



# 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 2024

---

“POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR”



## Contenido

<b>1. Introducción</b> .....	1
<b>2. Marco normativo del seguimiento y evaluación</b> .....	3
2.1 Marco normativo federal .....	3
2.2 Marco normativo estatal.....	5
2.3 Marco normativo institucional.....	6
<b>3. Conceptualización del seguimiento y evaluación del POA</b> .....	8
<b>4. Objetivos</b> .....	10
4.1 Objetivo general del seguimiento y evaluación .....	10
4.2 Objetivos específicos del seguimiento .....	10
4.3 Objetivos específicos de la evaluación .....	10
<b>5. Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA</b> .....	11
<b>6. Etapas del seguimiento y evaluación</b> .....	14
<b>7. Guía para el seguimiento y evaluación del POA</b> .....	18
Recomendaciones para el informe de actividades y excepciones.....	18
Descripción de población beneficiada .....	20
7.1 Informe trimestral de metas y actividades .....	21
7.1.1 Organización de eventos académicos (congresos, simposios, foros, diplomados, talleres, cursos, mesas de trabajo) .....	21
7.1.2 Asistencia a eventos académicos de otras instituciones.....	21
7.1.3 Convocatorias .....	22
7.1.4 Reuniones de trabajo .....	22
7.1.5 Capacitación al personal universitario.....	22
7.1.6 Comisión/viáticos/gira de trabajo .....	23
7.1.7 Promoción y difusión de servicios universitarios .....	23
7.1.8 Firma de convenios.....	23
7.1.9 Publicaciones digitales/impresas .....	23
7.1.10 Gestiones.....	24
7.1.11 Pago de acreditaciones, certificaciones y membresías a organismos externos .....	24
7.1.12 Mantenimiento de edificios y/o servicio a instalaciones .....	24
7.1.13 Adquisición de insumos, materiales y suministros .....	24

7.1.14	Pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc.) .....	24
7.1.15	Pago de tenencia vehicular.....	25
7.1.16	Pago de arrendamiento.....	25
7.1.17	Pago de servicios de vigilancia, limpieza, servicios en general.....	25
7.1.18	Otras actividades .....	25
7.2	Informe trimestral de indicadores institucionales de gestión .....	26
7.3	Minuta trimestral del CPEUUA.....	27
7.4	Informe de gestión .....	28
7.5	Calendario de comprobación .....	31
<b>8.</b>	<b>Glosario de términos.....</b>	<b>32</b>
<b>9.</b>	<b>Referencias .....</b>	<b>34</b>

## 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 2024”. 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 2024”, 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, 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 considerada 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 y estatal 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.

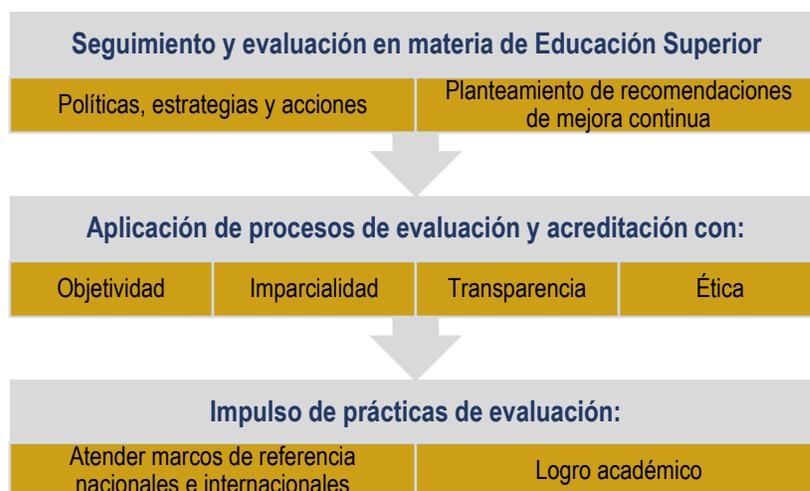
En el contexto de la educación superior, el ordenamiento normativo que la regula es la Ley General de Educación Superior, en su artículo 20°, establece que forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior, refiriéndolo como el conjunto orgánico y articulado de actores, instituciones y procesos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

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 1. 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 67°, 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

Las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicadas en el Periódico “Última reforma P. O. E. No. 281, Pub. No. 3758-A-2023, de fecha 10 de mayo de 2023”; son de carácter obligatorio y de observancia para las Dependencias, Entidades y Órganos ejecutores de recursos públicos, entre ellos, los Órganos Autónomos.

