



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE CIUDAD JUÁREZ

**LINEAMIENTO  
OPERATIVO PARA LA  
ELABORACION,  
CAPTURA, SEGUIMIENTO  
y EVALUACIÓN DE LOS  
PROYECTOS DEL  
PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL.**



H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ,  
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,  
EXPEDIDO EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2021.



## INDICE

CONSIDERANDO .....	3
CAPÍTULO I .....	4
OBJETO.....	4
CAPÍTULO II .....	6
COMPETENCIA.....	6
CAPÍTULO III .....	7
DISPOSICIONES GENERALES .....	7
CAPÍTULO IV.....	8
DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN. ....	8
CAPÍTULO V.....	9
DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN Y CAPTURA .....	9
CAPÍTULO VI.....	9
DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN. ....	9
CAPÍTULO VII.....	10
DEL EJERCICIO .....	10
CAPÍTULO VIII.....	10
DEL SEGUIMIENTO. ....	10
CAPITULO X.....	12
DEL ACOPIO Y RESGUARDO DE EVIDENCIAS .....	12
CAPÍTULO XI.....	12
DE LOS FORMATOS O MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA LA ELABORACIÓN Y CAPTURA DEL POA.....	12
TRANSITORIOS .....	12



## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a las Universidades la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas, realizando sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de dicho artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación, de libre examen y discusión de las ideas; determinando sus planes y programas, administrando su patrimonio, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las Instituciones Públicas de Educación Superior.

**SEGUNDO.** Que el Artículo 12º de la Ley Orgánica de la Universidad y el artículo 20º del Reglamento del H. Consejo Universitario, establecen que es atribución del Honorable Consejo Universitario, dictar las disposiciones generales encaminadas a la buena organización y al eficaz funcionamiento técnico, académico y administrativo de la Universidad.

**TERCERO.** Que dichas disposiciones generales, constituyen lineamientos que son un conjunto de normas que expresan criterios y acciones cuya aplicación es obligatoria y cuya pretensión es conducir el crecimiento y desarrollo de la Institución.

**CUARTO.** Que la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, establece dentro de su cuerpo normativo derechos y obligaciones, los que permiten un desarrollo óptimo en todas las actividades universitarias, en sus diferentes ámbitos administrativo, académico y frente a la comunidad estudiantil.

**QUINTO.** Que la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, con fundamento en el artículo 22, inciso VI del Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez otorga a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, la facultad para que esta coordine el proceso para la elaboración de los proyectos del



Programa Operativo Anual, mismos que permiten el buen funcionamiento, desarrollo y seguimiento de las actividades universitarias.

**SEXO.** En ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 3º de la Constitución General de la República y el Artículo 12º Fracción I y artículo 50º de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, se expiden los presentes:

## **LINEAMIENTO OPERATIVO PARA LA ELABORACION, CAPTURA, SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

### **CAPÍTULO I OBJETO**

**PRIMERO.** El objeto del presente lineamiento es establecer la obligatoriedad para las Unidades Responsables, respecto de la elaboración del Programa Operativo Anual, así como la aplicación de los procedimientos y las etapas que integran el proceso del Programa Operativo Anual, consistentes en la planeación, elaboración, captura, ejercicio, seguimiento, evaluación, acopio y resguardo de evidencias.

**SEGUNDO.** El Programa Operativo Anual tiene por objeto precisar los compromisos a cumplir dentro de un periodo de tiempo específico, definiendo claramente metas, acciones y recursos, así como alinear el proceso de planeación institucional, a través del trabajo colaborativo y corresponsable de cada una de las instancias universitarias, asumiendo y compartiendo los compromisos establecidos en el Plan Institucional de Desarrollo vigente. Asimismo, el Programa Operativo Anual, a través de la programación, seguimiento y evaluación de metas y acciones, busca facilitar la toma de decisiones y consolidar la eficacia del uso y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.



