



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 2023



Dirección
General de Planeación
Impulsando la misión

Contenido

1.	Introducción	1
2.	Marco normativo del seguimiento y evaluación	3
2.1	Marco normativo federal	3
2.2	Marco normativo estatal.....	4
2.3	Marco normativo institucional.....	4
3.	Conceptualización del seguimiento y evaluación del POA	6
4.	Objetivos.....	8
4.1	Objetivo general del seguimiento y evaluación	8
4.2	Objetivos específicos del seguimiento	8
4.3	Objetivos específicos de la evaluación	8
5.	Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA	9
6.	Etapas del seguimiento y evaluación.....	12
7.	Guía para el seguimiento y evaluación del POA.....	17
7.1	Recomendaciones para el informe de actividades y excepciones	17
7.2	Informe trimestral de metas y actividades.....	20
7.2.1	Organización de eventos académicos (congresos, simposios, foros, diplomados, talleres, cursos, mesas de trabajo).....	20
7.2.2	Asistencia a eventos académicos de otras instituciones.....	20
7.2.3	Convocatorias	21
7.2.4	Reuniones de trabajo.....	21
7.2.5	Capacitación al personal universitario.....	21
7.2.6	Comisión/viáticos/gira de trabajo	21
7.2.7	Promoción y difusión de servicios universitarios.....	22
7.2.8	Firma de convenios.....	22
7.2.9	Publicaciones digitales/impresas	22
7.2.10	Gestiones.....	22
7.2.11	Pago de acreditaciones, certificaciones y membresías a organismos externos	23
7.2.12	Mantenimiento de edificios y/o servicio a instalaciones	23
7.2.13	Adquisición de insumos, materiales y suministros	23
7.2.14	Pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc.)	23

7.2.15	Pago de tenencia vehicular	23
7.2.16	Pago de arrendamiento.....	24
7.2.17	Pago de servicios de vigilancia, limpieza, manejo de desechos y similares (servicios en general) 24	
7.2.18	Otras actividades	24
7.3	Resultado de directrices de calidad	25
7.4	Informe de acciones relevantes	26
7.5	Calendario de comprobación	29
8.	Glosario de términos.....	30
9.	Referencias	32

1. Introducción

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 y en el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.

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.

El Proyecto Académico 2018-2022: “Reforma para la excelencia”(documento institucional vigente al momento de elaborar el presente documento que será aplicable para el ejercicio 2023), propuso que la Universidad se mida por sus resultados; se fortalece a través de la correcta ejecución de sus funciones sustantivas y adjetivas. En atención al programa: Fortalecimiento de la gobernanza y la gestión universitaria, la Dirección General de Planeación (DGP) emite para cada ejercicio fiscal las “Políticas y lineamientos para la formulación del Programa Operativo Anual 2022” (POA). Dichas políticas y lineamientos, constituyen la normatividad en materia de planeación y control de objetivos, metas, acciones, directrices de calidad 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 2023”, 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

Guía y lineamientos para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2023 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 tercerco, 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 artículo 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), así como los secretarios o las secretarías académicas y los o las responsables administrativos.

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

El artículo 59° de la Ley General de Educación Superior, estipula el marco de la evaluación del Sistema Nacional de Educación Superior, destacando la relevancia de los siguientes incisos:

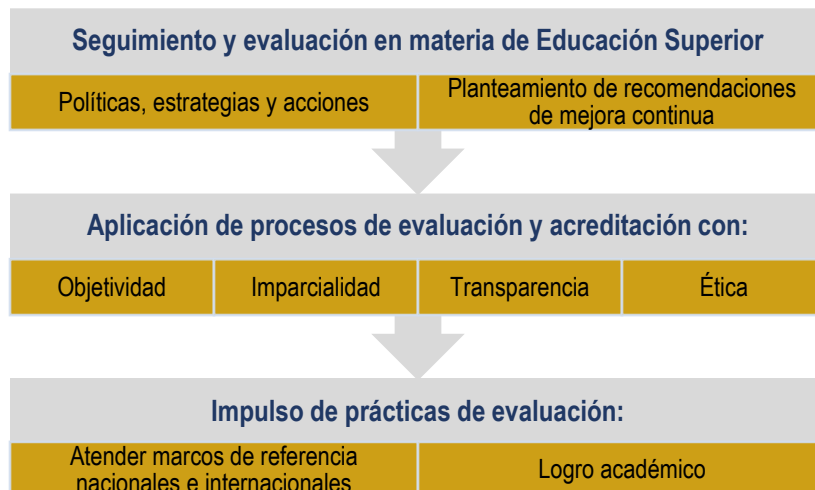
II. El seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones establecidas en materia de educación superior y el planteamiento de recomendaciones de mejora continua;

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



Fuente: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Elaboración: Dirección General de Planeación

Por otra parte, en el artículo 60°, se establece la mejora continua de la educación en las Instituciones de Educación Superior (IES), para tal efecto, se debe desarrollar procesos sistemáticos e integrales de planeación y evaluación de carácter interno, esto incluye los procesos y resultados de las funciones sustantivas y de gestión.