En su capítulo VI, artículo 63°, establece que los Organismos Públicos, a través de las áreas de planeación son responsables del seguimiento de la información cualitativa del proyecto institucional, estrategias institucionales y programas presupuestarios, así como de los reportes de avances que se deriven.

Este marco normativo estatal, en su artículo 69° contempla para los órganos ejecutores la obligatoriedad de ser sujetos a evaluar, esto conlleva al monitoreo periódico del grado de avance de metas, objetivos e indicadores programados para el ejercicio, así como de logros obtenidos, calidad en el ejercicio del gasto para identificar resultados de los programas presupuestarios.

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 12° 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 54°, 55°, 56° y 57°.

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.

Esquema 2. Evaluación de resultados



Fuente: Dirección General de Planeación

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

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. Conceptualización del seguimiento y evaluación del POA

#### ¿Qué es seguimiento?

Es la verificación constante y periódica del cumplimiento de las metas establecidas a través de las actividades programadas en el POA, con apego a los lineamientos técnicos correspondientes.

Esquema 3. Seguimiento del POA



Fuente: Dirección General de Planeación

#### Objetivos

- Son los resultados que la dependencia obtendrá con la ejecución de actividades y el logro de metas
- Grandes logros

#### Metas

- Expresan los compromisos de la dependencia
- Deben ser medibles
- Se debe programar el avance que la dependencia tendrá en cada trimestre

#### Actividades

- Son las acciones a realizar para el cumplimiento de la meta
- Se debe programar el avance que la dependencia tendrá en cada trimestre
- Se ejercen los recursos presupuestales programados de las unidades académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC)

#### ¿Qué es evaluación?

Es la verificación y análisis de los resultados del Programa Operativo Anual, en donde se expresará el grado de avance de lo programado, lo alcanzado y sobre las desviaciones o variaciones y sus posibles causas.

Cabe señalar que es primordial que todas las dependencias conozcan la integración del Programa de Desarrollo Institucional y Proyecto Académico 2022-2026: *Por la consolidación de la excelencia*, a fin de informar trimestralmente las acciones relevantes realizadas en apego al cumplimiento de metas del POA, así como a las Funciones sustantivas y sus correspondientes apartados alineados al Proyecto Académico de la actual gestión rectoral.

## **4. Objetivos**

### **4.1 Objetivo general del seguimiento y evaluación**

Analizar los logros y resultados mediante el cumplimiento de las metas proyectadas a corto plazo, con la finalidad de cumplir la misión de la Universidad y el Proyecto Académico vigente, así como contribuir al logro de la visión institucional.

### **4.2 Objetivos específicos del 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.

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.

### **4.3 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.

## 5. 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, 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. Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de los POA de subsidio ordinario e ingresos propios ejercidos por las dependencias universitarias.
  - IV. Realizar anualmente el taller de capacitación 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 del gasto ejercido acorde a las actividades desarrolladas.
  - IV. Llevar un control de cumplimiento de gestiones.
  - 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.