**TERCERO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, con apoyo en la Subdirección de Planeación Operativa, son las áreas encargadas de coadyuvar en el desarrollo y seguimiento del proceso del Programa Operativo Anual en todas sus etapas.

**CUARTO.** Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acopio de evidencias.** - Reunir y preservar las evidencias que acrediten la aplicación y ejecución del proyecto
- II. **Captura.** - Es la recopilación automatizada, ya sea manual o electrónica de los proyectos, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema Integral de Información, pudiendo proceder a su procesamiento o análisis.
- III. **Ejercicio.** - Es la ejecución del proyecto en el ejercicio de una atribución o función, que incluye la ejecución y seguimiento de las acciones y metas planteadas, así como la recopilación y resguardo de evidencias que sustenten el ejercicio.
- IV. **Elaboración.** - Conjunto de actos a través de los cuales se realiza y tramita el proceso. Es el cuerpo de formalidades o el conjunto secuencial de las etapas a lo largo de las cuales la autoridad correspondiente regula la captura de los proyectos del Programa Operativo Anual.
- V. **Evaluación.** - Análisis sistemático, objetivo e imparcial de los programas y proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual y que tiene como finalidad determinar la pertinencia del logro de sus objetivos y metas, la congruencia con el Plan de Desarrollo vigente, así como su eficacia, calidad, registro de resultados, impacto y sostenibilidad.
- VI. **Evidencia.** - Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información documentada que pueda ser verificable.
- VII. **Logro.** - Establece el nivel de cumplimiento o grado de avance de las metas planteadas en el Programa Operativo Anual, capturado por la Unidad Responsable.



- VIII. **Planeación.** - Es el proceso mediante el cual se desarrollan las acciones destinadas a mejorar y aprovechar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas.
- IX. **Programa Operativo Anual.** – Es un programa concreto de acción de corto plazo, específicamente un año, mismo que emerge del plan de largo plazo, y contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la asignación de recursos humanos, materiales y financieros que harán posible el cumplimiento de los objetivos y metas de un proyecto específico.
- X. **Seguimiento.** – Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de evidencias respecto del avance en el grado de cumplimiento de objetivos y de metas de los programas y proyectos, que proporcionan información para el efectivo logro de los resultados previstos.
- XI. **SII.** - Sistema Integral de Información. Sistema informático que se utiliza como herramienta para llevar a cabo el control e integración de datos requeridos por los diferentes procesos de gestión de la institución.
- XII. **Unidad Responsable.** – Es la dependencia universitaria, (dirección, dirección general, coordinación, jefatura, división multidisciplinaria), que está obligada a rendir cuentas acerca de los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas y proyectos comprendidos en la estructura programática que les fue autorizada.

## CAPÍTULO II COMPETENCIA

**QUINTO.** Es competencia de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, con apoyo de la Subdirección de Planeación Operativa, coordinar la elaboración de los Proyectos del Programa Operativo Anual, organizar a las Unidades Responsables para que estas lleven a cabo el ejercicio de planeación institucional, identificando las metas e indicadores estratégicos en los que colaboran en cada una de las dependencias académicas y administrativas, buscando fortalecer los procesos de



alineación estratégica para garantizar una planeación operativa eficiente y eficaz, promoviendo el seguimiento y evaluación de las metas conforme a la programación anual definida, asegurando la transparencia en la aplicación de los recursos y facilitando una clara y precisa rendición de cuentas.

**SEXTO.** Es atribución de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, a través de la Subdirección de Planeación Operativa coordinar el proceso del Programa Operativo Anual e instruir a las Unidades Responsables para el seguimiento de dicho proceso.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES**

**SEPTIMO.** Es atribución de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, a través de la Subdirección de Planeación Operativa, actualizar los catálogos propios del módulo del Programa Operativo Anual del Sistema Integral de Información, tales como: definición de POA, contextualización, alineación al Plan Institucional de Desarrollo vigente, estructura programática e indicadores. Realizar las modificaciones a los proyectos, solicitar mejoras al módulo del Programa Operativo Anual en el SII, concentrar la información necesaria para la elaboración de tutoriales, manuales o materiales para capacitar a las Unidades Responsables y autorizar los proyectos en segunda instancia.