2.2 Marco normativo estatal

Las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicadas en el Periódico Oficial No. 087, Tomo III Publicación No. 0767-A-2020, de fecha 26 de febrero de 2020 “Última reforma P. O. E. No. 093, Pub. No. 0826-A-2020, de fecha 25 de marzo de 2020”; 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 el Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas Publicado, en su Capítulo IX “Del Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación”, se plantea la necesidad de generar información cuantitativa y cualitativa para retroalimentar la planeación.

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.

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 tercerco, 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

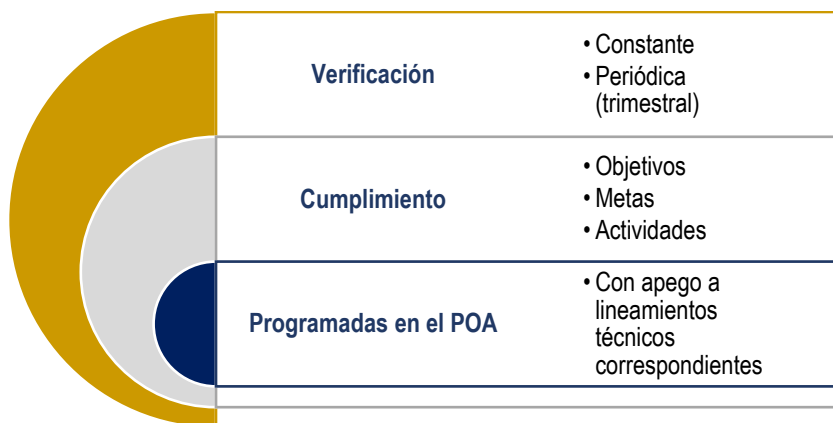
La actual gestión rectoral 2022-2026 asume como un reto la rendición de cuentas, en donde se desprende la importancia de conocer qué impacto sustantivo, académico e institucional se logra del ejercicio del recurso financiero.

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

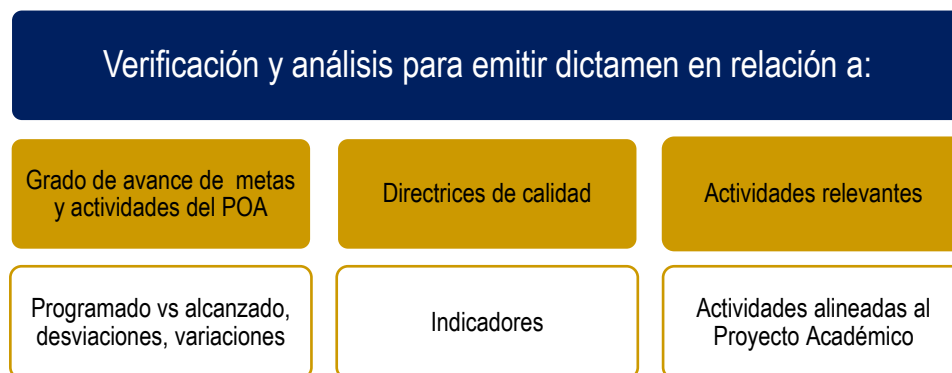
Actividades

- 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 para emitir dictamen en relación a los indicadores y directices de calidad 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.

Esquema 4. Evaluación del POA



Fuente: Dirección General de Planeación

Cabe señalar que es primordial que todas las dependencias conozcan la integración del Proyecto Académico a fin de informar trimestralmente las acciones relevantes realizadas en apego al cumplimiento de metas del POA, así como a los apartados por dimensión del Proyecto Académico de la 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 y actividades 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.

4.3 Objetivos específicos de la evaluación

Valorar y analizar los logros de resultados derivados del cumplimiento del POA respecto a los objetivos, metas, actividades, directrices de calidad y acciones relevantes alineadas al Proyecto Académico vigente.

5. Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA

1. Las disposiciones contenidas en los lineamientos y guía para el seguimiento y evaluación del POA 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, directrices de calidad y acciones relevantes 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 documentos y formatos oficiales necesarios 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, directrices de calidad y acciones relevantes 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, directrices de calidad y acciones relevantes) en tiempo y forma a través del SUAPOA de conformidad al plazo aplicable; en el caso de no contar con avance, realizar la aclaración oficial correspondiente en el sistema.