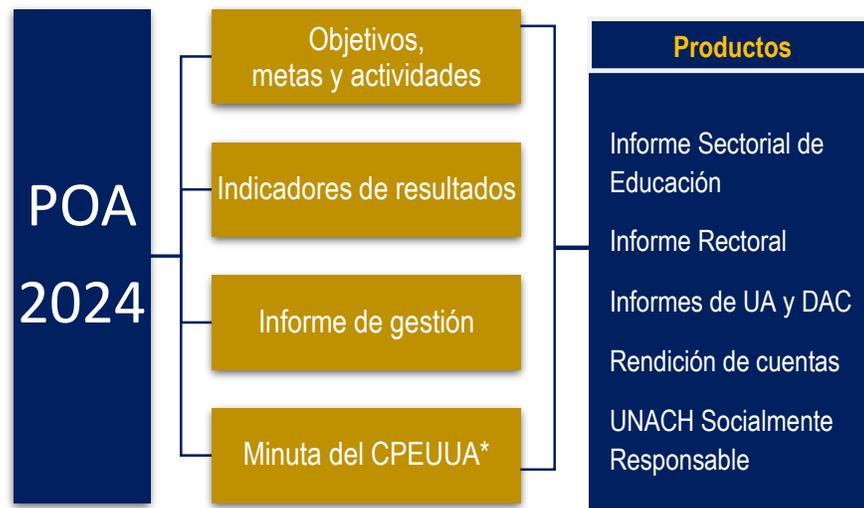
- VII. Realizar ejercicios de trabajo colaborativo, integral y coordinado entre integrantes de las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC).
  - VIII. En el caso de las unidades académicas (UA), designar al Coordinador de Planeación; en las Dependencias de la Administración 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 100°, 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. Los y las 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. Los coordinadores, las coordinadoras 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.

## 6. 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 5. Resultado del seguimiento y evaluación del POA, 2024

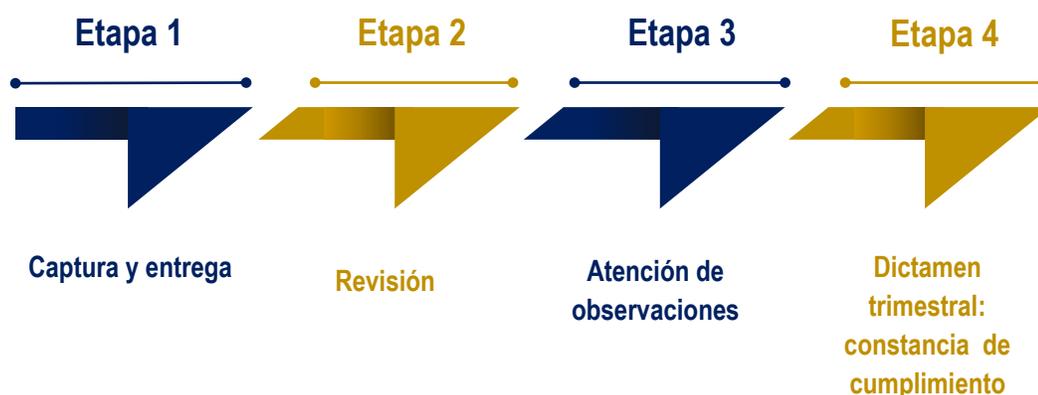


Fuente: Dirección General de Planeación

\* 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.