**OCTAVO.** Es atribución de la Coordinación General de Tecnologías de Información, atender las solicitudes de los administradores del Programa Operativo Anual para mejorar el flujo y actualizar el Sistema Integral de información, así como, proporcionar al titular de la Unidad Responsable el soporte técnico necesario durante el proceso de captura del Programa Operativo Anual.

**NOVENO.** Es atribución del titular de la Unidad Responsable elaborar, capturar, autorizar y programar proyectos, metas y acciones dentro del Programa Operativo Anual, de acuerdo con las funciones inherentes a esta, capturar el personal adscrito a dicha unidad, solicitar o asegurar el acceso al Sistema Integral de Información y dar seguimiento





oportuno a los proyectos capturados con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Aun y cuando no exista asignación presupuestal la Unidad Responsable, deberá realizar el ejercicio de planeación anual pertinente con la operación, funciones y atribución de dicha unidad, y capturarlo en el Sistema Integral de Información.

## **CAPÍTULO IV DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN.**

**DECIMO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, a través de la Subdirección de Planeación Operativa, deberá realizar:

- I. Las actualizaciones o ajustes pertinentes al módulo del Programa Operativo Anual en el Sistema Integral de Información, para facilitar la captura de los proyectos generados por las Unidades Responsables.
- II. La convocatoria para el inicio del proceso del Programa Operativo Anual deberá contener la información necesaria que permita a las Unidades responsables conocer la forma en que serán capacitadas e informadas sobre el desarrollo, captura y seguimiento de los proyectos.
- III. Elaborará el material que contenga la información necesaria para el desarrollo del proceso del Programa Operativo Anual aplicable a todas las etapas.
- IV. La presentación y apertura del proceso para el Programa Operativo Anual, se llevará a cabo durante el último trimestre del año, mediante una sesión presidida por quien ostente la titularidad de la Rectoría.



## **CAPÍTULO V DE LA ETAPA DE ELABORACIÓN Y CAPTURA.**

**DECIMO PRIMERO.** El Titular de la Unidad Responsable, está obligado a elaborar, capturar, programar y autorizar él o los proyectos generados en el POA acorde a su función, categoría y programa.

**DECIMO SEGUNDO.** El titular de la Unidad Responsable deberá:

- I. Identificar los proyectos acordes con su función, categoría y programa, siendo esta la identificación de la estructura programática.
- II. Llenar el módulo de justificación cualitativa en donde se encuentran los siguientes rubros: impacto e indicadores.
- III. Llenar el módulo de metas de gestión.
- IV. Autorizar el proyecto.

**DECIMO TERCERO.** Se deberá turnar al Director de Instituto o Director General para el análisis y autorización en el Sistema Integral de Información de los proyectos que elaboraron las unidades responsables adscritas a dichas dependencias.

**DECIMO CUARTO.** El proyecto debe quedar debidamente capturado en el Sistema Integral de Información, de acuerdo con el calendario previsto, con la finalidad de que se lleve a cabo la liberación y ejecución del proyecto, para el siguiente ejercicio presupuestal.

## **CAPÍTULO VI DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.**



**DECIMO QUINTO.** La Subdirección de Planeación Operativa deberá generar y actualizar la cédula o rúbrica de evaluación, la cual permite que la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, emita un resultado que promueva la autorización uno del o de los proyectos en el Sistema Integral de Información.

**DECIMO SEXTO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, con apoyo en la Subdirección de Planeación Operativa, deberá realizar dentro del módulo de Evaluación de Proyectos el Sistema Integral de Información, la evaluación de una muestra representativa de los proyectos, formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes a las Unidades Responsables, con la finalidad de que éstas puedan mejorar las metas planteadas y generen un impacto positivo en los resultados esperados pertinente con el instrumento de planeación estratégico de nivel superior.

