no esté contemplada en la presente guía, el área deberá considerar los siguientes elementos:

- Descripción de la actividad realizada
- Necesidad o problema que se atiende / justificación
- Funciones de la dependencia que se atendieron
- Iniciativa del Proyecto Académico vigente que se atiende al cumplir la meta.
- Resultados: ¿Cuál es el logro o beneficio obtenido?
- Población beneficiada o participante (*ver apartado de población, página 17*).
- Fotografías con descripción (si es que aplica).
- Presentar las demás evidencias que el área considere pertinentes.

## 7.2 Informe trimestral de indicadores institucionales de gestión

Los indicadores institucionales de resultados se establecen durante la programación del Programa Operativo Anual, son referencia para reportar logros del ejercicio en las DAC y UA.

Cada indicador representa el valor cuantitativo que alcanzará al finalizar el año; su avance se reportará de manera trimestral, al concluir el 4º trimestre se reflejará el valor final alcanzado; además, se deben presentar las evidencias que sustente su valor de cumplimiento anual que se reporta.

### 7.3 Minuta trimestral del CPEUUA

De conformidad a lo establecido en el Estatuto Integral de la Universidad, es responsabilidad de las Unidades Académicas conformar el Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas (CPEUUA), sesionar de manera ordinaria cada trimestre, así como el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de cada POA autorizado a su dependencia.

En este apartado, las Unidades Académicas en el informe del **primer trimestre** de 2025 deben presentar lo siguiente:

- Minuta de integración del Comité
- Plan anual de trabajo del Comité
- Programa de trabajo del titular
- Informe anual del titular
- Minuta de sesión ordinaria por cada trimestre

La minuta de integración del Comité, plan anual de trabajo del Comité y programa de trabajo del titular, son documentos que se deben presentar al iniciar el año, en los trimestres subsecuentes se presentará únicamente la minuta de sesión que corresponda al trimestre a informar.

Asimismo, el informe anual del titular se deberá presentar únicamente en el trimestre de su publicación, según corresponda a cada Unidad Académica.

Se recomienda consultar el Estatuto Integral de la Unach, Sección Tercera "De los Comités de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas (CPEUUA)", del artículo 97º al 102º.

## 7.4 Informe de gestión

La información a incluirse en el apartado de Informe de la gestión, anteriormente conocido como acciones relevantes, debe ser escrito considerando los resultados positivos y el impacto que se haya obtenido en el trimestre.

Se deben redactar considerando el logro alcanzado con las actividades informadas, en congruencia con lo establecido en el PDI 2030, Proyecto Académico vigente y en el caso de las UA también de conformidad con el Plan de Trabajo del titular. El envío a la Dirección General de Planeación será con el consentimiento de las y los titulares; en el caso de las UA con la aprobación del CPEUUA.

### Apartado 1. Docencia:

**1.1 Oferta educativa inclusiva y de excelencia:** *En un esfuerzo continuo por darse seguimiento y fortalecer nuestras trayectorias escolares, en el transcurso del año, se llevó a cabo la segunda convocatoria institucional en las Unidades Académicas para participar en la integración del Informe respectivo. Esta convocatoria buscó la colaboración en la elaboración del mismo, atendiendo los lineamientos del Programa Institucional de Trayectorias Escolares (PITE). La respuesta fue extraordinaria, con la participación de 48 funcionarias y funcionarios, incluyendo tres direcciones, 14 secretarías académicas y 31 responsables de diferentes Unidades Académicas.*

**1.2 Internacionalización:** *En lo que respecta al intercambio académico internacional, tres estudiantes mujeres de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de Perú se encuentran inscritas en programas de licenciatura para el año 2023.*

### Apartado 2. Investigación

**2.1 Ciencia, tecnología e innovación:** *En el contexto de la investigación durante el presente año, se han mantenido un total de 141 proyectos activos, 12 de ellos han recibido financiamiento externo y son gestionados por la Universidad. De estos proyectos financiados externamente, ocho han sido respaldados por recursos del CONAHCYT.*

### Apartado 3. Extensión y Vinculación.

**3.1 Consolidación de la identidad universitaria:** *En las instalaciones de la Facultad de Negocios, Campus IV, con el apoyo de la Fundación Unach y la organización Enactus en México, se logró la instalación del primer iOS Development Lab en el sureste del país. Este laboratorio está equipado con computadoras portátiles MacBook Air y tabletas iPad de última generación, lo que representa un beneficio significativo para la comunidad estudiantil del Campus IV.*

### Apartado 4 Gestión Institucional:

**4.1 Gobierno Universitario:** *En la Primera Sesión Ordinaria del 09 de noviembre de 2023, el Consejo Universitario acordó la utilización del logotipo conmemorativo de los 50 años de la fundación de la Universidad Autónoma de Chiapas, como parte de la celebración.*

Los textos presentados con anterioridad, tienen la finalidad de facilitar de manera ejemplificativa, cómo se deben redactar las acciones relevantes para ser consideradas a incluirse en el informe anual de la gestión rectoral, cabe señalar que las mismas, no tienen carácter limitativo y son susceptibles de mejorarse.

*En el caso de no existir acciones relevantes la dependencia deberá presentar lo siguiente: "En el presente trimestre no se presentaron acciones relevantes"; de no existir esa leyenda, se da por hecho que la UA o DAC omitió el informe de acciones relevantes y en consecuencia es incumplimiento de captura.*

## 7.5 Calendario de comprobación

La siguiente tabla describe las fechas y actividades a realizar en cada una de las etapas.