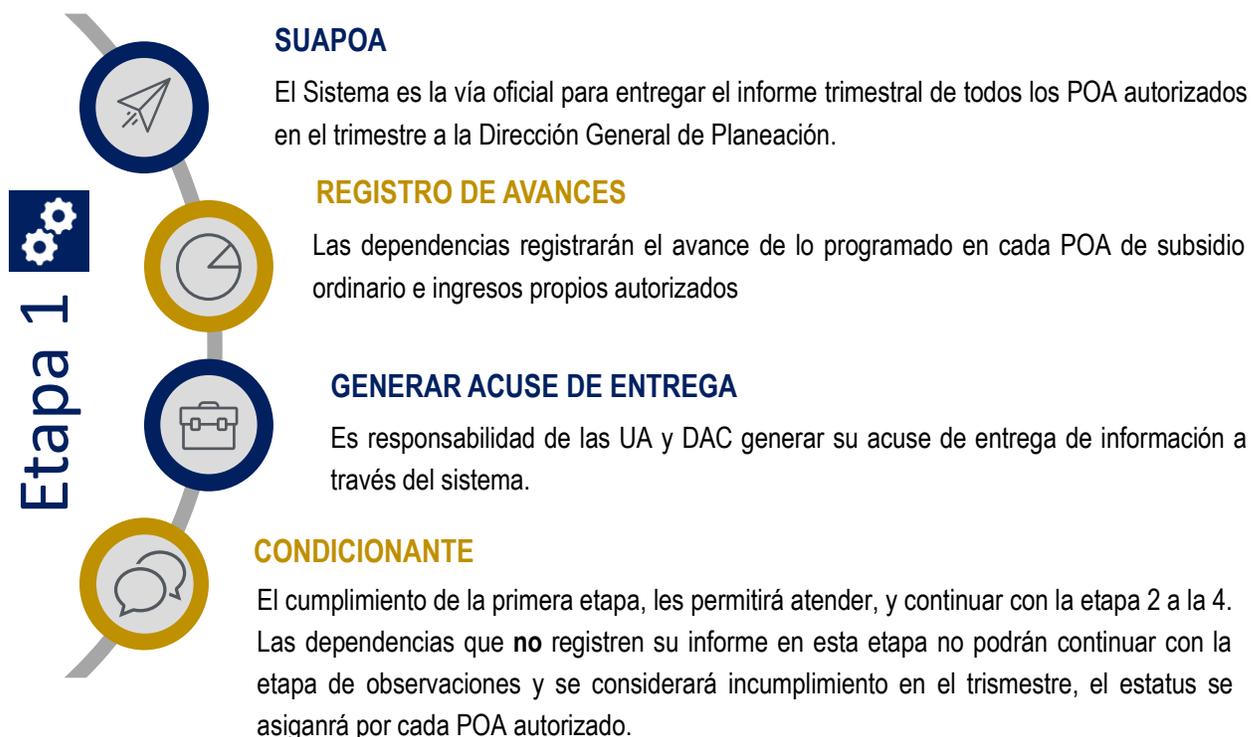
Esquema 6. Etapas del seguimiento y evaluación del POA, 2024



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 (SUAPOA), de conformidad con la presente guía dentro de los periodos establecidos en el calendario anual, además considerar lo siguiente:

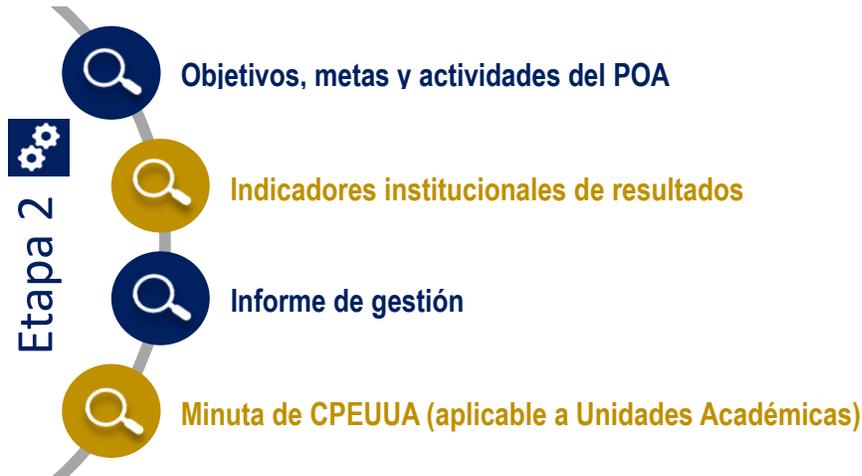
Esquema 7. Etapa 1: Captura y entrega del informe trimestral del POA, 2024



Fuente: Dirección General de Planeación

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 8. 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 5. Etapa 3: atención de observaciones