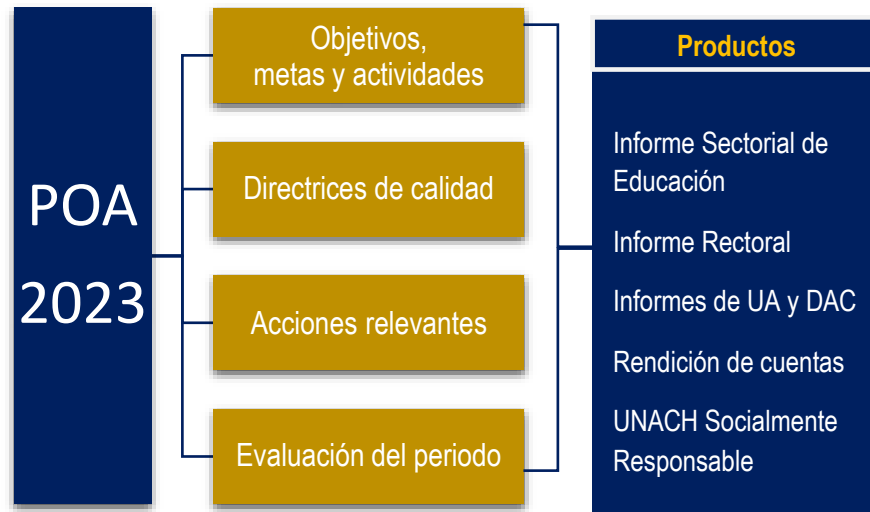
- VII. Realizar ejercicios de trabajo colaborativo, integral y coordinado entre integrantes de las Unidades Académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC).
 - VIII. En el caso de las unidades académicas (UA), designar al Coordinador de Planeación; en las Dependencias de la Administración 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 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 Título Tercero, Capítulo segundo, Sección tercera, Artículo 100°, Fracción IV.
 - III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de cada POA autorizado, e implementar el seguimiento y evaluación de los mismos, a fin de asegurar mecanismos para la existencia de la información estadística en su dependencia para la retroalimentación de los indicadores, de conformidad en el artículo 8° del Reglamento General de Planeación de la UNACH.
 - IV. Dar seguimiento a la formulación del informe trimestral sobre el cumplimiento de sus metas, afin de conocer los avances en la ejecución del POA, como lo establece el Estatuto Integral en su Título tercero, Capítulo segundo, Sección cuarta, artículo 104°, fracción IV.
 - 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.
 - 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 mínimas e informar a la Comunidad Universitaria el resultado de esta evaluación, así como los avances en la ejecución del programa académico en sus respectivas esferas de competencia, a través de los instrumentos diseñados por la Dirección General de Planeación, conforme lo establece el Estatuto Integral en su Título tercero, Sección tercera, Capítulo segundo, artículo 103°, fracción V.
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, como lo establece el Estatuto Integral de la Universidad en su Título tercero, Capítulo segundo, artículo 102°, fracción I.
 - IV. Auxiliar a el o la titular de la dependencia en la verificación de los 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 federal vigente.
 - II. Colaborar con el coordinador de planeación para presentar la comprobación financiera del cumplimiento de acciones y metas 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 el POA de cada dependencia Universitaria y analizará los resultados de objetivos, metas, actividades, directrices de calidad y acciones relevantes; la finalidad es integrar cinco productos: el informe sectorial de educación, rectoral, de unidades académicas (UA) y Dependencias de Administración Central (DAC). El siguiente esquema describe los productos:

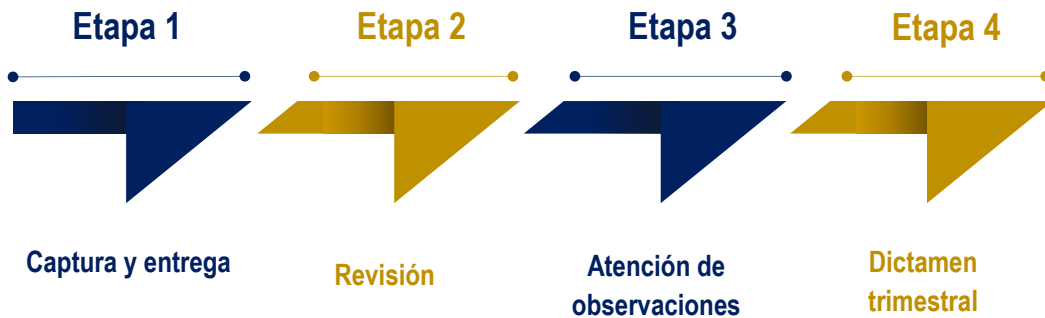
Esquema 5. Resultado del seguimiento y evaluación del POA, 2023



Fuente: Dirección General de Planeación

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 al informe entregado por las dependencias, finalmente, se emite el dictamen de los resultados del POA.

