



UACJ



Inteligencia Sustentable

Informe Final

Evaluación de Procesos del Programa
Presupuestario:

**2E140C1 VINCULACIÓN, EXTENSIÓN Y SERVICIOS
ACADÉMICOS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR.**

Ejercicio Fiscal 2021

23 / 08 / 2022



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA EVALUACIÓN	9
i. Objetivo general	9
ii. Objetivos específicos	9
ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN	10
Tema I. Descripción del Programa	10
Tema II. Descripción y análisis de los Procesos del Programa	23
Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos	174
Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	198
PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD ESTATAL	200
IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS	201
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL	205
AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO ACTUAL	209
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN	213
HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO	214
ANÁLISIS FODA	220
CONCLUSIONES	225
ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA	226
BIBLIOGRAFÍA	227
ANEXOS	236
ANEXO I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones	236
ANEXO II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz	250
Análisis horizontal:	250
Análisis vertical:	269
ANEXO III. Características de los Indicadores para Resultados	283
ANEXO IV. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades	300
ANEXO V. Instrumentos de Recolección de Información Diseñados por el Evaluador	308



ANEXO VI. Guía de Entrevista a Profundidad o Semi-Estructuradas	309
ANEXO VII. Flujogramas del Programa (formato libre).....	345
ANEXO VIII. Límites, Articulaciones, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa.	396
ANEXO IX. Grado de Consolidación Operativa del Programa.....	420
ANEXO X. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del Programa.	421
ANEXO XI. Propuesta de Modificación a la Normatividad Estatal del Programa Presupuestario	423
ANEXO XII. Aspectos Susceptibles de Mejora	424

RESUMEN EJECUTIVO.

El Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior (Pp.) 2021, con clave presupuestal 2E140C1, de nueva creación aparece por primera vez en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2015, siendo este su año de inicio bajo el nombre de Programa presupuestario Vinculación con Sectores Productivos, Sociales y Educativos, con la clave presupuestal 1117400¹, cambiando a su nombre actual en el ejercicio fiscal 2018. El Pp 2021 presenta como objetivo de desarrollo a atender el **FIN**: “Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.” y como objetivo general el **PROPÓSITO**: “Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.” El Pp. 2021 tiene como ente coordinador a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ).²

No obstante que el Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021³ establece que el Pp 2021 debe contar con Reglas de operación (ROP), de acuerdo a lo declarado por la UACJ en su Oficio: UACJ/SPO/16/2022⁴, el Pp 2021 no cuenta con ROP propias, la normatividad que regula la operación del Programa Presupuestal 2021 es de aplicación general en la UACJ. El Pp 2021 se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales como son: el Programa Sectorial de Educación (PSE) 2017-2021⁵; el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2017-2021⁶; el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024⁷ y la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible⁸ (ODS).

¹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx>. 2015. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscalfisc/indtfisc/PPTO2015.pdf>. 20 de junio de 2022.

² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/009/2022. Fuente de Información: “1.-Documento 20Formalizado 20con 20nombre 20de 20Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “CLASIFICADOR DE PROGRAMAS CON ENFOQUE SOCIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2021”. Fuente de información: 15. Oficio Clasificador con enfoque.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/16/2022”. Fuente de información: Fuentes de información número 32,40,44,47,48,49.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE. “PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN 2017- 2021 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA”. <http://www.educacion.chihuahua.gob.mx>. 03 de junio de 2019. <http://www.educacion.chihuahua.gob.mx/programa-sectorial-educacin-2017-2021>. 07 de julio de 2021.

⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA (2013). PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2017-2021. <http://chihuahua.gob.mx>. 17 de noviembre de 2016. <http://chihuahua.gob.mx/contenidos/plan-estatal-de-desarrollo-2017-2021>. 07 de julio de 2021.

⁷ GOBIERNO DE LA REPÚBLICA (2013). PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019 – 2024. <https://www.gob.mx/>. 30 de abril de 2019, <https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf>. 07 de julio de 2021.

⁸ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad

Los Principales actores que intervienen en el Programa presupuestario Pp 2021, son de orden federal y estatal, en donde a nivel federal intervienen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la aprobación presupuestaria conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Por otro lado la SEP participa mediante el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21⁹; Así mismo los órganos de control a nivel federal, como lo son, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, a nivel estatal interviene la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua en la dispersión de los recursos presupuestarios, adicionalmente participan la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública¹⁰, también a nivel estatal participa como ejecutor del Pp la UACJ, quien tiene por objeto impartir educación superior en todos los grados, preparando profesionistas y técnicos requeridos por el desarrollo de la región y del país; realizar investigación científica relacionada fundamentalmente con los problemas del País, del Estado y de los Municipios; conservar, renovar y transmitir la cultura, para promover el desarrollo y transformación de la comunidad a través de la extensión educativa, la educación continua y la prestación de servicios técnicos y especializados, entre otros¹¹

Se encontraron 12 programas identificados como complementarios al Pp 2021, tres de ellos con la clave presupuestal 2E140C1 y con el nombre de “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior”, cinco programas con la clave presupuestal 2E051C1 y con el nombre de “Vinculación y Servicios Educativos”, dos programas operados por la UACJ, con diferente propósito y servicios entregados a la misma población objetivo del Pp 2021: “Calidad de los Servicios de Educación Superior (Cobertura y Docencia)” con clave presupuestal 2E141C1 e “Infraestructura Educativa Superior” con clave presupuestal 2K017D2, un programa operado por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez denominado “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior” con clave presupuestal 2E147C1 y un programa operado por la Universidad Tecnológica de la Babícora con el nombre de “Vinculación con los Sectores Productivos Sociales y Educativos” con clave presupuestal 2E189C1, el cual tiene componentes similares y atiende a diferente población objetivo.

El Pp 2021 cuenta con 22 procedimientos que se utilizan para el logro de los procesos o actividades del Pp 2021, identificando que solo 8 son indispensables para el logro del objetivo del Pp 2021, no obstante, el programa presenta un grado alto de consolidación operativa.

para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/>

⁹ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/attach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

¹¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

Del análisis realizado se identificó que los componentes C01 y C05 son necesarios y suficientes para lograr el objetivo del Pp 2021, en el caso de los componentes C02, C03, C04 y C06, si bien logran obtener beneficios para reconocer los créditos que ya han logrado los alumnos en las IES en las que han estudiado, o bien permiten divulgar los programas y proyectos que realiza la institución, no contribuyen directamente para relacionar a los alumnos de la UACJ con las empresas e instituciones públicas y privadas con las que se puedan insertar en el mercado laboral, por lo que se considera que dichos componentes no son necesarios, para el logro del propósito establecido en la MIR del Pp 2021.

No se cuenta con un Manual de Procedimientos específico para los procesos del Pp 2021, por lo que se desarrollan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp la UACJ no reportó procesos documentados, no obstante, se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021.¹²

El proceso de Presupuestación lo realiza la UACJ de manera autónoma para la asignación del presupuesto, dependiendo de las necesidades operativas de Institución, para lo cual cuenta con el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21, el cual establece en su CLÁUSULA CUARTA, inciso d): que los recursos financieros otorgados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y por el Ejecutivo Estatal a la UACJ, deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio.

En dicho Anexo de Ejecución en su apartado único, el cual señala como rubros permitidos los siguientes:

- » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
- » Estímulos al personal docente;
- » Gasto de operación; y
- » Gasto de operación peso a peso.

Los rubros autorizados no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021, sin embargo, se detectó que los recursos financieros asignados al programa no fueron utilizados, de acuerdo a lo reportado en el “Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021”¹³, según se muestra en la siguiente tabla:

CLAVE	AUTORIZADO	%	MODIFICADO	%	EJERCIDO O GASTO	%
1179021	\$ 144,509,696.06	14.28 %	\$ 144,509,696.06	14.11 %	\$ 0.00	0 %
1489821	\$ 174,679,361.00	17.26 %	\$ 174,679,361.00	17.06 %	\$ 0.00	0 %
2579021	\$ 692,917,010.71	68.46 %	\$ 704,640,310.50	68.82 %	\$ 0.00	0 %

¹² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/attach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

¹³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

CLAVE	AUTORIZADO	%	MODIFICADO	%	EJERCIDO O GASTO	%
TOTAL	\$1,012,106,067.77	100.00 %	\$1,023,829,367.56	100.00 %	\$ 0.00	0 %

Los servicios que entrega el programa están dirigidos a las Unidades Administrativas como beneficiarios directos, siendo las y los alumnos beneficiarios indirectos del Pp 2021. Adicionalmente se identificó que los servicios que otorga el componente C06 están orientados hacia lo profesores de tiempo completo, quienes no están identificados como parte de la población objetivo.

Los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de la selección de beneficiarios, no se tiene establecido un procedimiento estandarizado específico del programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos de aplicación general para la realización de los diferentes servicios que ofrece la UACJ en los que se encuentra incluida la selección de los beneficiarias en cada servicio ofrecido, por cada componente y por cada actividad en particular, de los servicios que entrega el programa. No se cuenta con un padrón de beneficiarios particular para el Pp 2021, se presenta a la totalidad de la matrícula de la UACJ como beneficiaria¹⁴, pudiendo ser beneficiada la población objetivo por varios servicios, sin especificar cuál ha sido el recurso otorgado por el programa, a cada beneficiario, para cada servicio obtenido.

El seguimiento y monitoreo se realiza de forma mensual y en resúmenes trimestrales, los que se registran en el instrumento denominado: "SEGUIMIENTO DE INDICADORES" y se reportan a la Secretaría de Hacienda y al Honorable Congreso del Estado de Chihuahua y una vez autorizados se publican en su portal institucional en la dirección: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>, en la sección de "Gestión para resultados", utilizando como fuente de información el Sistema Integral de Información (SIIV2), que consiste en un conjunto de programas informáticos desarrollados para automatizar los procesos operativos y el manejo de la información en la UACJ. Es a través de este sistema que se realiza la operación interna de los recursos de la institución.

De acuerdo al Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021, el gasto ejercido es de \$0.00 (Cero pesos 00/100 m.n.)

Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 se obtiene la calificación de "Rechazable", sin embargo, la UACJ registra el gasto ejercido del programa en documento diferente a la MIR y el POA del Pp 2021. Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 con el registro adicional de la UACJ, se obtiene la calificación de: "Costo-efectividad esperado".

Se identificó que los servicios del programa se entregan directamente a sus beneficiarios, quienes obtienen de forma indirecta sus apoyos, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.

El Pp 2021 ha logrado consolidar programas educativos y sociales existentes, para valorar la permanencia y factibilidad de la oferta educativa, así como el fortalecer la relación con el sector social y productivo y se

¹⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "2.2.8 Matrícula total de la UACJ por Dependencia Académica, nivel educativo y sexo". Fuente de información: 45.-Padron beneficiarios ANUARIO-ESTADISTICO-2021-2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.



cuenta con Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) con el objetivo de mantener la calidad y excelencia académica de la educación superior en el país.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Instancia Técnica Evaluadora Allinfo Consultores, S.C. reconoce que la información y documentación que la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez como entidad contratante proporcionó, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Dependencia o Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato/convenio. El monto que la Dependencia o Entidad pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora Allinfo Consultores, S.C. no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último. Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA EVALUACIÓN.

i. Objetivo general.

Realizar un análisis sistemático que permita valorar si el Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y que determine si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del Programa Presupuestal, así como el cumplimiento normativo. Como resultado de este análisis, efectuar recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan su diseño.

ii. Objetivos específicos.

- a) Describir la gestión operativa del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo;
- b) Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo;
- c) Analizar si la gestión u la articulación de los procesos contribuyen al logro del propósito del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021;
- d) Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores y si estos persisten o se han modificado;
- e) Identificar las principales fortalezas y debilidades para generar recomendaciones orientadas a la instrumentación de mejoras en la ejecución de los procesos y la interrelación entre actores e instancias involucradas en su implementación;
- f) Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

ESQUEMA METODOLÓGICO DE LA EVALUACIÓN.

Tema I. Descripción del Programa.

En atención con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua, desde el año 2013, la UACJ integró tres programas presupuestarios (Investigación, Cobertura en Educación Superior y Docencia en Educación Superior), buscando alinearlos a las funciones sustantivas de la Institución (Docencia, Investigación y Extensión), conforme a la Ley Orgánica de la UACJ. En el ejercicio fiscal 2015 se realizó una reestructuración y es entonces que el Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior, con clave presupuestal 2E140C1, de nueva creación, aparece por primera vez en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2015, siendo este su año de inicio bajo el nombre de Programa presupuestario Vinculación con Sectores Productivos, Sociales y Educativos, con la clave presupuestal 1117400¹⁵, buscando la incorporación de los egresados de la UACJ en el sector laboral, a través de la vinculación de la institución con los sectores productivos, sociales y gubernamentales, para avalar que los egresados y los programas educativos se mantuvieran congruentes con las expectativas de los sectores involucrados y con ello satisfacer las necesidades académicas y profesionales de los egresados. El Programa cambió a su nombre actual en el ejercicio fiscal 2018¹⁶, el cual se ha mantenido hasta este ejercicio fiscal sujeto de evaluación.

En su **DEFINICIÓN** indica que se orienta a: “Fortalecer los esquemas de vinculación de los egresados de educación superior con el sector educativo, social y productivo que incidan en el bienestar social, el crecimiento económico y la transferencia de conocimientos científicos tecnológicos con un alto grado de responsabilidad social, mediante la disposición transparente y oportuna de los recursos. Así como la difusión y divulgación del arte, la cultura y la ciencia en conjunto con la promoción del deporte para el fortalecimiento de la formación integral de manera incluyente y con sentido humanista que aporten soluciones innovadoras al entorno.”¹⁷ El Pp. 2021 tiene como ente coordinador a la UACJ¹⁸, a través de las siguientes Unidades Responsables (UR): Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Planeación Operativa.

¹⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx>. 20154. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/PPTO2015.pdf>. 20 de junio de 2022.

¹⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx>. 2017. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/ppto2018tomoi.pdf>. 20 de junio de 2022.

¹⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/009/2022. Fuente de Información: “1.-Documento 20Formalizado 20con 20nombre 20de 20Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

El Pp 2021 tuvo participaciones de las siguientes fuentes de financiamiento:¹⁹

CLAVE	PARTIDA	ORIGEN	FUENTE	RAMO
1179021	Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias.	Recursos Fiscales.	Secretaría de Hacienda.	11
1489821	Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021.	Recursos Propios.	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.	11
2579021	Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias.	Recursos Federales	Secretaría de Educación Pública 2021.	11

Las cuales en conjunto establecen su presupuesto aprobado, modificado y ejercido o gastado para el ciclo fiscal 2021 como se muestra en la siguiente tabla:

CLAVE	AUTORIZADO	%	MODIFICADO	%	EJERCIDO O GASTO	%
1179021	\$ 144,509,696.06	14.28 %	\$ 144,509,696.06	14.11 %	\$ 0.00	0 %
1489821	\$ 174,679,361.00	17.26 %	\$ 174,679,361.00	17.06 %	\$ 0.00	0 %
2579021	\$ 692,917,010.71	68.46 %	\$ 704,640,310.50	68.82 %	\$ 0.00	0 %
TOTAL	\$1,012,106,067.77	100.00 %	\$1,023,829,367.56	100.00 %	\$ 0.00	0 %

Los servicios que entrega el programa son los siguientes:²⁰

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	OBJETIVO	META
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	Vinculación con empresas proporcionado.	82.79%
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	Vinculación con otras IES formalizados.	69.23%
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	Programas de arte y cultura difundidos.	62.07%
C04	Programas de ciencia difundidos.	Programas de ciencia difundidos.	62.07%
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	17.18%
C06	Proyectos de investigación difundidos.	Proyectos de investigación difundidos.	13.54%

¹⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021" Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

²⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021". Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

La UACJ ha establecido su Misión y Visión²¹ mismas que se indican a continuación:

» **Misión:**

“La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez es una institución pública, comprometida con su entorno, que satisface las necesidades de educación superior en el estado de Chihuahua con equidad y excelencia; se erige como un agente transformador, con alto liderazgo y que contribuye al avance en la ciencia, la tecnología, las humanidades, la cultura y las artes.

Su misión es formar ciudadanos éticos, comprometidos con el desarrollo integral de sus comunidades y profesionalmente competitivos; crear, preservar, transmitir, aplicar y difundir el conocimiento, así como extender los servicios universitarios a la sociedad para coadyuvar responsablemente a la atención de sus necesidades locales y regionales.

La UACJ cumple su misión a través de un capital humano altamente calificado, programas académicos con reconocimiento de calidad, actividades de difusión culturas y divulgación científica, servicios de extensión y vinculación oportunos e innovadores, infraestructura y equipamiento físico y tecnológico de vanguardia que facilita el desarrollo de las funciones académicas y administrativas; así como mediante una estructura organizacional pertinente, equitativa, sustentable, transparente y certificada.”

» **Visión:**

“Para el año 2024 la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez es un referente nacional en la formación integral de ciudadanos que promueven éticamente el mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades; en la generación pertinente e innovadora de conocimiento que incide en la solución de problemáticas reales del entorno, así como la vinculación y extensión con los diversos sectores de la sociedad. Es reconocida y cuenta con prestigio por su cobertura, excelencia responsabilidad social, pluralidad, gobernanza, transparencia, transformaciones tecnológicas e inteligencia institucional.”

Como parte integral de su Misión y Visión, la UACJ busca contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores: gubernamental, productivo y social, mediante los esquemas de servicios de extensión y vinculación oportunos e innovadores que permitan la formación integral de ciudadanos que promueven éticamente el mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades, que incidan en la solución de problemáticas reales del entorno, denotando una inequívoca vinculación con la problemática a atender por el Pp 2021 de insertar a las y los alumnos en los escenarios laborales, formándose de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.

No obstante que el Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021²² establece que el Pp 2021 debe contar con ROP, de acuerdo a lo declarado por la UACJ en su Oficio:

²¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO 2018-2024 PIDE”, Fuente de información: 5.-Programa institucional del ente público que lo opera.pdf, Proporcionado por la UACJ.

UACJ/SPO/16/2022²³, el Pp 2021 no cuenta con ROP propias, la normatividad que regula la operación del Programa Presupuestal 2021 es de aplicación general en la UACJ, según se indica a continuación:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua²⁴;
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- Lineamientos para el ejercicio del gasto público del gobierno del estado de Chihuahua para el año 2020;
- Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021²⁵;
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²⁶;
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²⁷;
- Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21²⁸

El Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración establece en la CLÁUSULA CUARTA, inciso d): que los recursos financieros otorgados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y por el Ejecutivo Estatal a la UACJ, deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio en dicho Anexo de Ejecución en su apartado único, el cual señala como rubros permitidos los siguientes:

- » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
- » Estímulos al personal docente;
- » Gasto de operación; y
- » Gasto de operación peso a peso.

²² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "CLASIFICADOR DE PROGRAMAS CON ENFOQUE SOCIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2021". Fuente de información: 15. Oficio Clasificador con enfoque.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Oficio: UACJ/SPO/16/2022". Fuente de información: Fuentes de información número 32,40,44,47,48,49.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "NORMATIVA APLICABLE". www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>. 02 de julio de 2022.

²⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021". <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

²⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁸ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21", Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

El Pp. presenta como objetivo de desarrollo a atender el FIN: “Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.” y como objetivo general el PROPÓSITO: “Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.”

Como ya se indicó líneas arriba, la principal normatividad del Pp 2021 es la siguiente:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua²⁹;
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- Lineamientos para el ejercicio del gasto público del gobierno del estado de Chihuahua para el año 2020;
- Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021³⁰;
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez³¹;
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez³²;
- Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21.³³

El Pp. muestra la vinculación a los siguientes instrumentos de planeación estratégica locales, nacionales e internacionales:

Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.³⁴

OD04- Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante

²⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “NORMATIVA APLICABLE”. www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>. 02 de julio de 2022.

³⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

³¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

³² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

³³ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

	toda la vida para todos.
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024³⁵	E203- Derecho a la educación
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021³⁶	E1----14- Fortalecer la innovación científica y tecnológica en las instituciones educativas, para contribuir al desarrollo económico y la competitividad del estado.
Programa Sectorial de Educación 2017-2021³⁷	PS10080001- Fortalecer y consolidar la vinculación y la participación de diferentes sectores de representatividad social como agentes coadyuvantes de la tarea educativa y de los factores extraescolares que impactan en el sistema educativo, a partir de la movilidad de los capitales académicos

POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

El Pp 2021 define y cuantifica a las poblaciones: potencial, objetivo y atendida para el año 2021³⁸ de la siguiente forma:

POBLACIÓN	DEFINICIÓN	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
POTENCIAL	Alumnos y alumnas	72,531	76,173	148,704
OBJETIVO	Alumnos y alumnas	16,393	14,812	31,205
ATENDIDA	Alumnos y alumnas	19,547	16,560	36,107

³⁴ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/>

³⁵ GOBIERNO DE LA REPÚBLICA (2013). PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019 – 2024. <https://www.gob.mx/>. 30 de abril de 2019, <https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf>. 07 de julio de 2021.

³⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA (2013). PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2017-2021. <http://chihuahua.gob.mx>. 17 de noviembre de 2016. <http://chihuahua.gob.mx/contenidos/plan-estatal-de-desarrollo-2017-2021>. 07 de julio de 2021.

³⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE. “PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN 2017- 2021 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA”. <http://www.educacion.chihuahua.gob.mx>. 03 de junio de 2019. <http://www.educacion.chihuahua.gob.mx/programa-sectorial-educacin-2017-2021>. 07 de julio de 2021.

³⁸ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

Los instrumentos de planeación del Pp 2021 como son: FOCALIZACION DE LA POBLACION OBJETIVO 2021;³⁹ la MIR de cierre 2021 y el POA de cierre 2021⁴⁰ no tienen identificada y desagregada a su población potencial, objetivo y atendida por: sujeto social prioritario; grupos de edad y/o municipio, no obstante, la UR presenta información de dicha desagregación para su matrícula en general para el ejercicio 2021, misma que difiere de la población objetivo del programa, derivado de los cortes para captura de información en el sistema, ya que la UACJ se basa en cortes semestrales desfasados al ciclo inmediato anterior. La información desagregada disponible se muestra a continuación:⁴¹

Matrícula 2021-II por tipo de discapacidad

DISCAPACIDAD	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Ninguna	15382	18894	34276
Baja Visión	585	1181	1766
Ceguera	27	57	84
Hipoacusia	39	41	80
Intelectual	9	12	21
Motriz	35	29	64
Múltiple	35	42	77
Psicosocial	26	56	82
Sordera	5	8	13
Total	16143	20320	36463

Fuente: Sistema Integral de Información SIV2, Reporte de Población General Estudiantil

Matrícula 2021-II por rango de edad

RANGO DE EDAD	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Menos de 18 años	393	592	985
18 a 19 años	3808	5563	9371
20 a 24 años	8227	10983	19210
25 a 29 años	2553	2154	4707
30 a 34 años	699	565	1264
35 a 39 años	254	193	447
40 años o más	209	270	479
Total	16143	20320	36463

Fuente: Sistema Integral de Información SIV2, Reporte de Población General Estudiantil

³⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "FOCALIZACION DE LA POBLACION OBJETIVO 2021". Fuente de información: 14.- Focalización Objetivo.pdf, Proporcionado por la UACJ.

⁴⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021" Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

⁴¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "SOMOSUACJ", Fuente de información: Dispersiones matrícula 2021-II-PDF.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Matrícula 2021-II por ciudad de procedencia

CIUDAD DE PROCEDENCIA	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Camargo	36	25	61
Casas Grandes	27	65	92
Chihuahua	337	424	761
Ciudad Juárez	12722	15877	28599
Cuahtémoc	253	465	718
Delicias	126	137	263
Nuevo Casas Grandes	416	634	1050
Parral	119	121	240
Otras regiones del Estado	275	461	736
Otros Estados de la República	1508	1665	3173
Otros países	324	446	770
Total	16143	20320	36463

Fuente: Sistema Integral de Información SIV2, Reporte de Población General Estudiantil

Matrícula 2021-II perteneciente a etnias indígenas

ETNIA*	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Perteneciente a alguna etnia	18	52	70
Total	18	52	70

* Se consideran estudiantes con beca COMPARTIR

Fuente: Sistema Integral de Información SIV2, Reporte de Población General Estudiantil

El Pp 2021 atiende a los alumnos y alumnas inscritos en la UACJ, la cual tiene su sede en la parte norte del Estado de Chihuahua, específicamente en el Municipio de Juárez⁴² y comprende una cobertura geográfica regional en el norte y noroeste del Estado al contar con campus en los municipios de Casas Grandes y Cuahtémoc.

Presupuesto para el año evaluado:

Respecto al presupuesto del Pp para el ejercicio 2021, de acuerdo a lo antes señalado, el Pp 2021 tuvo participaciones de las siguientes fuentes de financiamiento:⁴³

⁴² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO 2018-2024 PIDE”, Fuente de información: 5.-Programa institucional del ente público que lo opera.pdf, Proporcionado por la UACJ.

⁴³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

CLAVE	PARTIDA	ORIGEN	FUENTE	RAMO
1179021	Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias.	Recursos Fiscales.	Secretaría de Hacienda.	11
1489821	Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021.	Recursos Propios.	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.	11
2579021	Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias.	Recursos Federales	Secretaría de Educación Pública 2021.	11

En las fuentes de información presentadas por la UR, para desglosar el gasto del programa por componente⁴⁴ y ⁴⁵, no se encuentran institucionalizadas, no tienen fecha de elaboración, ni cuentan con nombre o firma de quien lo elabora.

Las cuales en conjunto establecen su presupuesto aprobado, modificado y ejercido o gastado para el ciclo fiscal 2021 como se muestra en la siguiente tabla:

CLAVE	AUTORIZADO	%	MODIFICADO	%	EJERCIDO O GASTO	%
1179021	\$ 144,509,696.06	14.28 %	\$ 144,509,696.06	14.11 %	\$ 0.00	0 %
1489821	\$ 174,679,361.00	17.26 %	\$ 174,679,361.00	17.06 %	\$ 0.00	0 %
2579021	\$ 692,917,010.71	68.46 %	\$ 704,640,310.50	68.82 %	\$ 0.00	0 %
TOTAL	\$1,012,106,067.77	100.00 %	\$1,023,829,367.56	100.00 %	\$ 0.00	0 %

PRINCIPALES ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROGRAMA

Los Principales actores que intervienen en el Programa presupuestario Pp 2021, son de orden federal y estatal, en donde a nivel federal intervienen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la aprobación presupuestaria conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Por otro lado la SEP participa mediante el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21⁴⁶. Así mismo los órganos de control a nivel federal, como lo son, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

A nivel estatal interviene la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua en la dispersión de los recursos presupuestarios, adicionalmente participan la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal

⁴⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Costeo del programa presupuestario". Fuente de Información: 22.- Costeo del programa presupuestario.xlsx. Proporcionado por la UACJ.

⁴⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "2E140C1 programa presupuestario 2021". Fuente de Información: 2E140C1 programa presupuestario 2021.xlsx. Proporcionado por la UACJ.

⁴⁶ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21", Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

Anticorrupción y la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública⁴⁷, las instancias de control de ambos niveles de gobierno participan en la verificación de los informes trimestrales y anual de los avances físico financiero y/o físico presupuestario entregados a los beneficiarios, así como, en la revisión y auditoría, coordinándose entre ambos niveles de gobierno de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias; también a nivel estatal participa como ejecutor del Pp la UACJ, quien tiene por objeto impartir educación superior en todos los grados, preparando profesionistas y técnicos requeridos por el desarrollo de la región y del país; realizar investigación científica relacionada fundamentalmente con los problemas del País, del Estado y de los Municipios; conservar, renovar y transmitir la cultura, para promover el desarrollo y transformación de la comunidad a través de la extensión educativa, la educación continua y la prestación de servicios técnicos y especializados, entre otros⁴⁸

Dentro de la estructura orgánica de la UACJ, los principales actores que interviene en el Pp 2021 son los siguientes:

Actor Principal ⁴⁹	Obligaciones y Compromisos ⁵⁰
Secretaría General.	Coordinar y supervisar, el buen funcionamiento de la Universidad, respecto a las funciones sustantivas, representar a la Universidad, ante organismos privados y públicos, de acuerdo a la comisión otorgada por el (la) Rector (a), entre otras.
Dirección General de Vinculación e Intercambio	Dar seguimiento a los instrumentos de colaboración celebrados por la Universidad con organismos públicos y privados, empresas, instituciones de educación superior, asociaciones civiles, dependencias gubernamentales, centros de investigación y otros organismos, nacionales e internacionales; difundir, administrar y fomentar la participación en los programas institucionales y externos de intercambio académico de profesores (as) y movilidad estudiantil, de pregrado y posgrado, de acuerdo al presupuesto asignado; entre otras.

⁴⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

⁴⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁴⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO INTITUCIONAL, SUBDIRECCION DE PLANEACIONN OPERATIVA", Fuente de información: fuente de información numero 36. Proporcionado por la UACJ.

⁵⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Actor Principal ⁴⁹	Obligaciones y Compromisos ⁵⁰
Dirección General de Servicios Académicos.	Administrar el control escolar en el proceso de ingreso, registro, bajas y egreso de los (las) alumnos (as) de los programas educativos, presenciales y virtuales de la Universidad, integrar los expedientes académicos de los (las) alumnos (as) de los programas educativos de la Universidad; realizar los registros de las actividades de prestación de servicio social, conforme a la normatividad aplicable; entre otros.
Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles.	Desarrollo de bienestar universitario a través de una formación integral, brindando el apoyo al alumnado respecto a los servicios ofrecidos, como el auto cuidado de su salud, servicios de orientación vocacional, estancias infantiles, becas, asesorías académicas y psicológicas, fomentando las actividades de cultura física y el deporte universitario; supervisar las etapas de planeación, organización, control, evaluación y acreditación del servicio social: entre otras.
Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica. ⁵¹	Organizar la agenda de actividades culturales: organizar la agenda de actividades de divulgación científica; proponer políticas y estrategias para que la comunidad en general acuda a las actividades de difusión cultural y divulgación científica; formular acciones tendientes a vincular los programas de difusión cultural y extensión universitaria con los sectores social y productivo; entre otras.
Coordinación General de Investigación y Posgrado.	Proponer políticas que contribuyan al desarrollo de la investigación científica y de los cuerpos académicos, vinculando las actividades de investigación y docencia; diseñar mecanismos de vinculación con organizaciones externas, públicas y privadas, que favorezcan la diversificación del financiamiento de la investigación científica; entre otras.
Dirección General de Servicios Administrativos. ⁵²	Administrar los recursos financieros de la Universidad y del Pp 2021; supervisar el registro y control financiero de proyectos propios, especiales y autofinanciables de la Universidad.
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.	Coadyuvar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos; coordinar la elaboración de los proyectos del Programa Operativo Anual; elaborar e implementar el Sistema de Evaluación Institucional; entre otros.

COMPLEMENTARIEDADES, COINCIDENCIAS Y DUPLICIDADES:

Del análisis realizado no se detectaron duplicidades o coincidencias, se encontraron 12 programas identificados como complementarios:

⁵¹ Guía de Entrevista Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021. "ASPECTOS GENERALES"; Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 1.docx. Elaboración propia.

⁵² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Oficio: UACJ/SPO/009/2022. Fuente de Información: "1.-Documento 20Formalizado 20con 20nombre 20de 20Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Tres programas con la clave presupuestal 2E140C1 y con el nombre de “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior”, idénticos a la clave presupuestal y nombre del Pp 2021 objeto de la presente evaluación, no obstante, presentan fines y propósitos diferenciados, dichos programas son operados por las siguientes instituciones educativas:

- ❖ Universidad Politécnica de Chihuahua;⁵³
- ❖ Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua;⁵⁴ y
- ❖ Universidad Tecnológica de Paquimé;⁵⁵

De igual forma se detectaron cinco programas con la clave presupuestal 2E051C1 y con el nombre de “Vinculación y Servicios Educativos”, no obstante, presentan fines y propósitos diferenciados, dichos programas son operados por las siguientes instituciones educativas:

- ❖ Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes;⁵⁶
- ❖ Universidad Tecnológica de la Tarahumara;⁵⁷
- ❖ Universidad Autónoma de Chihuahua;⁵⁸
- ❖ Universidad Tecnológica de Parral;⁵⁹ y
- ❖ Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur⁶⁰.

⁵³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.upchihuahua.edu.mx. 2022. <http://www.upchihuahua.edu.mx/documentos/Recurso2021/Enero/Seguimiento%20de%20MIR%20Enero%202021.pdf>. 17 de junio de 2022.

⁵⁴ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.upnech.edu.mx. 2022. <https://www.upnech.edu.mx/wp-content/uploads/2022/03/2.2-MIR-2021.pdf>. 17 de junio de 2022.

⁵⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.utpaquime.edu.mx. 2022. <http://www.utpaquime.edu.mx/Documentos/poa%20pbr/2021/MIR%20DIC.%202021.PDF>. 17 de junio de 2022.

⁵⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx>. 2020. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/ffiscal/indtfisc/pptoegre2021.html>. 17 de junio de 2022.

⁵⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES Cierre Anual 2020”. <https://uttarahumara.edu.mx/> 2021. <https://drive.google.com/file/d/1U18s2TODQLHtGermNtrScEXwjHZoLVYI/view>. 17 de junio de 2022.

⁵⁸ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. <http://transparencia.uach.mx>. 2022. http://transparencia.uach.mx/información_publica_de_oficio/fraccion_vii/Presupuesto%20Basado%20en%20Resultados%20Cierre%20anual%202021%20PRELIMINIAR.pdf. 17 de junio de 2022.

⁵⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.utparral.edu.mx. 2021. <http://www.utparral.edu.mx/transparente/files/POA%202021/MIR.pdf>. 17 de junio de 2022.

⁶⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. <https://utcsur.edu.mx>. 2021. <https://utcsur.edu.mx/sites/default/files/PBR21/SEGUIMIENTO%20MATRIZ%20DE%20INDICADORES%20OCTUBRE%202021.pdf>. 17 de junio de 2022.

Dos programas operados por la UACJ⁶¹ con diferente propósito y servicios entregados a la misma población objetivo del Pp 2021: “Calidad de los Servicios de Educación Superior (Cobertura y Docencia)” con clave presupuestal 2E141C1 e “Infraestructura Educativa Superior” con clave presupuestal 2K017D2, un programa operado por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez⁶² denominado “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior” con clave presupuestal 2E147C1 y un programa operado por la Universidad Tecnológica de la Babícora⁶³ con el nombre de “Vinculación con los Sectores Productivos Sociales y Educativos” con clave presupuestal 2E189C1, el cual tiene componentes similares y atiende a diferente población objetivo.

El análisis detallado de la complementariedad de estos programas se detalla en el ANEXO IV. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades, de este mismo documento.

⁶¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Presupuesto Basado en Resultados 2021”. www.uacj.mx. 2022. <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>. 17 de junio de 2022.

⁶² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS – MIR”. www.utcj.edu.mx. 2021. <https://www.utcj.edu.mx/Planeacion/Documents/Paginas/PBR-2021/2E147C1FORMACI%C3%93N2021.pdf>. 17 de junio de 2022.

⁶³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. <https://drive.google.com>. 2022. https://drive.google.com/file/d/1zvY2eSuhKFEdmDy_0QxWOfstaUWR0CJO/view. 17 de junio de 2022.

Tema II. Descripción y análisis de los Procesos del Programa.

Se consultó a los responsables de la operación del programa para revisar los procesos y procedimientos relacionados con el Pp 2021⁶⁴, refiriendo que los mismos fueron documentados, actualizados y certificados con motivo de la auditoría de recertificación en la norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) realizada a la UR con fecha del 09 de marzo de 2022⁶⁵ y en la práctica diaria se realizan de acuerdo a los pasos establecidos en dichos procedimientos documentados, los cuales de acuerdo con lo señalado se detallan en la presente sección. De acuerdo a lo señalado en el Propósito del Pp 2021, este busca lograr que las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales, es en este sentido que se han identificado los siguientes procesos en la UACJ que participan directamente en el logro del cumplimiento del objetivo del programa:

COMPONENTE: C01 Vinculación con Empresas Proporcionado.

ACTIVIDAD O PROCESO: C0101 Evaluación de Programas de Educación Continua:

NOMBRE DEL PROCESO: Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias **CÓDIGO:** PR-DGVI-204.⁶⁶

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Vinculación.

Descripción: Realizar la gestión para la apertura, desarrollo y cierre de programas de educación continua generados por medio de una convocatoria local, estatal o nacional. Este proceso es aplicable a los programas de Educación Continua para el sector externo a través de cursos, talleres y/o diplomados.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Jefatura de Función Educación Continua.- Coordinar la elaboración de propuestas de programas de educación continua generadas por convocatoria.

Subdirección de Vinculación.- Dar el Vo.Bo. a las propuestas de programas de educación continua presentadas por la Jefatura de Función de Educación Continua.

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Dar el Vo.Bo. a las propuestas de programas de educación continua presentadas por la Jefatura de Función de Educación Continua y la Subdirección de Vinculación.

Asistente Profesional Educación Continua, Sector Público y Social I Asistente Profesional para el Sector Privado.- Apoyar en la gestión de las propuestas de programas de educación continua generadas por convocatoria.

⁶⁴ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista". Fuente de Información: Guías de Entrevista 1-13.pdf. Elaboración propia.

⁶⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "ANEXOS". Fuente de información: FO-IAA-Anexos.docx. Proporcionado por la UACJ.

⁶⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Apertura, Desarrollo Y Cierre De Los Programas De Educación Continúa Generada Por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204". Fuente de información: PR-DGVI-204(00)APERTURA,DESARROLLO.PDF. Proporcionado por la UACJ.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁶⁷
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁶⁸
- Reglamento General de Educación Continua Institucional.⁶⁹

c) Periodos que comprende el proceso:
 Indefinido.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0101-1	Asistente Profesional Educación Continua Sector Público y Social /Asistente Profesional para el Sector Privado (APEC), busca en internet convocatorias locales, estatales y nacionales para participar en programas de Educación Continua.
C0101-2	El APEC informa a la Jefatura de Función Educación Continua (JFEC) y a la Subdirección de Vinculación sobre las convocatorias vigentes.
C0101-3	La JFEC revisa las bases de las convocatorias vigentes.
C0101-4	La JFEC verifica si cumple con los requisitos indicados en las convocatorias para participar y presentar propuestas de programas de educación continua, de ser así, continúa el proceso y de lo contrario notifica vía correo electrónico a la Subdirección de Vinculación que no se participará en la convocatoria.
C0101-5	La JFEC establece grupos de trabajo de acuerdo con los contenidos disciplinares, los cuales estarán integrados por docentes especialistas en el tema y un Coordinador Académico.
C0101-6	La JFEC solicita a los grupos de trabajo la elaboración de fichas técnicas según lo indique la convocatoria. Nota: Si la convocatoria no define un formato de ficha técnica la Jefatura de Función les proporciona el FO-DGVI-204-01.
C0101-7	La JFEC integra la o las propuestas de programas de educación continua con los elementos técnicos, administrativos y académicos.
C0101-8	La JFEC envía por correo electrónico las propuestas de los programas de educación continua a la Subdirección de Vinculación.
C0101-9	Subdirección de Vinculación (SV), revisa las propuestas de los programas de educación continua en los que se participará.
C0101-10	La SV da visto bueno a las propuestas que se presentarán de acuerdo con la convocatoria.
C0101-11	La SV envía las propuestas vía correo electrónico a la DGVI (DGVI) para su visto bueno.

⁶⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁶⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁶⁹ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf>. 18 julio 2022



PASO	DESCRIPCIÓN
C0101-12	DGVI revisa las propuestas de los programas de educación continua en los que se participará.
C0101-13	La DGVI da visto bueno a las propuestas.
C0101-14	La DGVI autoriza vía correo electrónico a la Jefatura de Educación Continua para el envío de la propuesta de programas de Educación Continua a la institución convocante.
C0101-15	La JFEC envía a la institución convocante las propuestas de los programas de educación continua en los que participará. Nota: La forma de envío será de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
C0101-16	La JFEC recibe de la institución convocante el dictamen de cada una las propuestas de los programas de educación continua que envió.
C0101-17	La JFEC verifica si el dictamen fue favorable de ser así continúa el proceso o de lo contrario finaliza.
C0101-18	La JFEC envía por correo electrónico a la DGVI, a la Subdirección de Vinculación y Asistentes Profesionales el dictamen de las propuestas de los programas de educación continua.
C0101-19	La JFEC integra grupos de trabajo académico para el desarrollo en extenso de las propuestas de los programas de educación continua aprobados. La propuesta en extenso se basará en la planeación de los programas de educación continua y deberá incluir al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo general. • Objetivos específicos. • Justificación • Perfil de ingreso. • Fechas estimadas. • Desarrollo de los módulos o unidades. • Recursos y materiales didácticos. • Instrumentos y métodos de evaluación. • Bibliografía.
C0101-20	La JFEC elabora la propuesta del convenio de colaboración del programa, en colaboración con el responsable de Función de Gestión de Convenios.
C0101-21	La JFEC envía a la institución convocante la propuesta de convenio de colaboración para su aprobación y firma.
C0101-22	La JFEC solicita base de datos de participantes a la institución convocante.
C0101-23	La JFEC solicita vía correo electrónico a la Jefatura de Función Operativa de Tecnología Educativa el registro de los participantes e instructores en las plataformas institucionales.
C0101-24	La JFEC realiza ante la Dirección General de Servicios Administrativos y la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional los trámites de apertura y gestión del programa especial autofinanciable (PEA) para el manejo de los ingresos y egresos de los recursos del programa. Nota. Cuando ya existe un programa recurrente solo se reactiva y no se realiza apertura.
C0101-25	La JFEC asigna un coordinador logístico para el desarrollo de los programas de educación continua.
C0101-26	La JFEC establece calendario de sesiones del programa de educación continua.
C0101-27	Asistente Profesional Educación Continua (APEC), Elabora listas de asistencia de acuerdo con la modalidad del programa.
C0101-28	El APEC establece en conjunto con el coordinador logístico los espacios para realizar las sesiones sincrónicas considerando la modalidad del programa y número de participantes.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0101-29	EL APEC programa las sesiones sincrónicas para el desarrollo de los programas de Educación Continua, en conjunto con el coordinador logístico.
C0101-30	Los Instructores imparten las sesiones de acuerdo con la calendarización.
C0101-31	Los Instructores envían al finalizar el programa el listado de participantes con el resultado de la evaluación final indicando si se acredita o no.
C0101-32	El APEC verifica en conjunto con el coordinador logístico si los participantes cumplieron los criterios de evaluación de ser así continúa el proceso y de lo contrario no se emite constancia o diploma.
C0101-33	El APEC habilita de manera digital al finalizar el programa de educación continua la encuesta de salida en el programa "Forms" a los participantes del programa.
C0101-34	El APEC elabora propuesta de reconocimientos, constancias o diplomas en conjunto con el alumno beca trabajo asignado. Nota. Los reconocimientos se elaboran solamente para los instructores y coordinadores de los programas.
C0101-35	El APEC envía por correo electrónico la propuesta de reconocimientos, constancias o diplomas a la Jefatura de Educación Continua para su revisión.
C0101-36	La JFEC revisa los reconocimientos, constancias o diplomas.
C0101-37	El JFEC verifica si son reconocimientos de ser así se remite al punto C0101-44 y de lo contrario continúa el proceso.
C0101-38	El JFEC envía según lo indique la convocatoria las constancias o diplomas a la institución convocante para su firma.
C0101-39	Institución Convocante (IC) revisa las constancias o diplomas, si existe alguna modificación solicita vía correo electrónico cambios a los documentos o de lo contrario continúa el proceso.
C0101-40	La IC envía a la JFEC las constancias o diplomas firmados.
C0101-41	El JFEC recibe las constancias o diplomas firmadas por la institución convocante.
C0101-42	El JFEC envía las constancias o diplomas a la DGVI para su firma.
C0101-43	La DGVI integra constancias o diplomas con los reconocimientos.
C0101-44	La DGVI firma los reconocimientos, constancias o diplomas.
C0101-45	La DGVI verifica si son diplomas de ser así se envía a la Dirección General de Servicios Académicos (DGSA) y de lo contrario se remite al punto C0101-51.
C0101-46	La DGSA recibe los diplomas firmados por la institución convocante y la DGVI.
C0101-47	La DGSA firma diplomas.
C0101-48	La DGSA realiza el registro de diplomas.
C0101-49	La DGSA envía los diplomas firmados a la DGVI.
C0101-50	La DGVI integra y envía los reconocimientos, constancias o diplomas a la JFEC.
C0101-51	La JFEC habilita en la plataforma aula virtual los reconocimientos, constancias y diplomas para que los participantes acreditados los descarguen.
C0101-52	La JFEC entrega o envía las evidencias y reportes a la institución convocante de acuerdo con lo establecido en la convocatoria y el convenio de colaboración.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0101-53	La JFEC archiva de forma electrónica las evidencias y reportes.

Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

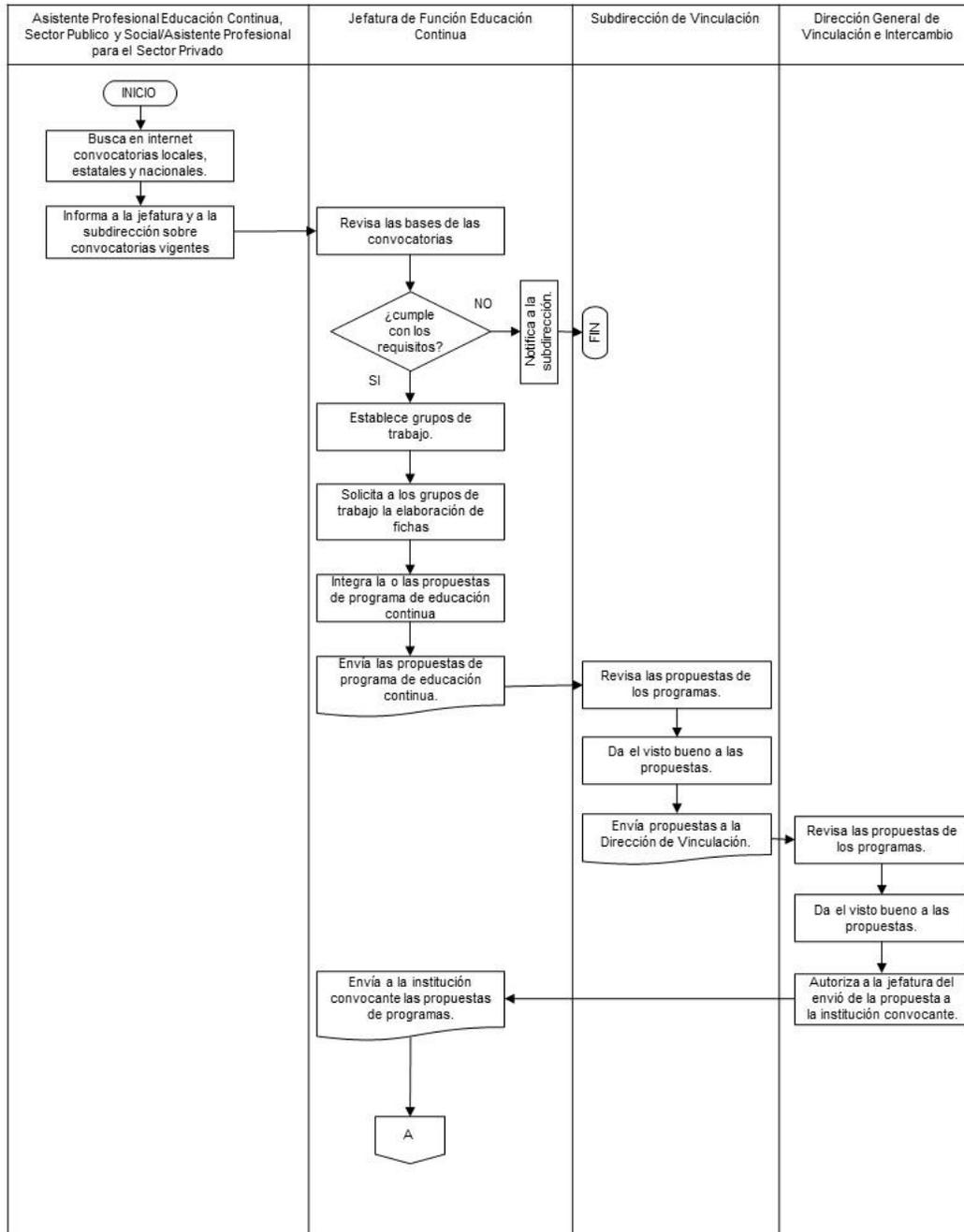


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

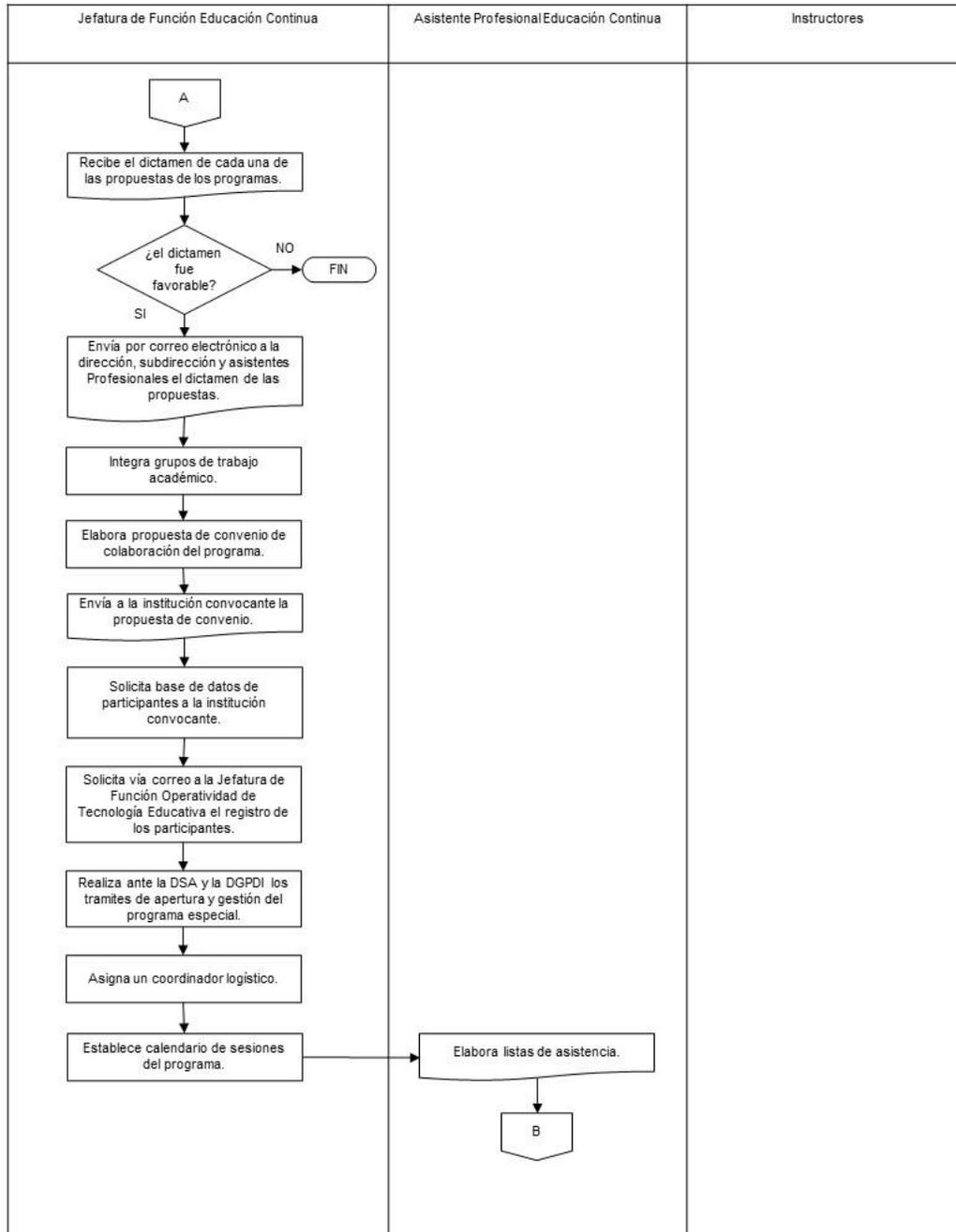


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

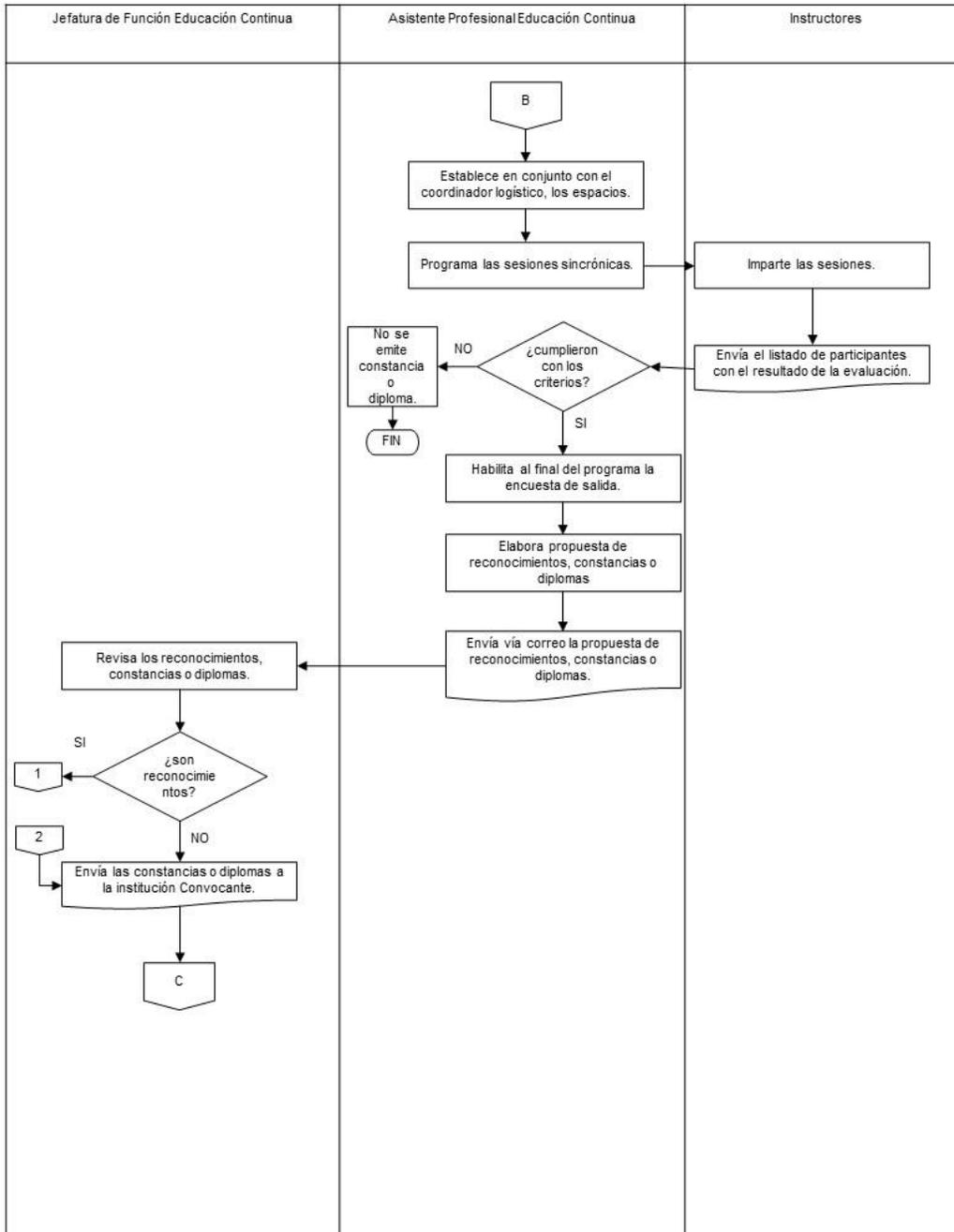
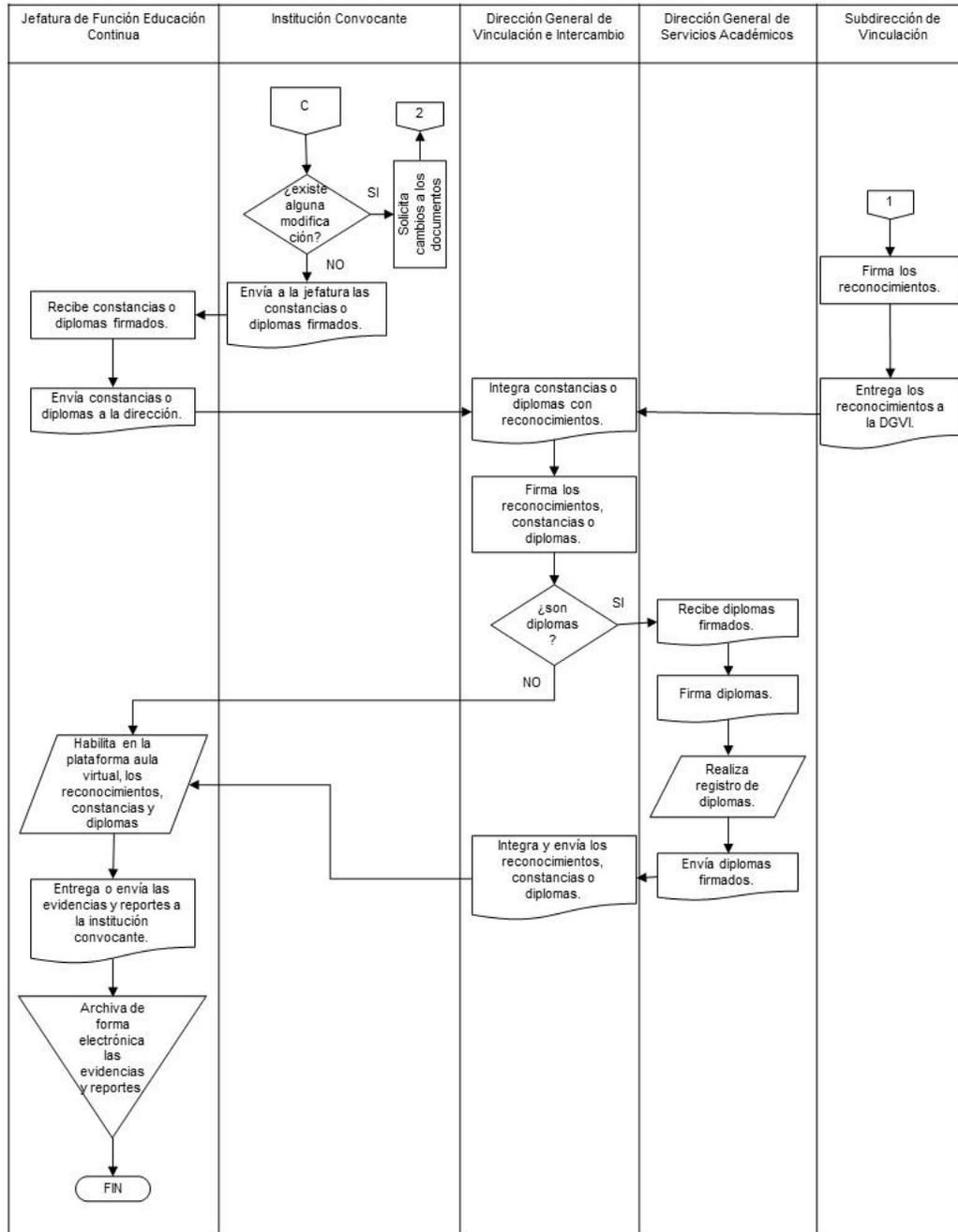


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.



Proceso: Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Asistente Profesional Educación Continua Sector Público y Social /Asistente Profesional para el Sector Privado (APECSPSAPSP), Busca en internet convocatorias locales, estatales y nacionales para participar en programas de Educación Continua.
	Fin	La JFEC archiva de forma electrónica las evidencias y reportes.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-204, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de apertura, desarrollo y cierre de los programas de educación continua no sirven como continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, fichas técnicas, objetivo general, objetivos específicos, justificación, perfil de ingreso, fechas estimadas, desarrollo de módulos, bibliografías, base de datos de participantes.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, con él se proporciona a los egresados la oportunidad de asistir a talleres, diplomados, cursos, los cuales les permitirán seguir incorporados al área laboral.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

Adicionalmente se identificaron los procesos que se describen a continuación, como parte del objetivo “Vinculación con empresas proporcionado”, del componente C01, los cuales no se incluyen en las actividades descritas en la MIR 2021:⁷⁰

NOMBRE DEL PROCESO: Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ
CÓDIGO: ME-DGVI-123.⁷¹

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación, Dirección General de Vinculación e Intercambio y Subdirección de Vinculación.

Descripción: Vincular al sector externo, por medio del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial, con estudiantes y egresados/as. Este método es aplicable para el registro y seguimiento de las empresas del sector externo que deseen publicar ofertas laborales; así como a los estudiantes y egresados/as de la institución que deseen postularse a alguna oferta laboral publicada en la Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación.- Realiza las actividades operativas para el manejo de la información y divulgación del portal de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial además de atender a las empresas que deseen promover ofertas laborales dentro de la institución, así como también atender a los estudiantes y/o egresados/as que soliciten postularse a las vacantes publicadas por las empresas.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁷²
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁷³
- Reglamento General de Educación Continua Institucional.⁷⁴

⁷⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

⁷¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Método Para El Registro Al Programa Bolsa De Trabajo De La UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123”. Fuente de información: ME-DGVI-123 (06) REGISTRO AL PROGRAMA.PDF. proporcionado por la IACJ.

⁷² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁷³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁷⁴ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacion%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf>. 18 julio 2022

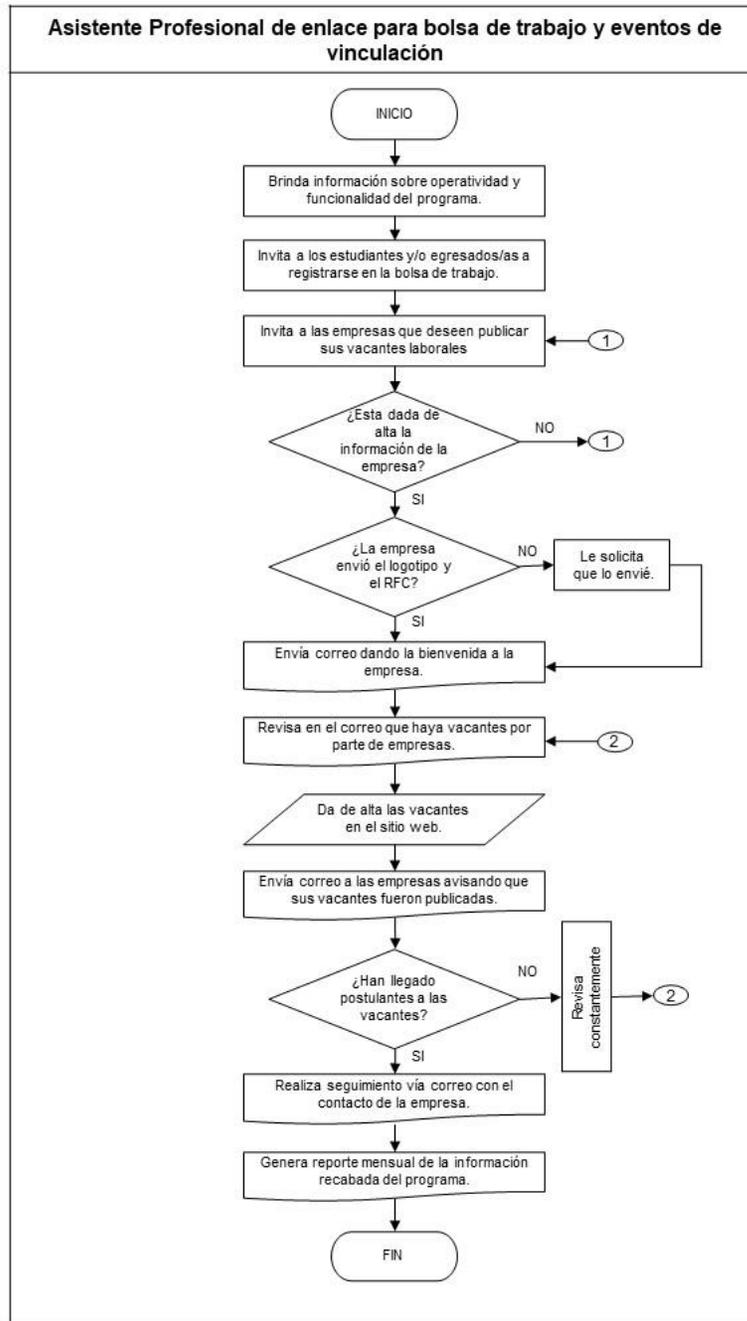
c) Periodos que comprende el proceso:

Indeterminado: La UACJ tiene un límite de 100 publicaciones en la Página de la OCCMundial, cuando estos terminan, se solicita a la OCCMundial mediante correo electrónico la asignación de más créditos para seguir publicando vacantes. El registro de los participantes en la página de la OCCMundial se realiza en un máximo de 5 días.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0102-1	El Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación (APEBTEV), brinda información sobre la operatividad y funcionalidad del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial a las empresas, estudiantes y/o egresados/as que lo soliciten, ya sea por vía telefónica, redes sociales, correo electrónico y/o que asistan personalmente.
C0102-2	El APEBTEV invita a los estudiantes y/o egresados/as a registrarse en la Bolsa de Trabajo UACJ OCCMundial para que publiquen su Currículum Vitae (CV) y así puedan postularse a ofertas laborales, en la liga https://uacj.occ.com.mx/Bolsa_Trabajo .
C0102-3	Invita a las empresas que deseen publicar sus vacantes laborales, para reclutar candidatos a través de la Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial, en la liga https://bit.ly/2MLoyMI .
C0102-4	Verifica si la información de la empresa está dada de alta en la plantilla de registro (eforms) de ser así continúa el proceso, de lo contrario se remite al punto C0102-1.
C0102-5	Verifica que la empresa haya enviado el RFC y logotipo al correo de bolsadetrabajo@uacj.mx . de ser así continúa el proceso, de lo contrario le solicita que los envíe.
C0102-6	Envía correo electrónico dando la bienvenida a la empresa confirmando el alta en la Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial y los requisitos para que a partir de ese momento pueda enviar información de sus vacantes.
C0102-7	Revisa en el correo electrónico de bolsadetrabajo@uacj.mx que haya vacantes por parte de las empresas para que sean publicadas en la Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial.
C0102-8	Da de alta las vacantes en el sitio web localizado en el URL www.occ.com.mx . para su promoción.
C0102-9	Envía correo electrónico a las empresas avisando que sus vacantes fueron publicadas.
C0102-10	Verifica que hayan llegado postulantes a las vacantes publicadas, de ser así envía los C.V. a las empresas interesadas y continúa el proceso, de lo contrario se revisa constantemente.
C0102-11	Realiza seguimiento vía correo electrónico con el contacto de la empresa para informar que el tiempo de publicación de la vacante en la Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial ha expirado, y pregunta si fue cubierta por estudiantes y/o egresados/as de la Institución.
C0102-12	Genera reporte mensual de la información recabada del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial (número de empresas y vacantes registradas).

Diagrama de Flujo del Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123.



Proceso: Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Limites	Inicio	El Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación (APEBTEV), Brinda información sobre la operatividad y funcionalidad del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial a las empresas, estudiantes y/o egresados/as que lo soliciten, ya sea por vía telefónica, redes sociales, correo electrónico y/o que asistan personalmente.
	Fin	Genera reporte mensual de la información recabada del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial (número de empresas y vacantes registradas).
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	5 días máximo.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato ME-DGVI-123 debidamente requisitado y autorizado. PAGINA HTTPS://UACJ.OCC.COM.MC
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	El servicio para registro al programa de bolsa de trabajo de este proceso sí sirve de insumo o continuidad para el proceso de movilidad estudiantil de la MIR del Pp 2021. Este es el canal utilizado para determinar la oferta laboral y con ello vincular a los egresados a las distintas áreas laborales.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	PAGINA HTTPS://UACJ.OCC.COM.MC
	Tipo de información recolectada	Currículum, plantilla de registro eforms y vacantes.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Los egresados envían sus curriculum para registrarlos en el programa y por medio de este se integra al escenario laboral.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el

Proceso: Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123	
Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
	cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162.⁷⁵

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Vinculación.

Descripción: Establecer las especificaciones para la administración, gestión y operación del Programa de Visitas al Sector Externo y así, unificar criterios entre los docentes y las áreas administrativas que intervengan para efectuar el servicio y/o apoyo en caso de precisarlos. Este método es aplicable para el registro y seguimiento de las invitaciones del sector externo, de las solicitudes enviadas por docentes que deseen gestionar visitas al sector externo, así como para los estudiantes universitarios que estén interesados en alguna visita.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Aprobar las solicitudes relacionadas con el Programa de Visitas al Sector Externo.

Subdirección de Vinculación.- Administrar el Programa de Visitas al sector externo.

Jefatura de Función de Enlace con el Sector Externo.- Brindar información del programa a estudiantes y docentes que los soliciten, ya sea por vía telefónica, correo electrónico, redes sociales o asistan a la oficina de vinculación personalmente. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo las visitas al sector externo. Elaborar reportes para acreditación y semestral, que incluya número de participantes al programa, número de visitas efectuadas y aquellos indicadores que puedan resultar de relevancia. Invitar a los programas educativos de acuerdo al perfil solicitado por el sector externo.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁷⁶
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁷⁷

⁷⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Participación En El Programa De Visitas Al Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162". Fuente de información: PR-DGVI-162(03)PARTICIPACION EN EL PROG DE VISITAS.PDF. proporcionado por la UACJ.

⁷⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

➤ Reglamento General de Educación Continua Institucional.⁷⁸

c) Periodos que comprende el proceso:

No tiene un periodo determinado, ya que esto depende de la respuesta del sector externo. En cuestión académica las visitas pueden ser programadas a cualquier nivel de la licenciatura, maestría o doctorado.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0103-1	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI) recibe correo electrónico u oficio con la solicitud de visita al sector externo.
C0103-2	El DGIV turna el correo electrónico u oficio a la Subdirección de Vinculación para su atención.
C0103-3	Subdirección de Vinculación (SV) recibe oficio o correo electrónico con la solicitud de visita.
C0103-4	La SV entrega oficio o correo electrónico y solicita a la persona responsable de Servicios Especializados, la gestión y seguimiento correspondiente para que se lleve a cabo la visita al sector externo.
C0103-5	Jefatura de Función de Enlace con el Sector Externo (JFESE) verifica si la solicitud de visita es por invitación de la empresa, de ser así, se remite al punto C0103-9, en caso de ser por solicitud de un docente o coordinador de programa a la empresa, continúa el proceso.
C0103-6	La JFESE revisa que la solicitud contenga la información requerida, de ser así continúa con el proceso y de lo contrario notifica al solicitante para que complete la información. Nota. La solicitud debe incluir: firma del Jefe de Departamento, docente responsable de la visita, número de participantes, nombre de la materia, objetivo de la visita, sugerencia de organización a visitar, fecha y horario deseable.
C0103-7	La JFESE envía oficio o correo electrónico solicitando espacio para una visita a la organización sugerida, informando el número de estudiantes, programa(s) académicos, nombre de la materia, fecha sugerida y objetivo de la visita.
C0103-8	La JFESE verifica si la organización aprobó la solicitud, de ser así continúa, de lo contrario notifica al solicitante y finaliza.
C0103-9	La JFESE invita vía correo electrónico a los Programas Educativos correspondientes de acuerdo a los perfiles que se especifican en la solicitud para atender la invitación.
C0103-10	La JFESE notifica el horario asignado por el sector externo para la visita al docente solicitante con copia al coordinador y/o jefe de departamento que firmó el oficio con la solicitud inicial a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

⁷⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁷⁸ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf>. 18 julio 2022



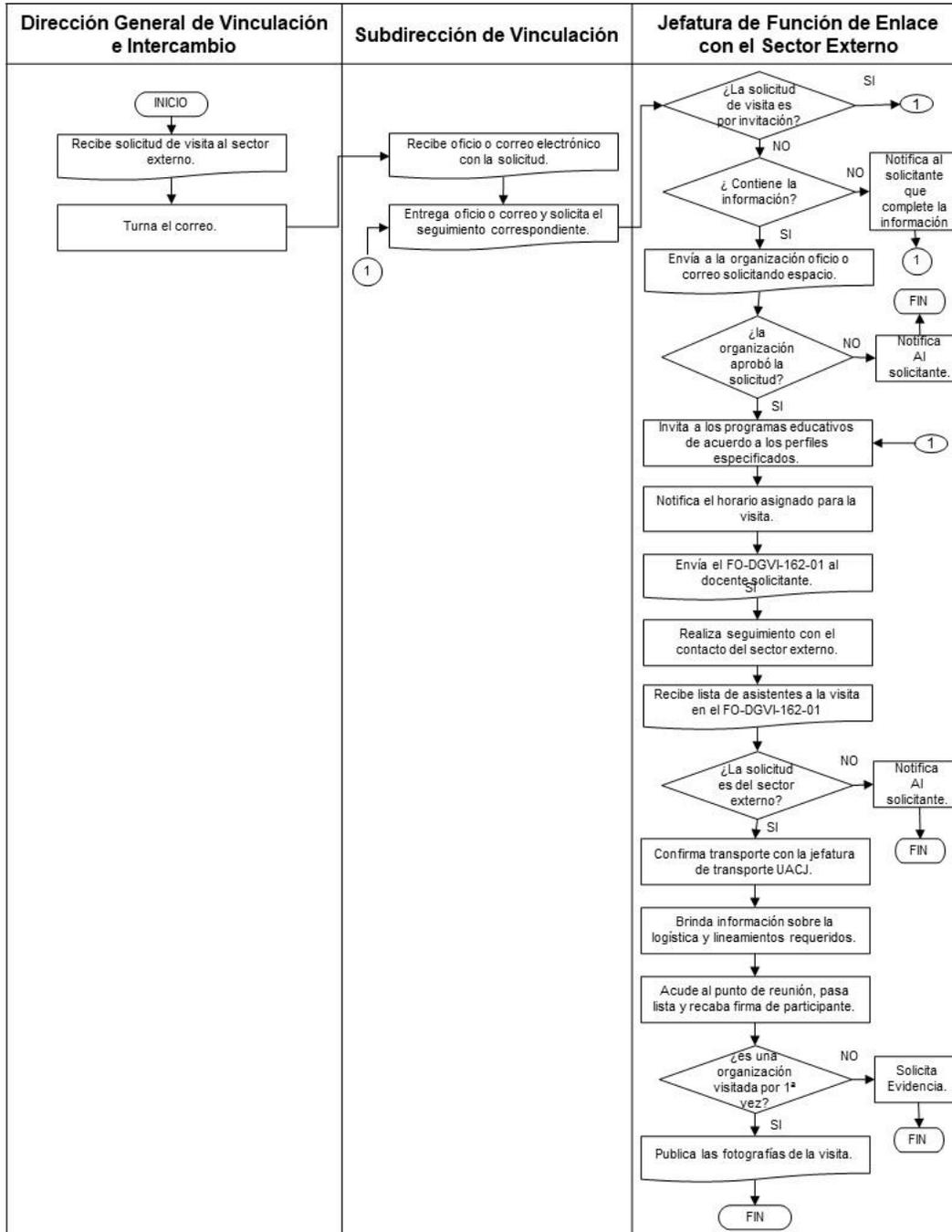
UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0103-11	La JFESE envía el formato de registro FO-DGVI-162-01 por correo electrónico a docente solicitante, o bien, al docente que acepta la invitación de visita al sector externo. Nota. Es importante que el docente se comprometa a cumplir con el número de estudiantes participantes.
C0103-12	La JFESE realiza seguimiento con el contacto de sector externo, para realizar acuerdos y pactar detalles logísticos de la visita.
C0103-13	La JFESE recibe lista de asistentes a la visita en el formato de registro FO-DGVI-162-01 del solicitante a través de correo electrónico. Nota Se debe recibir al menos dos días hábiles antes de la visita.
C0103-14	La JFESE revisa si la solicitud de visita viene del sector externo, de ser así realiza orden de transporte en el SIlv2, para el traslado de los estudiantes a la organización a visitar continuando con el proceso y de lo contrario notifica al docente para que realice la gestión correspondiente.
C0103-15	La JFESE confirma transporte con la Jefatura de Transporte de la UACJ.
C0103-16	La JFESE brinda información a los participantes sobre la logística y lineamientos requeridos por el sector externo para llevar a cabo la visita; informa código de vestimenta y punto de reunión para el día de la visita a través de docentes solicitantes o bien por correo electrónico y/o llamada telefónica.
C0103-17	La JFESE acude al punto de reunión, pasa lista de asistencia y recaba firma de participantes.
C0103-18	La JFESE verifica si es una organización que se visita por primera vez, de ser así, acompaña al grupo a la visita; toma fotografías para evidencia, continuando con el proceso y de lo contrario no acude a visita y solicita la evidencia al docente.
C0103-19	La JFESE publica las fotografías de la visita en las redes sociales para conocimiento de la comunidad universitaria finalizando con el proceso.

**Diagrama de Flujo del Proceso para Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo
CÓDIGO: PR-DGVI-162**



Proceso: Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI), Recibe correo electrónico u oficio con la solicitud de visita al sector externo.
	Fin	La JFESE publica las fotografías de la visita en las redes sociales para conocimiento de la comunidad universitaria finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-162-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la participación en el programa de visitas al sector externo de este proceso si sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2
	Tipo de información recolectada	Solicitud, firma del jefe de departamento, firma de docente responsable, número de participantes, Nombre de la materia, objetivo de visita, fecha y hora.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, ya que no cuenta con una actividad específica en la misma aunado a eso las visitas suelen ser un factor importante para el conocimiento del alumno las posibilidades de oferta laboral que se obtendrán de estas empresas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Procedimiento para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ
CÓDIGO: PR-DGPDI-157.⁷⁹

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional, Subdirección de Acreditación y Certificación y Jefatura de Organización del Sistema de Gestión de la Calidad.

Descripción: Establecer los lineamientos generales para documentar y entregar los resultados del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ. Este procedimiento es aplicable al proceso del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ de una forma anual.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional.- Autorizar la calendarización de las actividades del semestre en curso para el Estudio de Empleadores. Realizar la entrega de resultados anualmente a los clientes permanentes y/o eventuales de reportes estadísticos.

Jefe de Función del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ.- Coordinar las actividades del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ. Revisar y suministrar la base de datos de empleadores del periodo correspondiente. Realizar un análisis estadístico descriptivo de los resultados del Estudio Empleadores a nivel UACJ y/o reportes estadísticos solicitados.

Entrevistadores.- Recolectar la información para consolidar la base de datos del Estudio de Empleadores.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁸⁰
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁸¹
- Reglamento General de Educación Continua Institucional.⁸²

c) Periodos que comprende el Procedimiento: Anual.

⁷⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157” fuente de información: PR-DGPDI-157.PDF. proporcionado por la UACJ.

⁸⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

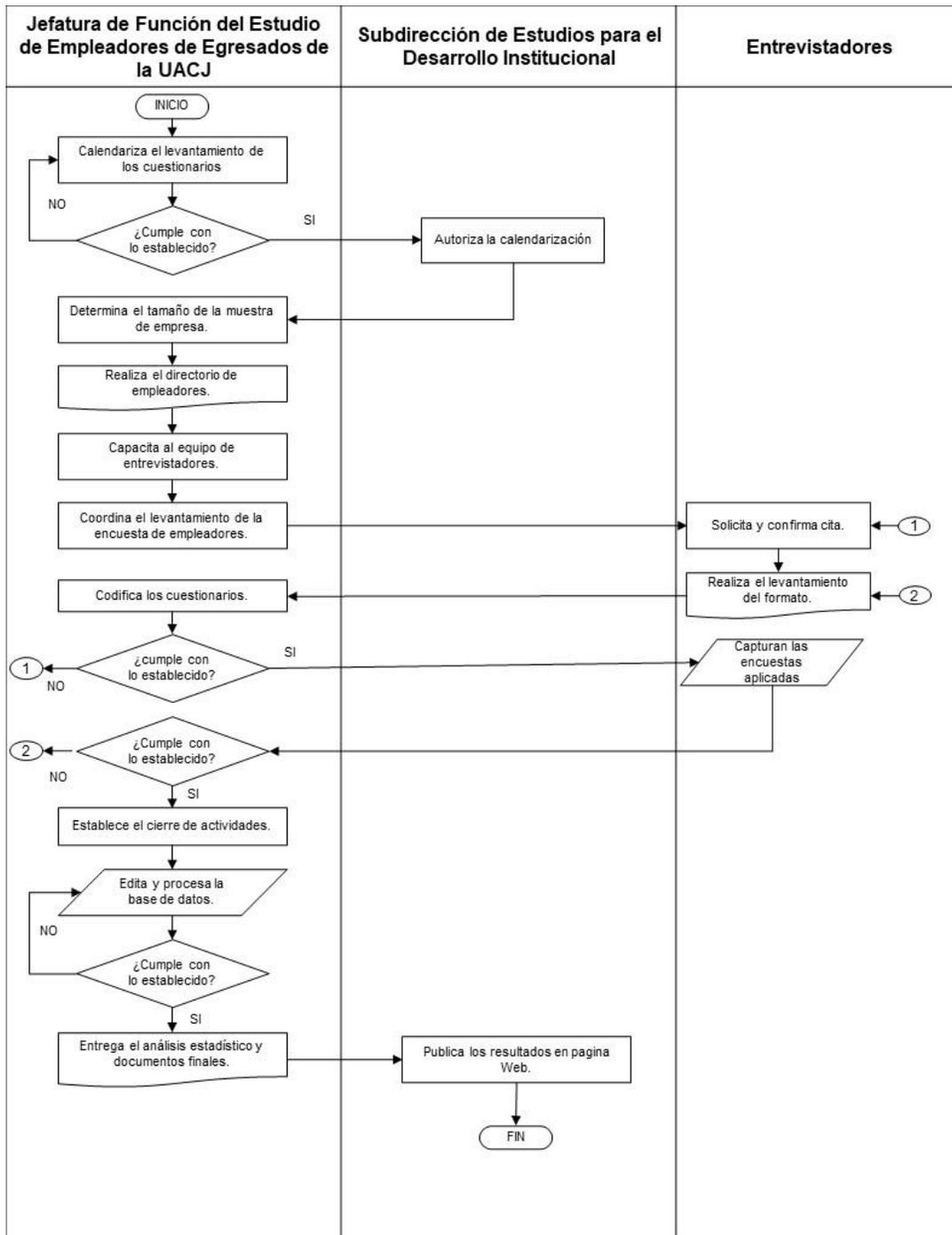
⁸¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁸² UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf>. 18 julio 2022

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0104-1	El jefe de Función del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ (JFEEE), calendariza en el formato de actividades del programa de Estudio de Empleadores FO-DGPDI-157-01, el levantamiento de los cuestionarios en el primer semestre de actividades.
C0104-2	El JFEEE revisa que la calendarización de actividades del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ sea conforme al calendario oficial de la UACJ si cumple continúa el proceso, de lo contrario se remite al punto C0104-01.
C0104-3	La Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional (SEDI) autoriza la calendarización, a fin de llevar a cabo su ejecución.
C0104-4	El JFEEE de la UACJ determina el tamaño de la muestra de empresas con base en la información de los egresados que trabajan en el momento de ser encuestados, a dos años de haber egresado. Esta información es proporcionada por la Jefatura de Recolección de Datos.
C0104-5	El JFEEE realiza el directorio de empleadores.
C0104-6	El JFEEE capacita al equipo de entrevistadores.
C0104-7	El JFEEE coordina que las actividades del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ se lleven conforme a la calendarización FO-DGPDI-157-01, elaborando un reporte de avances del levantamiento.
C0104-8	Publica las fotografías de la visita en las redes sociales para conocimiento de la comunidad universitaria los Entrevistadores, realizan el levantamiento del formato FO-DGPDI-157-02, personalmente, apegándose a la calendarización.
C0104-9	El JFEEE de la UACJ, codifica los cuestionarios FO-DGPDI-157-02, realizados.
C0104-10	El JFEEE revisa el llenado del formato FO-DGPDI-157-02 con base a los criterios establecidos en el formato FO-DGPDI-157-03. Si cumple con lo establecido continúa el proceso de lo contrario se remite al punto C0104-9.
C0104-11	Los Entrevistadores capturan en la base de datos la información de las encuestas aplicadas.
C0104-12	El JFEEE revisa la captura del formato FO-DGPDI-157-02 con base a los criterios establecidos en el formato FO-DGPDI-157-03 sí cumple con lo establecido continúa el proceso de lo contrario se remite al punto C0104-12.
C0104-13	El JFEEE establece el cierre de actividades anuales del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ.
C0104-14	El JFEEE edita y procesa la base de datos para llevar a cabo un análisis descriptivo de los resultados anualmente.
C0104-15	El JFEEE revisa que los resultados cumplan con los criterios de edición de contenido la Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional Sí cumple con lo establecido los autoriza continuando con el proceso y de lo contrario se remite al punto C0104-12.
C0104-16	El JFEEE entrega el análisis estadístico y documentos finales a la Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional para que gestione su publicación vía Web.

Diagrama de Flujo del Proceso para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157



Proceso: Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Limites	Inicio	El jefe de Función del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ (JFEEE), calendariza en el formato de actividades del programa de Estudio de Empleadores (FO-DGPDI-157-01), el levantamiento de los cuestionarios en el primer semestre de actividades.
	Fin	El JFEEE entrega el análisis estadístico y documentos finales a la Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional para que gestione su publicación vía Web.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGPDI-157-01 debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para el estudio de empleadores de egresados de la UACJ de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2
	Tipo de información recolectada	Cuestionarios contestados, reporte de análisis estadístico.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021 se valida y verificar que las empresas empleadoras de egresados están cumpliendo con el convenio.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202⁸³

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Responsable de Función del Programa de Seguimiento de Egresados; Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional; Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica; Subdirección de Planeación de la Mejora de la Gestión; Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.

Descripción: Documentar las actividades necesarias para elaborar y entregar los estudios de seguimiento de egresados a 2 y 5 años. Este procedimiento es aplicable a todos los programas académicos que tengan egresados en 2 y/o 5 años anteriores a la fecha de elaboración de los estudios.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica.- Supervisar las actividades del levantamiento de datos del semestre en curso para el seguimiento de egresados a 2 o 5 años según corresponda. Establecer la meta de encuestas a realizar considerando la cantidad de personas en el directorio.

Responsable de Función del Programa de Estudios de Egresados.- Elaborar los reportes mensuales de avance de encuestas respecto a la meta establecida. Supervisar al equipo de encuestadores durante la realización de las llamadas para aplicar las encuestas. Organizar juntas de trabajo con el equipo encuestador en las cuales se revisa el avance de las encuestas contestadas respecto a la meta establecida, y de ser necesario se plantean nuevas estrategias. Monitorear el avance del equipo encuestador respecto a la localización de egresados y aplicación de encuestas. Revisar el avance con el equipo encuestador de encuestas realizadas con respecto a la meta establecida.

Responsable de Función del Análisis y Automatización de Procesos.- Generar bases de datos con las respuestas obtenidas.

Equipo encuestador.- Apoyar en la recolección de información.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁸⁴
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁸⁵
- Reglamento General de Educación Continua Institucional.⁸⁶

⁸³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a dos y cinco años CODIGO: PR-DGPDI-202. Fuente de información: PR-DGPDI-202 (12) SEGIMIENTO DE EGRESADOS. Proporcionado por la UACJ.

⁸⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁸⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

c) Periodos que comprende el proceso:

Semestral. Después de dos años, se localiza a los egresados y se les aplica una encuesta. En un periodo de tiempo de cinco años, se recopila la información a través de una encuesta de Seguimiento de egresados a 5 años.⁸⁷.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0105-1	El responsable de Función del Programa de Estudios de Egresados (RFPEE), Elabora el calendario semestral de trabajo que incluye el levantamiento de datos de egresados a 2 o 5 años según corresponda, en base al calendario oficial de la UACJ.
C0105-2	El RFPEE, Envía el calendario semestral a la Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica para su revisión y aprobación.
C0105-3	La Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica (SPCA) revisa el calendario semestral de trabajo, si cumple con los requerimientos en cuanto a fechas y actividades lo autoriza continuando con el proceso, en caso contrario finaliza el proceso.
C0105-4	La SPCA distribuye entre el personal el calendario semestral de trabajo.
C0105-5	El responsable de Función de Análisis y Automatización de Procesos (RFAAP) solicita al auxiliar de automatización que extraiga del servidor un archivo con los datos de contacto necesarios para elaborar el directorio de egresados.
C0105-6	El auxiliar de automatización extrae un archivo en Excel.
C0105-7	El auxiliar de automatización selecciona datos de contacto de los egresados para elaborar la base del directorio, se utilizan los datos del padrón de egreso que corresponda.
C0105-8	El auxiliar de automatización envía el archivo en Excel con los datos al responsable de Función de Análisis y Automatización de Procesos.
C0105-9	El RFAAP elige los datos necesarios de acuerdo al periodo que se analizara.
C0105-10	El RFAAP elabora el directorio de egresados en Access. Envía el directorio de egresados al Auxiliar de Automatización para que sea dado de alta en el sistema SISED I y comprometer las encuestas, así como también al responsable de Función de Seguimiento de Egresados.
C0105-11	El Auxiliar de Automatización (AA) da de alta el directorio de egresados en el servidor SISED I para que los encuestadores puedan comprometer las encuestas.
C0105-12	El RFPEE da formato en Access al directorio de egresados.
C0105-13	El AA imprime el directorio de egresados.
C0105-14	El AA integra carpetas con el directorio de los egresados.
C0105-15	El AA entrega carpetas al equipo encuestador.

⁸⁶ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf>. 18 julio 2022

⁸⁷ UNIVERSIDA AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. Estudios para el Desarrollo Institucional 2021. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/desarrollo/EDI%20UACJ-2-4-22.pdf>. 18 julio del 2022.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0105-16	El equipo encuestador (EE) realiza las encuestas por medio telefónico y/o electrónico.
C0105-17	El EE codifica las encuestas.
C0105-18	El EE compromete en el sistema SISED I las encuestas realizadas.
C0105-19	El EE coloca en la charola correspondiente, las encuestas comprometidas para revisión.
C0105-20	El RFPEE revisa en impreso las encuestas realizadas y que estén codificadas de ser así las autoriza en el sistema SISED I y continua el proceso de lo contrario se remite al punto C0105-16
C0105-21	El EE captura encuestas.
C0105-22	El RFPEE elabora los reportes para revisar el avance de las encuestas respecto a la meta establecida. Verifica si existe rezago de ser así se establecen estrategias de avance y se remite al punto C0105-30 y de lo contrario continua el proceso.
C0105-23	El RFAAP extrae del servidor SISED I las respuestas de las encuestas en un archivo Excel.
C0105-24	El RFAAP depura los datos.
C0105-25	El RFAAP prepara una base de datos con las respuestas obtenidas.
C0105-26	El RFAAP envía la base de datos al Responsable de Función del Programa de Estudios de egresados.
C0105-27	El RFPEE elabora los estudios de seguimiento de egresados a 2 a 5 años (según corresponda) para cada Programa Educativo mediante tablas y graficas los datos obtenidos.
C0105-28	El RFPEE envía los estudios de seguimiento de egresados de cada programa educativo a la Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica.
C0105-29	La Subdirección de Planeación de la Competitividad Académica (SPCA) revisa los Estudios de Seguimiento de Egresados de cada Programa Educativo si están correctos los autoriza en caso contrario se remite al punto C0105-26.
C0105-30	La SPCA, Envía al Responsable de Función de Análisis y Automatización de procesos los Estudios de Seguimiento de Egresados.
C0105-31	El RFAAP publica en la página de Internet de la UACJ los estudios de seguimiento de egresados a 2 o 5 años según corresponda finalizando el proceso.
C0105-32	El EE realiza actividades para dar cumplimiento a las estrategias de localización remitiéndose al punto C0105-21 por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> a. Intercambio directorios con la intención de localizar a los egresados en diferentes horarios. b. Elaboración de un listado de "contactos para descarte" que causan el rezago en la localización de los egresados. c. Cambio de horario de trabajo para la localización de los egresados.

Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202

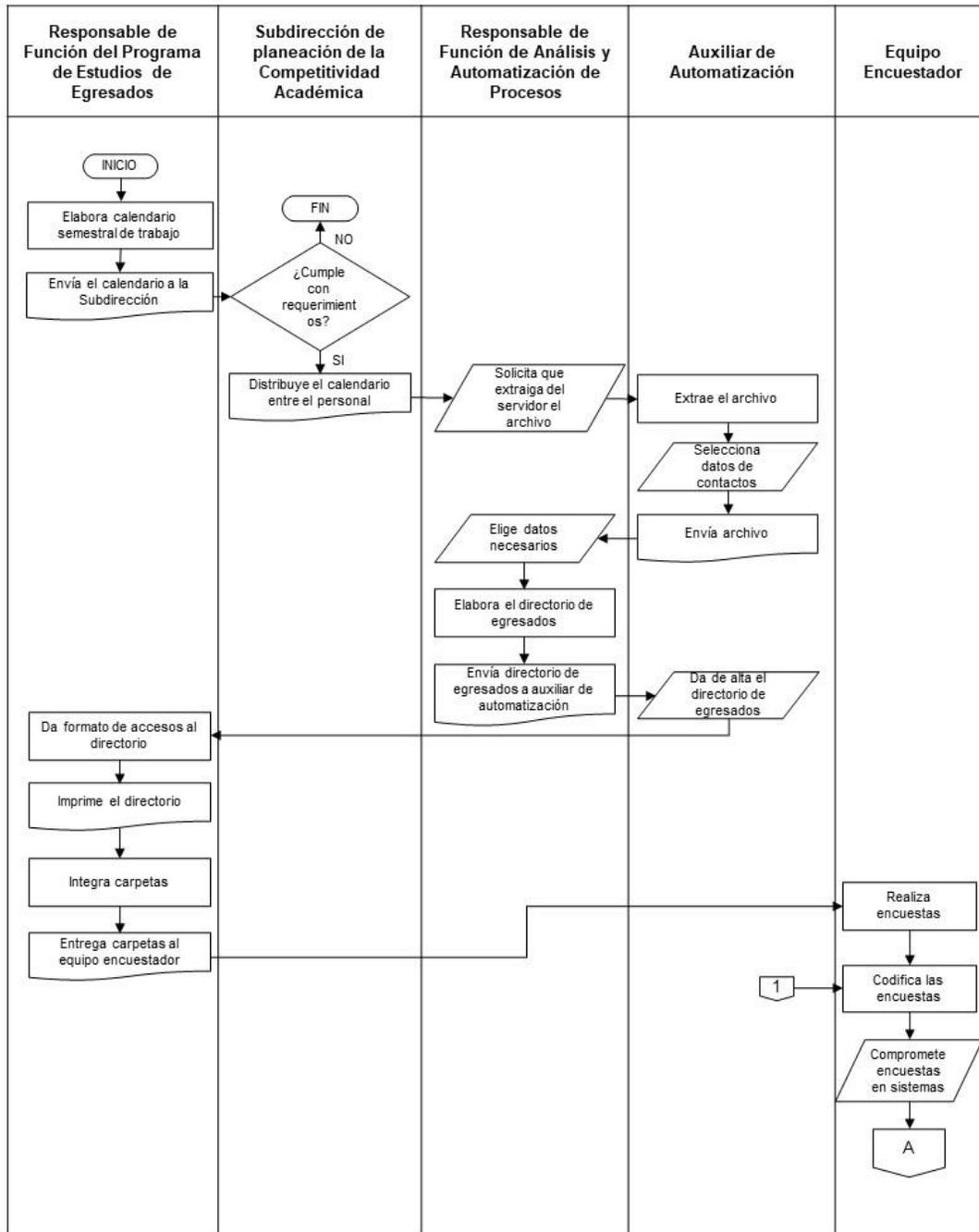
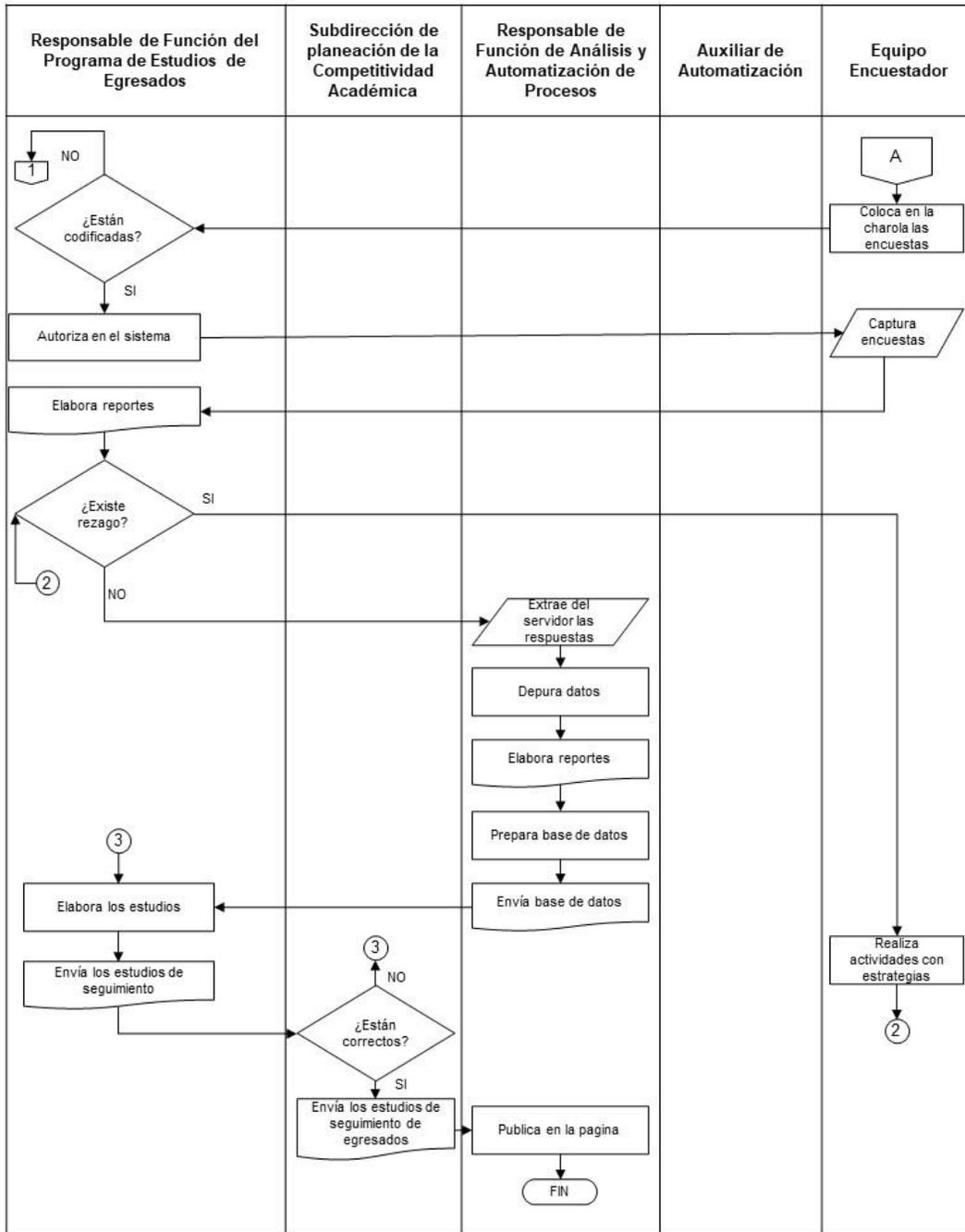


Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202



Proceso: Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Limites	Inicio	El responsable de Función del Programa de Estudios de Egresados (RFPEE), elabora el calendario semestral de trabajo que incluye el levantamiento de datos de egresados a 2 o 5 años según corresponda, en base al calendario oficial de la UACJ.
	Fin	El RFPEE realiza actividades para dar cumplimiento a las estrategias de localización de egresados.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Semestral. La recolección de datos del Padrón de Egreso inició el primer período a partir del mes de mayo y el segundo en noviembre del año 2021. ⁸⁸
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGPDI-202-01 debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la elaboración de estudios de seguimiento a egresados de dos y cinco años de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	http://www.uacj.mx/Paginas/UACJ.aspx
	Tipo de información recolectada	Calendario semestral, datos de los egresados, datos de padrón de egreso y encuestas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se valida y se verifica que los egresados cumplen las

⁸⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. www.uacj.mx. Estudios para el Desarrollo Institucional 2021. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/desarrollo/EDI%20UACJ-2-4-22.pdf>. 18 julio del 2022.

Proceso: Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202	
Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
	expectativas del sector productivo y como se integran al sector productivo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

COMPONENTE C02: Vinculación con otras IES Formalizados.

ACTIVIDAD O PROCESO C0201: Formalización de Convenios de Colaboración de Reconocimiento de Créditos.

NOMBRE DEL PROCESO: Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125⁸⁹.

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Jefatura de Función de Relaciones Internacionales, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización,

Descripción: Coadyuvar en la formalización de instrumentos de colaboración académica con instituciones de educación superior, consorcio, u organismos nacionales e internacionales que comprendan actividades sustantivas: académicas, de investigación, y de extensión. Este procedimiento es aplicable cuando algún área de la Universidad como institutos, grupo directivo, personal administrativo y/o docentes — investigadores, manifiesten su interés por formalizar un instrumento de colaboración académica con alguna asociación, institución de educación superior, consorcio, u organismo internacional.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Proponer convenios de colaboración académica que beneficien las actividades institucionales. Validar las instituciones y organismos reconocidos por su calidad y prestigio con los cuales se establecerán relaciones de cooperación académica. Revisar las solicitudes de gestión de convenios. Autorizar la gestión de convenios con la oficina del Abogado General.

⁸⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125". Fuente de información:PR-DGVI-125(05) GESTION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION.PDF. proporcionado por la UACJ.

Subdirección de cooperación e internacionalización.- Evaluar y elegir las instituciones, dependencias, asociaciones u organismos reconocidos por su calidad, para el establecimiento de relaciones de cooperación que coadyuven en el proceso de internacionalización de la institución. Definir las formas y términos de colaboración con las diferentes IES y organismos, para obtener el mayor beneficio para ambas partes. Recibir y en su caso asesorar al solicitante o responsable del convenio, con objeto de aclarar las dudas y/u orientarlo sobre el procedimiento. Validar el anteproyecto de instrumento jurídico, incluyendo la información proporcionada por el responsable del mismo, o por la entidad solicitante. Remitir vía oficio a la oficina de Abogado General el borrador de convenio para su validación jurídica. Proponer estrategias de cooperación e internacionalización a través de reuniones y representaciones con otras IES.

Jefatura de Relaciones Internacionales.- Recibir al solicitante o responsable del convenio con el propósito de conocer los objetivos, áreas de impacto y/o compromisos del mismo. Proponer y evaluar las instituciones, dependencias, asociaciones u organismos reconocidos por su calidad para el establecimiento de relaciones de cooperación que coadyuven en el proceso de internacionalización de la institución. Revisar el anteproyecto de instrumento jurídico, incluyendo la información

proporcionada por el responsable del mismo o por la entidad solicitante. Iniciar o establecer el contacto con la IES, organismo, asociación o consorcio de interés para la formalización del documento. Mantener comunicación constante con la oficina de Abogado General, a fin de dar

seguimiento al proceso de validación jurídica y/o firma de convenio. Dar seguimiento al proceso de validación de las solicitudes en gestión y recolectar las firmas del convenio con la institución.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez⁹⁰.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁹¹
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.⁹²

c) Periodos que comprende el proceso: Variable, no determinado.

⁹⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁹¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁹² Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0201-1	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI) recibe a los solicitantes de gestión de instrumento jurídico.
C0201-2	La DGVI evalúa la pertinencia y determina la factibilidad del procedimiento si procede continúa con la gestión de lo contrario emite notificación a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización sobre la no procedencia del trámite y esta a su vez informa al solicitante.
C0201-3	La DGVI recibe los oficios de solicitud de gestión de convenio los turna a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización e instruye al respecto.
C0201-4	La Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) recibe y revisa la solicitud de gestión de convenio que debe incluir: nombre del responsable académico, áreas de impacto, lineamientos, compromisos y duración propuesta. En caso de ser una solicitud interna el documento deberá estar firmado por el director de instituto y el jefe de departamento correspondiente.
C0201-5	La SCI analiza el impacto académico del instrumento de colaboración a través de indicadores, resultados de pertinencia y costos de operación.
C0201-6	La SCI define en su caso el tipo de trámite que se llevará a cabo: convenio de colaboración, convenio específico, memorándum de entendimiento, carta de intención, etc.
C0201-7	La SCI envía la solicitud de convenio a la Jefatura de Relaciones Internacionales para el trámite correspondiente.
C0201-8	La Jefatura de Relaciones Internacionales (JRI) Recibe por parte de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) el oficio de solicitud para la gestión de un convenio de colaboración. Nota: Este requisito no aplica en el caso de los convenios de colaboración solicitados por la propia Subdirección de cooperación e Internacionalización (SCI) o por alguna otra área de la administración central.
C0201-9	La JRI solicita a la persona responsable el llenado del formato de Solicitud de Gestión de Convenios FO-DGVI-125-01 para contar con la información necesaria para la elaboración anteproyecto de documento.
C0201-10	La JRI recibe por parte de la persona responsable la solicitud oficial de gestión de convenio y el formato de solicitud FO-DGVI-125-01 para el seguimiento al trámite del instrumento jurídico.
C0201-11	La JRI integra expediente de la solicitud de convenio.
C0201-12	La JRI registra la solicitud de convenio en el módulo de Vinculación e Intercambio del Sistema Integral de Información y en la base de datos de Convenios.
C0201-13	La JRI elabora el borrador de la propuesta de instrumento jurídico y en su caso realiza la traducción o solicitud de traducción correspondiente. Nota. Los convenios que se formalicen con instituciones donde el idioma no sea el castellano en caso de ser necesario deberán realizarse en formato bilingüe con el fin de quedar en ambos idiomas para su correcta interpretación por ambas partes. En estos casos la traducción de los documentos deberá ser realizada por el Centro de Lenguas u otra instancia certificada para esta función a excepción de los documentos presentados en idioma castellano.
C0201-14	La JRI envía a la subdirección de cooperación e internacionalización la propuesta de borrador para su aprobación.
C0201-15	La subdirección de cooperación e internacionalización (SCI) valida la información contenida en el documento.



UACJ

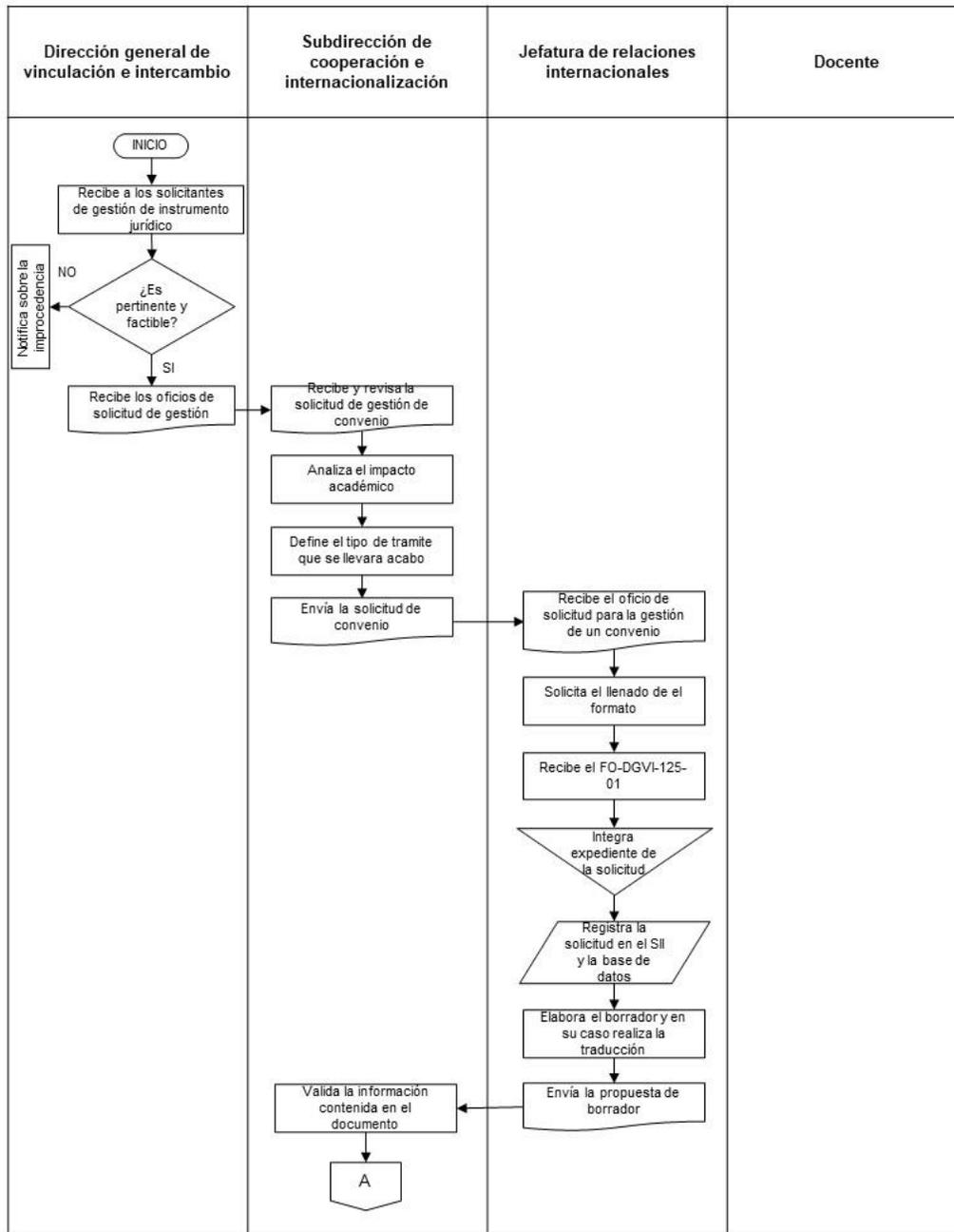


Inteligencia Sustentable

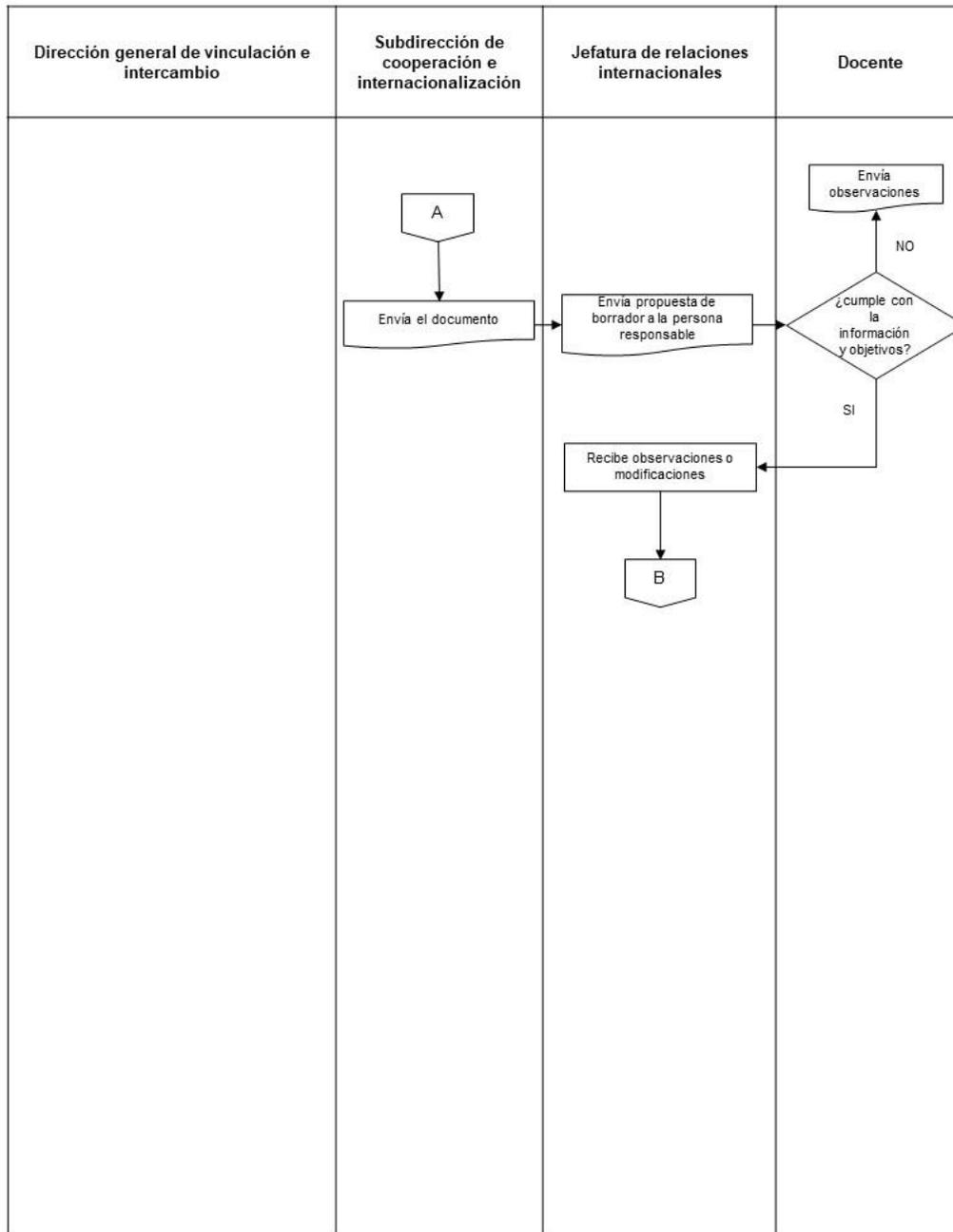
PASO	DESCRIPCIÓN
C0201-16	La SCI envía el documento a la Jefatura de Relaciones Internacionales.
C0201-17	La JRI envía propuesta de borrador de convenio a la persona responsable del instrumento por parte de la UACJ o de la institución contraparte.
C0201-18	El docente revisa que el borrador de propuesta de instrumento jurídico cumpla con la información y objetivos solicitados inicialmente de ser así continua de lo contrario envía las observaciones necesarias a la subdirección de cooperación e internacionalización para la modificación correspondiente del documento.
C0201-19	La JRI recibe por parte de la persona responsable del documento las observaciones o modificaciones necesarias al mismo para proceder a la corrección.
C0201-20	La JRI envía vía oficio el documento corregido a la oficina de Abogado General para su validación jurídica con la autorización de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
C0201-21	La JRI recibe de parte de la oficina de Abogado General el borrador de convenio con las correcciones y validación jurídica necesaria.
C0201-22	La JRI envía el borrador de convenio a la Institución contraparte.
C0201-23	La JRI actualiza la información en el módulo del Sistema Integral de Información para consulta de los directores, jefes de Divisiones Multidisciplinarias y jefes de Departamento.
C0201-24	La institución contraparte revisa, modifica y valida jurídicamente la versión final del documento.
C0201-25	La institución contraparte envía documento a la UACJ.
C0201-26	La JRI informa a la subdirección de cooperación e internacionalización sobre el avance de la gestión.
C0201-27	La JRI define conjuntamente con la institución contraparte si la suscripción del documento será solemne (presencial o virtual) o económica (cada parte firma el documento y lo envía a la otra institución). Nota. En caso de firma solemne se define la modalidad de la firma y se gestiona lo conducente para la reunión de las partes. En caso de firma económica, se define cuál de las partes firma primero el documento y posteriormente lo envía a la otra institución. En cualquiera de estos dos casos se solicita mediante oficio la firma correspondiente a la oficina de Abogado General.
C0201-28	La JRI informa el tipo de suscripción a la Subdirección de Cooperación e internacionalización.
C0201-29	La JRI da seguimiento a la firma del documento en UACJ.
C0201-30	La JRI envía documento firmado por paquetería o digitalmente a la Institución contraparte.
C0201-31	La JRI archiva una copia en el expediente respectivo, físico o digital.
C0201-32	La JRI registra el convenio en la base de datos digital y en la carpeta de archivos.
C0201-33	La JRI actualiza la información en el módulo del Sistema Integral de Información para consulta de los directores, jefes de Divisiones Multidisciplinarias y jefes de Departamento.
C0201-34	La JRI envía el comunicado a los interesados universitarios y aquellos a quien impacte en su área de conocimiento para su uso.
C0201-35	La SCI recibe por parte de la IES contraparte un ejemplar del documento firmado en físico o digital.
C0201-36	La SCI entrega el documento original al Abogado General para su debido resguardo.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0201-37	La SCI informa a la dirección General de Vinculación e Intercambio sobre la gestión y conclusión del trámite.

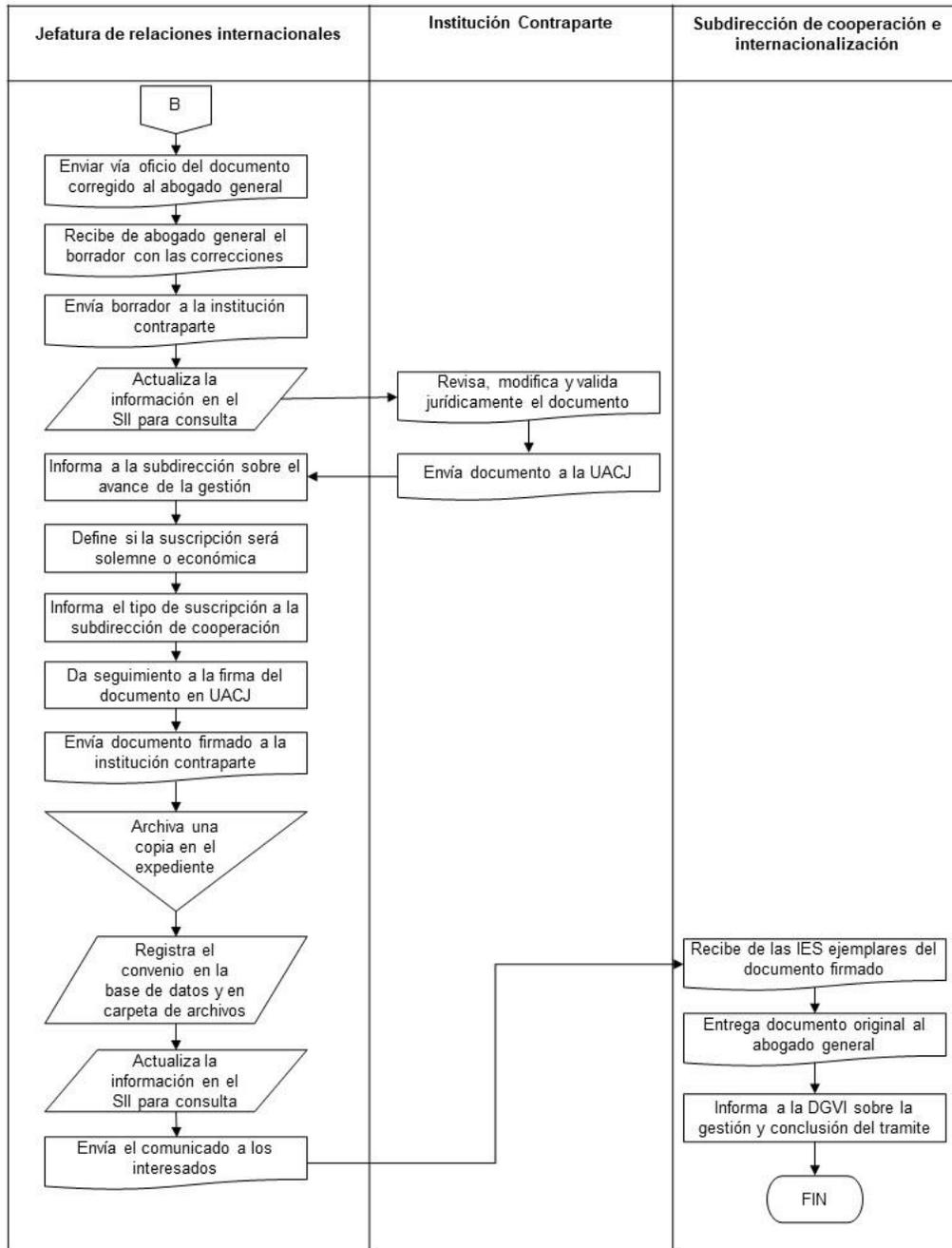
Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125



**Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica
CODIGO: PR-DGVI-125**



**Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica
CODIGO: PR-DGVI-125**



Proceso: Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI), Recibe a los solicitantes de gestión de instrumento jurídico.
	Fin	La SCI, informa a la dirección General de Vinculación e Intercambio sobre la gestión y conclusión del trámite.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Variable, no determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-125-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de gestión de instrumentos de colaboración académica de este proceso si sirven de insumo o continuidad para la realización de estancias académicas.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud, nombre del responsable académico, áreas de impacto, lineamientos, compromisos y duración de la propuesta, firma del director del instituto y del jefe de departamento.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, la gestión de convenios que se genera en este proceso es determinante para crear espacios en otras IES que permitan el estudiante realizar estancias académicas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Adicionalmente se identificaron los procesos que se describen a continuación como parte del objetivo “Vinculación con otras IES formalizados” del componente C02, los cuales no se incluyen en las actividades descritas en la MIR 2021:⁹³

NOMBRE DEL PROCESO: Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.⁹⁴

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización, Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Gestionar la aceptación e ingreso de estudiantes de intercambio a la UACJ de universidades de convenio nacionales e internacionales que participan en el programa de movilidad estudiantil de estancia académica cursando asignaturas en los programas educativos en la UACJ por un semestre o dos. Este procedimiento es aplicable en casos en que algún estudiante solicite a su universidad participar en movilidad estudiantil en estancia académica por uno o dos semestres en la UACJ cursando materias en los programas educativos.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Actualizar proyectos internacionales en los que se promueva las estancias académicas internacionales como son: Programa de Intercambio Latinoamericano (PILA); Programa de Intercambio México-Brasil (BRAMEX); Programa Académico de Movilidad Estudiantil de la Unión de Universidades de América Latina (PAME UDUAL); entre otros. Colaborar y facilitar la elaboración de convenios entre universidades para que se promueva y realice el envío y recepción de estudiantes en estancias académicas en las instituciones. Buscar fuentes de financiamiento para becas de movilidad para estudiantes de intercambio a la UACJ.

Jefatura de Función Movilidad Estudiantil.- Elaborar la Convocatoria de Estancias Académicas para estudiantes de intercambio a la UACJ y difundirla con las IES de convenio. Difundir la Convocatoria de estudiantes de intercambio a la UACJ con las universidades de convenio y consorcios con la finalidad de incrementar la participación de estudiantes de intercambio a la UACJ en estancias académicas.

Asistente Profesional para Estancias Académicas.- Comunicarse con los estudiantes que deseen realizar Estancias Académicas en la UACJ. Comunicarse con las coordinaciones de los programas educativos para gestionar el espacio de los estudiantes de intercambio a la UACJ, así como la autorización de materias a cursar. Conformar expedientes de los estudiantes que desean realizar una estancia académica dentro del programa de estudiantes de intercambio a la UACJ.

⁹³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

⁹⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento Para Aceptación En El Programa De Movilidad Estudiantil Para Estudiantes De Intercambio A La UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221”. Fuente de información: PR-DGVI-221 (08) ACEPTACION MOVILIDAD ESTUD VISITANTES.pdf. proporcionado por la UACJ.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez⁹⁵.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.⁹⁶
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.⁹⁷

c) Periodos que comprende el proceso: Semestral.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0202-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) Recibe la solicitud de proyectos y/o convocatoria de los consorcios e IES nacionales e internacionales de movilidad estudiantil.
C0202-2	El SCI solicita al Asistente Profesional para Estancias Académicas la elaboración de oficios para la actualización de las asignaturas que se ofertaran.
C0202-3	Asistente Profesional para Estancias Académicas (APEA) elabora los oficios solicitando a los Institutos y Divisiones Multidisciplinarias la actualización de las asignaturas que se ofertarán en modalidad virtual.
C0202-4	La SCI firma el oficio de la actualización de la oferta académica virtual.
C0202-5	La SCI envía oficio y catalogo a las Direcciones de Instituto y Jefaturas de Divisiones Multidisciplinarias.
C0202-6	El APEA elabora la Convocatoria de Estudiantes de Intercambio a la UACJ.
C0202-7	El APEA envía la Convocatoria a la Jefatura de Función.
C0202-8	Jefatura de Función Movilidad Estudiantil (JFME) revisa que la convocatoria cuente con todos los elementos necesarios y no tenga errores de redacción u ortográficos, si es correcta continúa el proceso de lo contrario se remite al punto C0202-4.
C0202-9	El APEA envía convocatoria a la Subdirección.
C0202-10	La SCI revisa que la convocatoria cuente con todos los elementos necesarios y no tenga errores de redacción, ortográficos o de diseño, si es correcta autoriza la convocatoria y continúa el proceso de lo contrario, se remite al punto C0202-1.
C0202-11	La SCI envía convocatoria autorizada al Asistente Profesional para Estancias Académicas.
C0202-12	El APEA difunde la Convocatoria de Estudiantes de Intercambio a la UACJ entre las (ES) de convenio y consorcios.

⁹⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁹⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

⁹⁷ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. “reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores”. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022



PASO	DESCRIPCIÓN
C0202-13	El APEA recibe expediente digital del estudiante por parte de la institución de Convenio o instituciones a través de consorcios ya sean nacionales o internacionales.
C0202-14	El APEA verifica que contenga los documentos solicitados en la convocatoria: solicitud de estudiante visitante con fotografía, carta de postulación, historial académico, Identificación oficial (DNI o pasaporte), carta de exposición de motivos, currículum vitae, carta de recomendación, comprobante de dominio de idioma español (en caso de estudiantes provenientes de un país de no habla hispana), comprobante de dominio de idioma inglés (en caso de que tome materias en ese idioma), de ser así continúa el proceso, de lo contrario solicita los documentos faltantes.
C0202-15	El APEA verifica si EL ESTUDIANTE cumple con los requisitos de movilidad presencial o virtual: promedio general mínimo 8.5 (estudiantes de licenciatura), 8.0 (estudiantes de posgrado), haber concluido el nivel principiante del programa educativo, no estar cursando el último periodo del plan de estudios, comprobante dominio del idioma español (para estudiantes cuya lengua sea distinta a esta), comprobante de idioma inglés (en caso de solicitar materias impartidas en ese idioma), si cumple continúa con el proceso y de lo contrario notifica a la universidad de convenio la no aceptación y finaliza el proceso.
C0202-16	El APEA elabora la solicitud de aceptación y disponibilidad de cupo en las asignaturas solicitadas por estudiante de intercambio a la UACJ dirigido a las Direcciones de Instituto, con atención a la Jefatura de Departamento.
C0202-17	El APEA envía solicitud de aceptación o no aceptación y disponibilidad de cupo de asignaturas a la Subdirección.
C0202-18	La SCI revisa la solicitud si la información es la correcta firma de autorizado continuando con el proceso de lo contrario la regresa para su adecuación.
C0202-19	La SCI envía solicitud de aceptación y disponibilidad de cupo de asignaturas a las Direcciones de Instituto con atención a la Jefatura de Departamento.
C0202-20	La SCI recibe la aceptación o no aceptación y la disponibilidad de cupo de asignaturas por parte de las Direcciones del Instituto que corresponda.
C0202-21	El APEA verifica si hay disponibilidad de ser así continúa el proceso, de lo contrario se notifica a la Institución de procedencia del estudiante y se ofrecen nuevas opciones de asignaturas, en caso de no encontrar asignaturas, se cancela la solicitud finalizando con el proceso.
C0202-22	El APEA elabora carta de aceptación del estudiante de intercambio a la UACJ.
C0202-23	El APEA envía la carta de aceptación a la Subdirección.
C0202-24	La SCI revisa la carta de aceptación si la información es la correcta firma de autorizado, de lo contrario la regresa para su adecuación.
C0202-25	El APEA envía carta de aceptación al estudiante de intercambio a la UACJ y a la universidad de convenio y/o consorcio para participar en movilidad en la UACJ y solicita la carta compromiso firmada e informa el calendario de actividades; en el caso de las estancias presenciales se proporciona información sobre las opciones de hospedaje, la guía de estudiantes de intercambio a la UACJ así como información turística de la ciudad e información adicional que se deba de proporcionar en caso de alguna contingencia.
C0202-26	El APEA recibe y archiva la carta compromiso debidamente firmada.
C0202-27	El APEA solicita al estudiante de estancias presenciales el seguro de gastos médicos mayores y seguro de vida que incluya repatriación sanitaria o traslado sanitario de restos (vigente durante toda su estancia), visa de estudiante (si aplica), fecha y hora de arribo a la ciudad.



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0202-28	El APEA agrega al expediente del estudiante el seguro de gastos médicos y la información de arribo a la ciudad.
C0202-29	El APEA organiza reuniones de inducción y bienvenida para estudiantes de intercambio a la UACJ.
C0202-30	El APEA elabora los oficios de invitación para la bienvenida de estudiantes dirigidos a directivos.
C0202-31	El APEA elabora oficio dirigido a la Dirección General de Servicios Académicos solicitando la asignación del número de matrícula.
C0202-32	El APEA envía los oficios a la Subdirección.
C0202-33	La SCI revisa los oficios de invitación para la bienvenida de estudiantes dirigidos a directivos. Si la información es la correcta firma de autorizado, de lo contrario la regresa para su adecuación remitiéndose al punto C0202-6.
C0202-34	La SCI revisa el oficio de solicitud de asignación de matrícula si la información es la correcta firma de autorizado.
C0202-35	El APEA solicita a las coordinaciones de programa en la que participa cada estudiante de intercambio la información complementaria de la inscripción de asignaturas (clave de la asignatura, grupo, nombre de docente, nombre y correo electrónico del tutor asignado).
C0202-36	El APEA solicita a la Coordinación General de Tecnologías de Información el acceso al campus virtual de los alumnos que de acuerdo a la asignatura así lo requiere.
C0202-37	El APEA lleva a cabo la reunión de inducción de estudiantes en modalidad virtual y presencial.
C0202-38	El APEA presenta a los estudiantes de intercambio en modalidad virtual a las coordinaciones de programa por medio de correo electrónico.
C0202-39	El APEA ofrece los estudiantes inscritos en modalidad presencial un recorrido por las instalaciones universitarias y se realizan las presentaciones a las coordinaciones de programa.
C0202-40	La JFME participa en la reunión de inducción y orienta a los estudiantes sobre los servicios de la UACJ.
C0202-41	El APEA mantiene comunicación con estudiante visitante durante su estancia en la UACJ.
C0202-42	El APEA elabora oficio de solicitud de las calificaciones obtenidas por los estudiantes a los Institutos.
C0202-43	El APEA envía el oficio de solicitud a la Subdirección.
C0202-44	La SCI firma el oficio de solicitud de calificaciones.
C0202-45	La SCI envía el oficio a las Direcciones de los Institutos.
C0202-46	El APEA recibe y resguarda las calificaciones enviadas por los Institutos.
C0202-47	El APEA solicita los documentos de cierre (memoria académica, memoria fotográfica, responder enlace de encuesta de satisfacción y video de memoria académica)
C0202-48	El APEA elabora el oficio de solicitud de la relación de estudios.
C0202-49	El APEA envía el oficio a la Subdirección.
C0202-50	La SCI firma el oficio de solicitud de la relación de estudios.
C0202-51	La SCI envía el oficio a la Dirección General de Servicios Académicos.
C0202-52	La SCI recibe relación de estudios de la Dirección General de Servicios Académicos.
C0202-53	El APEA envía a la universidad de convenio y/o consorcio la relación de estudios.
C0202-54	El APEA archiva en el expediente del estudiante de intercambio la relación de estudios y los documentos de cierre.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0202-55	El APEA cierra el expediente de estudiantes de intercambio a la UACJ.

Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

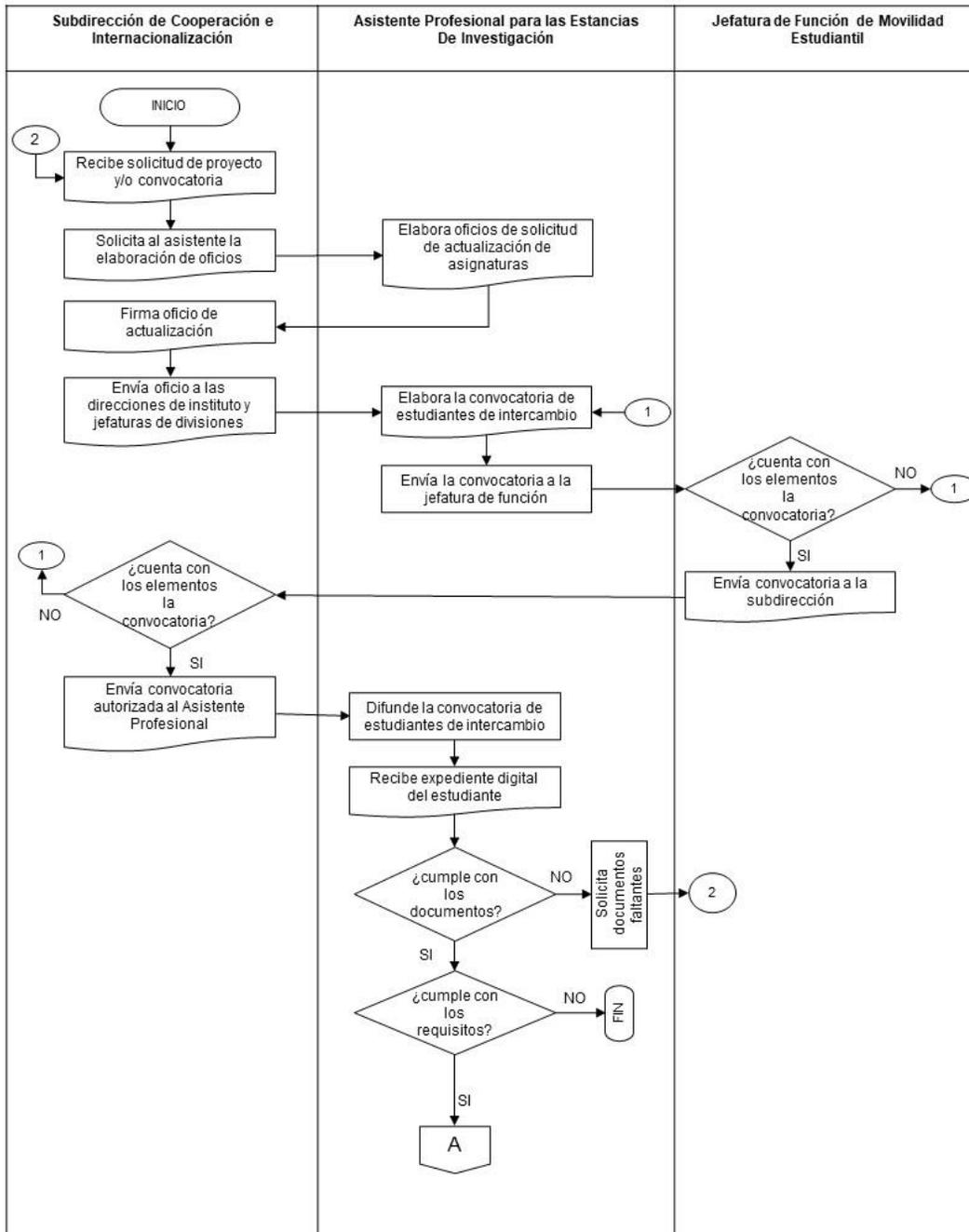


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

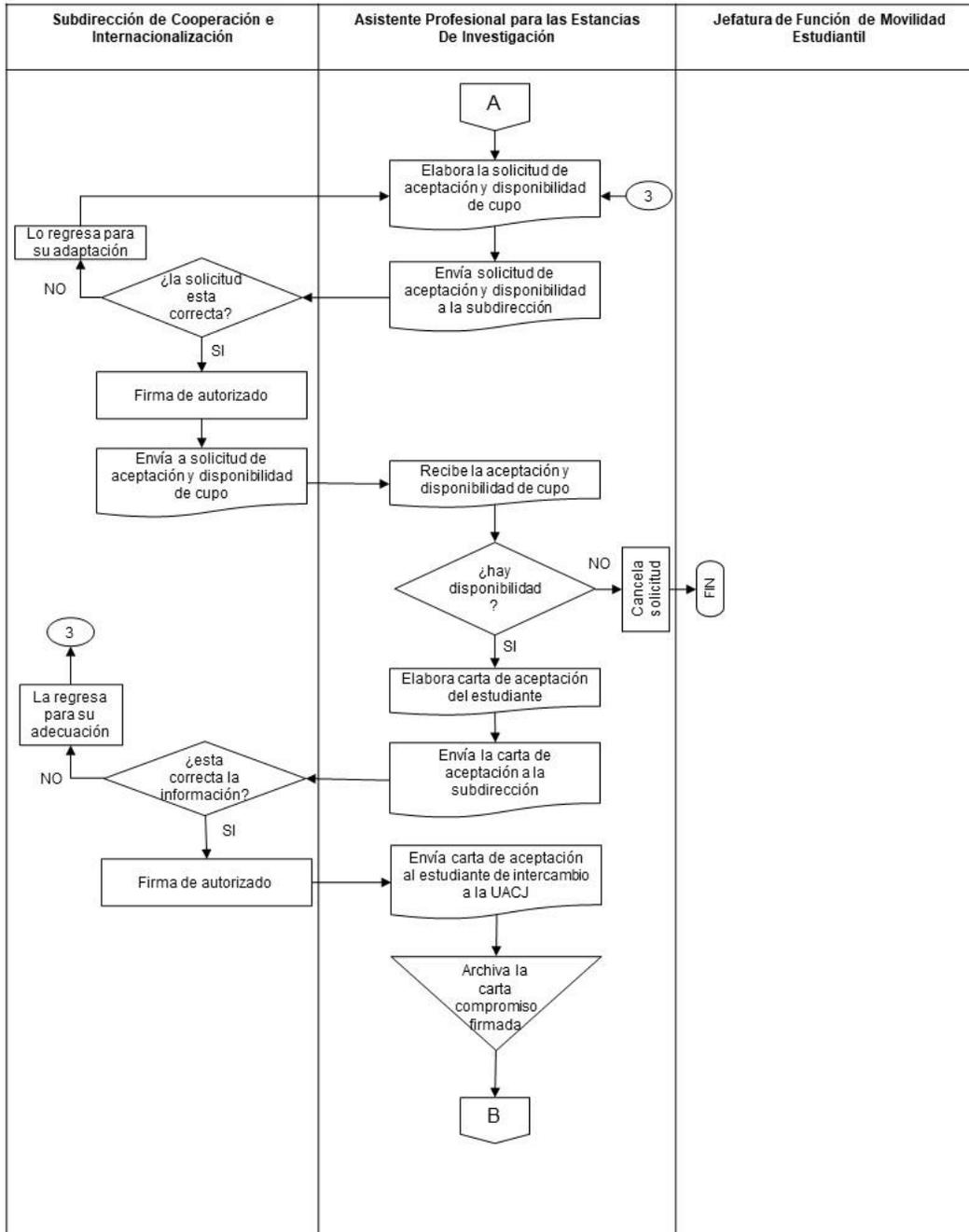


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

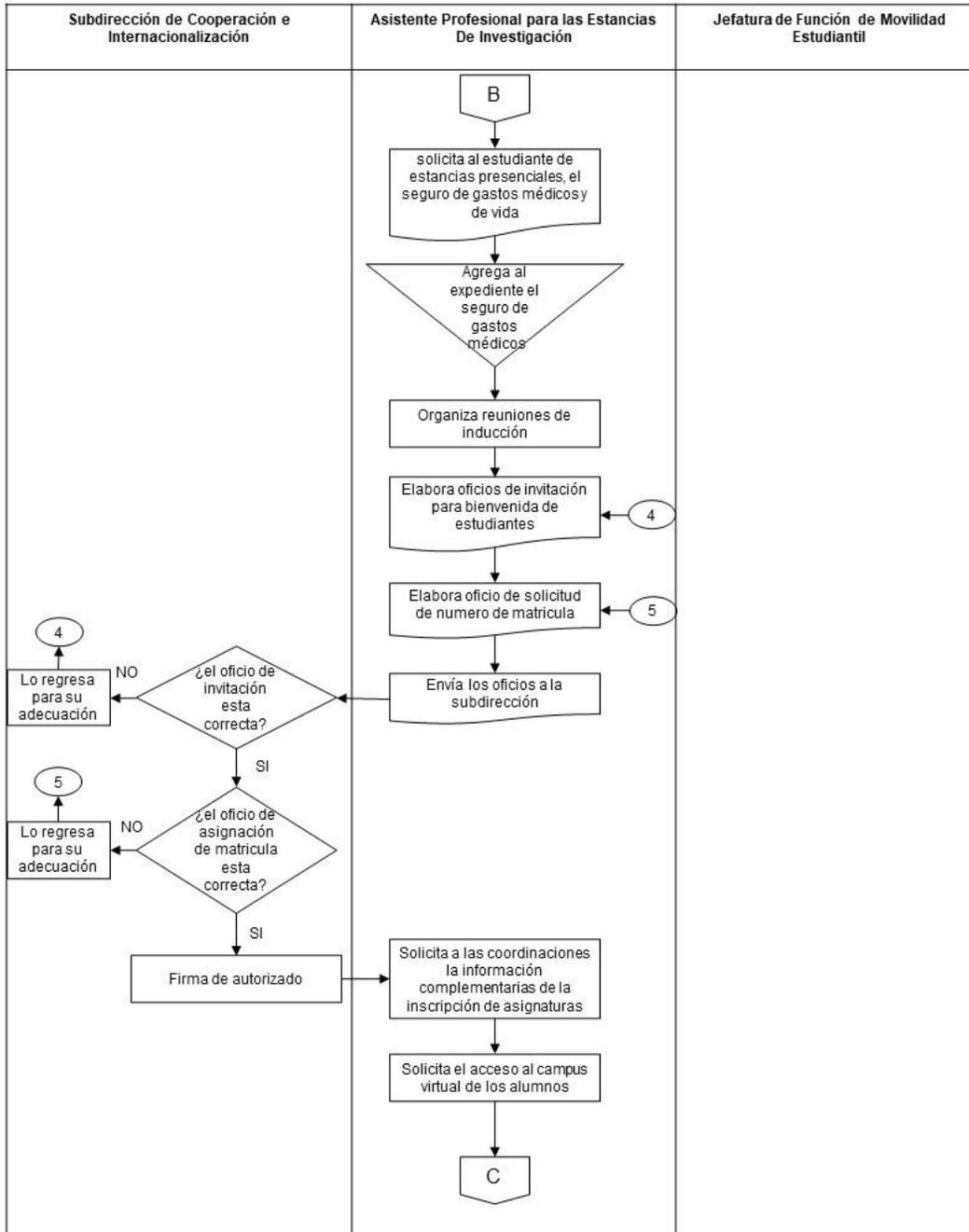


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

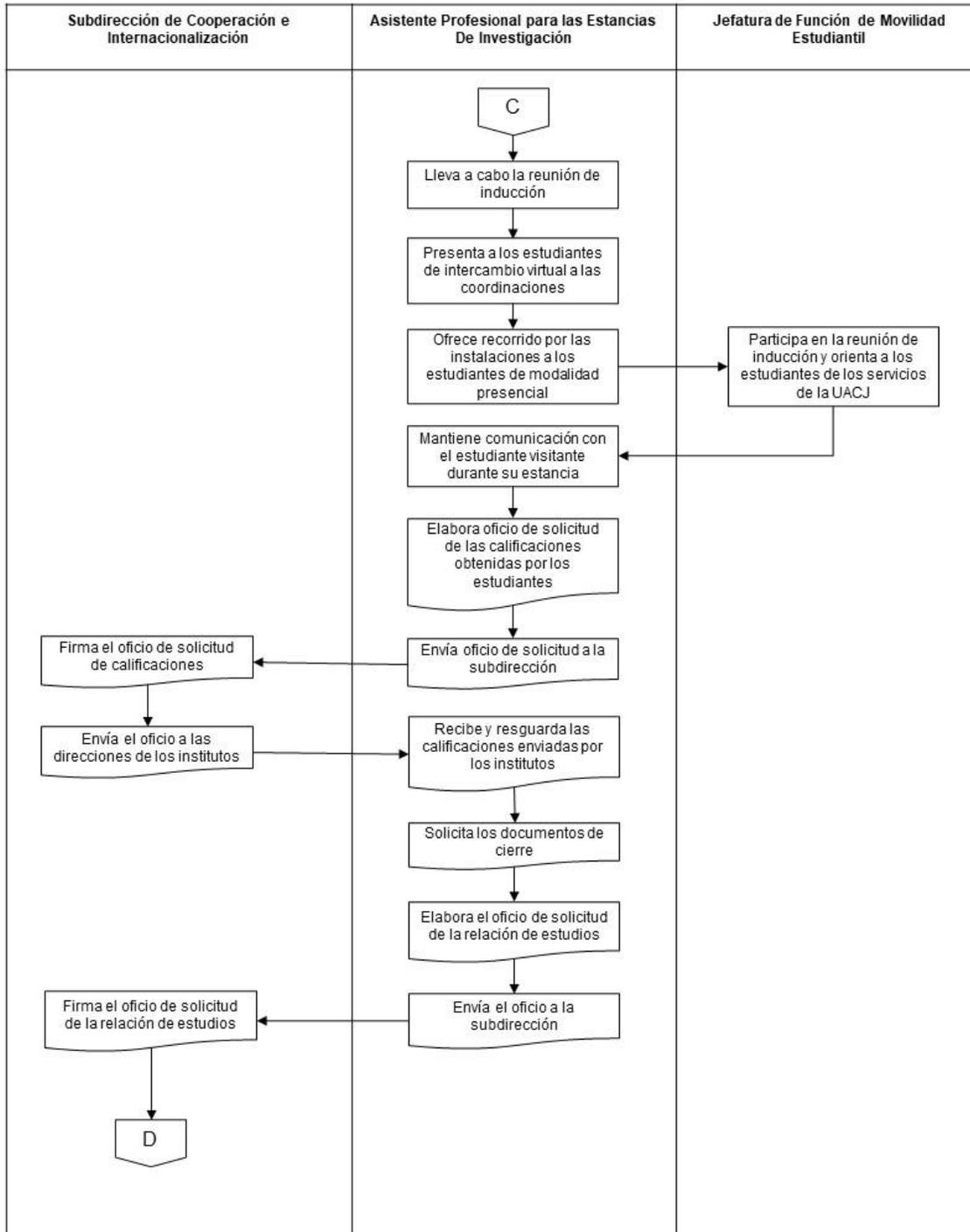
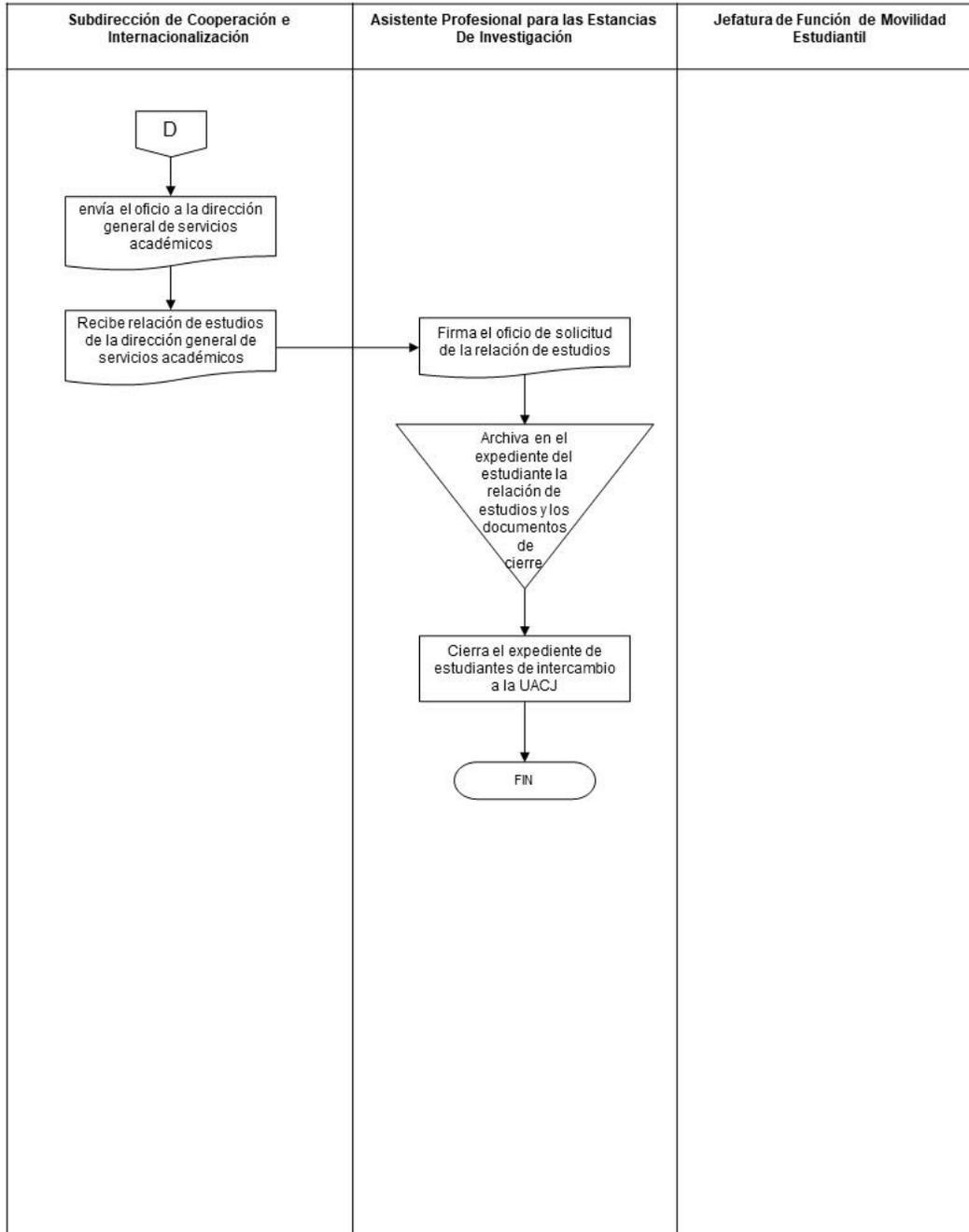


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.



Proceso: Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe la solicitud de proyectos y/o convocatoria de los consorcios e IES nacionales e internacionales de movilidad estudiantil.
	Fin	El APEA cierra el expediente de estudiantes de intercambio a la UACJ.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-221-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de aceptación en el programa de movilidad estudiantil de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, asignaturas ofertadas, expediente digital del estudiante, solicitud del estudiante con foto, carta de postulación, historial académico, identificación oficial, carta de exposición de motivos, currículum, carta de recomendación, comprobante de dominio de idioma español e inglés.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021.se formaliza la aceptación de los estudiantes en otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450.⁹⁸

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización, Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Aplicar los lineamientos para el otorgamiento de apoyos de movilidad académica con recursos propios (fondo UACJ) y externos o extraordinarios tales como PROFEXCE, Santander, CUMex, Becas Elisa Acuña, Alianza del Pacífico, SEP/SEPDGA. Este procedimiento es aplicable cuando un estudiante de la UACJ o visitante a UACJ solicite participar en alguno de los programas de movilidad estudiantil y cumpla con las bases y requisitos solicitados en las convocatorias en las que se participa.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica y Estudiantil (CGEyABMAE).- Autorizar la asignación de recursos financieros para la movilidad académica, estudiantil y de gestores con base a la disponibilidad presupuestal.

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Convocar a las reuniones al Comité General de Evaluación y Asignación de becas para la Movilidad Académica y Estudiantil. Dirige las reuniones llevadas a cabo por parte del Comité General de Evaluación y Asignación de becas para la Movilidad Académica y Estudiantil. Autorizar las asignaciones de becas y los montos solicitados por semestre, de la propuesta de asignación de recursos financieros que se presenta al Comité General de Evaluación y Asignación de becas para la Movilidad Académica y Estudiantil.

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Gestionar el recurso necesario para los estudiantes que soliciten beca para realizar estancias de movilidad estudiantil. Autorizar postulaciones ante instancias externas de becas de movilidad académica estudiantil. Validar las asignaciones de beca de acuerdo al tabulador aprobado por el CGEyABMAE. Presidir la evaluación de los expedientes de movilidad académica estudiantil por parte del Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas para la Movilidad Académica y Estudiantil. Presentar los indicadores y resultados semestrales de movilidad académica estudiantil en las reuniones del CGEyABMAE.

Jefatura de Función Movilidad Estudiantil.- Generar y compartir base de datos de los estudiantes postulados por los institutos para realizar estancia de movilidad.

Jefatura de Función Cooperación e Intercambio Académico.- Generar propuesta de asignación de recursos financieros, para los estudiantes candidatos a realizar una estancia de movilidad estudiantil, basada en la base de datos donde se registra los estudiantes postulados para los institutos. Realizar la publicación de resultados de beca por medio de correo electrónico o página WEB de la UACJ.

⁹⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Becas De Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450”. Fuente de información: PR-DGVI-450 (05) ASIGN, EVAL Y DIST MOVILIDAD ESTUDIANTIL.pdf. proporcionado por la UACJ.

Asistente Profesional Administración Financiera de Proyectos.- Postular ante consorcios y organismos externos otorgantes de becas de movilidad a los estudiantes asignados previamente por la Jefatura de Cooperación e Intercambio académico. Generar órdenes de pago para abono del recurso financiero para cada estudiante de acuerdo a lo autorizado por el Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica Estudiantil. Asesorar, solicitar e informar sobre el proceso de la comprobación de gastos a los estudiantes beneficiados con recurso financiero de los consorcios y organismos que así lo soliciten. Recabar los comprobantes originales de gastos de los estudiantes beneficiados con recurso financiero para entregar al área contable de la UACJ, en los casos que se requiera. Verifica los resultados de beca de los consorcios en los que se postularon los estudiantes y los notifica a la Jefatura de Función Cooperación e Intercambio

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez⁹⁹.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁰⁰
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹⁰¹

c) Periodos que comprende el proceso: Semestral.

No determinado.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0203-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), recibe convocatorias de movilidad académica de Instituciones, consorcios, asociaciones etc.
C0203-2	La SCI envía a la Jefatura de Cooperación e Intercambio Académico las convocatorias recibidas para ser consideradas en la pre-asignación de apoyos financieros.
C0203-3	Jefatura de Función Cooperación e Intercambio Académico (JFCIA) revisa las condiciones de las convocatorias y plazas disponibles.

⁹⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰¹ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022



PASO	DESCRIPCIÓN
C0203-4	La JFCIA revisa en la base de datos de estudiantes, los candidatos evaluados favorablemente por el Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica, Estudiantil, analizando el perfil solicitado por cada una de las convocatorias externas, para capturar en la base de datos en que convocatoria se estará postulando al estudiante (Alianza del Pacífico, Becas Elisa Acuña, CONACYT, CUMex, Santander, PROFEXCE, entre otros). Nota- Si la convocatoria de beca externa cierra antes de la evaluación del COEyABMAE y existen candidatos que cumplan con los requisitos, se captura en la base de datos la información de la convocatoria donde se postulará el estudiante.
C0203-5	La JFCIA registra la pre-asignación del recurso financiero y el consorcio de financiamiento que se asignará a los estudiantes de acuerdo al tabulador aprobado en el CGEyABMAE, al perfil del candidato y a las convocatorias de becas de movilidad externas disponibles. (Alianza del Pacífico, Becas Elisa Acuña, CONACYT, CUMex, Santander, PROFEXCE, entre otros)
C0203-6	La SCI verifica que la pre-asignación del recurso financiero y el consorcio de financiamiento este de acuerdo al tabulador y al perfil del candidato, de ser así continúa con el proceso, de lo contrario se remite al punto C0203-3, para que realice la modificación.
C0203-7	La SCI autoriza la pre-asignación.
C0203-8	La JFCIA informa al Asistente Profesional Administración Financiera de Proyectos que se encuentra autorizada la pre-asignación del recurso financiero
C0203-9	Asistente Profesional Administración Financiera de Proyectos (APAFP) revisa la base de datos de estudiantes para identificar los estudiantes pre-asignados a participar en las convocatorias de becas de movilidad externas.
C0203-10	El APAFP, Solicita vía electrónica a los estudiantes registrados en la base de datos, los formatos y documentos que se requieren para ser postulados a la convocatoria externa que se les pre - asignó. Otorgando un plazo de acuerdo a las fechas de la convocatoria, para la entrega de los formatos y documentos.
C0203-11	El APAFP revisa si los postulantes entregaron formatos y documentos, de ser así continúa el proceso y de lo contrario ser remite al punto C0203-2.
C0203-12	El APAFP verifica si los documentos están completos y sin errores de ser así continúa el proceso y de lo contrario solicita documentación faltante o cambio a la documentación.
C0203-13	El APAFP integra expediente con todos los documentos requeridos por la convocatoria externa.
C0203-14	El APAFP envía expediente para autorización a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0203-15	La SCI verifica los formatos y documentos para ser enviados a los consorcios que los requieran, de ser correctos autoriza y continúa el proceso, de otra manera se remite al punto C0203-10.
C0203-16	El APAFP envía los expedientes completos vía electrónica o física al consorcio que le corresponde a cada estudiante si así lo marca la convocatoria.
C0203-17	La SCI recibe por parte de los consorcios externos los resultados de convocatorias externas de movilidad estudiantil. Nota Los resultados se reciben conforme a la fecha establecida de cada convocatoria.
C0203-18	La SCI informa a la Jefatura de Función de Cooperación e Intercambio Académico los resultados de beca.
C0203-19	La JFCIA registra en la base de datos a los estudiantes beneficiados. Nota. Para los no beneficiados les comunica el resultado para que sigan participando por una beca.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0203-20	La JFCIA actualiza -la propuesta de asignación de recursos financieros para las estancias de movilidad estudiantil y notifica a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0203-21	La SCI revisa que la propuesta de asignación de recurso financiero cumpla con los requerimientos, de ser así autoriza, de lo contrario genera ajustes y se remite al punto C0203-20.
C0203-22	La SCI presenta la propuesta de asignación de recurso financiero a la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
C0203-23	La DGVI valida la propuesta de asignación de recurso financiero y continúa con el proceso, de lo contrario genera ajustes y se remite al punto C0203-20.
C0203-24	La DGVI presenta a la Dirección General de Servicios Administrativos la propuesta de asignación de recurso financiero.
C0203-25	Dirección General de Servicios Administrativos (DGSA) revisa la factibilidad de la propuesta de acta de asignación de recurso financiero financiamiento si está de acuerdo continúa con el proceso y de lo contrario se remite al punto C0203-20.
C0203-26	La DGVI convoca al Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la movilidad académica y estudiantil, para la aprobación de la propuesta de asignación de recursos financieros para actividades de Cooperación e Internacionalización.
C0203-27	La SCI presenta la propuesta de asignación de recursos financieros para actividades de Cooperación e Internacionalización, ante el Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica y Estudiantil para su aprobación.
C0203-28	Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica Estudiantil, Revisa que la propuesta de asignación de recursos financieros para actividades de Cooperación e Internacionalización, cumpla con lo requerido para llevar a cabo las actividades de movilidad estudiantil, si cumple autoriza y continúa con el proceso de lo contrario se remite al punto C0203-20.
C0203-29	La SCI elabora la minuta de la reunión del Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica y Estudiantil, que incluye el presupuesto autorizado.
C0203-30	La SCI firma la minuta.
C0203-31	5.17 Dirección General de Vinculación e Intercambio.
C0203-32	La DGVI firma la minuta.
C0203-33	La DGVI entrega la minuta a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0203-34	La SCI solicita a la Jefatura de Función de Cooperación e Intercambio académica recabar firmas del Comité General de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica y Estudiantil en la minuta de la reunión realizada que incluye la propuesta de asignación de recursos financieros para actividades de Cooperación e Internacionalización.
C0203-35	La JFCIA realiza los ajustes de asignación de beca en la base de datos de estudiante.
C0203-36	La JFCIA elabora listados para la publicación de resultados de beca de todos los estudiantes que fueron evaluados favorables.
C0203-37	La JFCIA elabora cartas de beca a los beneficiados indicando el monto de beca, el consorcio, la universidad receptora y el periodo aprobado para realizar la estancia.
C0203-38	La JFCIA entrega a la Jefatura de Función de Movilidad las cartas de beca.
C0203-39	Jefatura de Función Movilidad Estudiantil (JFME) convoca a los estudiantes aprobados a realizar una estancia al evento de despedida llamado BAGAJE CULTURAL.
C0203-40	La JFME entrega cartas de beca a los estudiantes beneficiados en el evento Bagaje Cultural.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0203-41	<p>El APAFP notifica en las sesiones informativas complementarias a los estudiantes beneficiados con algún apoyo económico los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para recibir el primer depósito de beca, debe de tener el área de Movilidad Estudiantil el certificado de estancia académica; • Para recibir los depósitos subsecuentes deben de contar con la comprobación financiera del recurso recibido anteriormente; • La manera de comprobar el recurso que recibirán parcialmente.
C0203-42	<p>La SCI recibe la notificación oficial del monto asignado a la IJACJ por parte de las instancias becarias (Santander, CUMex).</p>
C0203-43	<p>La SCI solicita factura para Santander, a la Dirección General de Servicios Administrativos por el monto autorizado, para el consorcio de beca externo.</p>
C0203-44	<p>La SCI solicita la asignación presupuestal a la Dirección General de Servicios Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En estructura programática del SIIV2, el monto autorizado del recurso otorgado por los consorcios externos, para las becas. • Fondo UACJ en la estructura programática de la UR, de acuerdo a la propuesta de asignación de recursos financieros para actividades de Cooperación e Internacionalización.
C0203-45	<p>El APAFP solicita al área de Tecnologías de Información, el reporte de los números de la cuenta bancaria de los estudiantes registrados en el Sistema Integral de Información SIIV2 módulo movilidad estudiantil del periodo que corresponde.</p>
C0203-46	<p>El APAFP solicita la validación de las cuentas bancarias registradas en la base de datos al asesor de Banco Santander.</p>
C0203-47	<p>El APAFP recibe vía correo notificación del estatus de las cuentas por parte del asesor bancario.</p>
C0203-48	<p>El APAFP verifica si las cuentas presentan algún problema (no activa o nombre equivocado) de ser así notifica vía correo al estudiante para que acuda al Banco a aclarar su situación y en caso contrario continúa el proceso.</p>
C0203-49	<p>El APAFP solicita a la Jefatura de Función de Movilidad Estudiantil las cartas de aceptación y el certificado de estancia, de los estudiantes autorizados con beca. Nota. Si no se han entregado los documentos no se depositará la beca hasta que se entreguen dichos documentos.</p>
C0203-50	<p>El APAFP elabora oficio o solicitud de orden de pago para la transferencia a las cuentas bancarias de los estudiantes según el recurso que les corresponda.</p>
C0203-51	<p>El APAFP anexa el listado de los estudiantes que se les va abonar la beca, con su carta aceptación de la Universidad receptora y su certificado de estancia.</p>
C0203-52	<p>El APAFP entrega físicamente oficio o la orden de pago y vía electrónica el soporte documental, al área correspondiente para que se realice dicha instrucción.</p>
C0203-53	<p>El APAFP confirma vía telefónica con la Jefatura de Función de Finanzas si ya se realizó la transferencia bancaria a los estudiantes beneficiados.</p>
C0203-54	<p>El APAFP notifica vía correo electrónico al estudiante sobre el depósito y la solicitud de comprobación de gastos.</p>
C0203-55	<p>El APAFP actualiza la base de datos indicando monto y fecha de depósito.</p>
C0203-56	<p>El APAFP captura los números de instrucción en la base de datos de depósitos de beca de Recurso federal.</p>



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0203-57	El APAFP genera un folder en "one drive" para los estudiantes que deben comprobar gastos donde el estudiante beneficiado con beca ingresará su comprobación según le corresponda: <ul style="list-style-type: none">• Estancia nacional: adjunta archivos PDF y XML;• Estancia internacional: adjunta tickets y en caso de gastos de traslado u otros dentro del país adjunta archivos XML- PDF.
C0203-58	El APAFP ingresa los archivos XML que los estudiantes adjuntaron en su folder al sistema de comprobante fiscal digital por internet.
C0203-59	El APAFP solicita al regreso de su estancia a los estudiantes que realizaron movilidad internacional los comprobantes financieros del recurso que recibieron durante el periodo de su estancia.
C0203-60	El APAFP verifica la comprobación recibida por parte de los estudiantes si esta correcta continúa el proceso y de lo contrario notifica vía correo al estudiante. Nota. Los estudiantes que realizaron estancia internacional deberán entregar tickets pegados en hojas blancas tamaño carta.
C0203-61	El APAFP revisa que los rubros desglosados en las facturas y/o tickets correspondan a los conceptos permitidos (alimentación y boleto de avión), de ser así continúa y de lo contrario no se contabiliza dicha factura y/o ticket.
C0203-62	El APAFP captura el monto de facturas y/o tickets que contienen conceptos permitidos.
C0203-63	El APAFP integra un expediente por cada uno de los estudiantes que entregaron comprobación de gastos indicando el nombre, matrícula, universidad receptora, periodo, monto comprobado, el número de orden de pago y la integración de los tickets y/o facturas.
C0203-64	El APAFP entrega facturas al área correspondiente.
C0203-65	El APAFP informa a los estudiantes vía correo electrónico el monto que fue comprobado, de acuerdo a la revisión de sus facturas o tickets según aplique.
C0203-66	El APAFP valida facturas de gastos y documentos de cierre de acuerdo a lo solicitado por los recursos extraordinarios.
C0203-67	La JFCIA adjunta archivos vía electrónica con los documentos de cierre solicitados por la Subdirección de Planeación Operativa.

Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

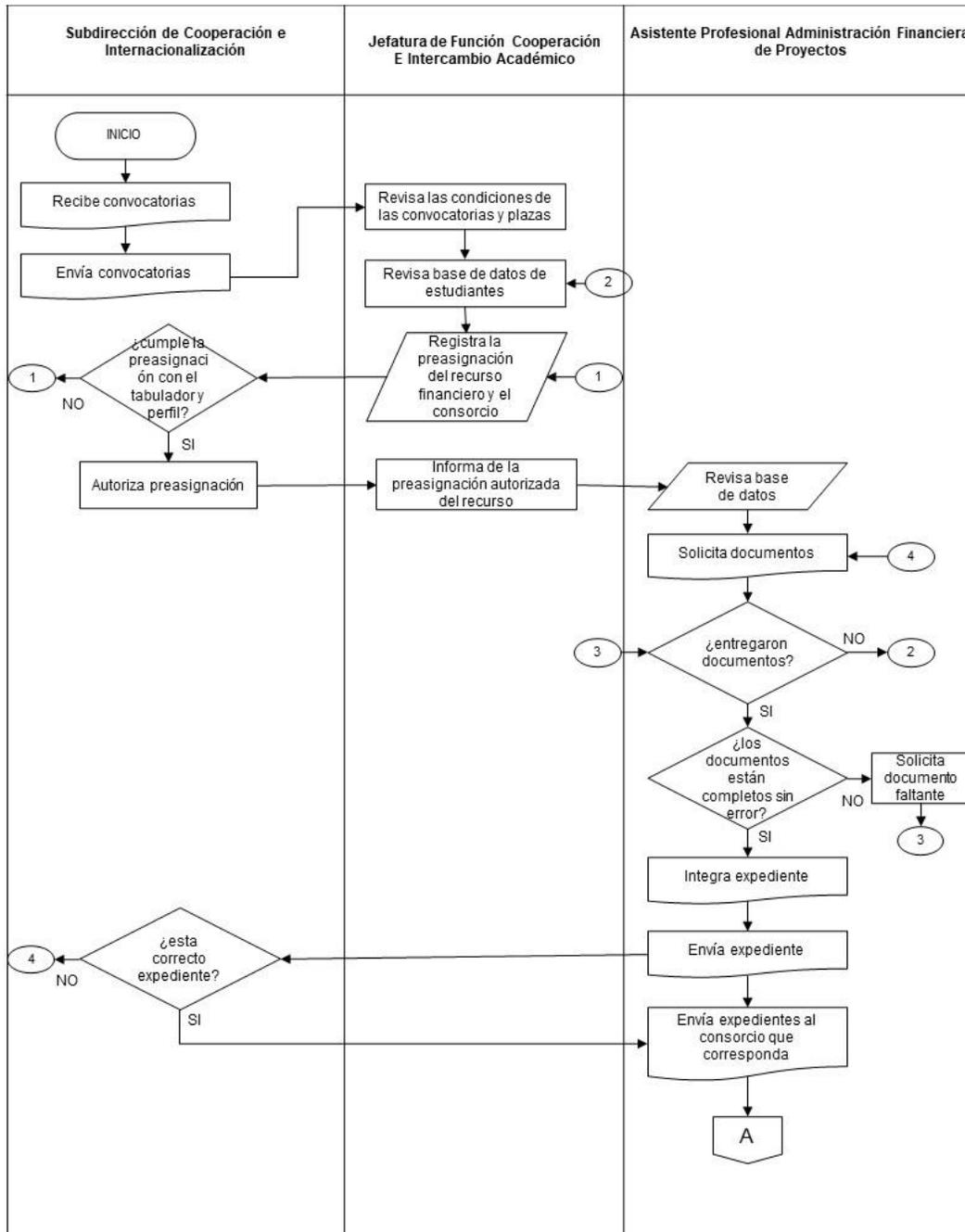


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

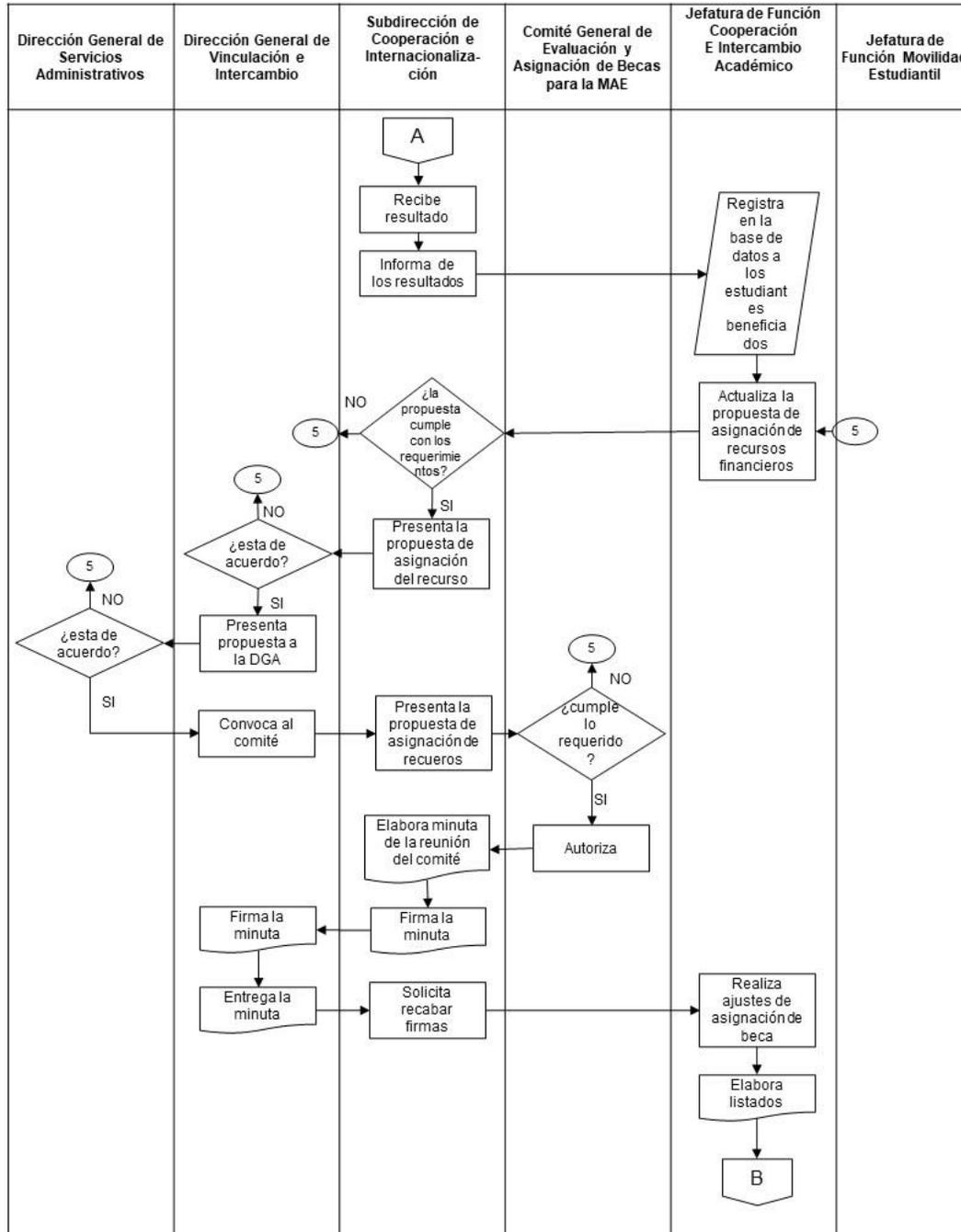


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

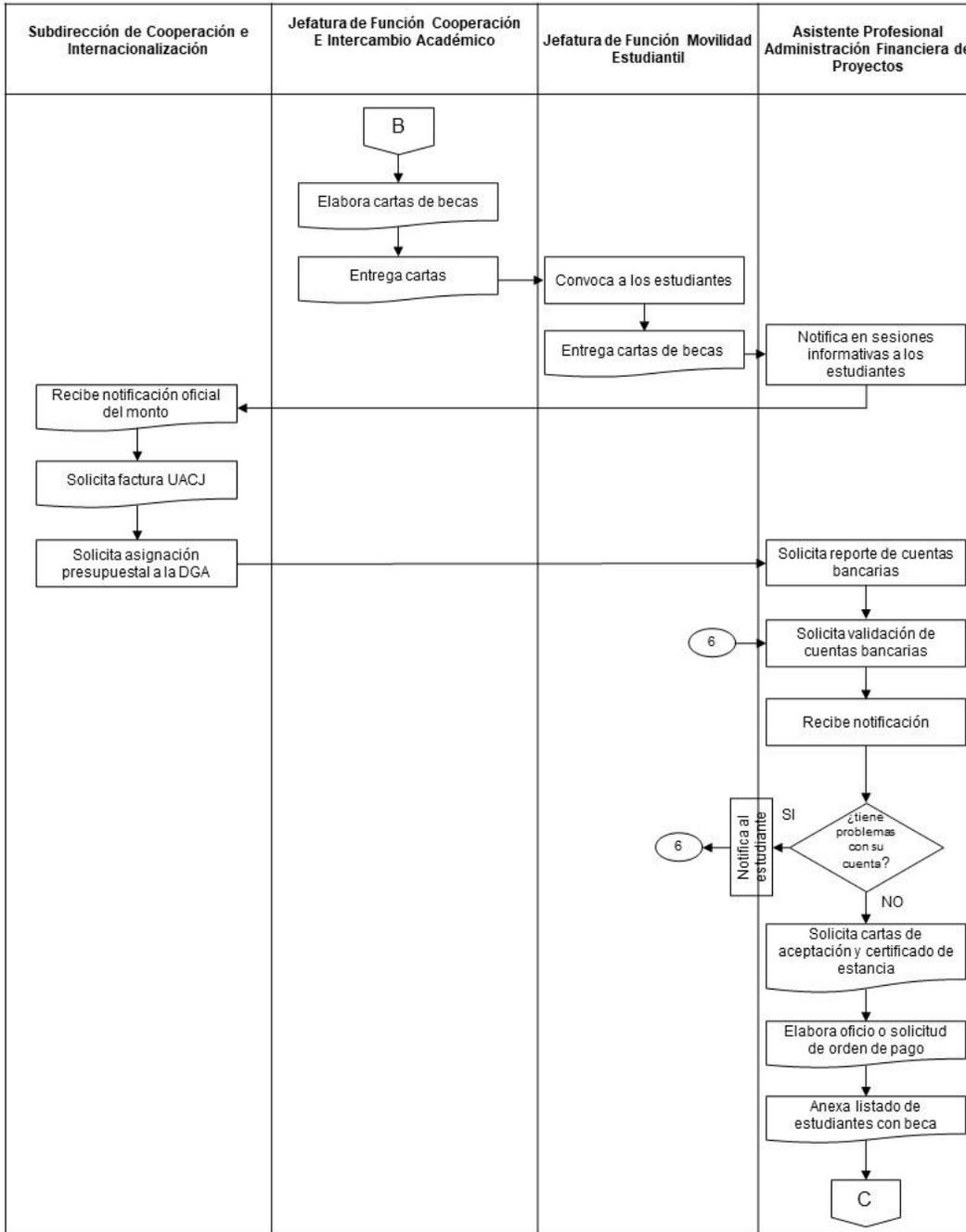


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

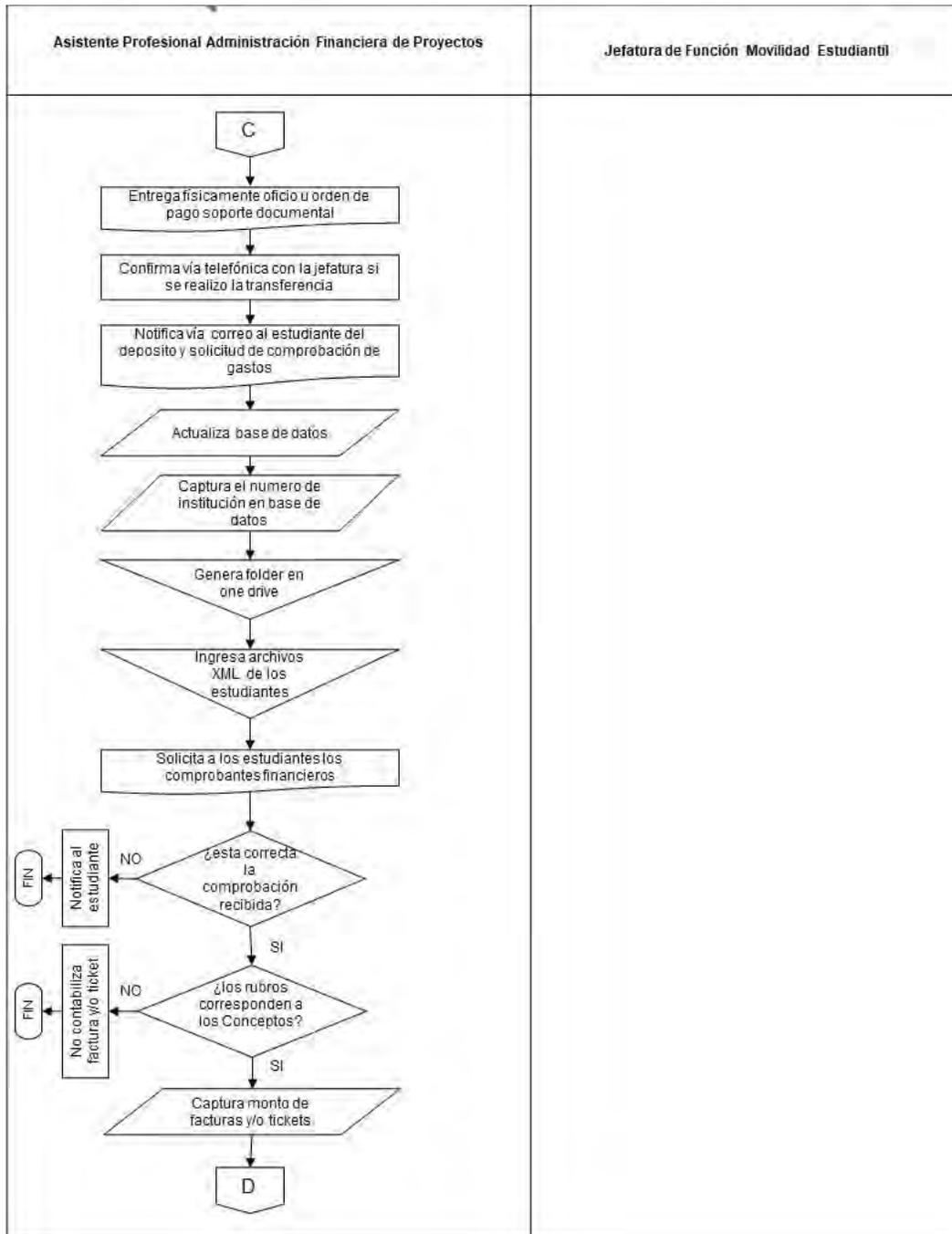
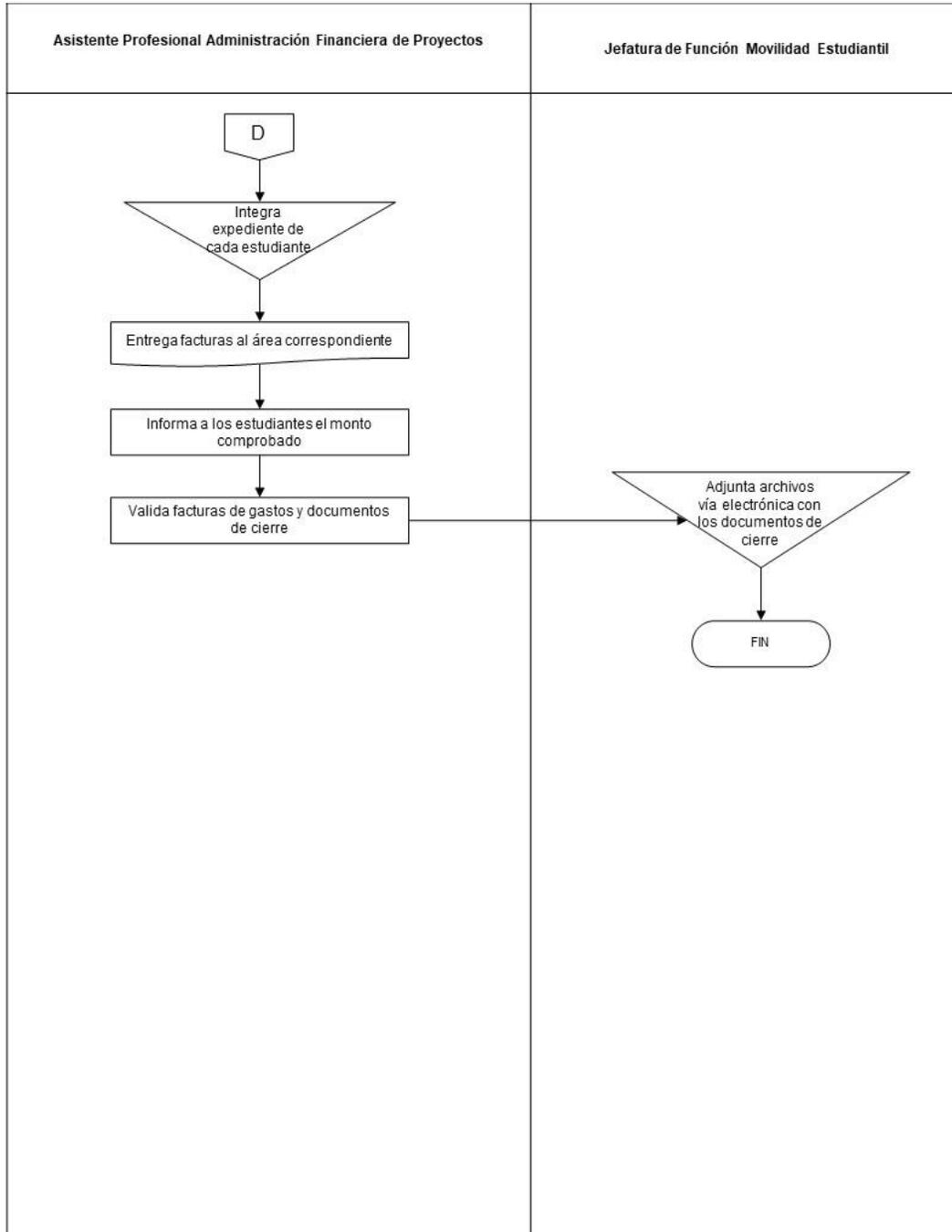


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450



Proceso: Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe convocatorias de movilidad académica de Instituciones, consorcios, asociaciones etc.
	Fin	La JFCIA adjunta archivos vía electrónica con los documentos de cierre solicitados por la Subdirección de Planeación Operativa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros disponibles en el Pp 2021 sí resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-450-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de becas de movilidad estudiantil de este proceso si sirven de insumo o continuidad para el proceso de realizar estancias académicas de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud, base de datos del estudiante listados para la publicación de resultados de beca, cartas de beca a los beneficiados, certificado de estancia académica, facturas, reporte de los números de la cuenta bancaria de los estudiantes, cartas de aceptación, expedientes de comprobantes de gasto.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, este genera los recursos necesarios para que los estudiantes que así lo soliciten puedan llevar a cabo las estancias académicas en otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219.¹⁰²

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización.

Descripción: Aplicar los lineamientos necesarios para llevar a cabo estancias académicas de pregrado y posgrado dentro del Programa de Movilidad Estudiantil con universidades de convenio y consorcios nacionales e internacionales.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Generar políticas de Movilidad estudiantil, además de lineamientos y criterios de participación de procesos institucionales. Colaborar y facilitar la elaboración de convenios entre universidades para que se establezca y realice la movilidad estudiantil nacional e internacional. Buscar fuentes de financiamiento para becas de movilidad.

Jefatura de Función de Movilidad Estudiantil.- Adaptar y elaborar las convocatorias de estancias académicas semestralmente. Promover las convocatorias de estancias académicas con las Coordinaciones de los programas educativos de las DES, para que las difundan con los estudiantes que cumplan con el perfil solicitado. Orientar a los estudiantes para trámites migratorios en los casos de estancias académicas internacionales semestral o anualmente.

Asistente Profesional para Estancias Académicas.- Actualizar semestralmente el directorio de las IES y Consorcios nacionales e internacionales. Asesorar y apoyar a los estudiantes durante todo el trámite de estancias académicas. Apoyo en la logístico y desarrollo del taller de bagaje cultural.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁰³.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁰⁴
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹⁰⁵

¹⁰² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento Para Realizar Estancias Académicas Del Pregrado Y Posgrado Dentro Del Programa De Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219”. Fuente de información: PR-DGVI-219 REALIZAR ESTANCIAS ACADEMICAS (MOVILIDAD ESTUDIANTIL).pdf. proporcionado por la UACJ.