**DECIMO SEPTIMO.** El titular de la Unidad Responsable deberá atender las observaciones emitidas respecto de sus proyectos, buscando adecuarlos para la captura del ejercicio siguiente.

**DECIMO OCTAVO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, generará una etiqueta de identificación en el Sistema Integral de Información, respecto de los proyectos en los que se hayan emitido recomendaciones para su cambio o adecuación.

## **CAPÍTULO VII DEL EJERCICIO**

**DECIMO NOVENO.** El titular de la Unidad Responsable deberá vigilar el exacto cumplimiento y ejecución del proyecto planteado en el Programa Operativo Anual.

## **CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO.**



**VIGÉSIMO.** El titular de la Unidad Responsable deberá dar seguimiento a las metas y proyectos generados en el marco del Programa Operativo Anual y capturar los logros obtenidos en el Sistema Integral de información, en forma trimestral.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Una vez que se apertura el período de captura de logros en el SII, se otorga al titular de la Unidad Responsable un período de 15 (quince) días hábiles para su captura.

Los periodos de corte trimestral para la captura de logros se realizarán en las siguientes fechas:

- I. Primer trimestre. - La captura deberá realizarse los primeros 15 (quince) días hábiles del mes de abril, sin contar el período vacacional.
- II. Segundo trimestre. – La captura deberá realizarse los primeros 15 (quince) días hábiles del mes de julio, sin contar el período vacacional.
- III. Tercer trimestre. – La captura deberá realizarse los primeros 15 (quince) días hábiles del mes de octubre.
- IV. Cuarto trimestre. - La captura deberá realizarse los primeros 15 (quince) días hábiles del mes de enero.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Es deber del titular de la Unidad Responsable o Dependencia Universitaria:

- I. Analizar los logros registrados por parte de las dependencias de las que éste es responsable.
- II. Ligar el proyecto y logros con los documentos y evidencias que impacten en las metas programadas en el Programa Operativo Anual.

**VIGÉSIMO TERCERO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, a través de la Subdirección de Planeación Operativa, deberá:



- I. Actualizar el módulo de logros en el Sistema Integral de Información.
- II. Generar el reporte de los logros registrados por las Unidades Responsables.
- III. Evaluar y validar evidencias señaladas por la Unidad Responsable, al menos una vez al año.

## **CAPITULO X DEL ACOPIO Y RESGUARDO DE EVIDENCIAS.**

**VIGÉSIMO CUARTO.** Los titulares de las Unidades Responsables deberán resguardar toda la información considerada como evidencia, es decir, registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información documental, fotográfica, entre otra que pueda ser verificable y acredite la aplicación y ejecución del proyecto de conformidad con lo establecido en el Programa Operativo Anual, así mismo, en el supuesto que estas evidencias sean requeridas por personal adscrito a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional o la Subdirección de Planeación Operativa, deberán ser puestas a disposición de estas instancias en el momento requerido.

## **CAPÍTULO XI DE LOS FORMATOS O MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA LA ELABORACIÓN Y CAPTURA DEL POA.**

**VIGÉSIMO QUINTO.** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional a través de la Subdirección de Planeación Operativa, pondrá a disposición de los titulares de las Unidades Responsables los formatos que considere pertinentes para el óptimo desarrollo del proceso del Programa Operativo Anual.

## **TRANSITORIOS**



**PRIMERO.** La Oficina del Abogado General y la Contraloría General, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de las demás disposiciones normativas aplicables.

**SEGUNDO.** Estos Lineamientos entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

**TERCERO.** Remítase el presente lineamiento íntegro a los titulares de las oficinas de la Contraloría General, Jefatura de División Multidisciplinaria de Nuevo Casas Grandes, Jefatura de División Multidisciplinaria en Cuauhtémoc, Jefatura de División Multidisciplinaria de Ciudad Universitaria, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones de Instituto y del Abogado General.

**CUARTO.** La interpretación y consulta de los presentes lineamientos le corresponde a quien ostente la titularidad de la oficina de Abogado General.