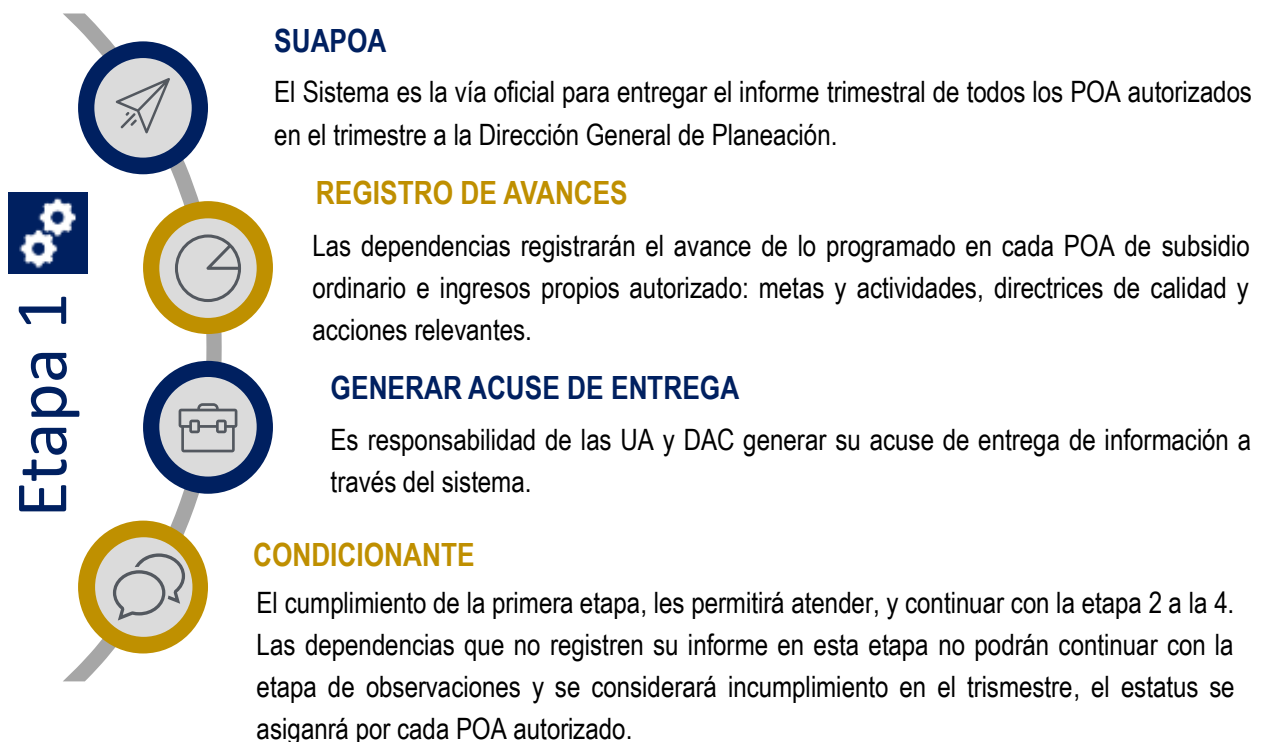
Esquema 6. Etapas del seguimiento y evaluación del POA, 2023



Fuente: Dirección General de Planeación

La primer etapa estará a cargo de las dependencias (UA y DAC), tienen como responsabilidad la integración y entrega del informe de metas y actividades; directrices de calidad y acciones relevantes. Deben presentar su información y cumplir con la captura en el Sistema Universitario para la Administración del Programa Operativo Anual (SUAPOA), de conformidad con la presente guía (ver apartado 6, 7 8 y 9) dentro de los periodos establecidos en el calendario (ver tabla número 17), además considerar lo siguiente:

Esquema 7. Etapa 1: Captura y entrega del informe trimestral del POA, 2023



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.

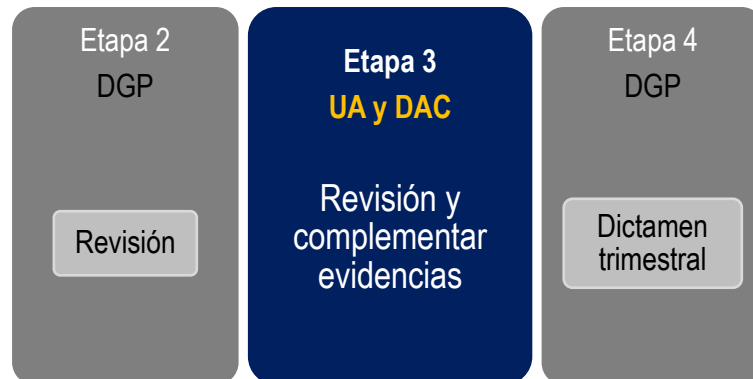
Esquema 8. Etapa 2: Revisión de información y emisión de observaciones



Fuente: Dirección General de Planeación

La atención de observaciones (tercer etapa), consiste en que las dependencias (UA y DAC) revisen las observaciones emitidas para complementar su informe entregado.