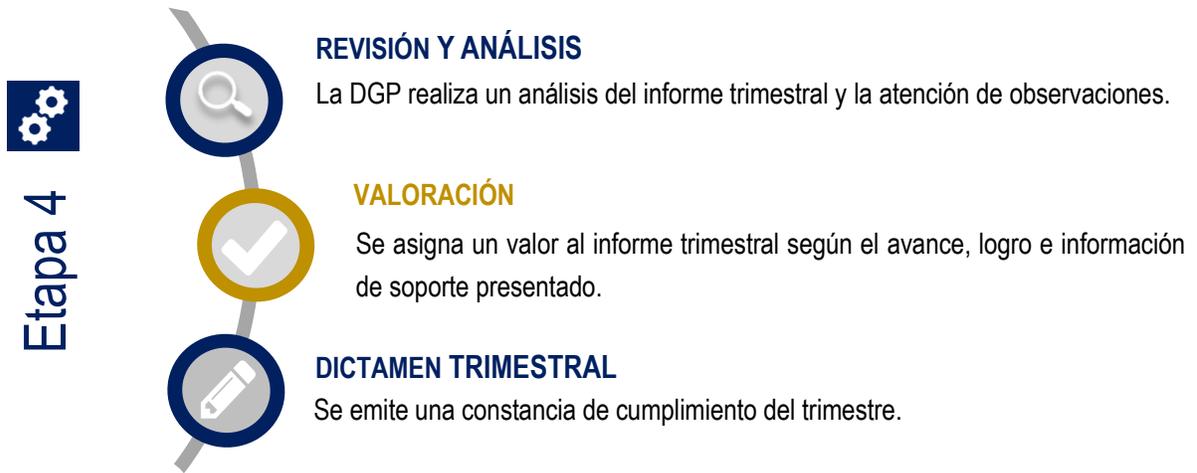


Fuente: Dirección General de Planeación

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 6. Etapa 4: Dictamen trimestral



Fuente: Dirección General de Planeación

## 7. 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 de objetivos, metas, actividades e indicadores institucionales de resultados proyectados en el Programa Operativo Anual ejercicio 2024, 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 cada actividad, en la meta y objetivo en la que fue programada.
- Las fotografías o imágenes deben incluir una breve descripción según la actividad desarrollada.
- Los documentos presentados deben tener el membrete de la Universidad y la dependencia 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 todo el ejercicio 2024 y primeros seis meses del ejercicio siguiente.

Durante el ejercicio fiscal vigente pueden suceder excepciones, en las que una actividad no se cumpla como se programó en el trimestre. Ante estos casos, la dependencia tiene la responsabilidad de presentar en el SUAPOA el soporte de gestiones que respalde estas excepciones como a continuación se presenta:

- **Reprogramación de actividades**

El o la titular del área es el responsable de gestionar la reprogramación de actividades, argumentando la posterior implementación y periodo en que la dependencia se compromete a cumplir la actividad. En caso de reprogramar el gasto del recurso por indicaciones superiores, deberá adjuntar el soporte correspondiente.

Cualquier modificación en la planeación operativa y presupuestal requerirá una justificación detallada que deberá ser dirigida a la Secretaría Administrativa y a la Dirección General de Planeación para su **autorización**, como se indica en las *Políticas para la Formulación del Programa Operativo Anual 2024*.

En el ámbito de las Unidades Académicas, la gestión debe estar soportado por acuerdo del CPEUUA en la minuta de la sesión trimestral.

- **Actividad no implementada**

La o el titular del área es el responsable de notificar a la Secretaría Administrativa y a la Dirección General de Planeación, se requiere una justificación detallada, así como indicar 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), la dependencia deberá presentar las evidencias que corresponden al tipo de actividad. Sugerencia de evidencias para actividades a distancia: capturas de pantalla, link/enlace a sesión de videoconferencia, videos, etc.

- **No se logre el 100% del valor programado**

Cuando no se cumpla con lo proyectado, presentar evidencias del avance logrado dependiendo el tipo de actividad. Justificar el avance y lo pendiente, adjuntar un documento firmado por la o el titular que lo avale. Justificar y presentar evidencia de la aplicación del recurso autorizado sobrante (si existiera). 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 o el titular del área, argumentando el incumplimiento y especificando el periodo en el que la dependencia se compromete a ejecutar o concluir la actividad.

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

## 7.1 Informe trimestral de metas y actividades

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.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente.
- 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 20*).
- Fotografías con descripción.

### 7.1.2 Asistencia a eventos académicos de otras instituciones

- Nombre del evento / actividad.
- Propósito / objetivo.
- Finalidad de asistencia.
- 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 20*).
- Constancias de asistencia o participación que otorga la institución organizadora.
- Fotografías del evento con descripción.