Tabla 5. Calendario de comprobación, 2025

| Trimestre a informar | Captura de información a cargo de las UA y DAC | Atención de observaciones a las UA y DAC |
|----------------------|--|--|
| Enero - marzo        | 06 al 10 de octubre de 2025                    | 02 al 06 de febrero de 2026              |
| Abril - junio        | 13 al 24 de octubre de 2025                    | 09 al 13 de febrero de 2026              |
| Julio -septiembre    | 27 de octubre al 07 de noviembre de 2025       | 16 al 20 de febrero de 2026              |
| Octubre - diciembre  | 5 al 23 de enero de 2026                       | 23 al 27 de febrero de 2026              |

Fuente: Dirección General de Planeación

## 8 Glosario de términos

**CPEUUA:** Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas.

**DAC:** Dependencias de Administración Central.

**Evaluación:** Analizar y valorar los logros de resultados derivados del cumplimiento del POA respecto a los objetivos, metas, actividades, indicadores de resultados, acciones relevantes, así como de las funciones sustantivas y adjetivas de las dependencias alineadas al Proyecto Académico vigente.

**IES:** Instituciones de Educación Superior.

**Ley General de Educación Superior:** Ley reglamentaria del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Educación Superior.

**Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas:** Decreto normativo que permite organizar la Universidad, determinar su estructura, funciones de sus órganos y se reconoce como organismo autónomo descentralizado, reconocido constitucionalmente.

**PDI 2030:** Plan de Desarrollo Institucional 2030.

**Planeación:** Es la sistematización y orientación de acciones a corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de impulsar la misión y alcanzar la visión de la Universidad, mediante la atención de políticas en materia de educación superior y los criterios establecidos en el presente Reglamento.

**Planes institucionales:** Son propuestas a largo plazo, que establecen políticas, objetivos, estrategias y metas a alcanzar para el logro de la misión y visión institucional.

**Programas institucionales:** Son propuestas que coadyuvan con los objetivos a lo largo de los planes institucionales, definen estrategias y acciones específicas. Su planteamiento debe estar alineado a estos planes y considerar instrumentos para su planeación, implementación, seguimiento y evaluación.

**Proyectos institucionales:** Documentos de planificación y gestión a mediano plazo, establecen estrategias de diferentes dimensiones institucionales, entre ellas las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, que contribuyen al avance de objetivos, metas e indicadores, alineadas al plan institucional en el plazo aplicable.

**Seguimiento:** Verificar el cumplimiento y resultado de objetivos, metas, actividades e indicadores institucionales de resultados de los Programas Operativos Anuales del ejercicio fiscal vigente de las Dependencias de Administración Central (DAC) y Unidades Académicas (UA), de acuerdo a las funciones sustantivas de cada una.

**UA:** Unidad Académica.

## 9 Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [Const.], Diario Oficial de la Federación [D.O.F.] 5 de Febrero de 1917 (Mex), última reforma DOF 18-11-2022.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria [L.F.P.R.H.], Diario Oficial de la Federación [D.O.F.] 30 de marzo de 2006 (Mex), última reforma DOF 13 de noviembre de 2023.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf>

Ley General de Educación Superior [L.G.E.S.], Diario Oficial de la Federación [D.O.F.] 20 de abril de 2021 (Mex.).

[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES\\_200421.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES_200421.pdf)

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas. [L.O.U.A.C] 12 de febrero de 2020. Periódico Oficial No. 84.

[https://www.unach.mx/images/documentos/LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_UNIVERSIDAD\\_AUTONOMA\\_DE\\_CHIAPAS.pdf](https://www.unach.mx/images/documentos/LEY_ORGANICA_DE_LA_UNIVERSIDAD_AUTONOMA_DE_CHIAPAS.pdf)

Ley de Planeación para el Estado de Chiapas [L.P.E.C], Periódico Oficial No. 291, Decreto No. 207, Tomo III, de fecha 05 de julio de 2023.

<https://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Leyes/planeacion.pdf>

Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas. Periódico Oficial No. 87, Tomo III publicado el 26 de febrero de 2020, Última reforma P.O.E. No. 281, Pub. No. 3758-A-2023, de fecha 10 de mayo de 2023.

<https://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/estatal/informacion/normas/presupuestaria.pdf>

Universidad Autónoma de Chiapas (2022). *Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas*.  
[https://www.unach.mx/images/documentos/legislacion/Estatuto-Integral-de-la-UNACH\\_22.pdf](https://www.unach.mx/images/documentos/legislacion/Estatuto-Integral-de-la-UNACH_22.pdf)

Universidad Autónoma de Chiapas (2018). *Plan de Desarrollo Institucional 2030*.  
<https://planeacion.unach.mx/index.php/planeacioninstitucional#plan-de-desarrollo-institucional-2030>

Universidad Autónoma de Chiapas (2023). *Programa de Desarrollo Institucional y Proyecto Académico 2022-2026. Por la consolidación de la excelencia*.

[https://planeacion.unach.mx/images/2Planeacion\\_Institucional/ProyectosAcademicos/PRODEI\\_PA\\_2022-2026.pdf](https://planeacion.unach.mx/images/2Planeacion_Institucional/ProyectosAcademicos/PRODEI_PA_2022-2026.pdf)

Universidad Autónoma de Chiapas (2021). *Políticas y lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual 2022*.

[https://planeacion.unach.mx/images/2Planeacion\\_Institucional/POA/2022/Lineamientos\\_POA2022.pdf](https://planeacion.unach.mx/images/2Planeacion_Institucional/POA/2022/Lineamientos_POA2022.pdf)