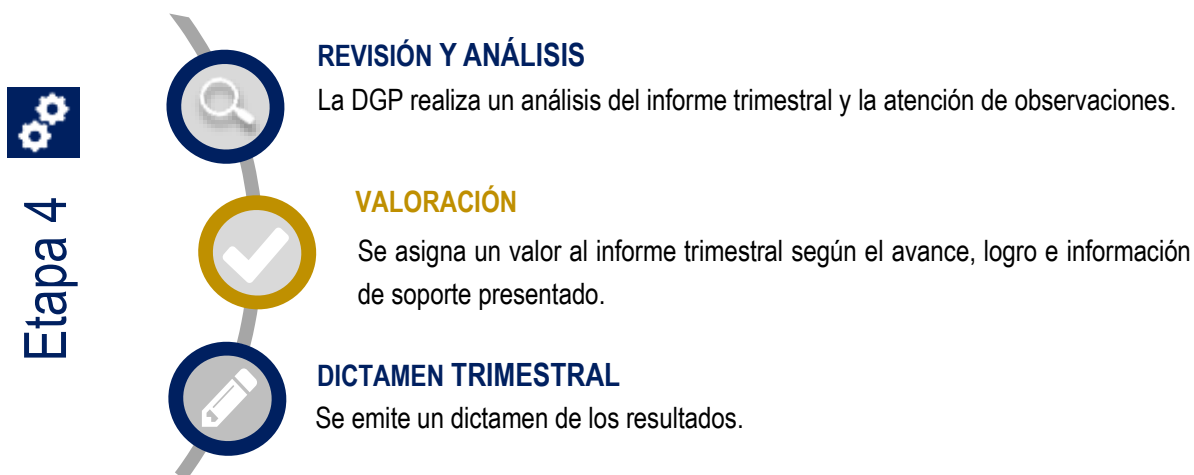
Esquema 5. Etapa 3: atención de observaciones



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, actividades, directrices de calidad y acciones relevantes del trimestre; finalmente, emite el dictamen del periodo por cada dependencia.

Esquema 6. Etapa 4: Dictamen trimestral



Fuente: Dirección General de Planeación

La escala para medir la valoración será del 0 al 100%, en la tabla 1 se expone el valor asignado a cada módulo:

Tabla 1. Rango de valores para el seguimiento y evaluación del POA, 2023

Módulo	Valor
Metas y actividades	50%
Directrices de calidad	10%
Acciones relevantes	40%
Total	100%

Fuente: Dirección General de Planeación

La Dirección General de Planeación asignará un valor dentro del rango de las condicionantes que se describen en la tabla 2:

Tabla 2. Condicionantes para la valoración del POA, 2023

Metas y actividades		Directrices de calidad		Acciones relevantes	
Condicionante	Valor	Condicionante	Valor	Condicionante	Valor
Incumplimiento de captura.	0%	No reporta avance	0%	No reporta información	0%
Informe de actividades/ justificación incompleta.	1-49%	Presentan avances o evidencias parciales del cumplimiento programado.	1-7%	Reporta acciones con redacción deficiente y/o sin evidencia	1-30%
No cumple con lo programado, presenta justificación con soporte completo.	50%	Cumple con lo programado, con soporte correspondiente.	8-10%	Reporta información relevante con su soporte, atiende criterios de redacción.	31-40%
Cumple con lo programado, con soporte correspondiente.					

Fuente: Dirección General de Planeación

Por último, se realiza la sumatoria de la valoración de los módulos del POA de cada dependencia: metas y actividades, directrices de calidad y acciones relevantes; posteriormente, la Dirección General de Planeación emitirá el dictamen final y semáforo de cumplimiento, la siguiente tabla describe los conceptos:

Tabla 3. Dictamen final del valor alcanzado, 2023

Conceptos del dictámen	Rango de valores
Incumplimiento de captura	0
Informe deficiente	1-69%
Cumplió parcialmente	70-89%
Cumplió satisfactoriamente	90-100%

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 y directrices de calidad proyectadas en el Programa Operativo Anual ejercicio 2023, así como de acciones relevantes alineadas al Proyecto Académico vigente y al Plan Institucional de Desarrollo 2030 (PDI 2030).

7.1 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 2023.

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**

Adjuntar oficios de gestión de reprogramación de actividades y un oficio firmado por el o la titular del área, 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.

- **Modificación/sustitución de actividad**

Anexar justificación de la dependencia, así como evidencias de gestión y autorización institucional.

Describir las modificaciones o nueva actividad a programar y periodo de ejecución.

- **Cancelación de actividad**

Anexar justificación de la dependencia, evidencias de gestión y autorización institucional.

Adjuntar un oficio firmado por el titular del área y justificar la aplicación del recurso autorizado.

Es importante notificar a las instancias correspondientes la cancelación de la actividad.

- **Cambio de modalidad de la actividad**

En caso de que la actividad se implemente en una modalidad diferente a la programada, 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**

Presentar evidencias del avance logrado dependiendo el tipo de actividad. Justificar el avance y lo pendiente, adjuntar un documento firmado por el titular que lo avale. Justificar y presentar evidencia de la aplicación del recurso autorizado sobrante (si existiera).