### 7.1.3 Convocatorias

- Nombre.
- Propósito / objetivo.
- Vigencia.
- 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.
- 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.
- 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 20*).
- En caso de haber ejercido recurso para pago de ponente/docente externo, se deberá adjuntar el reporte presupuestal o contable, donde se indique el gasto ejercido.

#### 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.
- Descripción las actividades desempeñadas.
- Logros alcanzados.
- Reporte presupuestal o contable, donde se indique el gasto ejercido.

#### 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.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente en la que se contribuye.
- 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.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente que se atiende.
- Instituciones/ dependencias que colaboran.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- 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.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente que se atiende.
- 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 20*).
- Reporte presupuestal o contable del gasto ejercido.

#### 7.1.10 Gestiones

- Necesidades o problemas que requieren atención a través de la gestión implementada.
- Descripción de gestión(es) realizada(s) y fecha.
- Impacto/resultado logrado.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente que se atiende.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).

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

- Justificación de la acreditación, certificación o membresía.
- Propósito/ objetivo.
- Subprograma e iniciativa de atención del Proyecto Académico vigente que se atiende.
- Documento o constancia de vigencia.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el gasto ejercido.

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

- Mencionar áreas o espacios.
- Describir y justificar el tipo de mantenimiento/ servicio.
- Fotografías con descripción.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se señale el gasto ejercido por insumos, materiales y/o servicios adquiridos.

#### 7.1.13 Adquisición de insumos, materiales y suministros

- Justificación (necesidades que se atienden).
- Fecha/ periodo en que se efectuó la compra.
- Área(s) beneficiada(s).
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el gasto ejercido.

#### 7.1.14 Pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc.)

- Mencionar los servicios que se contemplan en la actividad.
- Fecha o periodo que comprende el pago de cada servicio.
- Área(s) beneficiada(s).
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el ejercicio del gasto.

#### 7.1.15 Pago de tenencia vehicular

- Listado de unidades vehiculares y describir en qué actividades se utiliza cada una.
- Área beneficiada, donde está asignado el vehículo.
- Fecha de pago y periodo cubierto.
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se señale el pago.

#### 7.1.16 Pago de arrendamiento

- Tipo de arrendamiento (inmueble o equipo).
- Justificación (necesidades que se atienden).
- Descripción del inmueble o equipo.
- Fecha o periodo del arrendamiento.
- Área(s) beneficiada(s).
- Contrato de arrendamiento.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se señale el pago del arrendamiento.

#### 7.1.17 Pago de servicios de vigilancia, limpieza, servicios en general

- Justificar el pago del servicio.
- Periodo que comprende.
- Área(s) beneficiada(s) con el servicio contratado.
- Nombre de la empresa que presta el servicio.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se indique el pago del servicio.

#### 7.1.18 Otras actividades

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

- Describir y justificar la actividad realizada.
- ¿Cuál es el logro o beneficio obtenido?
- Población beneficiada (*ver apartado de población, página 20*).
- Fotografías con descripción (si es que aplica).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se señale el pago de insumos y/o servicios requeridos para la actividad.
- Presentar las demás evidencias que la dependencia 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 4° trimestre se reflejará el valor final alcanzado; además, se deben presentar las evidencias que sustente su valor de cumplimiento anual que se reporta.

Imagen 1. Indicadores institucionales de resultados

NUM.	DESCRIPCION INDICADOR	VALOR PROYECTADO Dic. 2024	Avance 2do Trimestre
<b>0</b>	<b>Tiempo de dedicación</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Personal académico de Asignatura	9	
2	Personal académico de Medio Tiempo	0	
3	Personal académico de Tiempo Completo	21	
	<b>Personal académico con:</b>		<b>0</b>
4	Licenciatura	0	
5	Especialidad	0	
6	Maestría	7	
7	Doctorado	42	
8	Pertenecientes al SNI-SNC	25	
9	Pertenecientes al SEI	20	
10	Tutores	23	
11	Posgrado internacional	0	
12	Perfil deseable reconocido por el PRODEP-SEP	11	
13	Perfil idóneo al PE que atienden	0	
14	Participación en redes nacionales e internacionales	0	
15	Certificación en competencias didáctico-pedagógica	0	
16	Habilitación en competencias digitales	0	
17	Habilitación en un segundo idioma	0	
18	Habilitación para la extensión de la cultura y los servicios	0	
19	Capacitación en la atención de los ODS	0	
20	Habilitación para la investigación	0	
21	Habilitación para la gestión de proyectos	0	
	<b>Cuerpos Académicos</b>		<b>0</b>
22	Consolidados	3	
23	En consolidación	0	
24	En formación	0	
25	Grupos de investigación orientados a la conformación de Cuerpos Académicos	0	
26	Redes nacionales e internacionales	0	
27	LGAC afines a programas educativos	0	