¹⁰³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰⁵ Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. “reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores”. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022

c) Periodos que comprende el proceso:

Semestral. Es necesario haber concluido el nivel básico del programa educativo y contar con al menos 20 asignaturas cursadas, no tener asignaturas rezagadas y no estar cursando las últimas asignaturas del plan de estudios.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0204-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) recibe las convocatorias de estancias académicas de las IES y Consorcios Nacionales e internacionales.
C0204-2	La SCI convoca a reuniones con las DES para informarles acerca de la Convocatoria de estancias académicas.
C0204-3	La SCI lleva una reunión con las DES en la cual se asesora a Coordinadores de Programa sobre el proceso de Movilidad Estudiantil, específicamente de las estancias académicas. (Bases de aplicación, requisitos documentales, fechas específicas de la convocatoria, empate de asignaturas, Revalidación o equivalencia de asignaturas, etc.).
C0204-4	La SCI envía a la Jefatura de Función de Movilidad Estudiantil las Convocatorias de Estancias Académicas para su elaboración y difusión.
C0204-5	Jefatura de Función de Movilidad Estudiantil (JFME) elabora y difunde a través de las redes sociales, página de la Universidad y por correo electrónico a las DES, la convocatoria de Estancias Académicas de pregrado y posgrado semestralmente.
C0204-6	La JFME consulta en el Sistema Integral de Información en el módulo de movilidad estudiantil los estudiantes registrados para realizar estancias académicas.
C0204-7	La JFME da seguimiento a la validación de jefes de departamento y a la autorización por parte de los directores de instituto.
C0204-8	Asistente Profesional para Estancias Académicas (APEA) informa a los estudiantes que han sido registrados para participar en una estancia académica en modalidad virtual o presencial.
C0204-9	La APEA verifica si el estudiante cumple con las bases de participación de la convocatoria (Promedio general mínimo de 8.5, haber concluido el nivel básico del programa educativo y contar con al menos 20 asignaturas cursadas, no tener asignaturas rezagadas y no estar cursando las últimas asignaturas del plan de estudios), de ser así lo valida en el módulo de movilidad estudiantil y continúa con el proceso de lo contrario le informa al estudiante que no es posible continuar con su aplicación debido a que no cumple con las bases, finalizando con el proceso.
C0204-10	La APEA notifica vía correo electrónico a los estudiantes programados para realizar estancias académicas, su postulación a la estancia, así como la fecha de las asesorías.
C0204-11	La APEA imparte asesoría a los estudiantes de la UACJ registrados por las DES para realizar estancias académicas.
C0204-12	La APEA solicita al estudiante actualizar sus datos en el Sistema Integral en el módulo de movilidad estudiantil, así como registrar sus tres opciones de universidades, en el caso de estancias en modalidad virtual se le solicita al estudiante verificar primero los catálogos de asignaturas y con base en ello seleccionar sus tres universidades.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0204-13	La APEA realiza propuesta de asignación de Universidades de acuerdo a su promedio general, número de plazas por institución y número de estudiantes aplicando a esta institución, a cada uno de los estudiantes que cumplen con el perfil. En caso de que las opciones que eligió el/la estudiante, ya no cuente con plazas disponibles, se le sugiere una segunda o tercera opción. En el caso de estancias virtuales la asignación de universidades se realiza en base a las asignaturas disponibles y solicitadas por los estudiantes.
C0204-14	La APEA envía propuesta de asignación de universidades para revisión y autorización a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0204-15	La SCI revisa y en su caso autoriza la propuesta de asignación de universidades.
C0204-16	El APEA notifica a los estudiantes por correo electrónico la asignación de Instituciones.
C0204-17	El APEA envía correo a los estudiantes solicitando la integración del expediente en el módulo de movilidad estudiantil en el sistema integral de información. Estancias académicas presenciales: (Solicitud impresa del Registro Único de Movilidad Académica FO-DGVI-219-01, formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica), carta de exposición de motivos, relación de estudios no oficial. carta de recomendación académica expedida, copia de identificación oficial, currículum vitae actualizado, copia del comprobante de domicilio reciente, Formato de Empate y Autorización de Asignaturas FO-DGVI-219-03, certificado médico de buena salud, examen psicológico expedido, seguro de gastos médicos mayores que incluya repatriación de restos, gastos funerarios y seguro de vida, comprobante de vigencia del IMSS, visa de internación del país al que aplique (Tramitar al recibir carta de aceptación), pasaporte Mexicano vigente en los casos internacionales, constancia de idioma de acuerdo al país de interés.
C0204-18	El APEA cita al estudiante para que entregue los documentos impresos (Solicitud impresa del Registro Único de Movilidad Académica FO-DGVI-219-01, Formato de Empate y Autorización de Asignaturas FO-DGVI-219-03 y Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica). Nota.- aplica para estudiantes en campus norte, para las Divisiones, se les cita para que entreguen los documentos impresos a los Enlaces de Movilidad Académica Estudiantil.
C0204-19	Enlace de Movilidad Académica Estudiantil (EMAE) recibe y revisa los documentos impresos: Solicitud impresa del Registro Único de Movilidad Académica FO-DGVI-219-01, Formato de Empate y Autorización de Asignaturas FO-DGVI-219-03 y Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica).
C0204-20	El AMAE envía los documentos impresos al Asistente Profesional para Estancias Académicas.
C0204-21	El APEA revisa que el expediente del estudiante este completo de acuerdo a lo requerido por la Institución destino y contenga los requisitos específicos de las IES y consorcios de movilidad estudiantil correspondientes.
C0204-22	El APEA descarga el expediente para ser archivado.
C0204-23	El APEA actualiza la base de datos registrando a cada uno de los estudiantes que integró expediente.
C0204-24	El APEA elabora la carta de postulación del estudiante, adaptándola a cada una de las convocatorias, por consorcio o por IES.
C0204-25	El APEA envía el formato de solicitud de servicios FO-DGVI-219-01, formato de empate y autorización de asignaturas FO-DGVI-219-03, Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica) y la carta postulación a revisión a la Jefatura.
C0204-26	La JFME firma el formato de solicitud de servicios FO-DGVI-219-01.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0204-27	La JFME envía formato de empate y autorización de asignaturas FO-DGVI-219-03, Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica) y la carta postulación a firma a la Subdirección.
C0204-28	La SCI firma la carta de postulación, el formato de solicitud de servicios FO-DGVI-219-01 Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica) y el formato de empate y autorización de asignaturas FO-DGVI-219-03 para dar validez al trámite del estudiante.
C0204-29	El APEA postula a los estudiantes que cumplen con los requisitos y fueron aprobados a las instituciones de destino de manera electrónica.
C0204-30	El APEA envía los expedientes de los estudiantes a las Instituciones de Destino que lo requieran de manera física.
C0204-31	La SCI convoca al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas para la evaluación de los expedientes.
C0204-32	La JFME lleva a cabo la reunión de evaluación de los expedientes de estancias académicas, en la cual se evalúa el expediente esté completo, la carta de motivos, la carta de recomendación y promedio general del expediente.
C0204-33	El APEA captura en la base de datos los resultados de evaluación de los expedientes.
C0204-34	El APEA revisa la evaluación de los expedientes de los estudiantes de Estancias Académicas, si fueron aprobados continúa con el proceso, de lo contrario se le informa al estudiante y finaliza el proceso.
C0204-35	El APEA verifica con las Instituciones Destino y Consorcios si el estudiante es aceptado, de ser así continúa el proceso, de lo contrario orienta al estudiante para que aplique a una segunda opción.
C0204-36	La SCI gestiona la aplicación del examen psicométrico a estudiantes que realizarán estancia presencial.
C0204-37	La SCI gestiona el taller de bagaje cultural y taller de manejo de emociones.
C0204-38	La JFME coordina la aplicación de examen psicométrico a estudiantes que realizan estancia presencial.
C0204-39	La JFME organiza el Taller de Bagaje Cultural, en el cual se realiza la entrega de las cartas de aceptación a los estudiantes y carta compromiso, además se imparte una plática sobre el choque cultural, así mismo, se da indicaciones sobre la estancia (el proceso de inscripción, Revalidación o equivalencia de asignaturas y recomendaciones durante la estancia).
C0204-40	La JFME lleva a cabo el taller de manejo de emociones.
C0204-41	El APEA solicita al estudiante de estancias académicas presenciales copia de la póliza de seguro de gastos médicos mayores, y la carta compromiso firmada. En el caso de estancias académicas virtuales, se solicita la carta compromiso firmada.
C0204-42	El APEA informa mediante correo electrónico la fecha de inscripción en la UACJ a todos los estudiantes que realizarán una estancia académica, así como a los estudiantes que regresan de su estancia.
C0204-43	El APEA da seguimiento al estudiante durante su estancia en la IES destino.
C0204-44	El APEA solicita al estudiante confirmar su estancia mediante el Certificado de Estancias Académicas FO-DGVI-219-04.
C0204-45	El APEA solicita las calificaciones a la Institución destino, al terminar su estadía.
C0204-46	El APEA recibe calificaciones de la universidad destino y se remite al método ME DGVI-348.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0204-47	El APEA verifica vía correo electrónico si el estudiante extiende su estadía, de ser así se remite al método ME-DGVI-220, de lo contrario continúa el proceso.
C0204-48	El APEA aplica encuesta sobre la experiencia de estancias académicas.
C0204-49	El APEA solicita documentos de cierre de los estudiantes vía correo electrónico: memoria académica y personal, comprobantes de gastos y memoria fotográfica o video de experiencia y se remite al ME-DGVI-348 para revalidación o equivalencia de asignaturas.
C0204-50	El APEA archiva expediente del estudiante con el comprobante de revalidación o equivalencia de asignaturas del SIIA.
C0204-51	El APEA cierra el expediente del estudiante.

Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

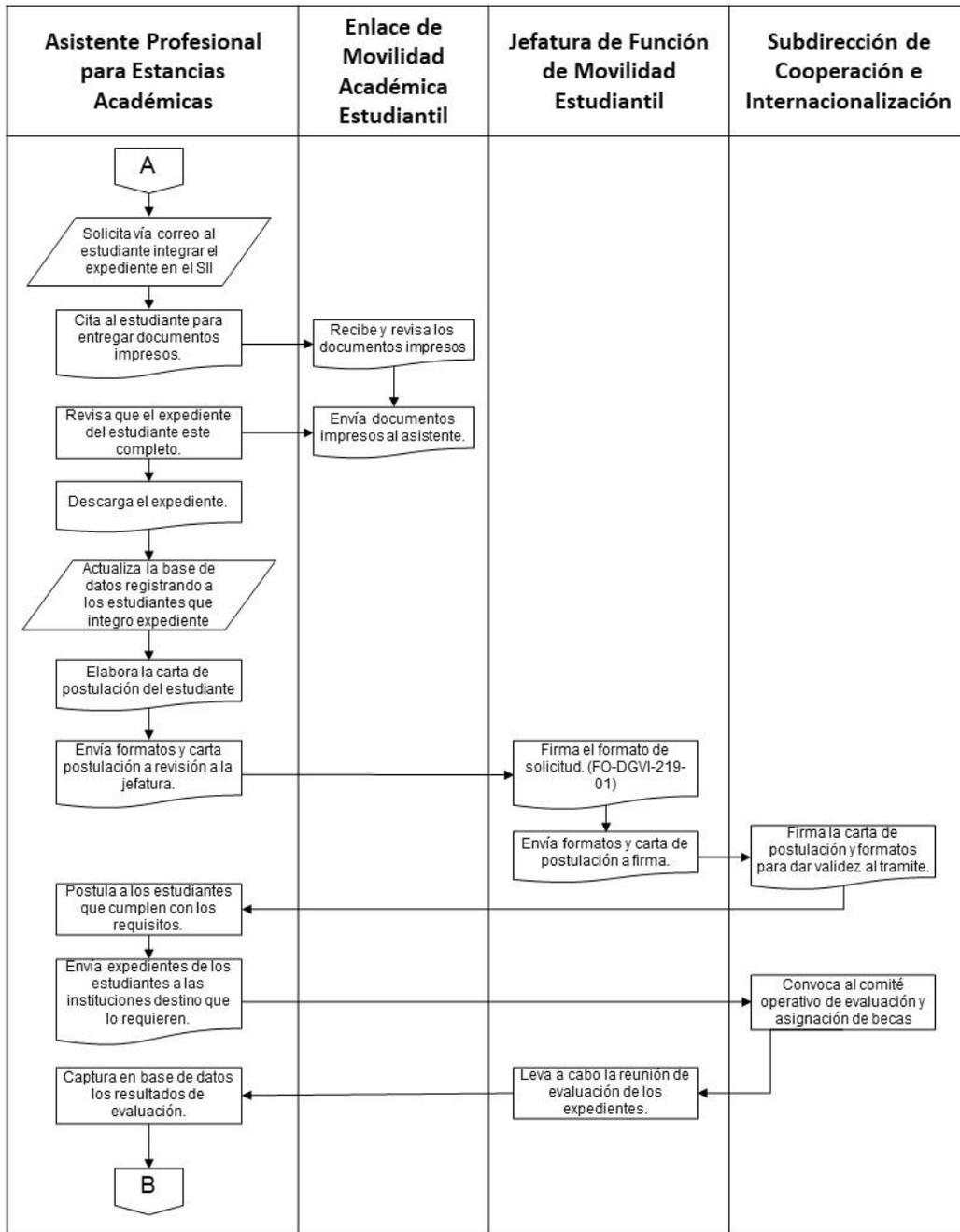


Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

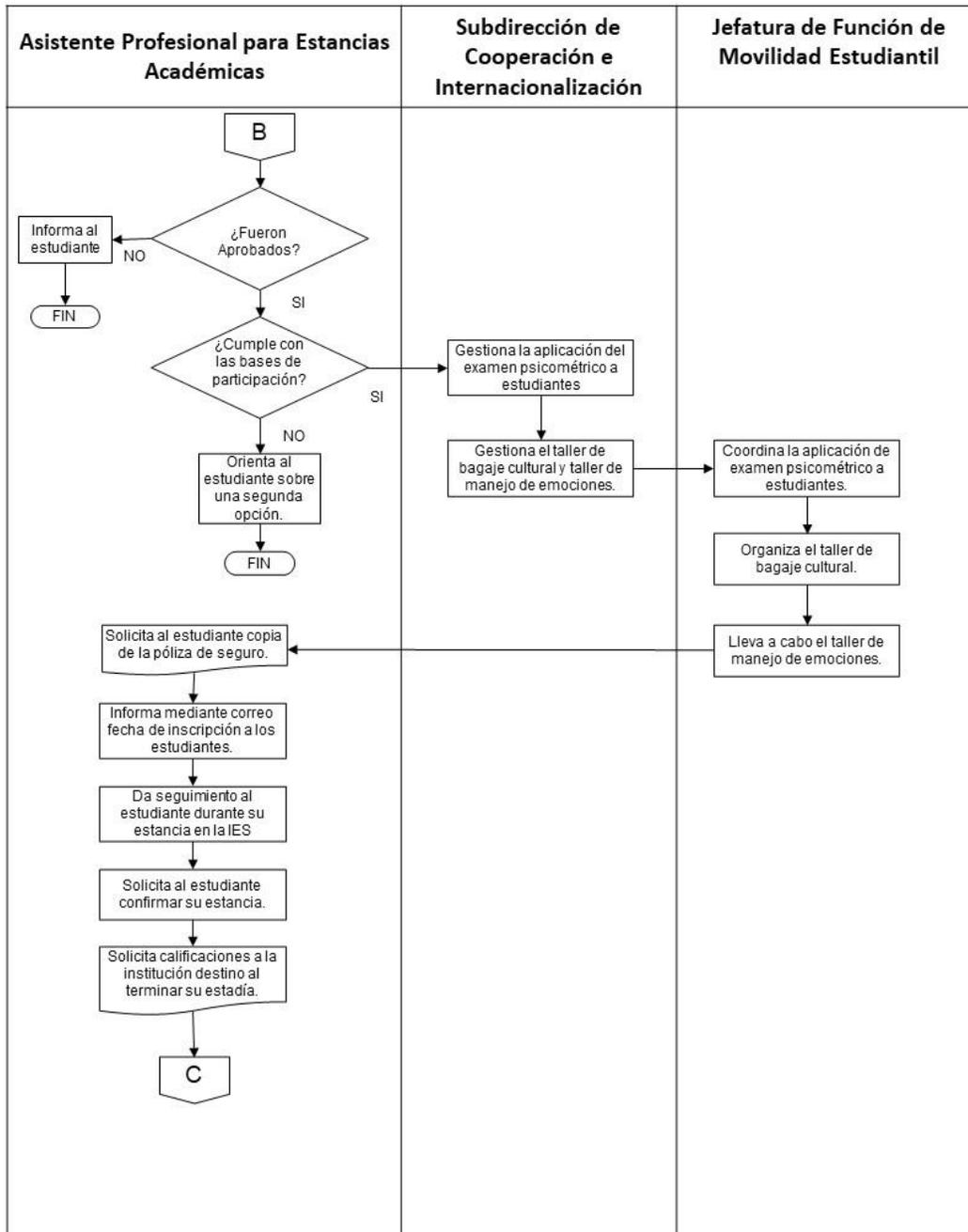
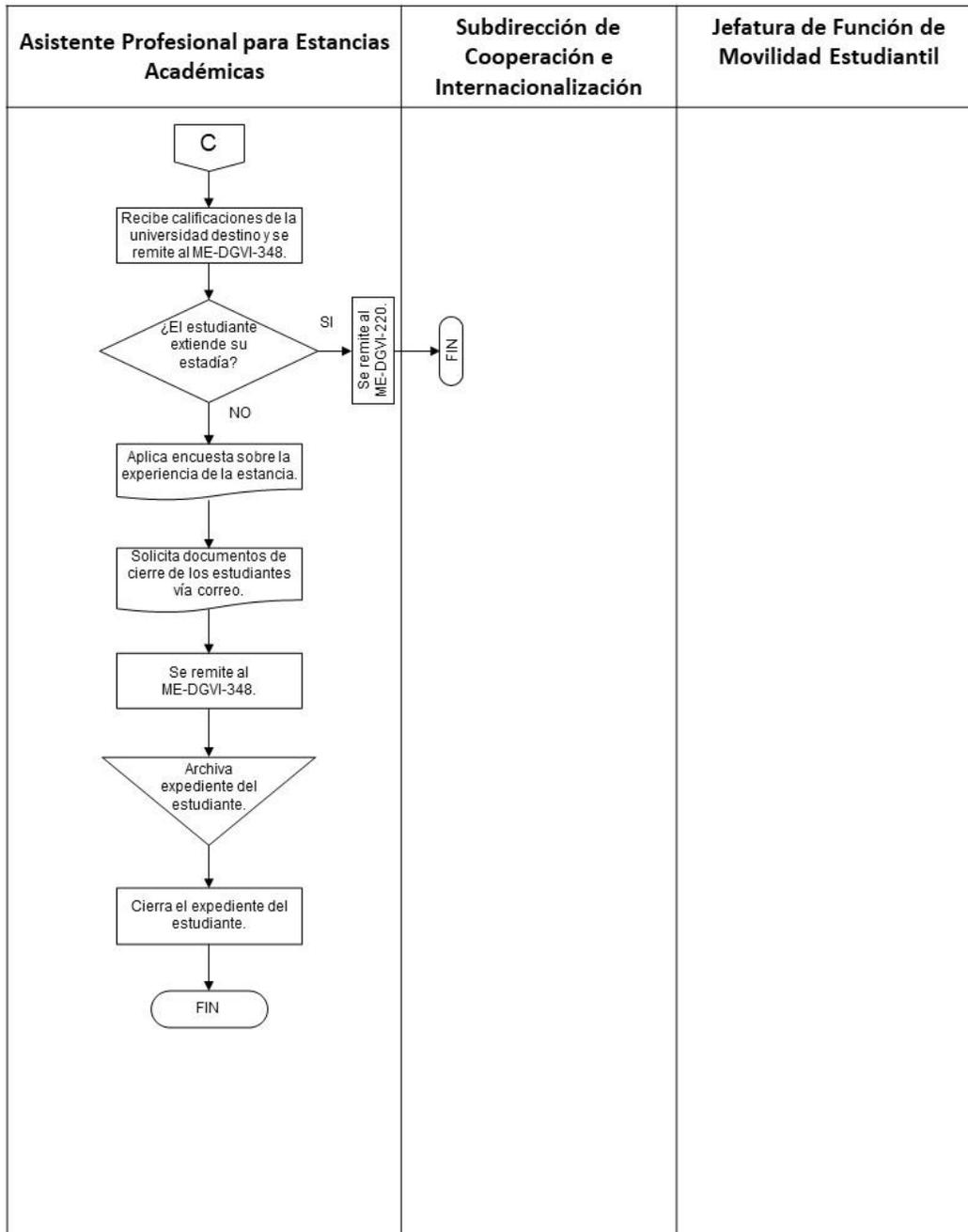


Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219



Proceso: Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias de estancias académicas de las IES y Consorcios Nacionales e internacionales.
	Fin	El APEA cierra el expediente del estudiante.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-219-01, PR-DGVI-219-03 y PR-DGVI-219-04 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de estancias académicas del pregrado y posgrado de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, Solicitud impresa del Registro Único de Movilidad Académica (FO-DGVI-219-01), Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica), carta de exposición de motivos, relación de estudios no oficial, carta de recomendación académica expedida, copia de identificación oficial, currículum vitae actualizado, copia del comprobante de domicilio reciente, Formato de Empate y Autorización de Asignaturas (FO-DGVI-219-03), certificado médico de buena salud, examen psicológico expedido, seguro de gastos médicos mayores que incluya repatriación de restos, gastos funerarios y seguro de vida, comprobante de vigencia del IMSS, visa de internación del país al que aplique (Tramitar al recibir carta de aceptación), pasaporte Mexicano vigente en los casos internacionales, constancia de idioma de acuerdo al país de interés, examen psicométrico, comprobantes de gastos y memoria fotográfica o video de experiencia.

Proceso: Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219	
Dimensiones del proceso	
Actividad o actividades del proceso	
¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se genera la vinculación con otras IES al aceptar la estancia de los alumnos.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Extensión de Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220.¹⁰⁶

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización, Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Definir los pasos a seguir para realizar el trámite que permita al estudiante que ya realizó un semestre de estancia académica ampliar su período de estadía un semestre adicional en instituciones de educación superior de convenio. Este procedimiento es aplicable cuando un estudiante solicite la extensión de un segundo y último periodo de estancia académica.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Generar políticas de movilidad estudiantil y lineamientos de procesos institucionales. Colaborar y facilitar la elaboración de convenios entre universidades para que se promueva y realice la recepción de estudiantes en estancias académicas en las Instituciones. Ampliar fuentes de financiamiento para becas de movilidad para estudiantes de estancias académicas.

Jefatura de Función Movilidad Estudiantil.- Generar la convocatoria para extensión de la estancia académica. Tener una comunicación oportuna con las Coordinaciones de Programa, para la autorización o no autorización de la estancia de extensión. Realizar el trámite correspondiente con universidades de convenio para solicitar la extensión de la estancia académica.

¹⁰⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para La Extensión De Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220". Fuente de información: PR-DGVI-220 (06) EXTENSION DE ESTANCIAS.pdf. proporcionado por la UACJ.

Responsable de Función de Movilidad Estudiantil para Estancias Académicas.- Estar en comunicación con los estudiantes que deseen realizar la extensión de la estancia académica. Conformar expedientes de los estudiantes que desean realizar una extensión de la estancia académica

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁰⁷.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁰⁸
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹⁰⁹

c) Periodos que comprende el proceso: Semestral.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0205-1	Jefatura de Función Movilidad Estudiantil (JFME) elabora la Convocatoria de Extensión de Estancia Académica.
C0205-2	La JFME envía la Convocatoria de Extensión de Estancias Académicas a la Subdirección.
C0205-3	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) revisa y autoriza la Convocatoria de Extensión de Estancias Académicas.
C0205-4	Responsable de Función de Movilidad Estudiantil para Estancias Académicas (RFMEEA) envía la Convocatoria de Extensión de Estancias Académicas a los estudiantes que se encuentran realizando la estancia en el periodo en curso.
C0205-5	El RFMEEA solicita a los estudiantes los documentos para la extensión de la estancia académica (boleta de calificaciones, formato de empate FO-DGVI-219-03 y autorización de materias y carta de exposición de motivos).
C0205-6	El RFMEEA conforma expedientes de los estudiantes interesados en realizar extensión de la estancia académica.
C0205-7	La JFME recibe del responsable de Movilidad Estudiantil para Estancias Académicas el reporte de los estudiantes que solicitan realizar la extensión de la estancia académica.
C0205-8	La JFME envía reporte a la Subdirección de los estudiantes interesados en realizar la extensión de la estancia académica.

¹⁰⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

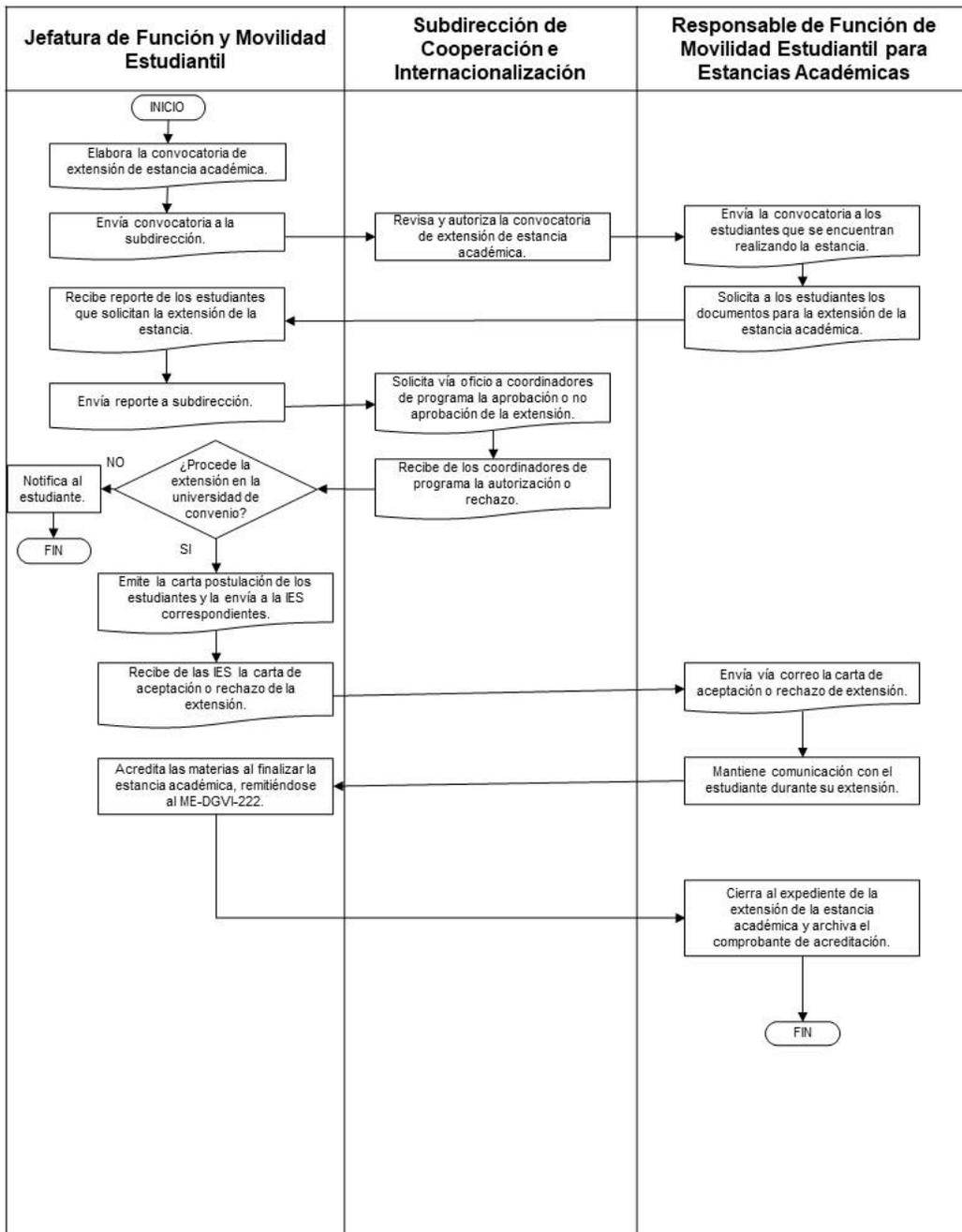
¹⁰⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁰⁹ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022

PASO	DESCRIPCIÓN
C0205-9	La SCI solicita mediante oficio a las Coordinaciones de Programa la aprobación o no aprobación de la extensión de los estudiantes. Nota. En caso de no ser aprobado se cierra el proceso.
C0205-10	La SCI recibe por parte de las Coordinaciones de los Programas Educativos la autorización o rechazo para que estudiantes realicen extensión de la estancia académica
C0205-11	La JFME verifica en la universidad de convenio si es posible la extensión del intercambio, misma que considera los espacios otorgados por año, de ser así continúa el proceso y de lo contrario notifica al estudiante.
C0205-12	La JFME emite la carta postulación de los estudiantes y envía la solicitud a las IES correspondientes.
C0205-13	La JFME recibe por parte de las IES de Convenio la carta de aceptación o rechazo de la extensión de la estancia académica.
C0205-14	El RFMEEA envía vía correo la carta de aceptación o de rechazo de extensión de la estancia académica a los estudiantes.
C0205-15	El RFMEEA mantiene comunicación con el estudiante durante su extensión.
C0205-16	La JFME acredita las materias al finalizar la estancia académica, remitiéndose al método ME-DGVI-222.
C0205-17	El RFMEEA cierra el expediente de la extensión de la estancia académica y archiva el comprobante de acreditación.



Diagrama de Flujo del Procedimiento para La Extensión De Estancias Académicas
CÓDIGO: PR-DGVI-220



Proceso: Extensión de Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Jefatura de Función Movilidad Estudiantil (JFME), Elabora la Convocatoria de Extensión de Estancia Académica.
	Fin	El RFMEEA, Cierra el expediente de la extensión de la estancia académica y archiva el comprobante de acreditación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-220-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los insumos de este proceso sirven de insumo o continuidad para el proceso "Estancias Académicas Del Pregrado Y Posgrado Dentro Del Programa De Movilidad Estudiantil" CÓDIGO: PR-DGVI-219 de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatoria, boleta de calificaciones, formato de empate FO-DGVI-219-03 y autorización de materias y carta de exposición de motivos.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se autoriza la extensión de la estancia del alumno en otra institución y con ello se cumple con la vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización,

Descripción: Aplicar los lineamientos necesarios para llevar a cabo las estancias de investigación científica, con el objetivo de fortalecer la vocación de los estudiantes por la ciencia y la tecnología. Este procedimiento es aplicable cuando un estudiante de pregrado de la UACJ solicite participar en el Programa de Estancias de Investigación Científica.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica Estudiantil.- Evaluar los expedientes de estudiantes del pregrado que aplican a Estancias de Investigación por medio de UACJ Internacional y entregar resultados a la SCI ya que el resto de expedientes se evalúa por programas de verano de investigación.

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Generar políticas de Movilidad estudiantil y lineamientos de procesos institucionales. Colaborar y facilitar la elaboración de convenios entre universidades y centros de investigación para que se establezcan y realicen Estancias de investigación nacional e internacional. Buscar la ampliación de fuentes de financiamiento para becas de Estancias de investigación y apoyo en congreso. Recibir las convocatorias externas de los programas de verano de investigación que apliquen para estudiantes del pregrado.

Jefatura de Función Movilidad Estudiantil.- Promover las convocatorias de estancias de investigación del pregrado a las Jefaturas de Departamento y Coordinaciones de los programas educativos de las DES para que las difundan con los estudiantes que cumplan con el perfil solicitado. Gestionar el proceso de acreditación de la Estancia de Investigación a los estudiantes que lo soliciten, a través del empate de materias de estancias de investigación (FO-DGVI-406-01) para la Dirección de Servicios Académicos, previamente autorizado por Coordinador del Programa Educativo.

Jefe de Departamento y la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Asignar el consorcio de aplicación de los estudiantes de estancias de investigación del pregrado.

Asistente Profesional para Estancias de Investigación.- Asesorar y apoyar a los estudiantes del pregrado en el trámite de estancias de investigación. Supervisar la integración de los expedientes de los estudiantes participantes en las Estancias de Investigación del pregrado. Alimentar la base de datos de las estancias académicas (estudiantes programados, asesorados, con expediente, postulados, aceptados, etc.). Orientar a los estudiantes para trámites migratorios en los casos de estancias de investigación internacionales. Colaborar en la logística del taller de Bagaje Cultural. Dar seguimiento a cierre de estancias de investigación, (entrega de memoria fotográfica, académica y personal, evaluación del investigador y encuesta de satisfacción y certificado de estancia).

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹¹⁰.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹¹¹
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹¹²

c) Periodos que comprende el proceso: Semestral.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0206-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) recibe las convocatorias externas de los programas de verano de investigación que apliquen para estudiantes del pregrado.
C0206-2	El SCI envía las Convocatorias de estancias de investigación a la Jefatura para su calendarización y difusión.
C0206-3	El SCI convoca a reunión a las Direcciones de Instituto, Jefes de Departamento y Coordinadores de Programa para informarles de la apertura de la convocatoria y les informa del proceso de aplicación para las estancias de investigación del pregrado (programación de asesorías, integración de expediente, postulación a los programas, la estancia y el proceso de cierre y acreditación).
C0206-4	El SCI promueve la convocatoria y solicita vía oficio a las Direcciones de Instituto la postulación de los estudiantes del pregrado programados para realizar estancias de investigación en el siguiente año.
C0206-5	Jefatura de Función de Movilidad Estudiantil (JFME) prepara la convocatoria de estancias de investigación, apegándose a las bases de participación y requisitos documentales que requiere la UACJ y que solicitan los programas de verano de investigación y envía a la Subdirección para la aprobación.
C0206-6	El SCI revisa si la información de la convocatoria esta correcta de ser así la aprueba, de lo contrario solicita su adecuación.
C0206-7	La JFME envía la convocatoria por correo electrónico a las Jefaturas de Departamento y Coordinaciones de Programa en el cual se informa sobre la Convocatoria y el procedimiento de aplicación para las estancias de investigación del pregrado, así como bases y calendarización.
C0206-8	Asistente Profesional para las Estancias de Investigación (EPEI) promueve y difunde la convocatoria por medio de redes sociales, página web, volantes, posters, folletos y medios de comunicación disponibles.

¹¹⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹¹¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹¹² Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0206-9	La JFME recibe el listado de estudiantes programados para las estancias de investigación por parte de las DES y envía al Asistente Profesional de Estancias de Investigación para su captura y concentración en base de datos.
C0206-10	Asistente Profesional para las Estancias de Investigación (APEI) captura el listado de estudiantes programados por las DES para realizar estancias de investigación en la base de datos, tomando en cuenta promedio porcentaje de avance de los créditos, materias cursadas y aplicaciones de movilidad anteriores.
C0206-11	El APEI envía listado a la Jefatura para su revisión.
C0206-12	La JFME verifica si el estudiante cumple con las bases de participación de las convocatorias (Promedio general mínimo de 8.5, haber concluido el nivel básico del programa educativo y tener 20 materias acreditadas en el cardex, no adeudar materias, haber llevado una materia de investigación o haber participado en algún proyecto de investigación en la UACJ) de ser así continúa con el proceso de lo contrario finaliza.
C0206-13	El APEI convoca vía correo electrónico a los estudiantes que cumplen con las bases, para informarles sobre las fechas de asesorías y lugares que se llevan a cabo.
C0206-14	El APEI brinda la asesoría a los estudiantes con la aclaración de dudas referente a la aplicación (Programas existentes de estancias de investigación del pregrado, bases y documentos que integran el expediente (Solicitud de registro único de Movilidad académica, comprobante de registro en línea al programa de interés con fotografía, constancia de inscripción al semestre actual, relación de estudios no oficial, constancia del tutor UACJ, carta de recomendación académica, carta de exposición de motivos, copia de identificación oficial, copia de comprobante de domicilio, copia de comprobante de servicio médico, certificado médico de buena salud con diagnóstico, carta de aceptación del investigador seleccionado, certificado de dominio de idioma del país de interés (si aplica) y Pasaporte mexicano vigente (si aplica), calendarización y fecha de entrega de expediente, derechos y obligaciones antes, durante y después de la estancia.) Nota. En este momento el estudiante propone el tipo de aplicación, ya sea nacional o internacional.
C0206-15	La JFME asigna el programa de aplicación a los estudiantes que asistieron a la asesoría, de acuerdo al perfil académico para la aplicación al programa de verano de investigación que se adecue al perfil del estudiante y se les notifica vía correo electrónico. Nota. La asignación de programa de verano de investigación se realiza tomando en cuenta las bases solicitadas por los programas de verano de investigación contra el perfil de cada estudiante (promedio, porcentaje de avance, materias cursadas y el tipo de aplicación).
C0206-16	El APEI notifica vía correo electrónico a los estudiantes del pregrado la postulación al programa correspondiente, así mismo los convoca al taller de aplicación para la estancia de investigación.
C0206-17	El APEI lleva a cabo el taller de Estancias de Investigación, con la finalidad de aclarar dudas sobre el programa de aplicación, documentación requerida para integrar el expediente y fechas de su entrega.
C0206-18	El APEI recibe y revisa la documentación del expediente de los estudiantes del pregrado participantes en las estancias de investigación y entrega al responsable de Función de Movilidad Estudiantil para las Estancias de Investigación.
C0206-19	El APEI recibe y revisa los expedientes por parte de los EMAES si está correcto continúa con el proceso de lo contrario solicita vía correo electrónico a los estudiantes los documentos faltantes.
C0206-20	El APEI registra en la base de datos a cada uno de los estudiantes que integraron expediente.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0206-21	El APEI elabora las cartas de postulación (cuando el consorcio los solicita) y las pasa a la Jefatura de Movilidad Estudiantil junto con el expediente completo para autorización del Registro Único de Movilidad Estudiantil FO-DGVI-219-01 y revisión del expediente.
C0206-22	La JFME revisa el expediente y firma el Registro Único de Movilidad Académica.
C0206-23	La JFME envía expediente completo a la Subdirección para firma de la Carta Postulación y Registro Único de Movilidad Estudiantil FO-DGVI-219-01.
C0206-24	La SCI firma la carta postulación y el formato de Registro Único de Movilidad Estudiantil, FO-DGVI-219-01.
C0206-25	La SCI convoca al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Estudiantil para evaluar los expedientes de los programas que no son evaluados externamente.
C0206-26	La JFME verifica si la evaluación del expediente es interna, de ser así continua con el proceso de lo contrario si son expedientes externos se remite al punto C0206-1
C0206-27	La JFME lleva a cabo la reunión de evaluación de expedientes por el Operativo de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Estudiantil.
C0206-28	Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Académica Estudiantil (COEABMAE) evalúa los expedientes basándose en carta de motivos, carta de recomendación y promedio general considerando que cada uno tiene un valor de 100 puntos, utilizando el formato de Evaluación y Asignación de Becas para la Movilidad Estudiantil FO-DGVI-406-04.
C0206-29	El COEABMAE verifica si el estudiante obtuvo en su evaluación 240 puntos o más, de ser así se considera favorable y continúa el proceso de lo contrario si obtuvo 239 puntos o menos el expediente es considerado desfavorable y finaliza el proceso.
C0206-30	El COEABMAE entrega resultados de las evaluaciones internas a la Jefatura de Movilidad Estudiantil.
C0206-31	La JFME recibe los resultados de evaluación interna.
C0206-32	El APEI recibe de los estudiantes la documentación y/o expediente al Programa de verano de investigación para su evaluación.
C0206-33	El APEI verifica en el sistema que todos los documentos que solicita el programa se encuentren disponibles de ser así valida los documentos continuando con el proceso de lo contrario informa al estudiante para que lo actualice. Nota. Hay programas que no requieren validar los documentos electrónicamente.
C0206-34	La SCI recibe los resultados de evaluación por parte de los consorcios externos.
C0206-35	La SCI envía los resultados a la Jefatura de Movilidad Estudiantil para su revisión, validación y publicación.
C0206-36	La JFME revisa los resultados enviados por los consorcios y el Comité Operativo y publica en la página de la Subdirección los resultados de la evaluación, así mismo envía correo electrónico a los estudiantes participantes.
C0206-37	El APEI solicita a los estudiantes confirmar su participación en la estancia de investigación con el investigador de su elección.
C0206-38	El APEI revisa si el estudiante confirmó su participación de ser así continúa con el proceso, de lo contrario se solicita al estudiante cancelar la aplicación de manera formal por escrito y finaliza el proceso.



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0206-39	El APEI elabora la carta de presentación para el investigador, la carta compromiso donde el estudiante se compromete a realizar la estancia y entregar los documentos de cierre, además de carta de transporte y documentos requeridos por los programas de aplicación.
C0206-40	La JFME lleva a cabo el taller de Bagaje Cultural, en el cual se realiza la entrega de cartas de beca, carta compromiso, se les da recomendaciones generales de la estancia, así como el taller de Choque Cultural.
C0206-41	La JFME verifica con base en los recursos disponibles quién fue el mejor promedio de cada programa educativo que haya participado en la estancia de investigación, los seleccionados acuden al congreso DELFIN becados por la UACJ continuando con el proceso, en caso contrario los que no obtuvieron beca y van a asistir se remite al punto C0206-45.
C0206-42	La JFME verifica si el estudiante acepta ir al Congreso de ser así continúa de lo contrario se le da la opción de asistencia a otro estudiante del mismo programa educativo y que sea el segundo promedio académico.
C0206-43	La JFME solicita a los estudiantes la copia de la póliza de gastos médicos mayores antes de su partida a la estancia de investigación.
C0206-44	La JFME da seguimiento desde que inicia la estancia a los estudiantes solicitándoles el Certificado de Estancia FO-DGVI-406-03, el cual deberán enviar vía correo electrónico a más tardar una semana después de haberla iniciado
C0206-45	La JFME informa sobre exposición de trabajos de investigación en el congreso del Programa DELFIN y que van a ser apoyados económicamente por la UACJ.
C0206-46	La JFME verifica si el estudiante va a asistir al congreso con sus propios recursos, de ser así se le solicita realice el depósito correspondiente en la cuenta bancaria del programa DELFIN de lo contrario continúa el proceso.
C0206-47	La SCI gestiona la asistencia al Congreso DELFIN de los estudiantes seleccionados y de los que acudirán con recursos propios.
C0206-48	La SCI realiza la gestión administrativa para el pago de los estudiantes asistentes al congreso DELFIN que fueron becados por UACJ.
C0206-49	Responsable de Función de Movilidad Estudiantil para las estancias de Investigación (RFMEEI) confirma la participación a los estudiantes seleccionados de las Estancias de Investigación Científica.
C0206-50	La JFME lleva a cabo la logística para asistencia al Congreso que incluye transporte y hospedaje en el evento.
C0206-51	La JFME asiste al congreso DELFIN, a las presentaciones, modera y apoya al programa DELFIN en la logística del evento.
C0206-52	El APEI acude al Congreso como responsable de los estudiantes, así como también participa como moderador.
C0206-53	El APEI solicita a los estudiantes participantes vía correo electrónico los documentos de cierre de la estancia: resumen de investigación, evaluación del investigador, memoria personal, memoria fotográfica y encuesta de satisfacción FO-DGVI-406-02.
C0206-54	El APEI verifica si los estudiantes desean acreditar la estancia de investigación, de ser así solicita llenar el formato de empate FO-DGVI-406-01, de lo contrario finaliza el proceso. Nota. La acreditación de la estancia de investigación tiene un valor de cuatro créditos en base al sistema SATCA y es opcional para los estudiantes.
C0206-55	La SCI firma y autoriza el formato de empate de materias de estancias de investigación.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0206-56	Jefatura de Función de Movilidad (JFM) envía en formato digital e impreso a la Subdirección de Publicaciones resúmenes de investigación para su edición e impresión. Nota En caso de que el estudiante así lo solicite la incorporación a un CA o la publicación de su investigación lo canaliza a la instancia correspondiente.
C0206-57	El APMEEI tramita acreditación de la Estancia de Investigación Científica FO-DGVI-406-01 ante la Dirección General de Servicios Académicos para los estudiantes.
C0206-58	El APMEEI cierra el expediente del estudiante anexando comprobante de acreditación y formato de evaluación del investigador y finaliza el proceso.