- **No presenta avance en su programación**

En el caso de las Dependencias de Administración Central (DAC): adjuntar un documento firmado por 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): adjuntar un documento o minuta de acuerdos del Comité de Planeación y Evaluación Universitario de la Unidad Académica (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.

- **Población**

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 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 presenta ambos 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 PTC (15 mujeres y 17 hombres), 4 PMT (2 mujeres y 2 hombres), 22 docentes de asignatura (10 mujeres y 12 hombres), 1 Técnico Académico (1 mujer) y 4 personal administrativo (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
Total	75	72	147

Fuente: Nombre de la UA o de la DAC

7.2 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.

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

- Nombre del evento/actividad.
- Propósito / objetivo.
- Descripción general.
- Líneas prioritarias 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, páginas 18 y 19*).
- Fotografías con descripción.

7.2.2 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, páginas 18 y 19*).
- Constancias de asistencia o participación que otorga la institución organizadora.
- Fotografías del evento con descripción.

7.2.3 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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/herramientas utilizada (Zoom, Meet, etc.); agregar el link del evento y capturas de pantalla.
- En la modalidad presencial/mixto: fotografías.
- Beneficiarios (*ver apartado de población, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal o contable, donde se indique el gasto ejercido.

7.2.6 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.

7.2.7 Promoción y difusión de servicios universitarios

- Justificar la promoción y difusión de los servicios universitarios que se ofertan.
- Fecha o periodo de difusión.
- Líneas prioritarias de atención del Proyecto Académico vigente en las que contribuyen los servicios.
- 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.

7.2.8 Firma de convenios

- Nombre del convenio.
- Propósito/ objetivo.
- Líneas prioritarias del Proyecto Académico vigente que se atiende.
- Instituciones/ dependencias que colaboran.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, páginas 18 y 19*).
- Fotografías con descripción (en caso de haber realizado reuniones o eventos).
- Reporte presupuestal o contable, donde se indique el gasto ejercido.
- Presentar las demás evidencias que la dependencia considere pertinentes.

7.2.9 Publicaciones digitales/impresas

- Tipo de publicación.
- Nombre de la publicación.
- Propósito/ objetivo.
- Líneas prioritarias 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, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal o contable del gasto ejercido.

7.2.10 Gestiones

- Necesidades o problemas que requieren atención a través de la gestión implementada.
- Descripción de gestión(es) realizada(s) y fecha.
- Impacto/resultado logrado.
- Líneas prioritarias de atención del Proyecto Académico vigente en las que contribuye la gestión.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, páginas 18 y 19*).

7.2.11 Pago de acreditaciones, certificaciones y membresías a organismos externos

- Justificación de la acreditación, certificación o membresía.
- Propósito/ objetivo.
- Documento o constancia de vigencia.
- Población beneficiada (*ver apartado de población, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el gasto ejercido.

7.2.12 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, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se señale el gasto ejercido por insumos, materiales y/o servicios adquiridos.

7.2.13 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, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el gasto ejercido.

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

- Justificar el pago del servicio.
- Fecha o periodo que comprende cada servicio.
- Área(s) beneficiada(s).
- Población beneficiada (*ver apartado de población, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/contable del mes donde se indique el ejercicio del gasto.

7.2.15 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.

7.2.16 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, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se señale el pago del arrendamiento.

7.2.17 Pago de servicios de vigilancia, limpieza, manejo de desechos y similares (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, páginas 18 y 19*).
- Reporte presupuestal/ contable del mes donde se indique el pago del servicio.

7.2.18 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, páginas 18 y 19*).
- 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.

7.3 Resultado de directrices de calidad

Las directrices de calidad son indicadores establecidos durante la programación del Programa Operativo Anual, son referencia para reportar logros en las DAC y UA del resultado de metas del ejercicio.

En la imagen siguiente, se aprecia cómo se visualizan en el apartado de Directrices de Calidad del SUAPOA los indicadores, el valor proyectado a diciembre y el avance por trimestre que cada DAC o UA reporta:

Imagen 1. Reporte de las directrices de calidad, 2023

NUM.	DESCRIPCION INDICADOR	VALOR PROYECTADO Dic. 2022	Avance Ter Trimestre
0	Tiempo de dedicación	0	0
1	Personal académico de Asignatura	0	
2	Personal académico de Medio Tiempo	0	
3	Personal académico de Tiempo Completo	0	
	Personal académico con:		0
4	Licenciatura	0	
5	Especialidad	0	
6	Maestría	0	
7	Doctorado	0	
8	Pertenecientes al SNI-SNIC	3	
9	Pertenecientes al SEI	4	
10	Tutores	0	
11	Posgrado internacional	0	
12	Perfil deseable reconocido por el PRODEP-SEP	35	
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	