Fuente: Dirección General de Planeación

### 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 2024 deben presentar lo siguiente:

- Acta de integración del Comité
- Plan anual de trabajo del Comité
- Minuta de sesión ordinaria trimestral
- Plan Indicativo de Desarrollo vigente de la UA
- Programa de trabajo del titular.

Una vez presentada el acta de integración y plan de trabajo, en los trimestres subsecuentes se presentará únicamente la minuta de sesión que corresponda al trimestre a informar. 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 97° al 102°.

Imagen 2. Minuta de CPEUUA

Minuta del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Unidad Académica (CPEUUA)

TRIMESTRE	Descripción
1	Click para cargar minuta

Justificaciones

Observaciones

Justificación a las Observaciones

Fuente: Dirección General de Planeación

## 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.

Imagen 3. Reporte de las acciones relevantes, 2024

Trimestre a Evaluar: <input type="text" value="Primero"/>			
Función	Apartado función sustantiva	Alineación al Proyecto Académico	Informe Trimestral de Acciones Relevantes
1) Docencia	1.1 Oferta educativa inclusiva y de excelencia	Subprograma 3: Oferta educativa, inclusiva y de excelencia	
1) Docencia	1.2 Internacionalización	Subprograma 4: Internacionalización	
2) Investigación	2.1 Ciencia, tecnología e innovación	Subprograma 2: Ciencia, tecnología e innovación	
3) Extensión y vinculación	3.1 Consolidación de la identidad universitaria	Subprograma 1: Consolidación de la identidad universitaria	
3) Extensión y vinculación	3.2 Bienestar universitario y sostenibilidad	Subprograma 8: Bienestar universitario y sostenibilidad	
3) Extensión y vinculación	3.3 Género y espacios libres de violencia y derechos universitarios	Subprograma 9: Género y espacios libres de violencia y derechos universitarios	
4) Gestión institucional	4.1 Gobierno universitario	Subprograma 6: Gobierno universitario	
4) Gestión institucional	4.2 Empresas universitarias y viabilidad financiera	Subprograma 5: Empresas universitarias y viabilidad financiera	
4) Gestión institucional	4.3 Acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas	Subprograma 7: Acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas	
4) Gestión institucional	4.4 Infraestructura física y tecnológica de excelencia	Subprograma 10: Infraestructura física y tecnológica de excelencia	

Fuente: Dirección General de Planeación

### **Apartado 1. Docencia:**

**1.1 Oferta educativa inclusiva y de excelencia:** *En un esfuerzo continuo por dar 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, 2024

Trimestre a informar	Periodos por etapa ejercicio 2024		
	Captura de información (UA y DAC)	Revisión por la DGP	Atención de observaciones (UA y DAC)
1° (ene-mar)	Del 22 de abril al 03 de mayo	Del 06 al 17 de mayo	Del 20 al 24 de mayo
2° (abr-jun)	Del 24 de junio al 26 de julio	Del 29 de julio al 09 de agosto	Del 12 al 16 de agosto
3° (jul-sep)	Del 23 de septiembre al 11 de octubre	Del 14 al 25 de octubre	Del 28 de octubre al 04 de noviembre
4° (oct-dic)	Del 02 de diciembre al 10 de enero de 2025	Del 13 al 24 de enero de 2025	Del 27 al 31 de enero de 2025

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 3° 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)