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

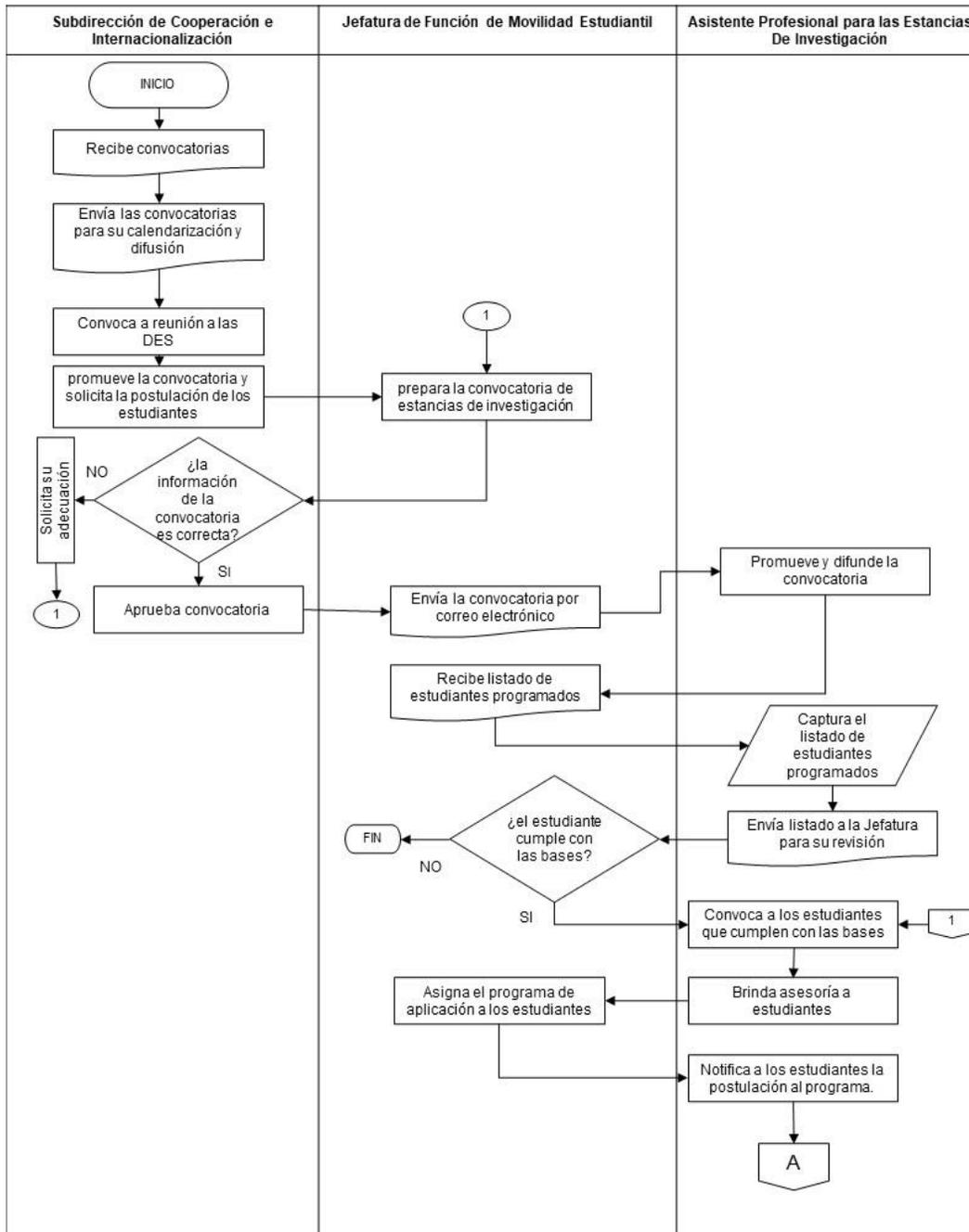


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

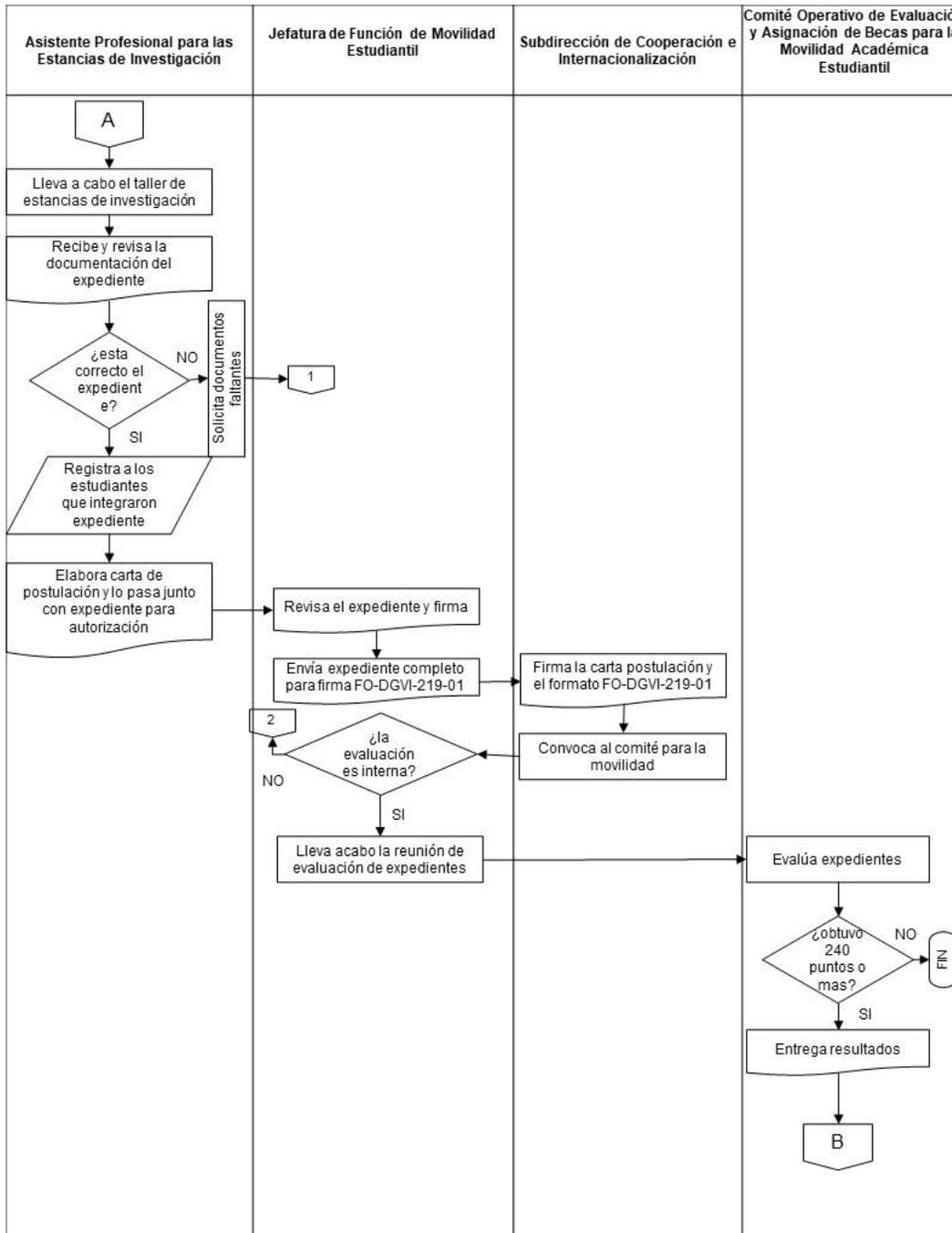


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

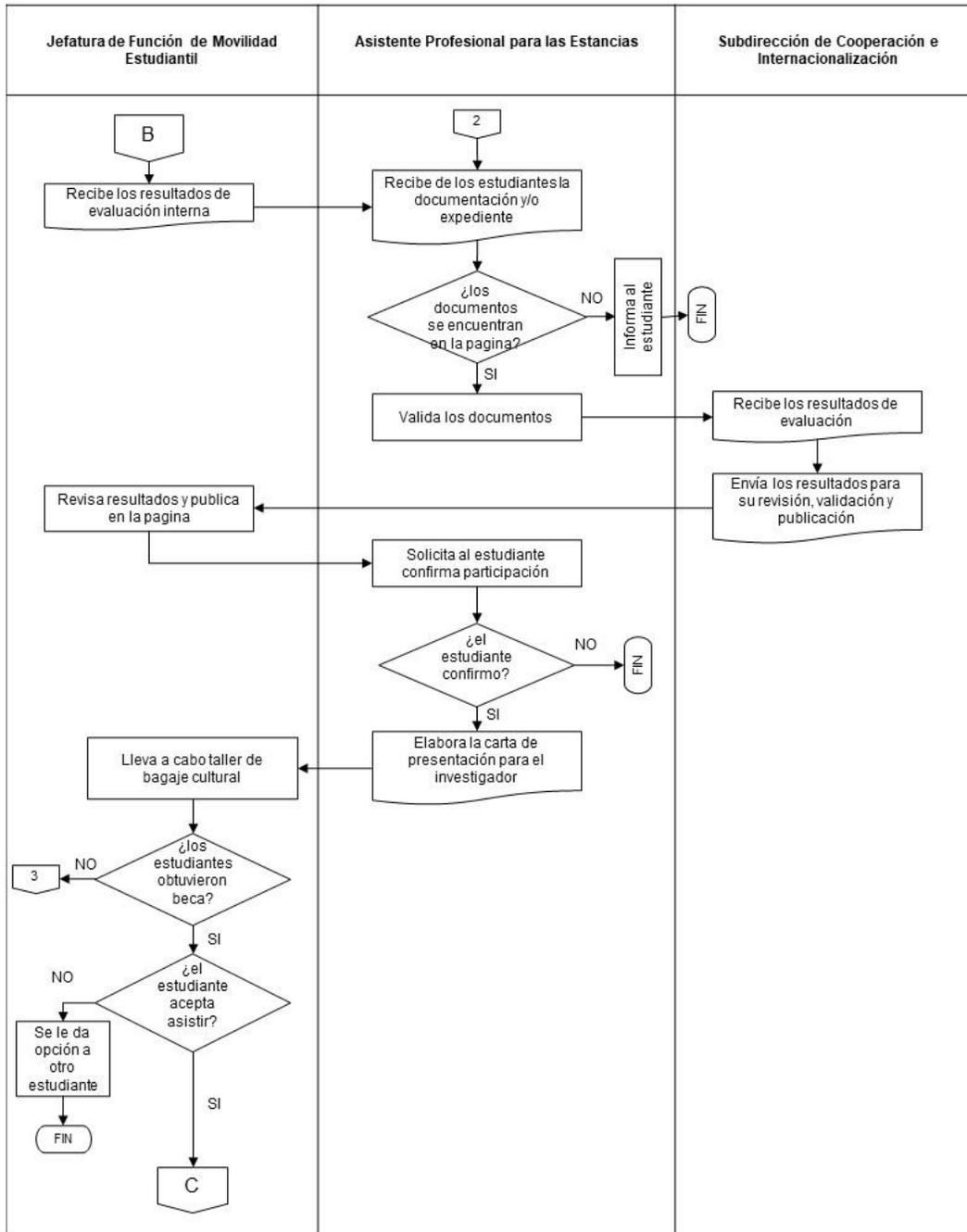
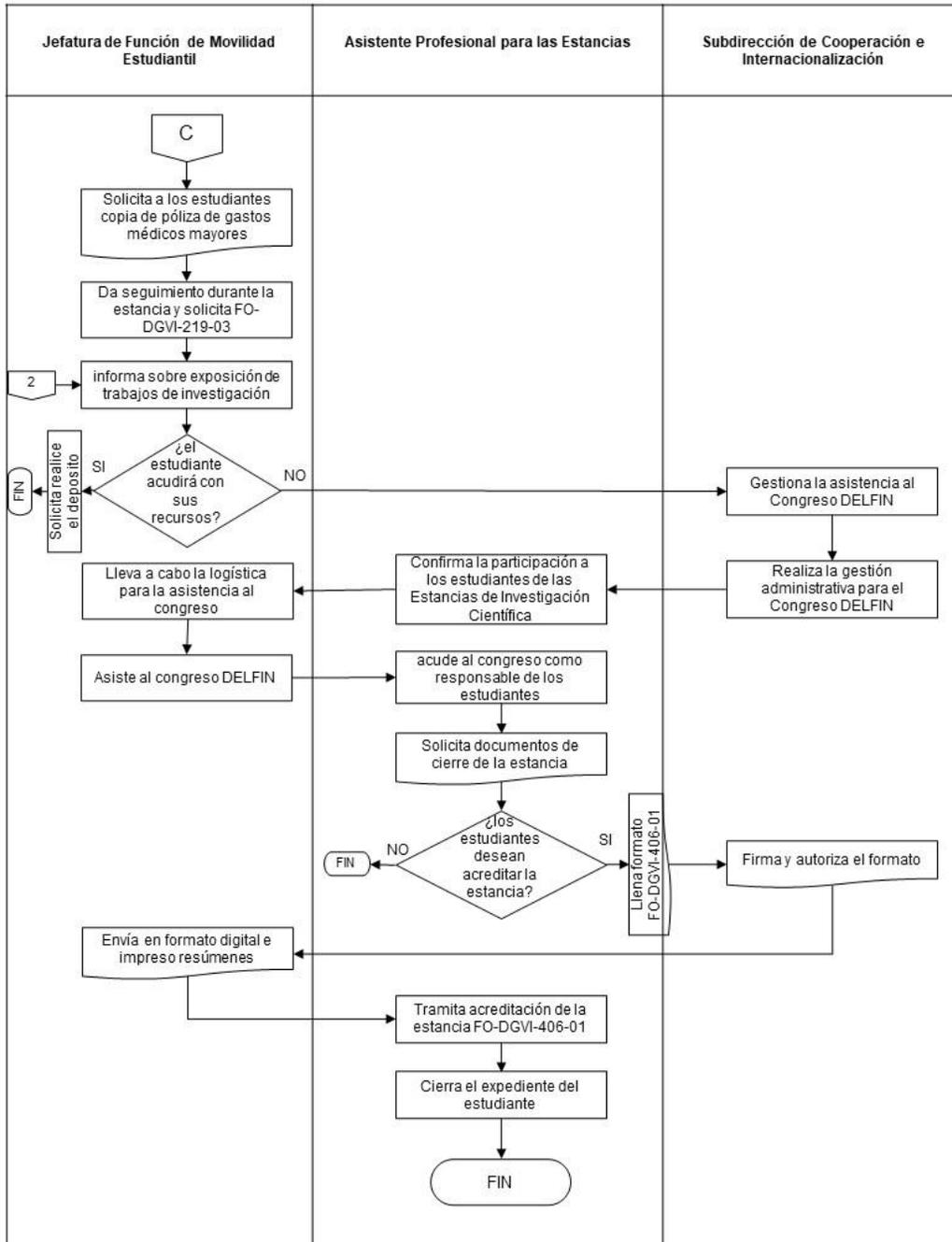


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406



Proceso: Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias externas de los programas de verano de investigación que apliquen para estudiantes del pregrado.
	Fin	El APMEEI, cierra el expediente del estudiante anexando comprobante de acreditación y formato de evaluación del investigador y finaliza el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-406-01, PR-DGVI-406-02, PR-DGVI-406-03 y PR-DGVI-406-04 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de estancias de investigación del pregrado de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud de registro único de Movilidad estudiantil, FO-DGVI-219-01, comprobante de registro en línea al programa de interés con fotografía, constancia de inscripción al semestre actual, relación de estudios no oficial, constancia del tutor UACJ, carta de recomendación académica, carta de exposición de motivos, copia de identificación oficial, copia de comprobante de domicilio, copia de comprobante de servicio médico, certificado médico de buena salud con diagnóstico, carta de aceptación del investigador seleccionado, certificado de dominio de idioma del país de interés (si aplica) y pasaporte Mexicano vigente (si aplica), calendarización y fecha de entrega de expediente, derechos y obligaciones antes, durante y después de la estancia.
	¿Sirve de información para el	La información que se genera en este proceso

Proceso: Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406	
Dimensiones del proceso	
	monitoreo?
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?

Actividad o actividades del proceso	
sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se valida y verifica que el alumno cumple con la asistencia a otras IES para la estancia de investigación.	
Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.	
Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.	

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099.¹¹³

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización, Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Desarrollar actividades de cooperación académica con profesores de instituciones nacionales e internacionales para conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje de otros programas educativos de calidad con sus pares académicos. Este procedimiento es aplicable para todos los profesores de tiempo completo de la UACJ que participen en programas de cooperación académica realizando estancias nacionales e internacionales con la finalidad de intercambiar experiencias académicas, fortalecer sus líneas de investigación, la generación de conocimiento y analizar con criterio las fortalezas y debilidades.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Comité General de Evaluación y Asignación de Becas de Movilidad Académica Estudiantil.- Revisar, validar y aprobar el presupuesto semestral a ejercer en estancias de movilidad de profesores.

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Gestionar las actividades de Cooperación e Internacionalización. Establecer y consolidar relaciones académicas de Cooperación Internacionalización.

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Fomentar las actividades de Cooperación e Internacionalización. Gestionar y procurar los fondos externos.

Jefatura de Cooperación e Intercambio Académico.- Revisar el presupuesto de cada uno de los fondos para destinar el recurso que se tenga disponible para ejercer. Realizar la propuesta de

¹¹³ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. "Procedimiento Para Estancias De Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099". Fuente de información: PR-DGVI-099 (02) ESTANCIAS DE PROFESORES.pdf. proporcionado por la UACJ.

asignación de becas para la movilidad de profesores. Buscar financiamiento de becas con fondos externos.

Asistente Profesional de Cooperación Académica.- Dar seguimiento durante la estancia del profesor cuando se encuentre realizándola, ya sea nacional e internacional. Apoyar en trámites migratorios según sea el caso. Actualizar la base de datos de convocatorias de becas para profesores.

Director de Instituto.- Validar y autorizar la postulación del profesor interesado en realizar una estancia.

Jefe de Departamento.- Postular ante el director de Instituto al candidato para realizar una estancia de acuerdo a cada una de las convocatorias. Realizar la gestión interna del apoyo financiero que se otorgue por concepto de viáticos, hospedaje y/o transporte de los profesores.

Profesor.- Establecer una relación académica con uno o varios pares académicos de la institución donde desee realizar su estancia. Informa al Jefe de Departamento la intención de realizar una estancia.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹¹⁴.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹¹⁵
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹¹⁶

c) Periodos que comprende el proceso: Semestral.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0207-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) recibe las convocatorias de estancias para profesores de los Consorcios Nacionales e Internacionales u otras instancias.
C0207-2	La SCI envía la información al Asistente Profesional de Cooperación Académica para la elaboración de la convocatoria general.
C0207-3	Asistente Profesional de Cooperación Académica (APCA) registra la información en el catálogo de convocatorias.

¹¹⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹¹⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹¹⁶ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022



PASO	DESCRIPCIÓN
C0207-4	El APCA elabora la convocatoria general con las plazas académicas disponibles de acuerdo a los consorcios. Nota. Para las convocatorias que no pertenezcan a consorcios se elabora una propuesta de difusión.
C0207-5	El APCA envía la propuesta de la convocatoria a la Subdirección.
C0207-6	La SCI revisa que la propuesta de la convocatoria cumpla con la información proporcionada, si cumple continúa con el proceso y de lo contrario finaliza.
C0207-7	La SCI aprueba la convocatoria.
C0207-8	La SCI envía la convocatoria a los directores de Instituto, Jefes de Departamento y/o Coordinador para el conocimiento de la misma, solicitando su socialización entre la comunidad de profesores investigadores de tiempo completo.
C0207-9	Jefe de Departamento y/o Coordinador de Programa Académico (JDCPA) reenvía la convocatoria a los profesores que estén interesados en realizar una estancia.
C0207-10	El Profesor, Solicita asesoría de la convocatoria al Asistente Profesional de Cooperación Académica. Nota. De no haber candidatos se quedan las plazas desiertas.
C0207-11	El APCA asesora grupal y/o individualmente para dar a conocer el detalle de la convocatoria y criterios de aplicación, así como de elegibilidad.
C0207-12	El Profesor, Solicita la postulación y el permiso académico ante el director de Instituto y el jefe de Departamento.
C0207-13	Director de Instituto y jefe de Departamento (DIJD) verifican que el profesor cumpla con los criterios para participar en la convocatoria, de ser así continúa con el proceso y de lo contrario finaliza.
C0207-14	Los DIJD aprueban la estancia, validan y postulan por medio de un oficio.
C0207-15	Los DIJD envía postulación a la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
C0207-16	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI) recibe las postulaciones y las envía a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0207-17	La SCI revisa y analiza las postulaciones por parte de los directores de Instituto y Jefes de Departamento.
C0207-18	La SCI envía postulaciones a la Jefatura de Función de Cooperación e Intercambio Académico. Nota. Las solicitudes que se reciben para realizar alguna estancia que no apliquen a ninguna convocatoria, no son consideradas en el proceso de autorización por parte del Comité General de Evaluación y Asignación de Becas de Movilidad Académica Estudiantil, son evaluadas y autorizadas por la DCVI de acuerdo al recurso financiero disponible al momento de recibir la postulación en la SCI.
C0207-19	Jefatura de Cooperación e Intercambio Académico (JCIA) revisa postulaciones para definir el tipo de apoyo y la convocatoria.
C0207-20	La JCIA elabora propuesta de financiamiento para el profesor.
C0207-21	La JCIA envía la propuesta a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0207-22	La SCI integra las propuestas.
C0207-23	La SCI solicita a la Dirección General convocar al Comité.
C0207-24	Dirección General de Vinculación e Intercambio.
C0207-25	La DGVI convoca a reunión general al Comité General de Evaluación y Asignación de Becas de Movilidad Académica Estudiantil.
C0207-26	La DGVI comité General de Evaluación y Asignación de Becas de Movilidad Académica Estudiantil.



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0207-27	La DGVI verifica que las postulaciones cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria, si cumplen continúa y de lo contrario se cancela y finaliza el proceso.
C0207-28	La DGVI autoriza las plazas y recurso financiero para la movilidad de profesores.
C0207-29	La SCI envía a la Jefatura de Cooperación e Intercambio Académico las plazas y el recurso financiero autorizado para notificar al profesor.
C0207-30	La JCIA notifica vía correo electrónico a los profesores sobre la resolución de su estancia y el apoyo otorgado según sea el caso y de los requisitos necesarios para la integración de su expediente. Nota.- En caso de solo aprobar la estancia sin recurso, el profesor podrá realizarla con recurso propio.
C0207-31	La JCIA envía al Asistente Profesional de Cooperación Académica los resultados de apoyo para iniciar la integración de expediente. Nota.- La no aprobación del apoyo solicitado recae principalmente en la falta de recurso para cubrir los costos de la estancia.
C0207-32	El APCA solicita la documentación necesaria de acuerdo a la convocatoria para comenzar los trámites administrativos.
C0207-33	El Profesor, Integra documentación.
C0207-34	El Profesor, Entrega la documentación en base a los requisitos enviados por el Asistente Profesional de Cooperación Académica.
C0207-35	El APCA revisa que la documentación del profesor este correcta de acuerdo a lo requerido según la convocatoria por la que realizó la aplicación, de ser así continúa y de lo contrario se cancela y finaliza el proceso. Nota.- A partir de la notificación deberá de entregarlos en un plazo no mayor a 7 días hábiles, de lo contrario se cancela la estancia.
C0207-36	El APCA postula y registra al profesor en la plataforma del consorcio según sea el caso.
C0207-37	El APCA revisa si el profesor fue beneficiado con recurso financiero de ser así se realizan los trámites administrativos para la compra del boleto de avión, alimentación, hospedaje y/o inscripción continuando con el proceso y de lo contrario no se podrán realizar si el docente interesado no ha completado su expediente.
C0207-38	El Profesor, Inicia la estancia.
C0207-39	El Profesor, Entrega al término de la estancia los resultados y/o productos académicos, así como la comprobación fiscal (si aplica) en un plazo no mayor a 7 días hábiles.
C0207-40	El APCA revisa la documentación de cierre para enviarlo a comprobación fiscal (si aplica).
C0207-41	El APCA verifica que la documentación este completa, de ser así le extiende la constancia, de no ser así se le solicita al profesor la documentación faltante y se realiza el cierre de expediente finalizando con el proceso.

Diagrama de Flujo del Proceso para Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099

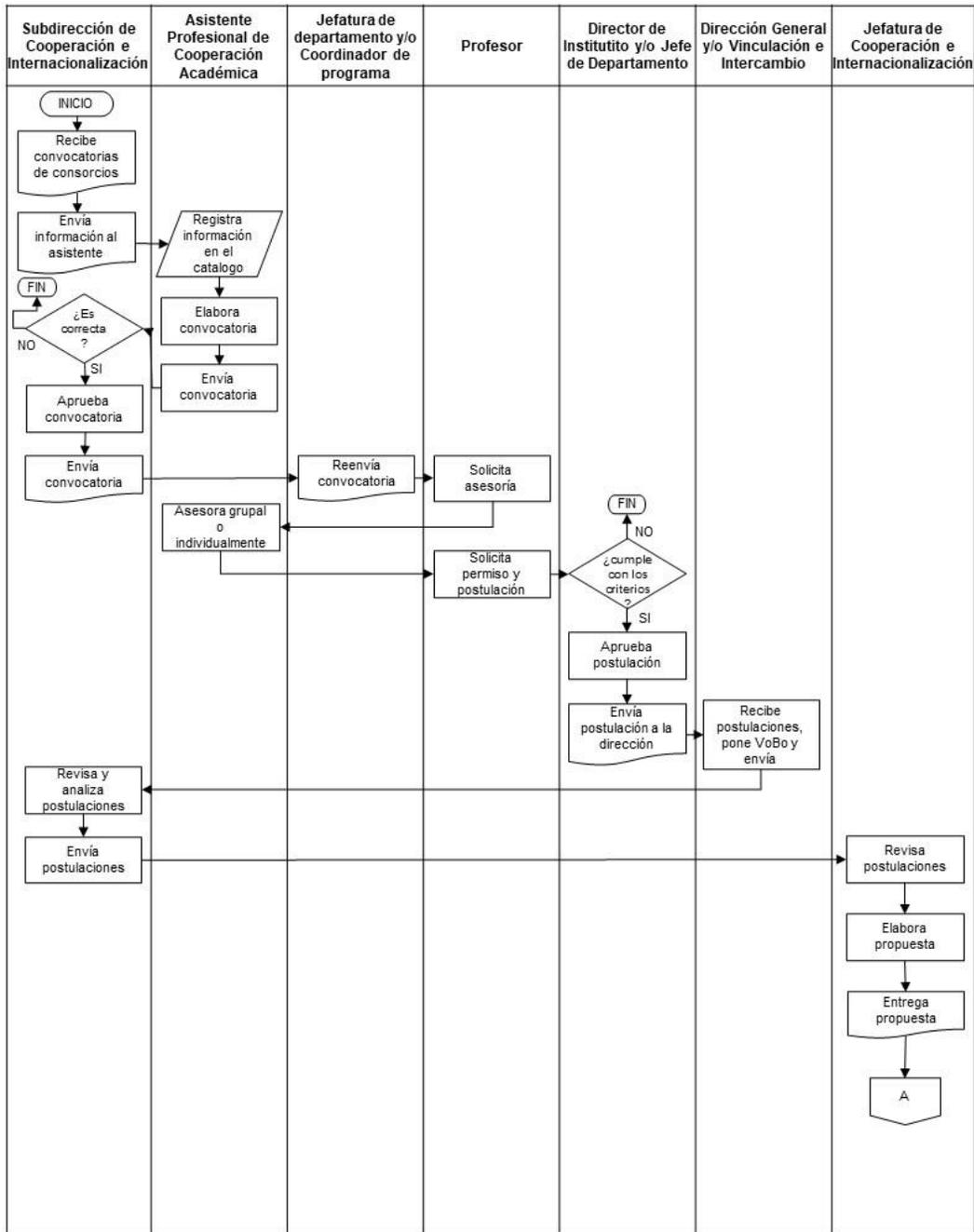
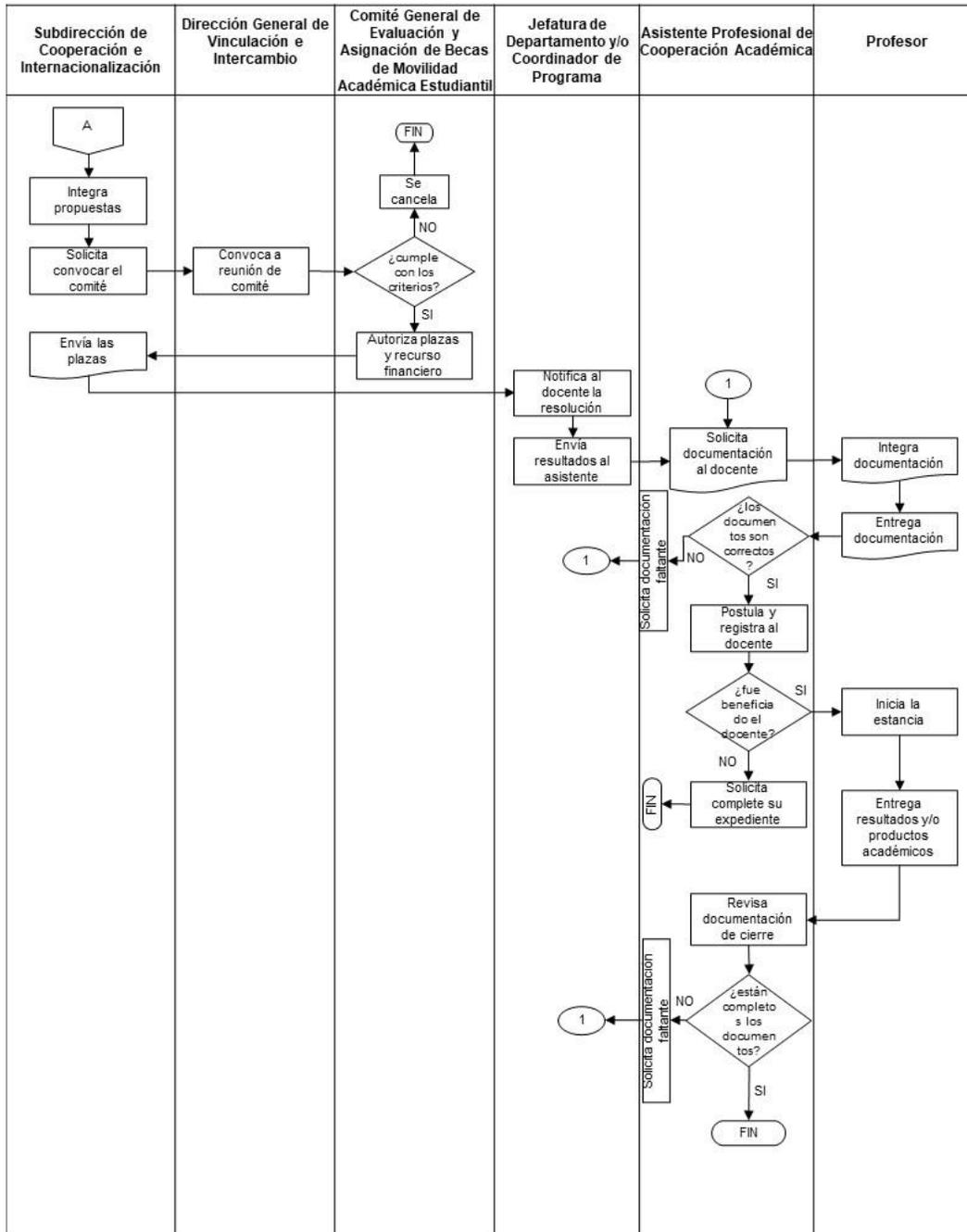




Diagrama de Flujo del Proceso para Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099



Proceso: Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias de estancias para profesores de los Consorcios Nacionales e Internacionales u otras instancias.
	Fin	El APCA, Verifica que la documentación este completa, de ser así le extiende la constancia, de no ser así se le solicita al profesor la documentación faltante y se realiza el cierre de expediente finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-099-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para estancias de profesores de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, solicitudes y documentación de acuerdo a lo requerido según la convocatoria.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se genera la vinculación con otras IES para las estancias.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395.¹¹⁷

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Cooperación e Internacionalización, Subdirección de planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Desarrollar actividades de cooperación académica a través del seguimiento de los proyectos programados en la UNAM conforme al protocolo de la convocatoria de colaboración interinstitucional UNAM-UACJ. Este procedimiento es aplicable a los departamentos académicos de acuerdo a la programación anual de proyectos aprobados por la UNAM bajo el marco del programa de colaboración, abarcando todos los programas académicos y áreas administrativas de la UACJ que participan en la convocatoria.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Gestionar las actividades de Cooperación e Internacionalización. Establecer y consolidar relaciones académicas de Cooperación e Internacionalización. Firmar los reconocimientos derivados de los proyectos realizados bajo el convenio de colaboración UNAM-UACJ.

Dirección de Instituto y/o Dirección de área.- Difundir la Convocatoria UNAM-UACJ

Subdirección de Cooperación e Internacionalización.- Promover las actividades de Cooperación e Internacionalización. Promover la convocatoria anual UNAM-UACJ con Directores de Instituto y Jefes de Departamento. Firmar los reconocimientos derivados de los proyectos realizados bajo el convenio de colaboración UNAM-UACJ.

Jefatura de Cooperación e Intercambio Académico.- Comunicar al personal de la UNAM cualquier duda, aclaración o petición, respecto a los proyectos programados por parte de la UACJ.

Asistente Profesional de Cooperación Académica.- Gestionar la autorización de los proyectos por parte de las entidades de la UNAM. Dar seguimiento a los proyectos programados en la UNAM que se realizarán durante el año.

Jefatura de Departamento.- Autorizar las actividades capturadas en el marco de la convocatoria UNAM-UACJ. Programar el recurso financiero para cubrir los viáticos, hospedaje y transporte terrestre de los docentes visitantes de la UNAM. Programar el recurso financiero para el transporte aéreo de los docentes UACJ que realizan estancia en la UNAM.

Responsable del proyecto.- Establecer contacto con uno o varios docentes-investigadores de la UNAM, interesados en realizar proyectos de colaboración con la UACJ. Asistir a la asesoría para la captura de los proyectos anuales en la plataforma de UACJ. Dar a conocer al jefe de Departamento la intención de realizar actividades dentro del marco de la Convocatoria UNAM-UACJ. Gestionar viáticos, hospedaje y transporte terrestre durante la estancia del docente invitado de la UNAM.

¹¹⁷ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez."Procedimiento Para La Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395". Fuente de información: PR-DGVI-395 (03) COLABORACIÓN UNAM-UACJ.pdf. proporcionado por la UACJ.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹¹⁸.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹¹⁹
- Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.¹²⁰

d) Periodos que comprende el proceso: Anual.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0208-1	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI) recibe la información por parte de las entidades de la UNAM sobre el procedimiento para poder llevar a cabo las actividades de cooperación.
C0208-2	La SCI envía la información al Asistente Profesional de Cooperación Académica.
C0208-3	Asistente Profesional de Cooperación Académica (APCA) elabora convocatoria en el marco del programa UNAM-UACJ.
C0208-4	El APCA difunde la convocatoria de Colaboración UNAM-UACJ, a través de oficio y de los medios electrónicos necesarios a los directores de Instituto, directores de área y jefes de Departamento de la UACJ.
C0208-5	Jefatura de Departamento y/o Coordinación de Programa (JDCP) reenvía la convocatoria a los docentes para captar interesados en realizar proyectos de colaboración con la UNAM.
C0208-6	Responsable del Proyecto (RP) revisa la convocatoria y notifica al jefe de Departamento y/o Coordinador y al Asistente Profesional de Cooperación Académica en caso de estar interesado o no en participar. Nota.- El docente interesado en realizar un proyecto de colaboración con la UNAM deberá tenerlo elaborado para su captura y tener contacto previo con algún docente o investigador de la UNAM, tal como lo indica la convocatoria, con el fin de que el proyecto sea favorable.
C0208-7	El APCA convoca a los responsables del proyecto a una asesoría.
C0208-8	El APCA brinda la asesoría para comentar el proceso de la convocatoria y la captura de proyectos.
C0208-9	El RP realiza la captura del proyecto y sus actividades en la plataforma de UACJ.

¹¹⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹¹⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹²⁰ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0208-10	El APCA revisa que las actividades del proyecto estén debidamente capturadas y no se omitan datos relevantes o archivos adjuntos, de ser así continúa, de lo contrario se le notifica al responsable del Proyecto corrija los errores identificados en un lapso no mayor a los tres días a partir de la notificación, de lo contrario la actividad se cancela y finaliza el proceso.
C0208-11	El APCA extrae en un archivo de Excel la base de datos de la plataforma UACJ con la información del proyecto.
C0208-12	El APCA integra el expediente de los proyectos capturados por instituto. Nota. En el expediente se integra la autorización de la actividad, el reconocimiento del ponente y las listas de asistencia.
C0208-13	El APCA envía los proyectos a través del formato de Reporte de Autorización de Actividades de Colaboración UNAM-UACJ FO-DGVI-395-02 al director general y/o de Instituto y al jefe de Departamento para su autorización.
C0208-14	Jefatura de Departamento (JD) revisa los proyectos y las actividades que el Asistente Profesional de Cooperación Académica le envía, si alguna de ellas no le parece viable finaliza el proceso, de lo contrario autoriza y continúa la gestión de las mismas.
C0208-15	El JD envía a firma al director de Instituto el formato de Reporte de Autorización de Actividades de Colaboración UNAM-UACJ FO-DGVI-395-02 para aprobación.
C0208-16	Dirección de Instituto y/o Dirección de área (DIDA) aprueba formato FO-DGVI-395-02.
C0208-17	El DIDA envía formato de Autorización de Actividades de Colaboración UNAM-UACJ FODGVI-395-02 a la Dirección General de Vinculación e Intercambio debidamente llenado con el estatus de los proyectos indicando los autorizados y los cancelados.
C0208-18	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI) recibe los formatos de Autorización de Actividades de Colaboración UNAM-UACJ FO-DGVI-395-02 autorizados y los envía a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0208-19	La CSI recibe los formatos.
C0208-20	El APCA valida en la base de datos los formatos de Autorización de Actividades de Colaboración UNAM-UACJ (FO-DGVI-395-02)
C0208-21	El APCA envía el listado de los proyectos a las entidades de la UNAM según corresponda para su consentimiento y autorización.
C0208-22	El APCA verifica si las actividades fueron autorizadas por parte de las entidades de la UNAM de ser así continúa el proceso, de lo contrario si no fue aprobado o fue cancelado el responsable de la entidad notifica al Asistente Profesional de Cooperación Académica de ello. Nota. La cancelación puede ser por falta de presupuesto, incompatibilidad de fechas entre docentes, enfermedad o muerte del docente participante.
C0208-23	El APCA envía al responsable del proyecto las fechas programadas para su autorización y viabilidad.
C0208-24	El RP revisa las fechas programadas, si no tiene inconvenientes autoriza a través de correo electrónico y continúa el proceso, de lo contrario solicita reprogramación o en su caso la cancelación a través del mismo medio.
C0208-25	El APCA verifica si el responsable del proyecto autorizó las fechas programadas o se le reprogramaron de ser así notifica vía correo electrónico y/o llamada al responsable de las entidades de la UNAM y continúa el proceso, de lo contrario notifica su cancelación y finaliza el proceso.
C0208-26	El APCA envía el formato de lista de asistencia FO-DGVI-395-01 al responsable de Proyecto.



UACJ



Inteligencia Sustentable

PASO	DESCRIPCIÓN
C0208-27	El RP gestiona los viáticos y hospedaje del docente de la UNAM o bien el boleto de avión del docente UACJ que visita la UNAM, según sea el caso y de acuerdo al convenio de colaboración UNAM-UACJ.
C0208-28	El RP recibe al docente de la UNAM y se responsabiliza de que las actividades se lleven a cabo satisfactoriamente.
C0208-29	El RP, Envía al Asistente Profesional de Cooperación Académica las listas de asistencia FO-DGVI-395-01 y las horas totales de la actividad en un periodo no mayor a los tres días después de concluida la actividad con el fin de realizar las constancias en tiempo y forma. Nota. En caso de que el responsable de la Actividad no requiera constancias para los asistentes, deberá notificarlo al Asistente Profesional de Cooperación Académica y enviar la lista de asistencia para integrarla al expediente.
C0208-30	El APCA elabora las constancias de los asistentes y del ponente.
C0208-31	El APCA recaba las firmas de la Dirección General de Vinculación e Intercambio y de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
C0208-32	El APCA envía las constancias al responsable del Proyecto.
C0208-33	El APCA archiva los expedientes para dar cierre a la actividad.

Diagrama de Flujo del Proceso para la Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395

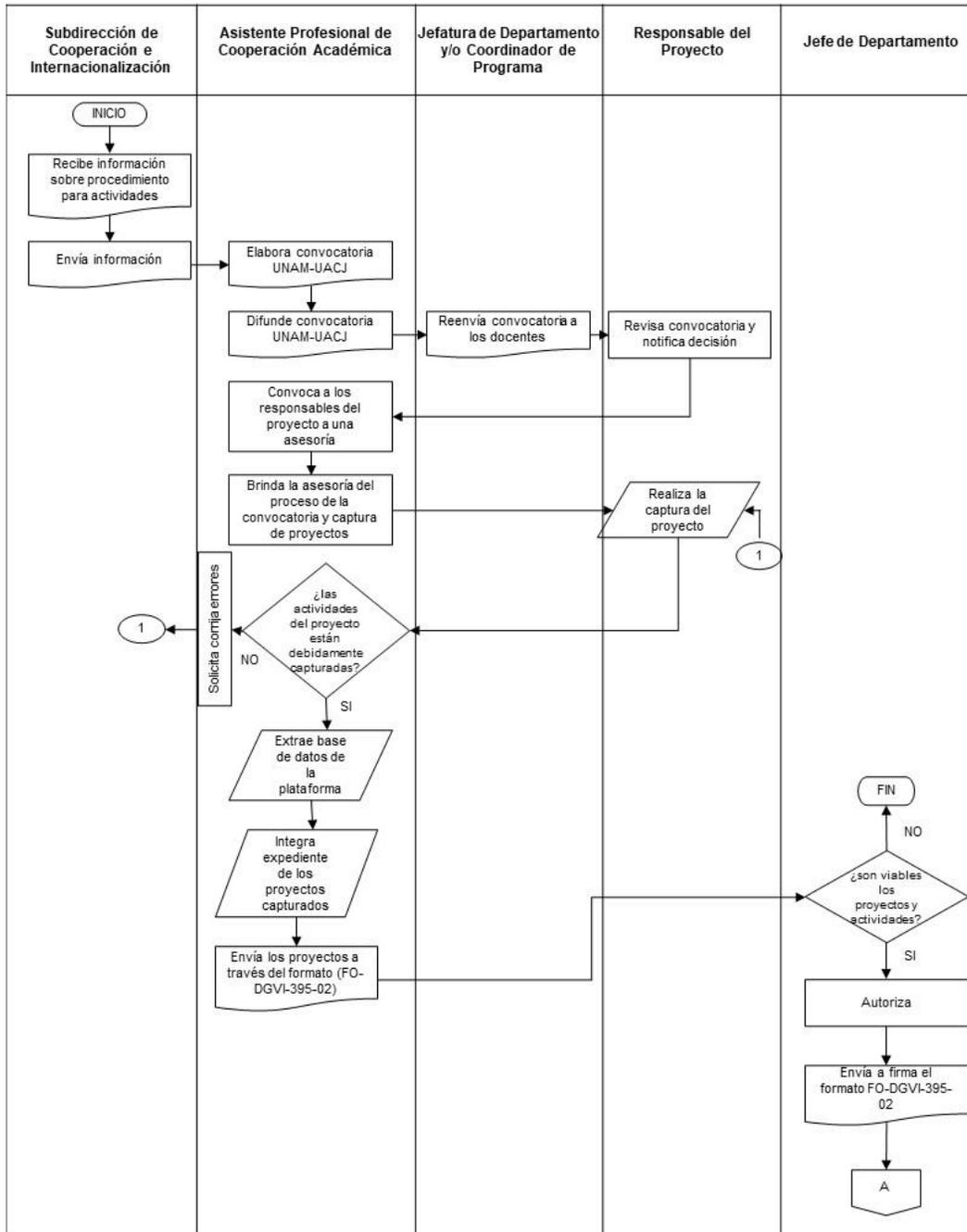
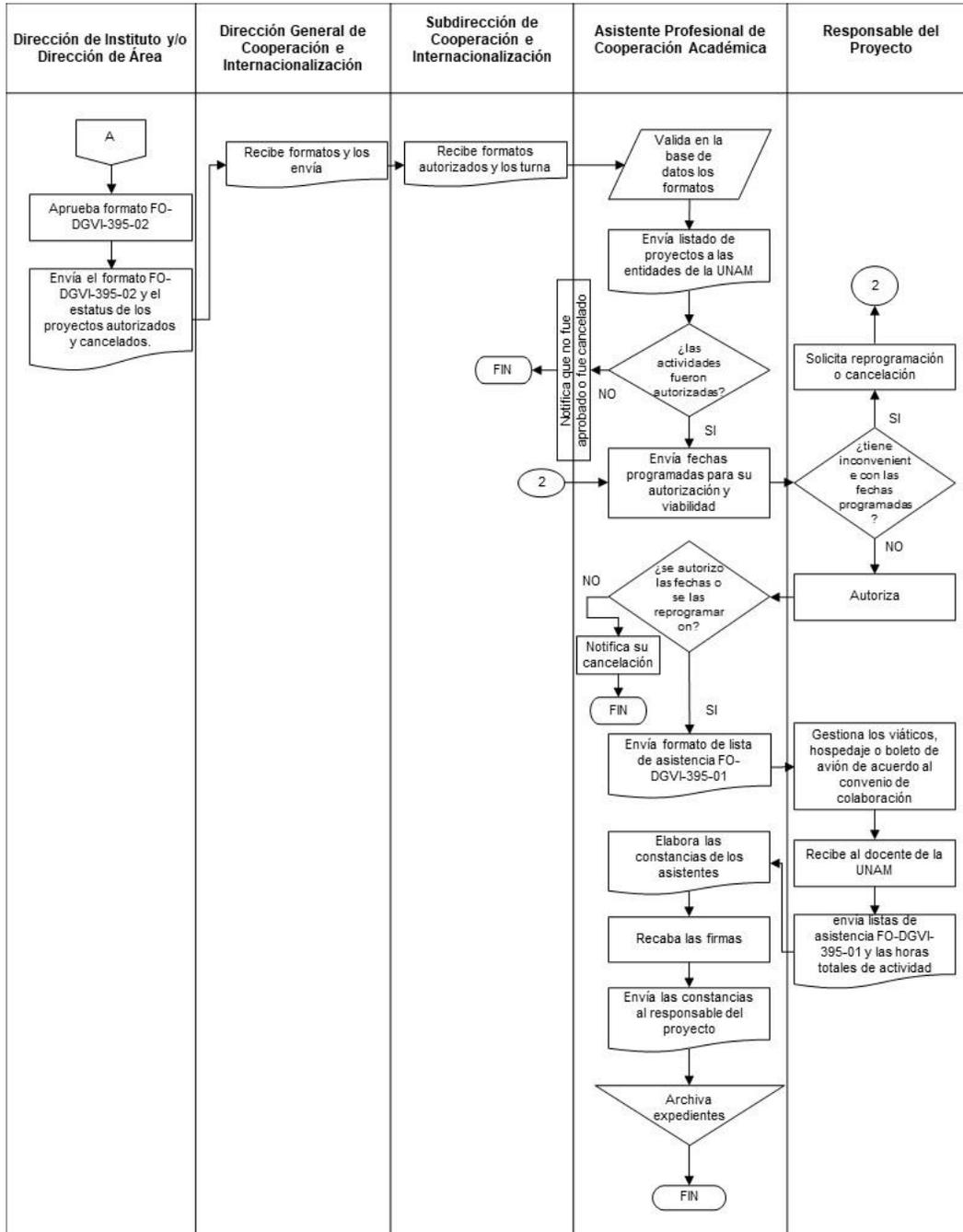




Diagrama de Flujo del Proceso para la Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395



Proceso: Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), recibe la información por parte de las entidades de la UNAM sobre el procedimiento para poder llevar a cabo las actividades de cooperación.
	Fin	El APCA, archiva los expedientes para dar cierre a la actividad.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-395-01 y PR-DGVI-395-02, debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de colaboración UNAM-UACJ de este proceso si sirven de insumo o continuidad para realizar estancias académicas del proceso de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias proyectos capturados por instituto, listas de asistencia, constancias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se gestiona el convenio con el cual se podrá proporcionar a los estudiantes la oportunidad de vinculación con otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

COMPONENTE C03: Programas de arte y cultura difundidos.

ACTIVIDAD O PROCESO C0301: Difusión de contenidos culturales.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039.¹²¹

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Responsable de función de Bellas Artes, Dirección general de difusión cultural y divulgación científica, Jefatura de función de arte y cultura, Dirección general de planeación y desarrollo institucional.

Descripción: Ofertar los talleres artístico-culturales de bellas artes, así como gestionar la inscripción y el cierre de los talleres. Este procedimiento será aplicable a la comunidad juarense, los talleres que se imparten están dirigidos a personas de 3 años en adelante.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Responsable de función de Bellas Artes.- da seguimiento a la oferta, inscripción y cierre de talleres de bellas artes, así como cumplir con los periodos de autorización de becas establecidos por Secretaría general y llevar a cabo al final del semestre la evaluación y análisis de la satisfacción del cliente y de los instructores.

Jefatura de Función de Arte y Cultura.- Valida la oferta de los talleres de bellas artes y verifica que el usuario cumpla con los requisitos establecidos.

Secretaría General.- autoriza las becas de los talleres de bellas artes.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹²².
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹²³

c) Periodos que comprende el proceso:

Semestral. Solo se requiere ser estudiante activo de la UACJ, en cualquier momento puede solicitar el servicio.

¹²¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para la oferta cultural, inscripción y cierre de talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039". Fuente de información: PR-DGDCDC-039 (00) OFERTA CULTURAL.PDF. proporcionado por la UACJ.