Fuente: Dirección General de Planeación

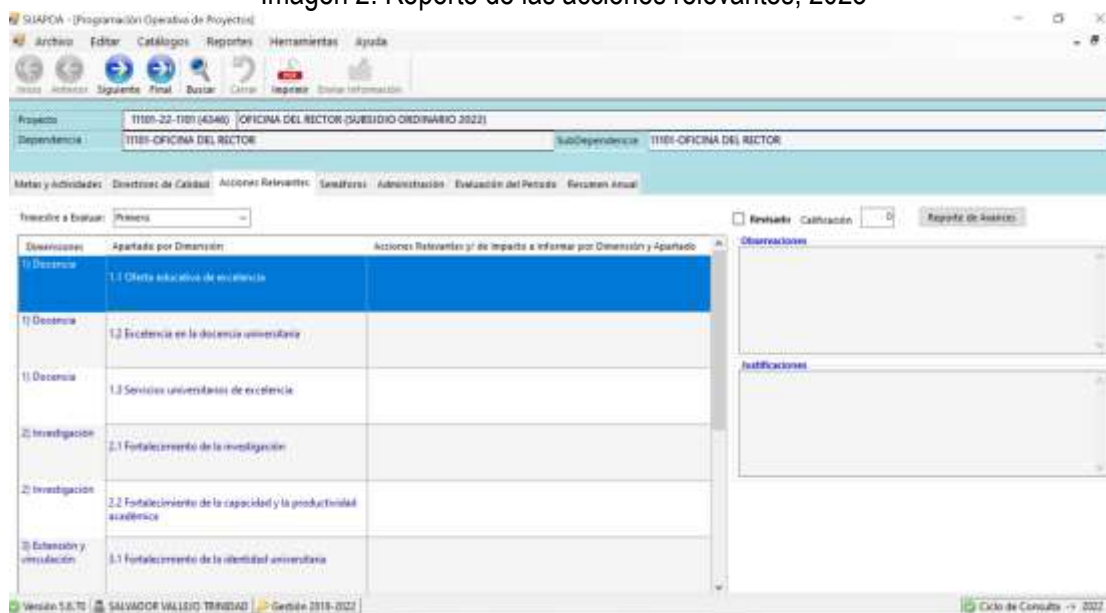
Cada una de las directrices de calidad, presenta el valor cuantitativo que alcanzará al finalizar el año; su avance se reportará de manera trimestral, al concluir el 4° trimestre se reflejará el valor final alcanzado en el año; además, los soportes presentados en cada trimestre deben coincidir con el indicador y sustentar el avance que se reporta.

7.4 Informe de acciones relevantes

Las acciones relevantes deben redactarse con criterios para su inclusión en el informe final del C. Rector, además, presentar los resultados e impacto significativo.

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, considerar también el Plan de Trabajo de su 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 2. Reporte de las acciones relevantes, 2023



Fuente: Dirección General de Planeación

Para facilitar el cumplimiento, a continuación se presentan ejemplos de cómo se deben redactar las acciones relevantes realizadas:

Apartado 1. Docencia: 1.2 Excelencia en la Docencia Universitaria: *“Actualmente se cuenta con una planta de 2 mil 222 docentes, de los que mil 247 son de asignatura, 174 son de medio tiempo y 801 de tiempo completo, quienes se dedican a impartir la docencia a los futuros profesionistas que la sociedad requiere”.*

Apartado 2. Capacidad, investigación y productividad académica: 2.1 Fortalecimiento de la Capacidad Académica: *“Para que la Universidad logre cumplir su misión, en cuanto a generación y aplicación del conocimiento en beneficio de la sociedad, es necesario que cuente con los cuerpos académicos y grupos de investigación con el nivel de formación y los requisitos que establece la Secretaría de Educación Pública, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt) y organismos nacionales que orientan el desarrollo de*

Guía y lineamientos para el seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual 2023
la Educación Superior como el Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex). Esta administración acepta este reto y respalda ese anhelo individual y colectivo de superación académica y de búsqueda de acreditaciones con la difusión de programas, lineamientos y convocatorias, la gestión de recursos y el acompañamiento en los esfuerzos de las y los profesores-investigadores”.

Apartado 3. Vinculación, extensión y difusión universitaria: 3.1. Fortalecimiento de la Vinculación: *“En el ámbito internacional, se llegó a un acuerdo con la Secretaría de Economía y del Trabajo del estado de Chiapas (SEyT) y la Agencia Federal de Empleo en Alemania, para capacitar en el idioma alemán, durante nueve meses, a 80 licenciados en enfermería que prestarán sus servicios profesionales en ese país europeo en instituciones de salud como: Clínica Universitaria Bonn UKB, Clínica Weyertal y Clínica Würzburg. La clínica Bonn es una de las más destacadas a nivel internacional de acuerdo el ranking World’s Best Specialized Hospitals 2022”.*

Apartado 4. Internacionalización solidaria: *“En el Proyecto Académico 2018-2022 “Reforma para la Excelencia”, se estableció como política el programa “Internacionalización Solidaria”, con el fin de posicionar a la Universidad entre las mejores Instituciones de Educación Superior (IES) mexicanas y latinoamericanas en los rankings internacionales en que participe, como resultado de la calidad de la investigación que se realiza, la participación en programas de movilidad e intercambio académico con IES internacionales, y por su oferta educativa con reconocimiento de calidad internacional, en este sentido, se participa en rankings internacionales como el QS World University Rankings, siendo éste, uno de los más influyentes en el ámbito de la Educación Superior.*

Como resultado del esfuerzo coordinado de toda la comunidad universitaria, en la edición 2022, la Universidad se posicionó en el lugar 184 de las 412 instituciones que agrupa dicho ranking en la región de Latinoamérica, es decir, se encuentra en el rango del 44 por ciento de las mejores IES de esa región, incluso superando a la Universidad de Sonora, Universidad del Valle de México y Universidad La Salle, México”.

Apartado 5. Gobernanza y gestión universitaria: 5.1. Fortalecimiento de la Gobernanza Universitaria: *“La Unach es una de las primeras IES que promueve la erradicación de la violencia, la construcción de sociedades más justas, libres e inclusivas, independientes de desigualdades y discriminaciones, muestra de ese esfuerzo quedó plasmado con la entrega del Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia, Violencia de Género, Hostigamiento, Acoso Sexual y/o Discriminación ante el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres). Cabe señalar que la Dra. Kyra Núñez de León, integrante del Consejo Consultivo del citado Instituto, reconoció que la comunidad de la Unach “debe sentirse orgullosa de haber trabajado y logrado realizar este Protocolo, porque significa un plan de acción a futuro en beneficio de todos y todas””.*

Apartado 6. Fortalecimiento de la identidad universitaria: La Asociación Mexicana de Transporte y Movilidad reconoció a Alejandra Anaí Águila Mazariegos, arquitecta egresada de nuestra universidad, por el trabajo de investigación realizado para la elaboración de la Tesis “Movilidad urbana en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas. Caso de estudio: Proyecto estratégico en la antigua vía ferroviaria tramo 20 Avenida Oriente-28 Avenida Oriente”, con el cual obtuvo el primer lugar en el 11° Premio Nacional de Transporte Urbano y Movilidad 2020, en la categoría Proyecto de Investigación y Tesis de Grado organizado por la misma asociación.

Apartado 7. Programa Especial: Universidad que Deja Huella: *“El Proyecto Académico, bajo el lema “Universidad que deja huella”, ha invitado a las y los universitarios a sumar esfuerzos con el fin de cumplir la misión que como universidad pública se demanda, por tal razón, el Programa Especial Universidad que deja huella, centra sus estrategias y acciones en recuperar su responsabilidad social y humanística para contribuir en la construcción de la mejor versión del Chiapas que se merece la sociedad. Este programa recopila los logros más destacados que la comunidad universitaria ha obtenido durante este año, a pesar de las dificultades sociales y económicas que nos ha tocado enfrentar”.*

Los textos presentados con anterioridad, tienen la finalidad de facilitar de manera ejemplificativa, cómo debe redactar las acciones relevantes, cabe señalar que las mismas, no tienen carácter obligatorio o 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, 2023

Trimestre	1ª Etapa Captura y entrega	2ª Etapa Revisión	3ª Etapa Atención de observaciones
1º (ene-mar)	Del 27 de marzo al 14 de abril	Del 17 al 28 de abril	Del 02 al 08 de mayo
2º (abr-jun)	Del 26 de junio al 28 de julio	Del 31 de julio al 11 de agosto	Del 14 al 18 de agosto
3º (jul-sep)	Del 25 de septiembre al 13 de octubre	Del 16 al 27 de octubre	Del 30 de octubre al 08 de noviembre
4º (oct-dic)	Del 11 de diciembre al 19 de enero de 2024	Del 22 de enero al 02 de febrero de 2024	Del 05 al 09 de febrero de 2024

Fuente: Dirección General de Planeación

8. Glosario de términos

DAC: Dependencias de Administración Central.

DES: Dependencia de Educación Superior.

Evaluación: Es la verificación y análisis para emitir dictamen en relación a los indicadores y directices de calidad 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.

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.

Reglamento General de Planeación de la Universidad Autónoma de Chiapas: Documento que establece los principios, lineamientos y normatividad para implementar la planeación en la UNACH como actividad orientadora en el desarrollo académico y administrativo.

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.

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), reforma 18-11-2022. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.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
- 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
- Secretaría de Hacienda. Gobierno de Chiapas (2021, febrero 10). *Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas*. Periódico Oficial No. 87, Tomo III publicado el 26 de febrero de 2020.
<http://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://planeacion.unach.mx/index.php/planeacioninstitucional#reglamentodeplaneacion>
- 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 (2019). *Proyecto Académico Reforma para la Excelencia*. Rectoría 2018-2022. https://planeacion.unach.mx/images/2Planeacion_Institucional/ProyectosAcademicos/PA2018-2022.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