¹²² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹²³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Descripción del proceso.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0301-1	Responsable de Función de Bellas Artes (RFBA) elabora oferta cultural en Excel considerando la disponibilidad de espacios; en base a esto se ve que talleres se ofertarán.
C0301-2	El RFBA envía oferta cultural a la Jefatura de Función de Arte y Cultura para su aprobación.
C0301-3	Jefatura de Función Arte y Cultura (JFAC) da el visto bueno a la oferta cultural.
C0301-4	El RFBA actualiza la oferta cultural en el sistema integral de Información (SIIV2).
C0301-5	El RFBA reparte catálogo en diferentes eventos.
C0301-6	El Usuario solicita información para el trámite de inscripción o beca según sea el caso.
C0301-7	El RFBA determina si el solicitante de información es de nuevo ingreso, de ser así continúa el proceso y de lo contrario se le solicita el nombre completo al usuario y el sistema arroja el número de matrícula y se procede a la inscripción, remitiéndose al punto C0301-17.
C0301-8	El RFBA solicita documentación.
C0301-9	El Usuario entrega documentación solicitada personalmente o vía correo electrónico.
C0301-10	El RFBA registra los datos del solicitante en el sistema integral de información módulo de bellas artes.
C0301-11	El RFBA verifica si el usuario solicito beca, de ser así continúa el proceso y de lo contrario se remite al punto C0301-17.
C0301-12	El RFBA asigna porcentaje de beca en el formato de acuerdo a los tipos de beca existentes y autorizados.
C0301-13	El RFBA envía paquete de solicitudes de beca a Secretaría General para su autorización.
C0301-14	Secretaría General (SG) recibe formato de beca con documentación y listado.
C0301-15	La SG revisa la documentación, el porcentaje de beca asignado y el número de matrícula, si cumple con los requisitos autoriza beca continuando con el proceso y de lo contrario regresa la documentación con las observaciones y el porcentaje de beca que le corresponde.
C0301-16	La SG entrega documentación a Bellas Artes.
C0301-17	El RFBA genera y entrega papeleta de inscripción con número de folio.
C0301-18	El RFBA informa al usuario que deberá regresar a entregar la papeleta pagada si se inscribió en talleres individuales.
C0301-19	El Usuario, realiza pago en el banco.
C0301-20	El RFBA verifica si la papeleta es de talleres individuales de ser así continúa el proceso y de lo contrario solo se informa al usuario el inicio de clase, finalizando con el proceso.
C0301-21	El RFBA registra en lista de control interno al solicitante de taller individual.
C0301-22	El RFBA archiva documentación por taller.
C0301-23	El RFBA imprime listas oficiales del SIIV2.
C0301-24	El RFBA entrega al Instructor la lista oficial de alumnos.
C0301-25	Asistente Profesional Instructor (API) imparte taller.
C0301-26	El API realiza evaluación al alumno en clase muestra o presentación.
C0301-27	El RFBA elabora constancias de alumnos.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0301-28	El RFBA entrega constancias al Instructor para firma y posteriormente a la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, para firma.
C0301-29	El API revisa si el alumno acredita el taller de ser así continúa el proceso y de lo contrario sobre la constancia pone los motivos por los cuales el alumno no es acreedor a la constancia (inasistencias, desempeño, indisciplina, etc.), finalizando con el proceso.
C0301-30	El API firma constancias de los alumnos.
C0301-31	El API entrega constancias a los alumnos en presentación, y si no hay presentación las entrega en el salón de clase.

Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039

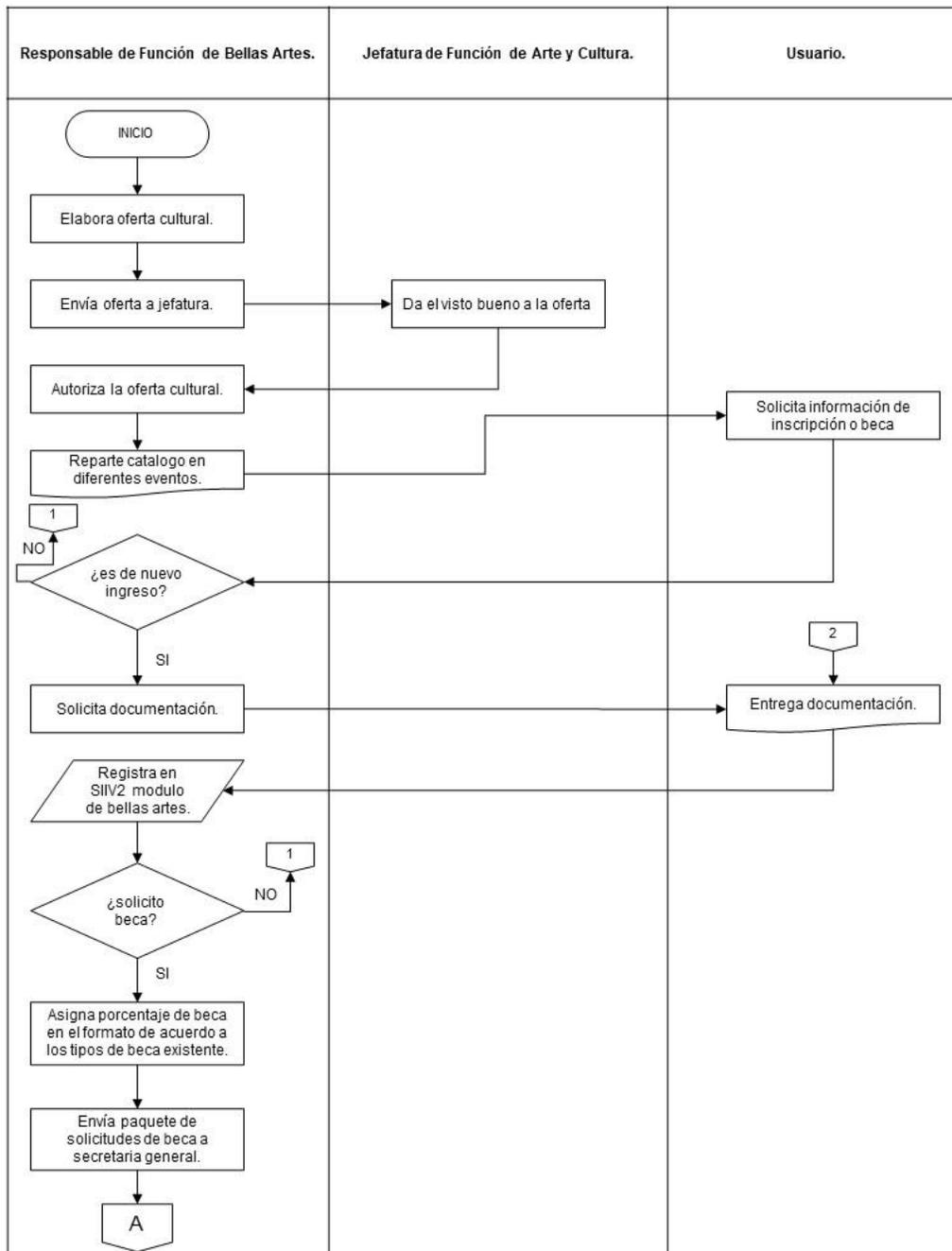


Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039

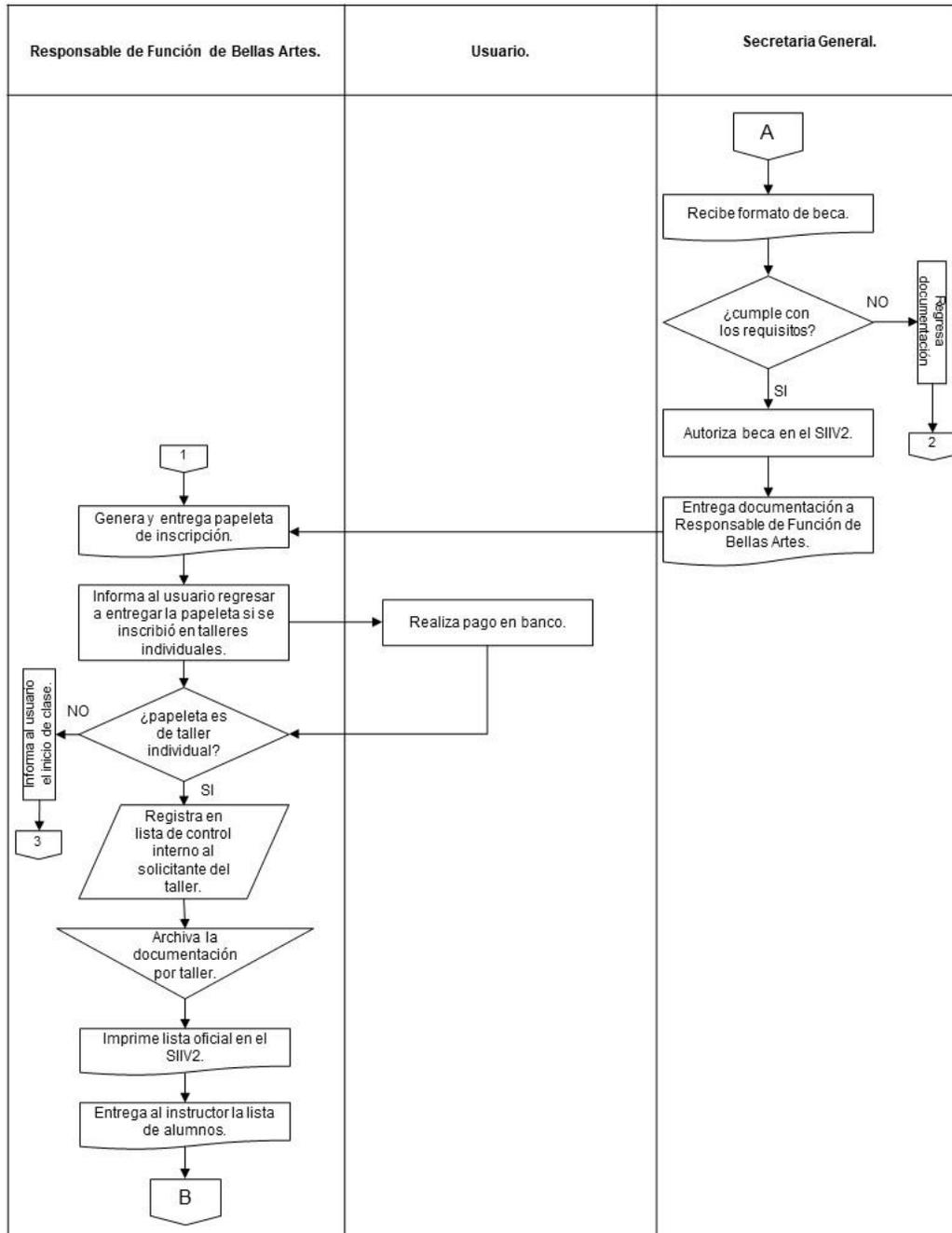
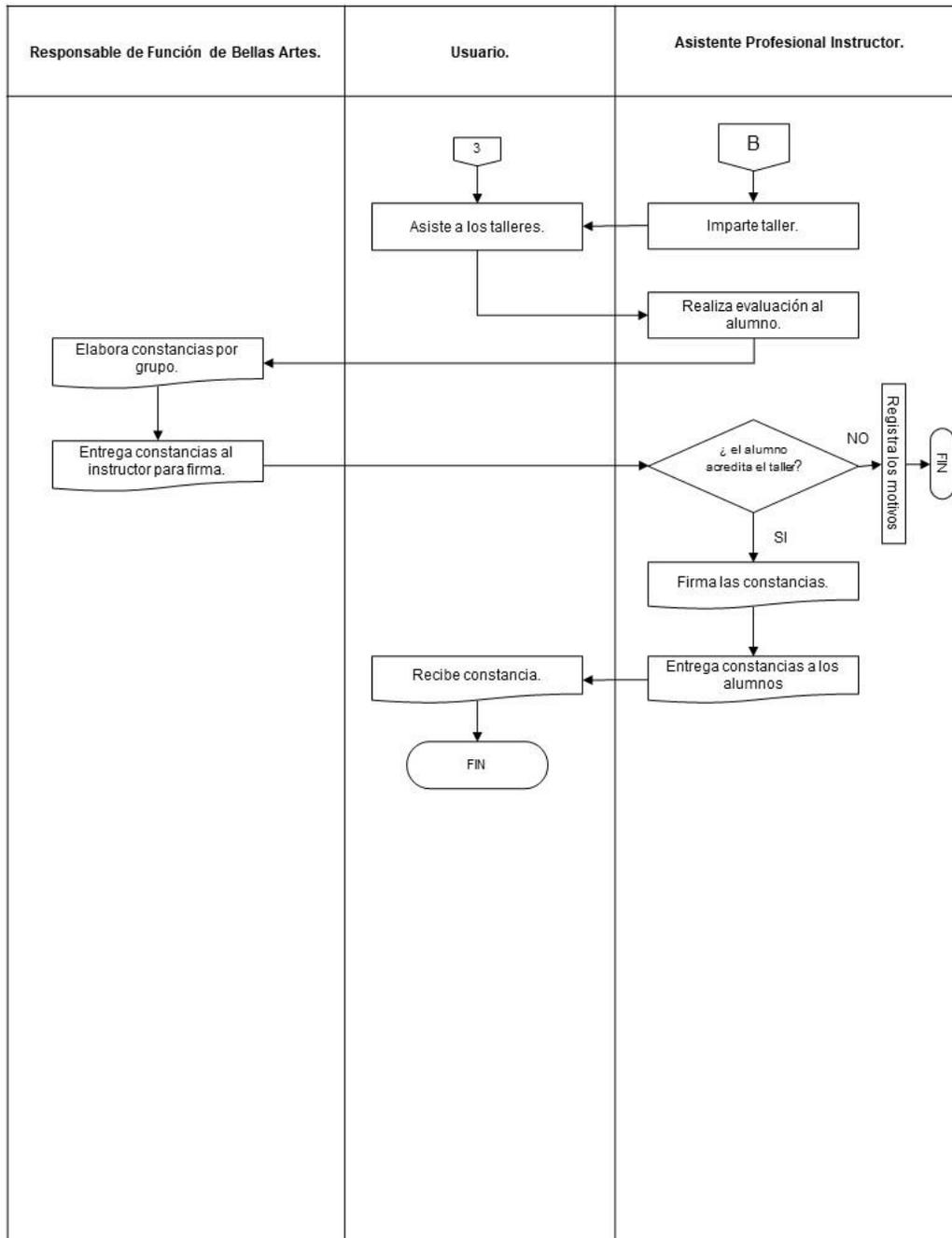


Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039



Proceso: Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039.

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Responsable de Función de Bellas Artes (RFBA), Elabora oferta cultural en Excel considerando la disponibilidad de espacios; en base a esto se ve que talleres se ofertarán.
	Fin	El API, Entrega constancias a los alumnos en presentación, y si no hay presentación las entrega en el salón de clase.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGDCDC-039-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la oferta cultural, inscripción y cierre de talleres de bellas artes de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Oferta cultural, solicitud con nombre del evento, tipo de evento, descripción del evento, fecha, hora, número de personas, nombre del responsable, teléfono / celular y correo electrónico formato de beca, papeleta de inscripción, lista oficial de alumnos, constancias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se valida las opciones que tienen los alumnos para la realización de actividades culturales.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo COMPONENTE C03: "Programas de Arte y Cultura Difundidos". de la MIR del Pp 2021.

Adicionalmente se identificó el proceso que se describe a continuación, como parte del objetivo “Programas de arte y cultura difundidos”, del componente C03, mismo que no se incluye en las actividades descritas en la MIR 2021: ¹²⁴

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para el Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras. CODIGO PR-DGDCDC-217.¹²⁵

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Asistente profesional de proyectos culturales, Dirección general de difusión cultural y divulgación científica, Dirección general de planeación y desarrollo institucional.

Descripción: Prestar espacios del Centro Cultural de las Fronteras a la comunidad universitaria y a usuarios particulares para el desarrollo de actividades académicas y culturales. Este procedimiento es aplicable para usuarios internos y externos que soliciten un espacio para llevar a cabo algún evento de tipo: académico, divulgación científica, artística y/o cultural y cumplan con los requisitos establecidos.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Asistente Profesional de Proyectos Culturales.- Agendar los eventos institucionales y no institucionales del Centro Cultural de las Fronteras, especificar al usuario que la actividad no debe ser con fines de lucro, ni de carácter político, ni religioso, supervisar al personal en la organización y logística del montaje y desmontaje de los eventos, revisar al final del evento que el espacio que se prestó se reciba en las mismas condiciones que se entregó.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹²⁶.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹²⁷

c) Periodos que comprende el proceso:

Variable, depende del tipo de evento. Solo se requiere que sea estudiante activo de la UACJ, en cualquier momento puede solicitar el servicio.

¹²⁴ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹²⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para el préstamo de los espacios del centro cultural de las fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217”. Fuente de información: PR-DGDCDC-217 (00) PRÉSTAMO DE LOS ESPACIOS.PDF. proporcionado por la UACJ.

¹²⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹²⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Descripción del proceso.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0302-1	El Usuario solicita espacio para llevar a cabo un evento a través de: email, página web, teléfono o de manera presencial.
C0302-2	El Asistente Profesional de Proyectos Culturales (APPC) responde a la solicitud del usuario por la misma vía por la que se hizo la solicitud para recabar los datos del evento.
C0302-3	El APPC entrevista al usuario y le solicita la siguiente información: nombre del evento, horario, número de asistentes, nombre del responsable, teléfono, correo electrónico y fecha del evento.
C0302-4	El APPC verifica si el evento es político o religioso de ser así le notifica al usuario que su solicitud no procede finalizando con el proceso, de lo contrario continúa.
C0302-5	El APPC verifica con el usuario si conoce los espacios, de ser así continúa con el proceso, de lo contrario con cita previa le muestra las instalaciones del Centro Cultural de las Fronteras.
C0302-6	El APPC verifica en la agenda que el espacio que solicita el usuario esté disponible de ser así continúa con el proceso, de lo contrario le notifica de las fechas disponibles.
C0302-7	El APPC solicita al usuario un oficio original y copia dirigido a la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica (DGDCDC) el cual debe de contener: nombre del evento, tipo de evento, descripción del evento, fecha, hora, número de personas, nombre del responsable, teléfono / celular y correo electrónico.
C0302-8	El APPC verifica si es usuario externo, de ser así le solicita realizar el pago correspondiente al tabulador y se remite al punto C0302-1, de lo contrario continúa con el proceso.
C0302-9	El Usuario elabora oficio y entrega original y copia al Auxiliar Administrativo.
C0302-10	El Auxiliar Administrativo (AA) entrega al usuario copia del oficio con sello y firma de recibido.
C0302-11	El AA saca copia del oficio original.
C0302-12	El AA entrega oficio original y copia al Asistente Profesional.
C0302-13	El APPC firma y sella de recibido el oficio original y copia.
C0302-14	El APPC llena el formato de logística para la realización de eventos culturales FODGDCDC-217-01 con los datos proporcionados en el oficio.
C0302-15	El APPC elabora oficio de confirmación del evento, dirigido a la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.
C0302-16	El APPC arma el expediente del usuario con los siguientes documentos: copia del oficio entregado por el usuario, solicitud de espacio FO-DGDCDC-217-01 y oficio de confirmación.
C0302-17	El APPC entrega el expediente del evento a la Auxiliar Administrativo.
C0302-18	El AA entrega expediente a la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.
C0302-19	Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica (DGDCDC) verifica si el expediente cumple con los requisitos establecidos, de ser así continúa el proceso y de lo contrario se remite al punto C0302-30.
C0302-20	El DGDCDC firma el oficio de confirmación del evento.
C0302-21	El APPC notifica al usuario vía telefónica o correo electrónico que su solicitud fue aprobada y le comunica que pase a firmar la solicitud.
C0302-22	El APPC recaba firma del usuario en el formato de logística para la realización de eventos culturales FO-DGDCDC-217-01.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0302-23	El APPC solicita al usuario tome foto del formato FO-DGDCDC-217-01 y del oficio de confirmación como evidencia o le da una copia impresa o digital.
C0302-24	El APPC asigna al personal correspondiente para llevar a cabo el montaje del escenario.
C0302-25	El APPC solicita apoyo al personal para el desmontaje del escenario al término del evento, dejando el espacio en óptimas condiciones para el próximo evento.
C0302-26	El APPC anota en el registro de oficios, relación de eventos y calendario de Outlook los datos del evento.
C0302-27	El APPC archiva expediente.
C0302-28	El APPC recibe del usuario el comprobante de pago.
C0302-29	El APPC saca copia del recibo de pago, lo anexa al expediente y se remite al punto C0302-9.
C0302-30	El APPC elabora oficio donde le notifica al usuario que la solicitud no procede.
C0302-31	El APPC entrega oficio al usuario.

Diagrama de Flujo del Proceso para el Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217

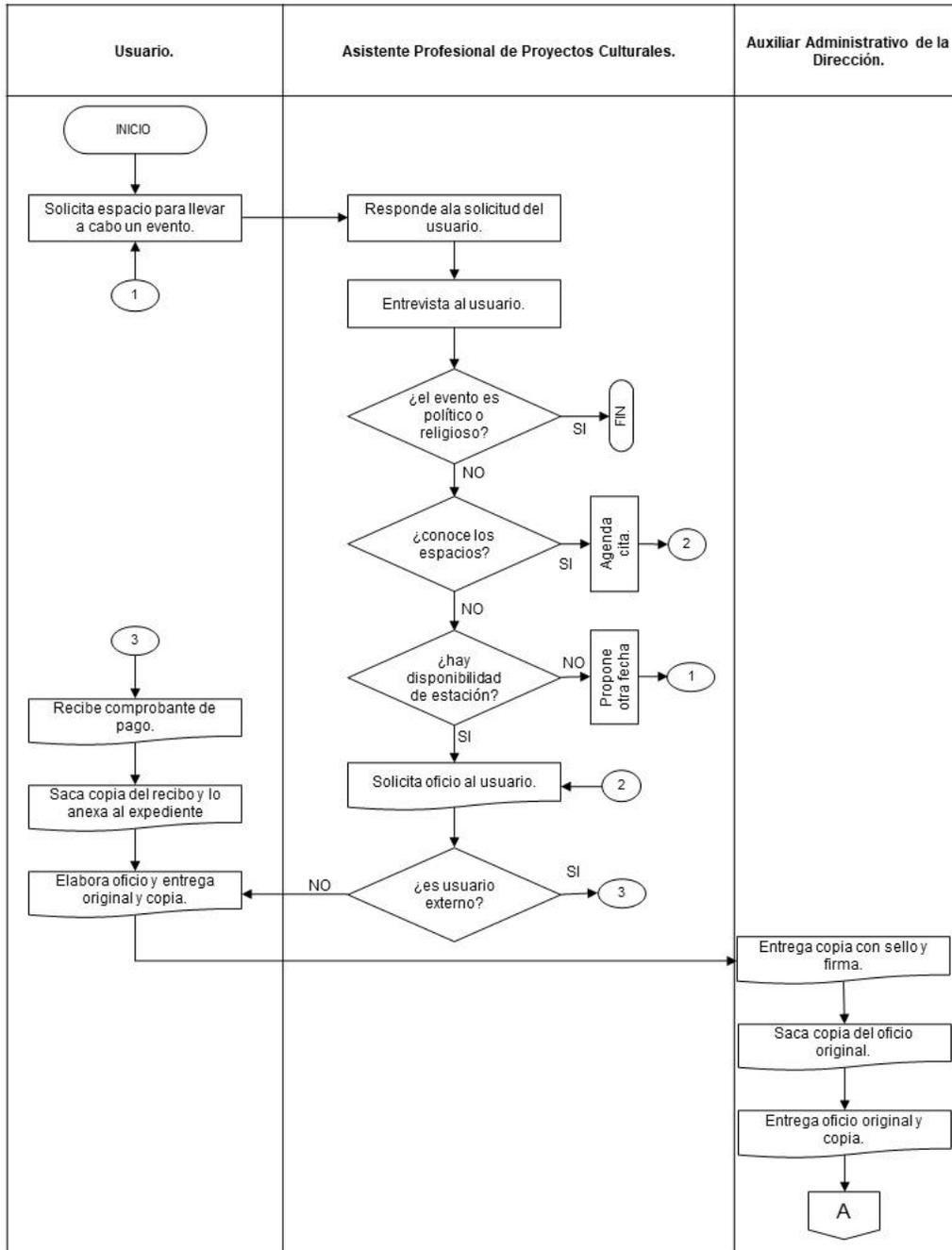
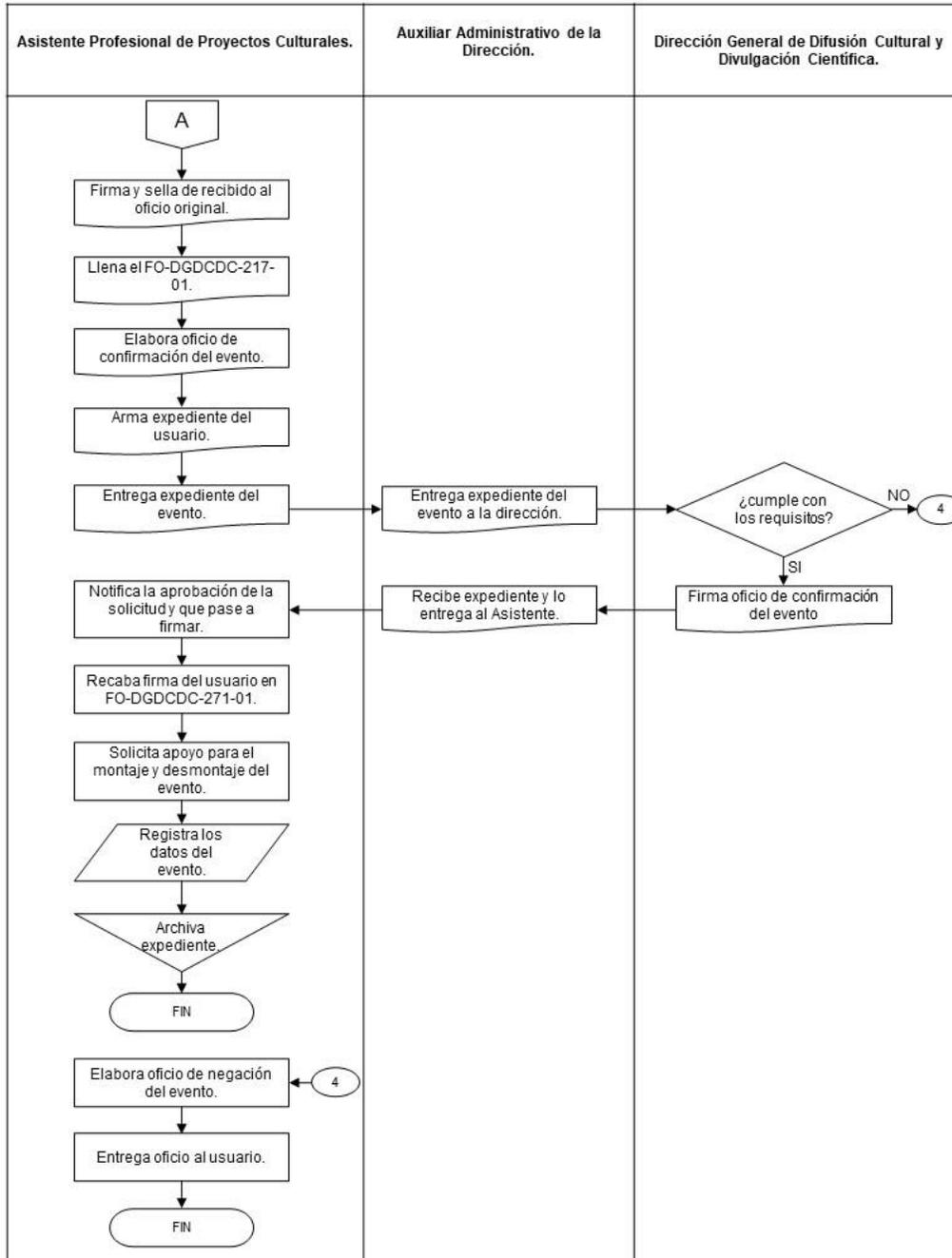


Diagrama de Flujo del Proceso para el Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217



Proceso: Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217.

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	El usuario, solicita espacio para llevar a cabo un evento a través de: email, página web, teléfono o de manera presencial.
	Fin	El APPC archiva expediente.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGDCDC-217-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de préstamo de los espacios del centro cultural fronteras de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Copia del oficio entregado por el usuario, solicitud de espacio FO-DGDCDC-217-01 y oficio de confirmación.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se gestiona la utilización de espacios culturales y con ello difundir las actividades.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo COMPONENTE C03: "Programas de Arte y Cultura Difundidos". de la MIR del Pp 2021.

COMPONENTE C04: Programas de ciencia difundidos.

ACTIVIDAD O PROCESO C0401: Difusión de contenidos científicos.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Dirección general de difusión cultural y divulgación científica, Coordinación General de Investigación y Posgrado, Direcciones de los Institutos.

Descripción: tienen como objetivo explicar fenómenos sobre la base de hechos anteriores y de hipótesis coherentes que buscan generar nuevo conocimiento, que se difunde y somete a la crítica de la comunidad científica con el objetivo de resolver problemas que afectan a la sociedad.

a) Interrelación de los actores involucrados:

La Coordinación General de Investigación y Posgrado con el apoyo de la Dirección General de Comunicación Universitaria.- estará encargada de la difusión de la investigación científica y tendrá por fines el promover que los resultados de la investigación científica sean conocidos por la comunidad científica y la sociedad en general. promover que los resultados de la investigación científica sean aplicados por todos los agentes de la sociedad en la solución de problemas que les aquejan. alentar la presentación de avances e innovaciones que son el resultado de las investigaciones para ponerlos al alcance de los sectores demandantes. atender necesidades particulares de investigación del sector productivo, social y gubernamental.

La Coordinación General de Investigación y Posgrado apoyará a la Dirección General de Vinculación e Intercambio.- en las labores de extensión de la investigación científica, las cuales tienen como objetivos colaborar con organismos e instancias públicas, sociales o privadas para la solución de sus respectivas problemáticas de conformidad con sus objetivos. Relacionar la docencia y la investigación con los diferentes sectores para atender sus necesidades.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹²⁸.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹²⁹
- Reglamento De Investigación Científica De La Universidad Autónoma De Ciudad Juárez.¹³⁰

c) Periodos que comprende el proceso: Variable, no determinado.

¹²⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ.

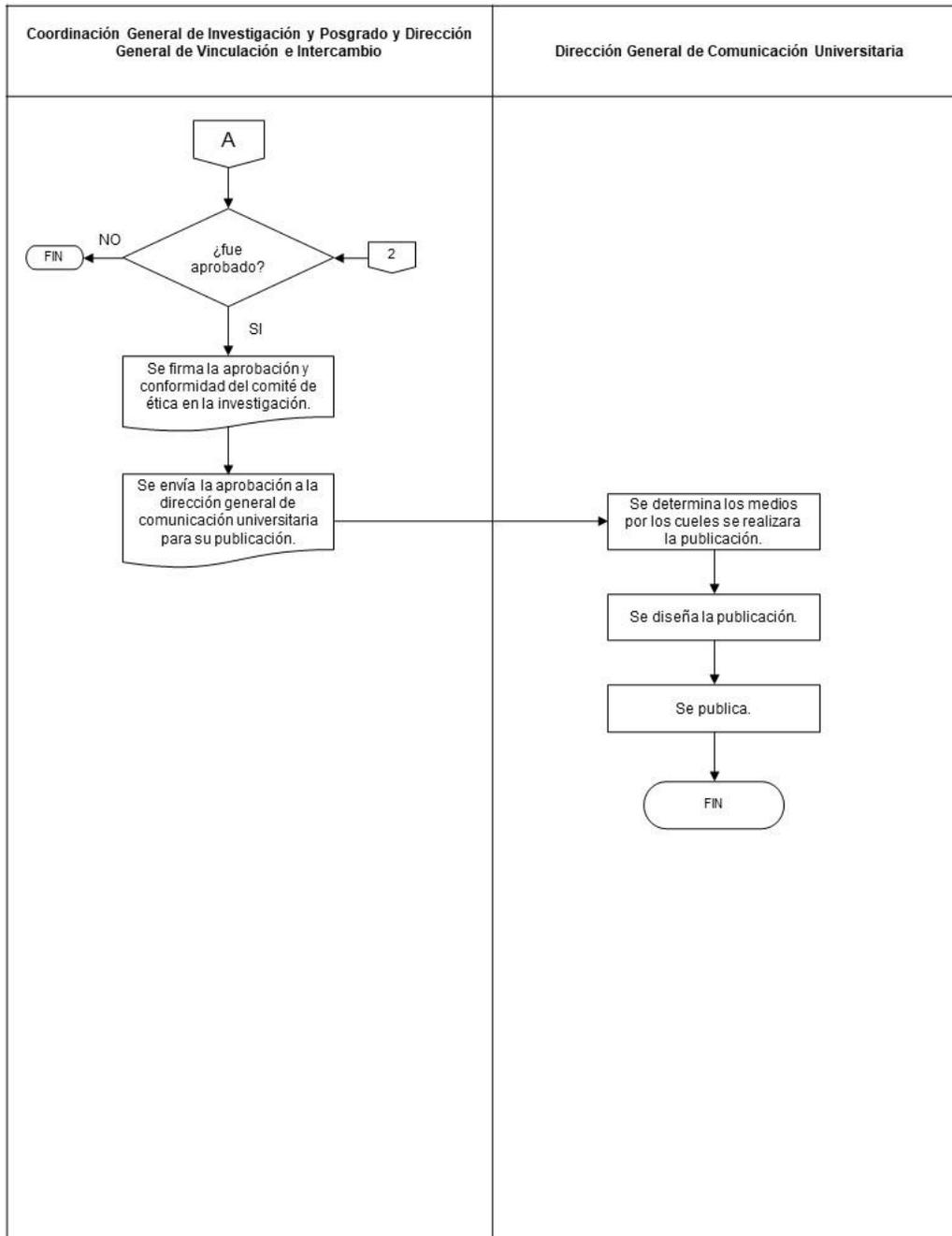
¹²⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹³⁰ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. Reglamento De Investigación Científica De La Universidad Autónoma De Ciudad Juárez. expedido el día 18 de agosto del 2020. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/Investigacion/documentos/gestion/Reglamento%20de%20Investigaci%C3%B3n%20Cient%C3%ADfica.pdf>. 22 de agosto 2022

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0401-1	El Investigador envía la investigación realizada a la coordinación general de investigación y posgrado.
C0401-2	La Coordinación General De Investigación Y Posgrado (CGIP), recibe la investigación.
C0401-3	La CGIP verifica si la investigación soluciona algún problema si la respuesta es sí continua con el proceso, si la respuesta es no la investigación es rechazada.
C0401-4	La CGIP envía la investigación a la dirección general de difusión cultural y divulgación científica.
C0401-5	La Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica (DGDCDC) recibe la investigación.
C0401-6	La DGDCDC verifica que la investigación si da solución a sus respectivas problemáticas y que van en conformidad a sus objetivos.
C0401-7	La DGDCDC solicita al investigador el proyecto. Nota.- El proyecto es parte esencial de una investigación, establece el marco conceptual y de referencia, plantea de manera explícita o implícita las hipótesis o preguntas de investigación, así como de manera clara los objetivos, metodología, actividades, metas, productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro.
C0401-8	El Investigador recaba la información solicitada.
C0401-9	El Investigador envía el proyecto a la DGDCDC.
C0401-10	La DGDCDC verifica si cumple con los requerimientos, si la respuesta es si continúa con el proceso, si la respuesta es no se le informa al investigador y se remite al punto C0401-8.
C0401-11	La DGDCDC envía proyecto a la CGIP.
C0401-12	La CGIP recibe el proyecto y lo registra en su base de datos.
C0401-13	La CGIP verifica si la investigación es con financiamiento si la respuesta es sí se remite al punto C0401-15, si la respuesta es no sigue con el proceso.
C0401-14	La CGIP registra en la plataforma para el registro de productos de creación artística, tecnológica, humanidades e investigación científica (CATHI).
C0401-15	La CGIP verifica si la investigación fue aprobada si la respuesta es no se da por concluida la solicitud, si la respuesta es sí continua con el proceso.
C0401-16	La CGIP recaba las firmas de aprobación y conformidad del comité de ética en la investigación.
C0401-17	La CGIP envía la investigación aprobada a la Dirección General de Comunicación Universitaria.
C0401-18	La Dirección General de Comunicación Universitaria (DGCU), determina los medios por los cuales será difundida la investigación.
C0401-19	La DGCU diseña la publicación.
C0401-20	La DGCU publica la investigación.

Diagrama de Flujo del Proceso para la Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO



Proceso: Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
límites	Inicio	El Investigador envía la investigación realizada a la coordinación general de investigación y posgrado.
	Fin	La DGCU publica la investigación.
¿los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
productos	Productos del proceso	Criterios para la validación de productos en CATHI y procedimiento para la difusión de contenidos científicos.
	¿sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la difusión de contenidos científicos de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Por medio de la plataforma CATHI.
	Tipo de información recolectada	marco conceptual y de referencia, hipótesis, objetivos, metodología, actividades, metas, productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro.
	¿sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021 validando y verificando que las actividades de difusión cumple con las expectativas de los investigadores para la publicación de sus proyectos.
¿es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿el proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C04: "PROGRAMAS DE CIENCIA DIFUNDIDOS" de la MIR del Pp 2021.

COMPONENTE C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

ACTIVIDAD O PROCESO C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).

No se identificó un proceso específico para esta actividad, no obstante, los procesos para realizar convenios con los sectores productivos (productivo/público) se encuentran detallados en el primer apartado de esta sección: COMPONENTE: C01 Vinculación con Empresas Proporcionado.

Adicionalmente se identificaron los procesos que se describen a continuación, como parte del objetivo “Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados”, del componente C05, los cuales no se incluyen en las actividades descritas en la MIR 2021: ¹³¹

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471.¹³²

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Vinculación e Intercambio, Subdirección de Vinculación, Subdirección de Planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Gestionar las prácticas profesionales para los estudiantes de la UACJ. Este procedimiento es aplicable para los estudiantes que cumplan con un mínimo del 50% de los créditos de su programa académico y deseen realizar sus prácticas profesionales como parte de su formación académica.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Dirección General de Vinculación e Intercambio.- Promover la participación de los programas académicos en el Programa de Prácticas Profesionales.

Subdirección de Vinculación.- Establecer el vínculo entre el sector externo y la institución para que los estudiantes realicen prácticas profesionales, así como autorizar los trámites administrativos para ejecutar los procedimientos del programa.

Jefatura de Enlace con el Sector Externo.- Difundir el programa de prácticas profesionales dentro de la Institución, así como en el sector externo.

Asistente Profesional de Prácticas Profesionales.- Operar el Programa de Prácticas Profesionales, Informar el procedimiento de prácticas profesionales a estudiantes, coordinadores académicos y sector externo, aplicar la evaluación de servicio al practicante, generar información estadística sobre el

¹³¹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹³² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para la Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471”. Fuente de información: PR-DGVI-471(06) FORMALIZACION DE PRACTICAS.PDF. proporcionado por la UACJ.

programa de prácticas profesionales, elaborar y entregar constancias de liberación y/o reconocimiento de Prácticas Profesionales.

Coordinador de Programa Académico.- Autorizar las vacantes de prácticas profesionales.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹³³
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹³⁴
- Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹³⁵

c) Periodos que comprende el proceso:

Para iniciar sus prácticas profesionales, el (la) estudiante deberá:

- Contar con al menos el 50% de los créditos aprobados, en los programas que no incluyan la práctica profesional en el currículo.
- En el caso de los programas educativos que sí incluyen la práctica profesional, ésta deberá realizarse en el tiempo estipulado por el programa educativo, exceptuándose los programas del área médica, los cuales estarán regulados por la normatividad aplicable.
- La Práctica Profesional puede realizarse por un periodo de hasta 18 meses, ya sea en periodos continuos o discontinuos. La duración de las Prácticas deberá abarcar como mínimo 400 (cuatrocientas) horas de práctica. El lapso para su ejecución se realizará en jornadas que no excedan las 8 (ocho) horas diarias, considerándose para esta actividad, los 6 (seis) días laborables de la semana.

Descripción del proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0501-1	El Asistente Profesional de Prácticas Profesionales (APPP) proporciona información genérica al sector externo, verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico en referencia al proceso de prácticas profesionales de la UACJ.
C0501-2	El APPP verifica verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico con el sector externo que desea participar en el programa de prácticas profesionales, si cuenta con el convenio con la UACJ de ser así continúa el proceso, de lo contrario se canaliza con el área de gestión de convenios y finaliza.

¹³³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹³⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹³⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf>. 10 de Julio de 2022.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0501-3	El APPP verifica si la práctica profesional se realizara a nivel local, de ser así continua el proceso, de lo contrario si es fuera de la localidad se canaliza a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización y finaliza el proceso.
C0501-4	El APPP asesora al sector externo sobre el registro de la sede y la captura de la vacante en el portal de prácticas profesionales https://escolaruarii.mx/admin/empresasbt/ .
C0501-5	Sector externo captura vacante en el portal de prácticas profesionales.
C0501-6	El APPP verifica si la vacante cumple con la información correspondiente (requisitos, actividades a realizar, horario, datos de contacto, compensación económica, etc.), de ser así continua el proceso; de lo contrario, notifica a la sede de la práctica verbalmente, telefónicamente o correo electrónico que no es posible difundir la vacante, finalizando con el proceso.
C0501-7	El APPP elabora publicidad digital con la información.
C0501-8	El APPP envía el volante digital al coordinador de programa académico vía correo electrónico.
C0501-9	El APPP solicita que valide las actividades a realizar por el estudiante.
C0501-10	El Coordinador de Programa Académico (CPA) revisa si las actividades contribuyen a la formación profesional del programa académico del estudiante; de ser así continua con el proceso, de lo contrario la vacante no se difunde y finaliza el proceso.
C0501-11	El CPA valida e informa verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico al Asistente de Prácticas Profesionales.
C0501-12	El APPP difunde la vacante de prácticas profesionales en redes sociales y pagina web de prácticas profesionales.
C0501-13	El Alumno Solicita información genérica, verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico en referencia al proceso de prácticas profesionales de la UACJ.
C0501-14	El APPP asesora a los estudiantes sobre el procedimiento y requisitos para realizar las prácticas profesionales. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Ser alumno inscrito. • Cumplir con el 50% de créditos de su programa académico. • No rebasar los 18 meses.
C0501-15	El Alumno (a) consulta en el portal de prácticas profesionales y en redes sociales para la identificación de vacantes disponibles para su programa académico.
C0501-16	El Alumno envía currículum a la sede de la práctica a través del portal de Prácticas Profesionales y/o correo electrónico para la vacante de su interés.
C0501-17	El Sector Externo recibe currículums de candidatos a través del correo electrónico o bien del portal de Prácticas Profesionales.
C0501-18	El Sector Externo selecciona al estudiante.
C0501-19	El Sector Externo envía información a la Asistente de Prácticas Profesionales sobre los alumnos seleccionados para revisar si cumplen los requisitos para realizar prácticas.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0501-20	El APPP verifica el estatus académico del/la alumno/a en el Sistema Integral de Información (SII v2), a fin de revisar si el número de créditos aprobados es igual o mayor al 50% del total del programa académico, así como que aparezca con estatus de alumno/a inscrito/a y no rebase los 18 meses como practicante (autorizados para realizar prácticas) de ser así continua el proceso; de lo contrario notifica a la sede y al estudiante que no procede el ejercicio de la práctica profesional y finaliza el proceso.
C0501-21	El APPP notifica a la sede de la práctica que los estudiantes cuentan con los requisitos para realizar las prácticas profesionales.
C0501-22	El Sector Externo, informa al/la estudiante seleccionado/a que debe acudir a la Subdirección de Vinculación, al área de prácticas profesionales a entregar sus documentos.
C0501-23	<p>El Alumno(a), acude a la Subdirección de Vinculación para presentar los siguientes documentos en original, así mismo como brindar el contacto de la sede de la práctica al área de prácticas profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Credencial de elector (en caso de que la sede de la práctica compense al estudiante a través de la UACJ). • Credencial de estudiante. • Comprobante de seguro médico que indique la vigencia de derechos del mismo.
Nota: Si es	alumno de alguna División Multidisciplinaria de la UACJ entrega su documentación con el/la responsable de Función de Enlace de Vinculación.
C0501-24	El APPP revisa si la documentación está completa de ser así continua el proceso, de lo contrario le informa que no le puede recibir la documentación hasta que esté completa.
C0501-25	El APPP digitaliza la documentación e Integra el expediente del alumno(a).
C0501-26	El APPP solicita al contacto en la sede de la práctica, a través del correo electrónico, los datos de la sede (razón social, nombre comercial, domicilio, teléfono, supervisor de la práctica en la sede, correo electrónico), así como los datos de la práctica (nombre del proyecto, departamento, fecha de inicio, jefe directo del practicante, monto de la compensación económica, folio de la vacante y nombre completo de la persona que firmara los acuerdos).
C0501-27	El Sector externo, responde los datos solicitados por el área de prácticas profesionales.
C0501-28	El APPP ingresa al sistema de prácticas profesionales para ligar la vacante registrada con el número de matrícula del estudiante y generar el Acuerdo de Prácticas Profesionales FO-DGVI-471-01.
C0501-29	<p>El APPP envía vía correo electrónico a la sede de la práctica el Acuerdo de Prácticas Profesionales en versión PDF FO-DGVI-471-01.</p> <p>Nota.- Una vez firmado el Acuerdo de Prácticas Profesionales, puede ser entregado por la sede de la práctica o el estudiante a la Subdirección de Vinculación (Prácticas Profesionales). En caso de no recibir este documento dentro de los siguientes cinco días hábiles de su emisión, se tomará como valido el documento enviado a la sede de práctica.</p>
C0501-30	El Sector externo, recibe el Acuerdo de Prácticas Profesionales FO-DGVI-471-01 y lo imprime en dos tantos.
C0501-31	El Sector Externo recaba firmas y sellos correspondientes.
C0501-32	El Sector Externo envía el Acuerdo FO-DGVI-471-01 por vía electrónica o físico al área de prácticas profesionales.
C0501-33	El APPP recibe el Acuerdo de Prácticas Profesionales FO-DGVI-471-01.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0501-34	El APPP recaba firma y sello de la Subdirección de Vinculación en el documento.
C0501-35	El APPP entrega un ejemplar del Acuerdo de Prácticas Profesionales firmado y sellado por todas las partes (estudiante, sede de práctica, institución), al estudiante o al representante de la sede de Prácticas Profesionales, quienes firman la bitácora de entrega de acuerdos como comprobante de haber recibido el documento en original.
C0501-36	El APPP aplica evaluación de servicio al alumno/a de manera presencial.
C0501-37	El APPP informa al estudiante sobre el trámite de liberación de la práctica profesional y le indica los documentos que debe presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Constancia emitida por la sede de la práctica en la cual se indica que realice) y concluya el tiempo establecido en el programa de prácticas profesionales. • Formato de cierre de prácticas profesionales FO-DGVI-471-03. • Formato de evaluación del desempeño del estudiante FO-DGVI-471-02.
C0501-38	El Alumno (a), recaba los documentos indicados, para el trámite de liberación de prácticas profesionales.
C0501-39	El Alumno(a) entrega la documentación de liberación en el área de prácticas profesionales.
C0501-40	El APPP recibe del alumno/a documentación para la liberación de la práctica. Nota.- En el caso de estudiantes que no registraron su práctica profesional en la Subdirección de Vinculación, el reconocimiento de estas se Llevará a cabo a través de oficio de solicitud expedido por el coordinador del programa académico, el cual deberá incluir la documentación necesaria: constancia de la sede de la práctica, formato de cierre y formato de evaluación del desempeño.
C0501-41	El APPP revisa si la documentación está completa de ser así continua el proceso, de lo contrario le informa que no le puede recibir la documentación hasta que esté completa.
C0501-42	El APPP elabora constancia de termino de prácticas profesionales, recaba firmas y sellos de la Dirección General de Vinculación e Intercambio y de la Subdirección de Vinculación para su acreditación.
C0501-43	El APPP digitaliza el expediente de liberación o reconocimiento para respaldo electrónico.
C0501-44	El APPP envía a través del correo electrónico, el listado oficial de constancias de liberación junto con el expediente electrónico que hace constar la liberación de las prácticas profesionales al jefe de Control Escolar en la Dirección General de Servicios Académicos, además de entregarla en físico, junto con la constancia original de la sede de la práctica.
C0501-45	El APPP notifica a través del correo electrónico institucional al estudiante para que acuda a la Dirección General de Servicios Académicos para acreditar sus prácticas profesionales.
C0501-46	El APPP entrega a la jefatura de control escolar adscrita a la Dirección General de Servicios Académicos constancia de termino de prácticas profesionales.
C0501-47	El APPP digitaliza y archiva copia de la constancia entregada con el sello de recibido por la Dirección General de Servicios Académicos en el expediente del alumno,
C0501-48	El APPP captura en el sistema de prácticas profesionales en el módulo de prácticas profesionales la liberación de práctica.
C0501-49	El APPP genera los reportes e información estadística correspondiente finalizando con el proceso.



Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471

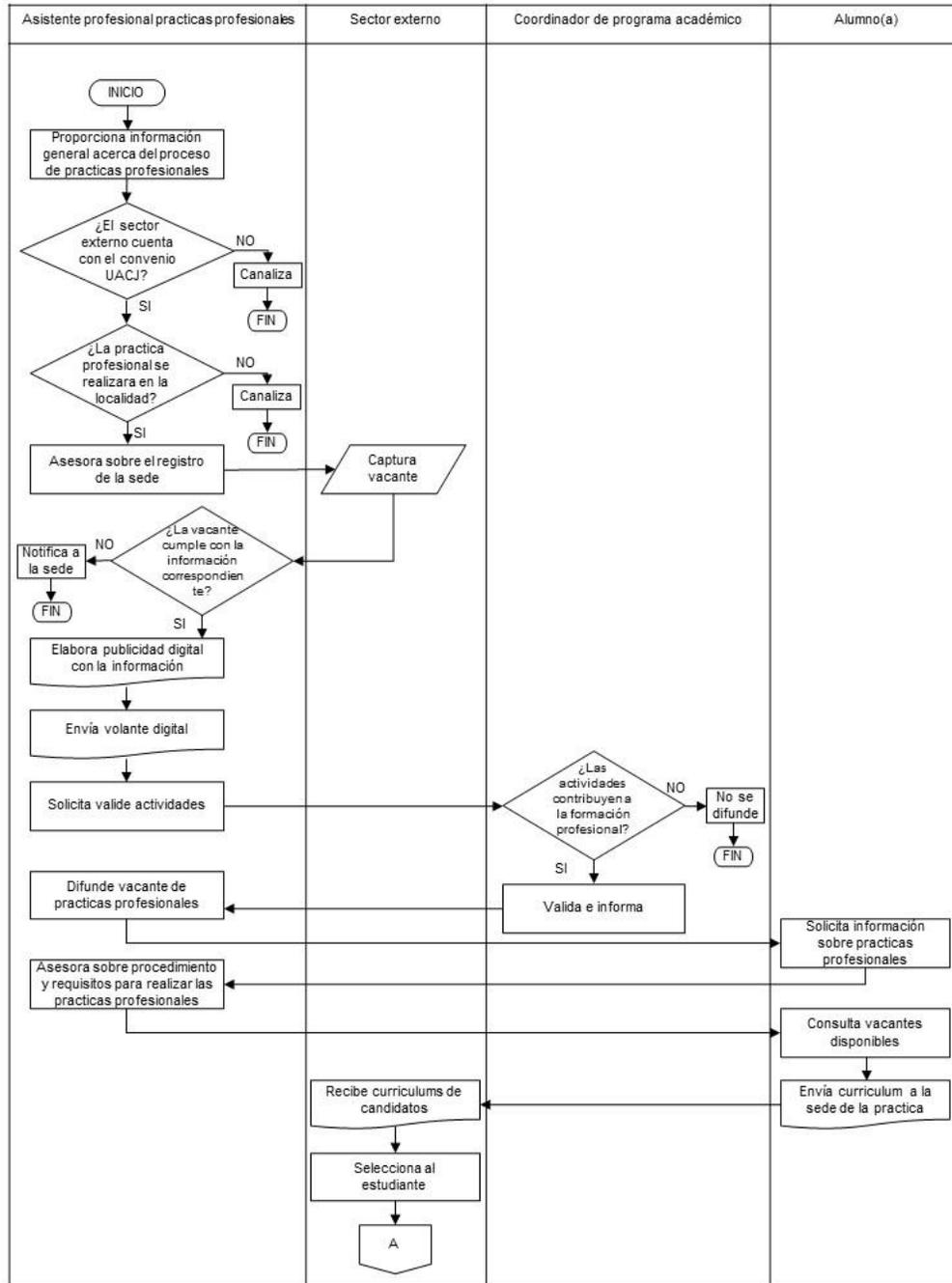




Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471

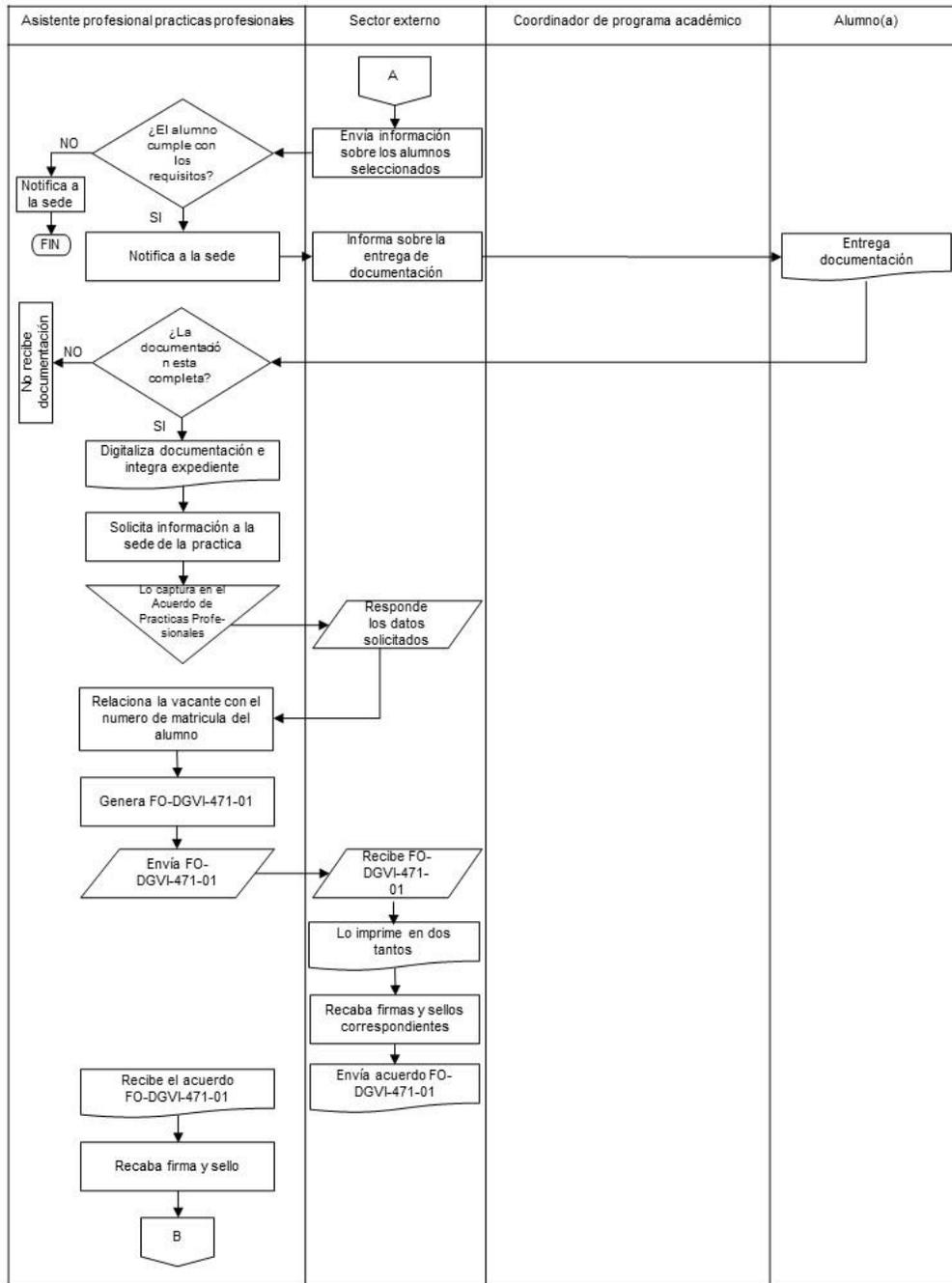
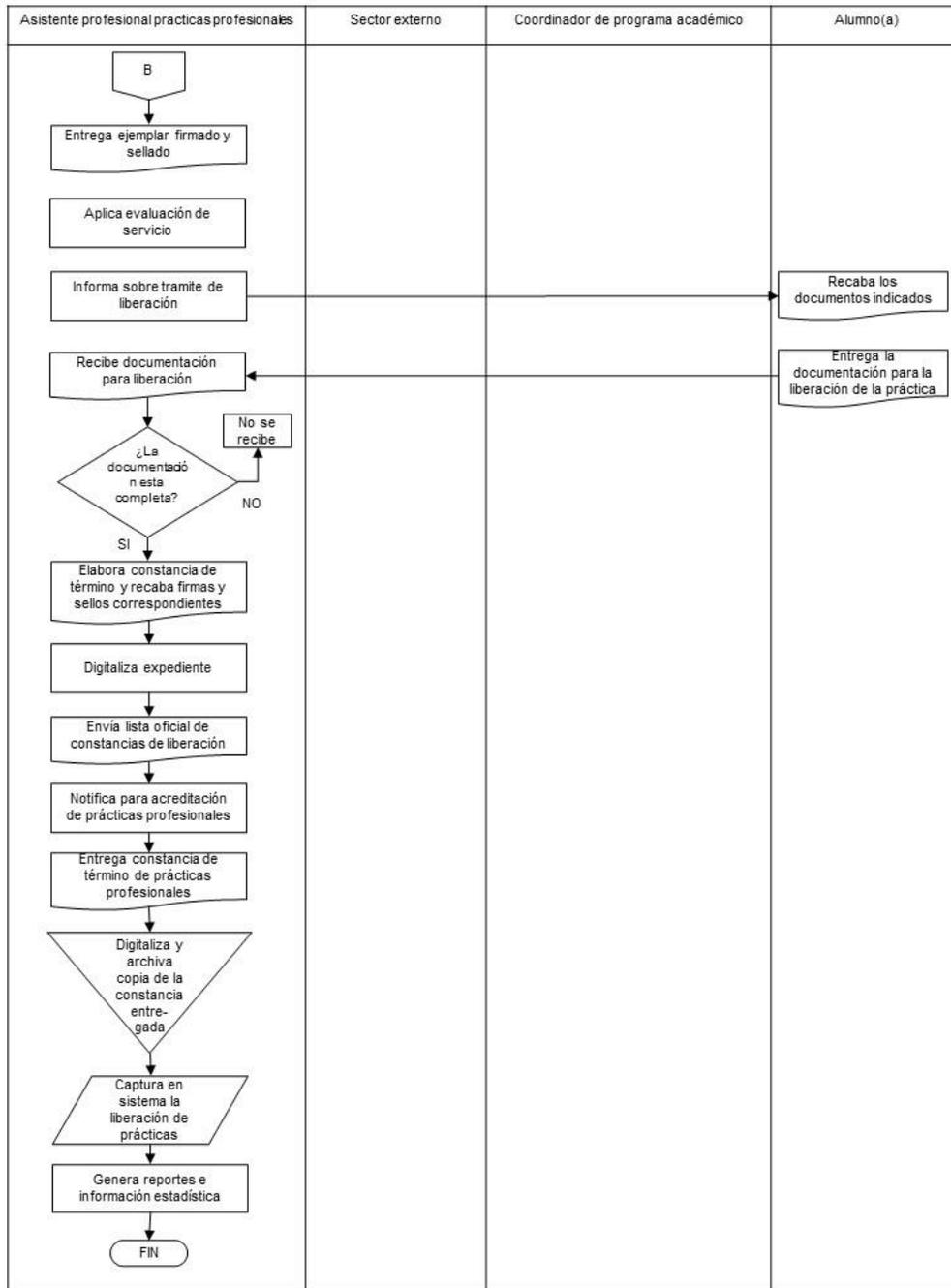




Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471



Proceso: Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Quando el Asistente Profesional de Prácticas Profesionales (APPP), proporciona información genérica al sector externo, verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico en referencia al proceso de prácticas profesionales de la UACJ.
	Fin	El APPP, genera los reportes e información estadística correspondiente finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	18 meses (máximo).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente de Práctica Profesional con el formato PR-DGVI-471-01, FO-DGVI-471-02, FO-DGVI-471-03, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la formalización de prácticas profesionales de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2.
	Tipo de información recolectada	Información de vacante para Práctica Profesional, currículum, credencial de elector, credencial de estudiante, comprobante de seguro médico, acuerdo de Prácticas Profesionales, constancia de término de Prácticas Profesionales, reportes e información estadística.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar sus prácticas, las cuales se realizan con empresas con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este

Proceso: Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471	
Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
	proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 “Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados” de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Asignación del Servicio Social: PR-DGESE-206¹³⁶

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles / Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria.

Descripción: Llevar a cabo las acciones necesarias para que los estudiantes y egresados de la UACJ y Escuelas Incorporadas, realicen el trámite de asignación de servicio social relacionados con su perfil profesional y de incidencia social.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Asistente Profesional Coordinador.- Asigna a los solicitantes a las ofertas de Servicio Social y da seguimiento a las asignaciones.

Jefatura de Función Administrativa de Servicio Social.- Se encarga del control estadístico de las asignaciones de Servicio Social, así como de elaborar los reportes de los programas académicos relacionados con las evaluaciones de los CIEES.

Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria.- Revisa el cumplimiento del Reglamento de Servicio Social Vigente y autoriza los reportes generados.

Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles.- Firma la autorización de la asignación.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹³⁷.
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹³⁸

¹³⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ASIGNACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CÓDIGO: PR-DGESE-206. Fuente de Información: PR-DGESE-206 (11) TRAMITE SER SOC.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹³⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹³⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

➤ Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹³⁹

c) Periodos que comprende el proceso:

La asignación del Servicio Social al Prestador tiene una duración de 15 días hábiles como máximo.

El servicio social del estudiante deberá comenzar durante la fase inicial del nivel intermedio y concluirlo cuando este cursando los últimos créditos de su carga académica.

Deberá consistir en un mínimo de cuatrocientas ochenta (480) horas para las licenciaturas y doscientas (200) horas para los niveles técnico y técnico superior universitario, respectivamente. Distribuidas en un máximo de veinticinco horas por semana.

Descripción del proceso.

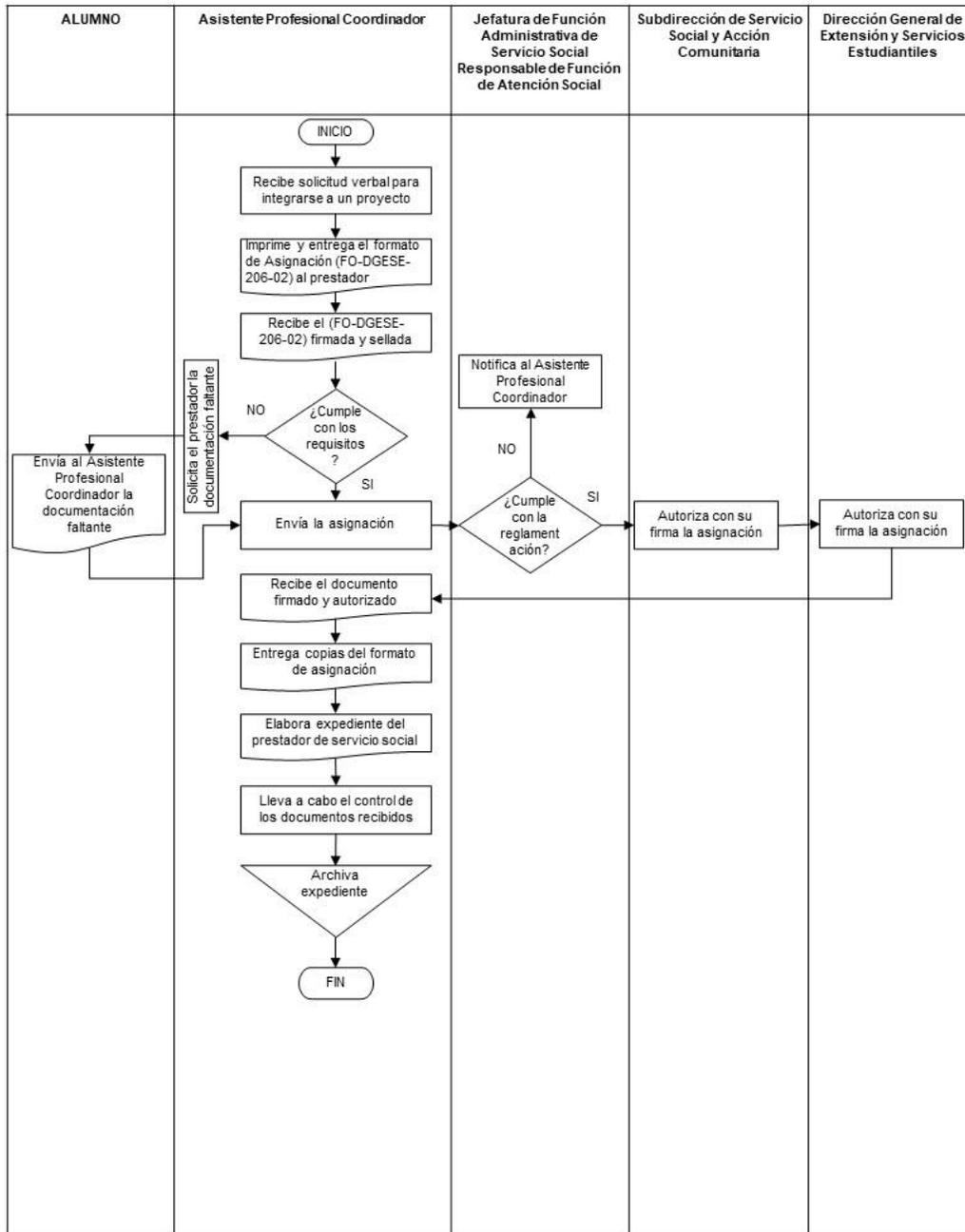
PASO	DESCRIPCIÓN
C0502-1	El Asistente Profesional Coordinador (APC) recibe la solicitud verbal por parte del interesado a ser Prestador de Servicio Social (PSS) para integrarse a un proyecto para realizar su Servicio Social (SS).
C0502-2	El APC Imprime y entrega el formato de asignación FO-DGESE-206-02 al PSS para que lo requisiite debidamente y recabe la firma y sello de la Institución donde va a prestar el servicio social.
C0502-3	El APC recibe el formato FO-DGESE-206-02 por parte del PSS debidamente firmado y sellado por la Institución donde va a prestar el SS.
C0502-4	El APC verifica que los documentos cumplan con los requisitos establecidos, de ser así continúa en el paso C0502-5, de lo contrario, el APC solicita al PSS que cumpla con la documentación faltante y continúa en el paso C0502-4.
C0502-5	El APC Envía el formato FO-DGESE-206-02 debidamente requisitado a la Jefatura de Función Administrativa del Servicio Social (JFASS) y a la Jefatura de Atención Social (JAS).
C0502-6	La JFASS Revisa que el formato FO-DGESE-206-02 cumple con la reglamentación vigente, si cumple se envía a la Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria (SSSAC) y continua en el paso C0502-7, de lo contrario se notifica a APC y se solicita al PSS que cumpla con los requisitos correspondientes y continúa en el paso C0502-4.
C0502-7	La SSSAC autoriza con su firma el formato FO-DGESE-206-02 y lo envía a la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles (DGESE).
C0502-8	La DGESE autoriza con su firma el formato de Asignación FO-DGESE-206-02 y se lo envía al APC.
C0502-9	El APC recibe el documento firmado y autorizado por la DGESE.
C0502-10	El APC entrega copias del formato FO-DGESE-206-02 autorizado por la DGESE para la Institución donde va a prestar el servicio social y para el PSS.
C0502-11	El APC elabora el expediente del PSS.
C0502-12	El APC lleva a cabo el control de los documentos recibidos.

¹³⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf>. 10 de Julio de 2022.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0502-13	El APC archiva expediente del PSS.

**Diagrama de Flujo del Asignación del Servicio Social
CODIGO: PR-DGESE-206**



Proceso: Asignación del Servicio Social: PR-DGESE-206		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Cuando el APC recibe la solicitud verbal por parte del interesado a ser PSS.
	Fin	Cuando el APC archiva expediente del PSS.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	15 días hábiles (máximo).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del PSS con el formato FO-DGESE-206-02 debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de asignación de servicio social de este proceso sí sirven de insumo o continuidad para la liberación del servicio social del proceso de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Información del PSS y del proyecto de SS.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar el servicio social, las cuales se realizan en las instituciones con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 "Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados" de la MIR del Pp 2021.

NOMBRE DEL PROCESO: Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.¹⁴⁰

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles, Subdirección de Servicio Social Acción Comunitaria, Subdirección de Planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Llevar a cabo las acciones necesarias para que los estudiantes de la UACJ y Escuelas Incorporadas, realicen los trámites de evaluación, acreditación y liberación del servicio social. Este procedimiento es aplicable a los alumnos que cumplan con los trámites de Liberación del Servicio Social, incluye las etapas de evaluación y acreditación.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Asistente Profesional Coordinador de Servicio Social.- Recibe y verifica que los documentos cumplan con los requisitos. Revisar que se cumpla el reglamento del Servicio Social vigente.

Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Servicio.- Da seguimiento al trámite de acreditación. Generar los folios de las liberaciones de los estudiantes que han acreditado el servicio social.

Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria.- Autoriza y firma los documentos de acreditación. Autorizar la liberación del servicio social, por medio del SIv2.

Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles.- Autoriza la liberación del servicio social, por medio del SIv2. Firma las cartas de Liberación del área médica (medicina, enfermería y odontología).

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴¹
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴²
- Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴³

c) Periodos que comprende el proceso: Variable, no determinado.

¹⁴⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Liberación Del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264". Fuente de información: PR-DGESE-264(17)Tramite de ss.pdf. proporcionado por la UACJ.

¹⁴¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

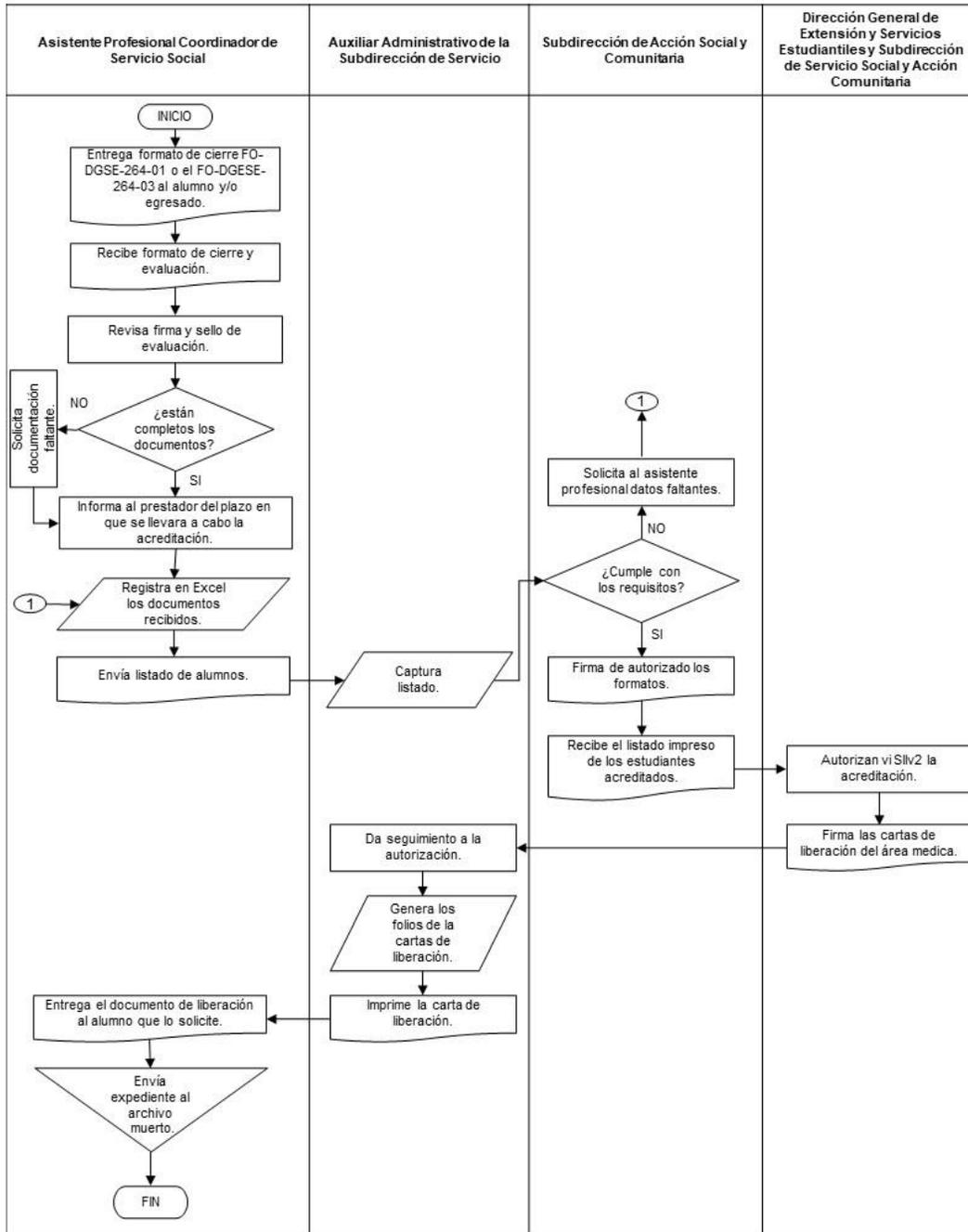
¹⁴² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁴³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: <https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf>. 10 de Julio de 2022.

Descripción del proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0503-1	El Asistente Profesional Coordinador (APC) entrega al alumno y/o egresado el formato de Cierre de Servicio Social FODGESE-264-01 o el FO-DGESE-264-03, para recabar firma y sello de la Institución, así como la evaluación según corresponda.
C0503-2	El APC recibe el formato de cierre, así como la evaluación personal por parte del prestador de servicio social.
C0503-3	El APC revisa la firma y sello del documento de evaluación.
C0503-4	El APC verifica si los documentos están completos, de ser así continúa el proceso y de lo contrario solicita los documentos faltantes para continuar con el proceso.
C0503-5	El APC informa al prestador el plazo en que se llevará a cabo la acreditación de su servicio social y que podrá descargarlo en su información en línea o imprimirlo en Rectoría.
C0503-6	El APC registra en Excel los documentos recibidos de los alumnos que acreditan su servicio social.
C0503-7	El APC envía listado de alumnos que pertenecen al sistema anterior para su captura en el SliV2.
C0503-8	El Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Servicio (AASS) captura el proporcionado por el Asistente Profesional Coordinador, de los alumnos acreditados por el sistema anterior.
C0503-9	La Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria (SSSAC) autoriza el formato de evaluación si cumple con los requisitos, de ser así continúa con el proceso y de lo contrario solicita al asistente profesional coordinador verifique los datos faltantes.
C0503-10	La SSSAC firma de autorizado el formato de cierre FO-DGESE-264-01 y formato de cierre de escuelas incorporadas FO-DGESE-264-03.
C0503-11	La SSSAC recibe el listado impreso de los estudiantes acreditados de servicio social para la autorización de la carta de Liberación.
C0503-12	La Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles y Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria (DGESE y SSSAC) autorizan por medio del SliV2 la acreditación de alumnos que terminan su servicio social, según el listado.
C0503-13	La DGESE firma las cartas de Liberación del área médica (medicina, enfermería y odontología).
C0503-14	La AASS da seguimiento a la autorización en el SliV2 de la acreditación del servicio social de los alumnos.
C0503-15	La AASS genera los folios de las cartas de Liberación para que sea visible para los estudiantes en su información en línea.
C0503-16	La AASS imprime la carta de liberación FO-DGESE-264-02.
C0503-17	Asistente Profesional Coordinador de Servicio Social (APCSS) entrega el documento de liberación al alumno que lo solicite.
C0503-18	La APCSS envía expedientes de los alumnos que hayan acreditado su Servicio Social al archivo muerto.

Diagrama de Flujo del Proceso de Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264



Proceso: Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	El Asistente Profesional Coordinador (APC), entrega al alumno y/o egresado el formato de Cierre de Servicio Social (FODGESE-264-01 o el FO-DGESE-264-03), para recabar firma y sello de la institución, así como la evaluación según corresponda.
	Fin	La APCSS, envía expedientes de los alumnos que hayan acreditado su Servicio.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	No determinado (cada caso es diferente y se le notifica al prestador).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del PSS con el formato PR-DGESE-264-01, PR-DGESE-264-02 y PR-DGESE-264-03 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de liberación de servicio social de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Formato de Cierre de Servicio Social, listado de los estudiantes acreditados.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar el servicio social, las cuales se realizan con las instituciones con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 "Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados" de la MIR del Pp 2021.

COMPONENTE C06: Proyectos de investigación difundidos.

ACTIVIDAD O PROCESO C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470.¹⁴⁴

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO.

Instancia Responsable del Proceso: Coordinación General de Investigación y Posgrado y Subdirección de Planeación de la Mejora de la Gestión.

Descripción: Sistematizar el procedimiento para la formalización, asignación de recursos y administración de proyectos de investigación con financiamiento externo. Este procedimiento es aplicable a todos los proyectos de investigación con financiamiento externo que son aprobados.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Abogado General.- Revisar términos de los convenios de los proyectos de investigación aprobados por instancias financiadoras externas

Dirección General de Servicios Administrativos.- Autorizar las solicitudes diversas para el ejercicio de los recursos de los proyectos.

Subdirección de Contabilidad.- Realizar las gestiones de apertura de fondos presupuestales, cuentas bancarias y facturas fiscales.

Coordinación General de Investigación y Posgrado.- Gestionar trámites para la formalización de recursos para proyectos de investigación que han sido aprobados por instancias financiadoras externas, así como administrar dichos proyectos y realizar seguimiento, medición y análisis del proceso.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴⁵
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴⁶
- Guía Para Proyectos De Investigación Con Financiamiento Externo¹⁴⁷.

¹⁴⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para la administración y gestión de proyectos de investigación con financiamiento externo: PR-CGIP-470” fuente de información: PR-CGIP-470(03)ADM Y GEST DE INV.PDF. proporcionado por la UACJ.

¹⁴⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”. Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁴⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁴⁷ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. “GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO”. www.uacj.mx. 2019. Fuente de información:

c) Periodos que comprende el proceso:

Para nivel licenciatura:

Duración: 12 meses máximo.

Para nivel posgrado (maestría y doctorado):

Para nivel maestría:

Duración: 12 meses máximo, prorrogable otros 6 meses con base en desempeño.

Para nivel doctorado:

Duración: 12 meses, prorrogable otros 12 meses con base en desempeño, sujeto a aprobación del fondo financiador del proyecto.

Descripción del proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0601-1	El responsable de Función Convocatorias y Estímulos a la Investigación (RFCEI) recibe notificación (por oficio o publicación de resultados por el fondo) de aprobación de proyectos de investigación.
C0601-2	El RFCEI notifica a investigadores por oficio electrónico.
C0601-3	El RFCEI establece contacto con la institución financiadora para formalizar convenio.
C0601-4	El RFCEI envía al Abogado General el convenio para su revisión.
C0601-5	El Abogado General (AG) verifica si el convenio cumple con los términos establecidos, de ser así continua el proceso de lo contrario solicita documentos o modificaciones.
C0601-6	AG autoriza el convenio.
C0601-7	El AG envía a la Coordinación General de Investigación y Posgrado.
C0601-8	El RFCEI solicita información complementaria para firmar convenio, dependiendo de la fuente de financiamiento y de los requisitos de cada convenio de asignación de recursos, puede requerirse la información fiscal de la entidad financiadora, poderes legales, entre otros documentos.
C0601-9	El RFCEI recaba firmas de responsables: técnico, administrativo y legal.
C0601-10	El RFCEI verifica la existencia de fondo presupuestal en SII, de ser así se remite al punto C0601-14 de lo contrario continua con el proceso.
C0601-11	El RFCEI solicita a la subdirección de contabilidad la creación de fondo presupuestal.
C0601-12	La Subdirección de Contabilidad (SC) asigna fondo presupuestal.
C0601-13	La SC envía datos al RFCEI.
C0601-14	El RFCEI captura en el SII el estimado del monto autorizado en cada convenio formalizado.
C0601-15	El RFCEI solicita a la SC la apertura de cuentas bancarias.
C0601-16	El SC gestiona la apertura de cuenta bancaria solicitada.
C0601-17	El SC notifica al RFCEI sobre la cuenta bancaria.



PASO	DESCRIPCIÓN
C0601-18	El RFCEI solicita factura fiscal a la SC a petición de la instancia financiadora externa para poder realizar las ministraciones correspondientes a los proyectos de investigación aprobados.
C0601-19	La SC gestiona la factura fiscal de acuerdo a datos proporcionados por el RFCEI.
C0601-20	La SC envía la factura.
C0601-21	El RFCEI envía documentación solicitada a institución financiera, factura fiscal y oficio de solicitud formal para que se emitan las ministraciones correspondientes.
C0601-22	El RFCEI entrega el expediente aprobado y formalizado al Responsable de Función Administración de Proyectos de Investigación de la Coordinación General de Investigación y Posgrado (CGIP).
C0601-23	El responsable de Función Administración de Proyectos de Investigación (RFAPI) realiza captura en el Sistema Integral de Información (SII) en rubro de ingresos el monto de cada ministración recibida.
C0601-24	El RFAPI informa a los responsables técnicos que hay recursos para su ejercicio, vía telefónica o por correo electrónico.
C0601-25	El RFAPI entrega la guía de administración de proyectos externos en donde se detalla la forma en que ejercerán los recursos y formatos de solicitud (disponibles en el portal web de la CGIP).
C0601-26	El RFAPI recibe solicitudes por el ejercicio de recursos de los proyectos por parte de los responsables técnicos por oficio (disponibles en el portal web de la CGIP).
C0601-27	El RFAPI verifica que lo solicitado corresponda a lo autorizado en el convenio, de ser así continua el proceso, de lo contrario verifica con él/ella responsable técnico la viabilidad y/o reelaboración de la solicitud.
C0601-28	El RFAPI elabora órdenes de pago, requisiciones, solicitudes de boletos de avión y hospedaje, oficios para pago de honorarios y contratación de servicios de empresas externas, etc.
C0601-29	El RFAPI envía las solicitudes a la Dirección General de Servicios Administrativos para su autorización.
C0601-30	La Dirección General de Servicios Administrativos (DGSA) autoriza solicitudes, si la solicitud es de adquisición de equipo realiza las gestiones necesarias y entrega equipo a la CGIP.
C0601-31	El RFAPI notifica al responsable técnico si hay cheques en caja.
C0601-32	El RFAPI entrega equipo o materiales al responsable técnico recabando firma de aceptado.
C0601-33	El RFAPI archiva en la carpeta de cada proyecto la documentación de los trámites realizados.
C0601-34	El RFAPI solicita a los responsables del proyecto copia de informes técnicos para ser enviados al fondo financiador.
C0601-35	El RFAPI solicita a los responsables del proyecto, la documentación comprobatoria de la solicitud previa por gastos por comprobar.
C0601-36	El RFAPI solicita a la subdirección de contabilidad las facturas correspondientes al gasto corriente y de inversión ejercidos en los rubros autorizados (viáticos, inscripciones, equipo de cómputo, materiales para laboratorio, etc.) para la elaboración de los informes financieros correspondientes. (algunos fondos no requieren facturas originales).
C0601-37	El RFAPI envía al fondo financiador los informes financieros correspondientes a cada etapa del proyecto y el final, por el medio que el convenio establezca.
C0601-38	El RFAPI verifica si cumplió con lo establecido en el convenio de ser así continua el proceso, de lo contrario resuelve las observaciones que se hayan realizado.
C0601-39	El RFAPI verifica si requiere cierre de cuenta bancaria, de ser así solicita a la subdirección de contabilidad el cierre de la misma y de lo contrario continua el proceso.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0601-40	El RFAPI verifica si es requerido el cierre del proyecto de ser así continua el proceso y de lo contrario realiza el cierre del proyecto en el SII.
C0601-41	El RFAPI solicita carta finiquito.
C0601-42	El RFAPI notifica a los responsables del proyecto el cierre formal del proyecto entregando carta finiquito del fondo financiador o documento de cierre generado por el SII.
C0601-43	El RFAPI anexa copias de la documentación al expediente del proyecto y finaliza el proceso.

Diagrama de Flujo del Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

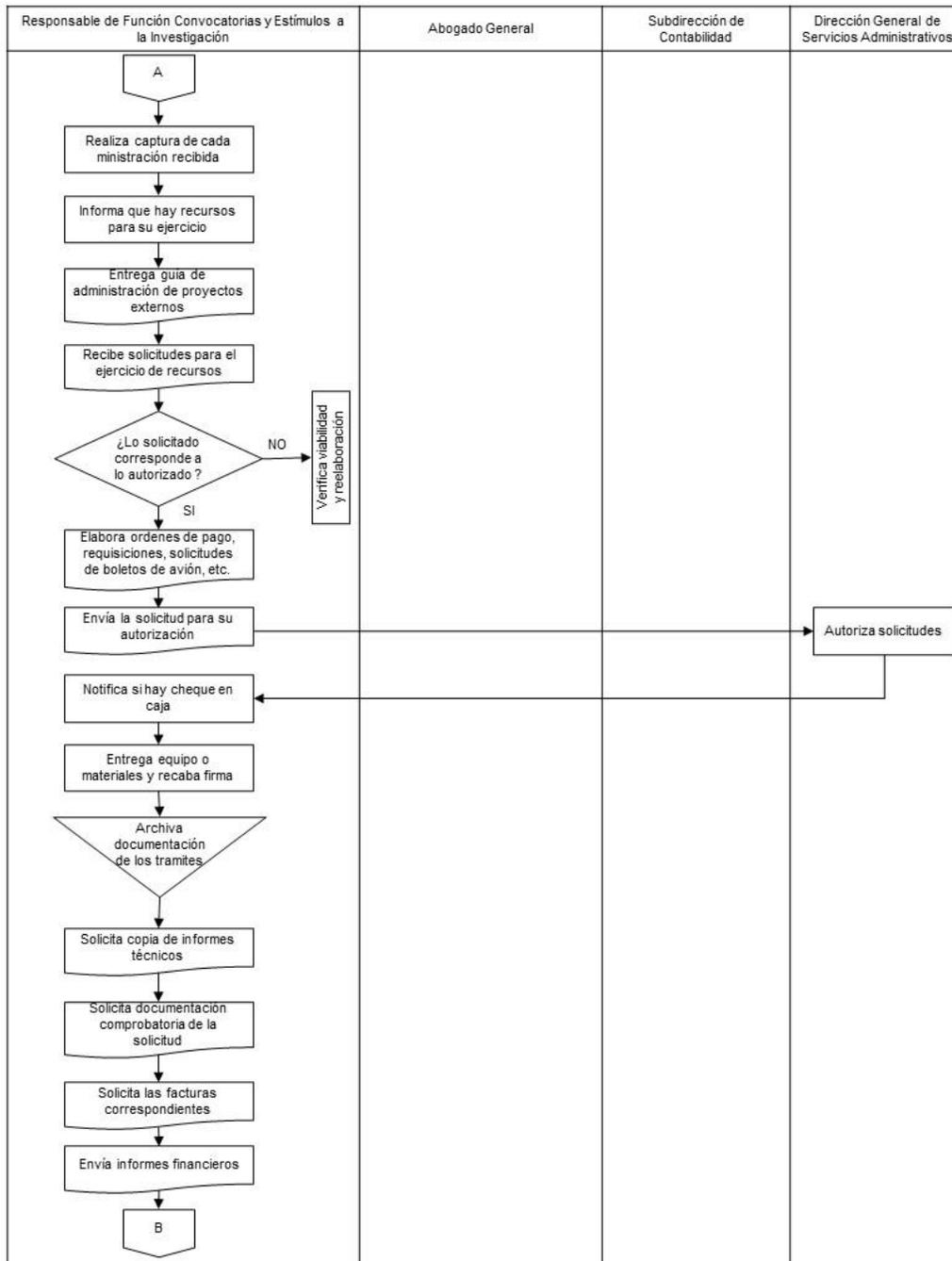
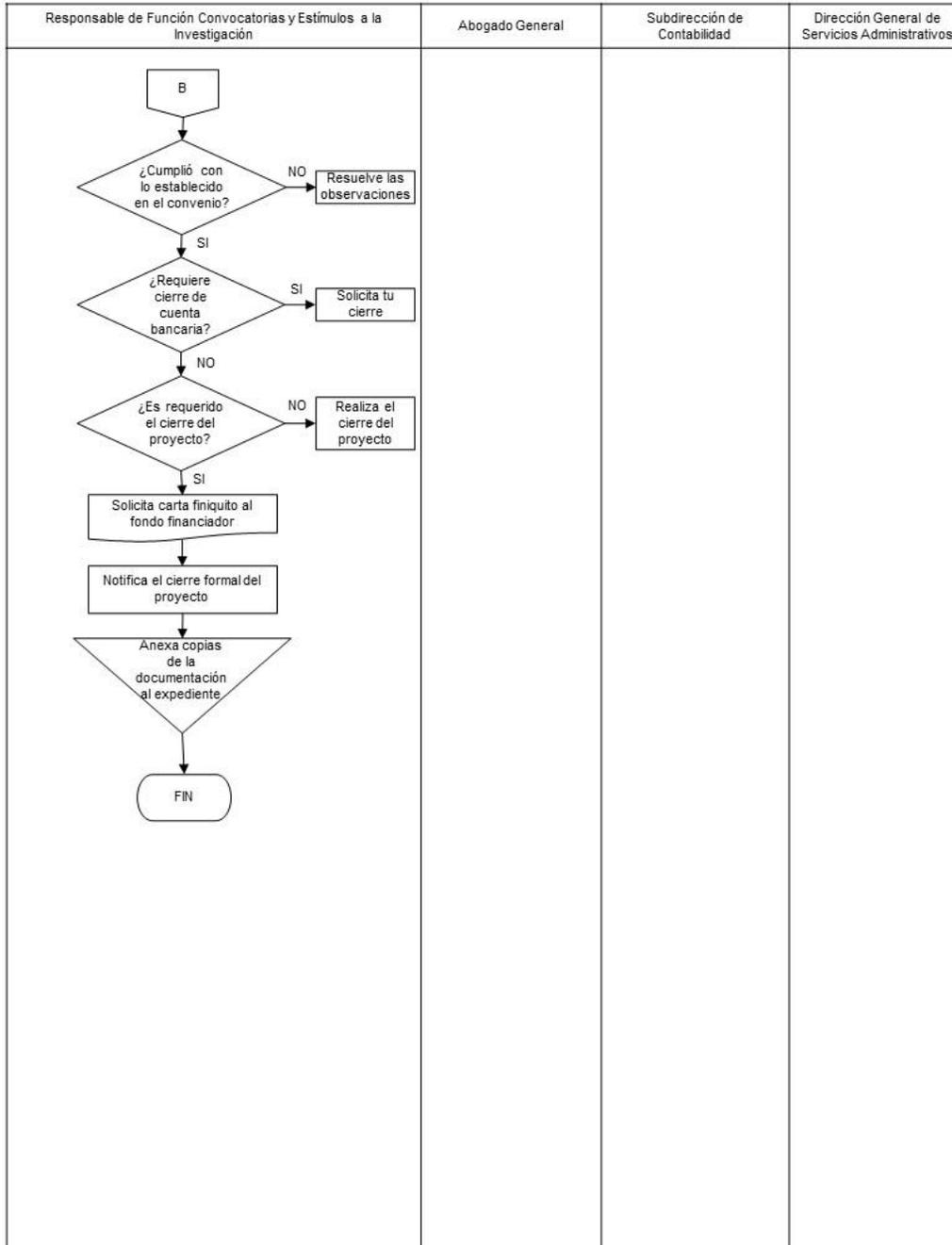


Diagrama de Flujo del Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470



Proceso: Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Cuando el RFCEI recibe notificación, (por oficio o publicación de resultados por el fondo), de la aprobación de proyectos de investigación.
	Fin	Cuando el RFAPÍ anexa copias de la documentación al expediente del proyecto y finaliza el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Para nivel licenciatura: 12 meses máximo. Para nivel maestría: 18 meses máximo. Para nivel doctorado: 24 meses máximo.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados. La realización de los proyectos se realiza con financiamiento externo.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del convenio de asignación de recursos con el formato PR-CGIP-470 debidamente requisitado y autorizado, informes técnicos.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la administración y gestión de proyectos de investigación con financiamiento externo de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	CATHI.
	Tipo de información recolectada	Notificación de aprobación de proyectos de investigación, información fiscal de la entidad financiadora, poderes legales, factura fiscal, oficio de solicitud formal para que se emitan las ministraciones, guía de administración de proyectos externos, solicitudes, requisiciones, oficios para pago de honorarios y contratación de servicios, informes financieros.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se verifica que los investigadores están recibiendo el apoyo económico para la investigación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.

Proceso: Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C06: "Proyectos de investigación difundidos" de la MIR del Pp 2021.

ACTIVIDAD O PROCESO C0602: Profesores de Tiempo Completo en el SNI Incrementado.

NOMBRE DEL PROCESO: Proceso para el Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) **CODIGO:** PR-CGIP-078.¹⁴⁸

Fase del Proceso Presupuestario al que Pertenece: EJERCICIO

Instancia Responsable del Proceso: Coordinación General de Investigación y Posgrado, Subdirección de Planeación de la Mejora de la Gestión, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.

Descripción: Asesorar a los Profesores de Tiempo Completo y docentes, para participar en la convocatoria de ingreso y reingreso al Sistema Nacional de Investigadores. Este procedimiento es aplicable a los Profesores de Tiempo Completo y docentes que soliciten el apoyo y/o asesoría para participar en la convocatoria anual de ingreso y reingreso al Sistema Nacional de Investigadores.

a) Interrelación de los actores involucrados:

Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.- Generar listado oficial de profesores.

Coordinación General de Investigación y Posgrado.- Promover la participación de los docentes y el universo de posibles participantes en la convocatoria anual del SNI. Dar seguimiento al proceso.

Coordinación de Investigación y Posgrado.- Apoyar a los docentes en relación a la convocatoria anual del SNI.

b) Fundamento normativo:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁴⁹
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.¹⁵⁰

¹⁴⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "procedimiento para el ingreso y reingreso al sistema nacional de investigadores (SNI) CODIGO: PR-CGIP-078". Fuente de información: PR-CGIP-078 INGRESO Y REIN SIN.PDF. proporcionado por la UACJ.

¹⁴⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

➤ Guía Para Proyectos De Investigación Con Financiamiento Externo¹⁵¹.

c) Periodos que comprende el proceso: Anual.

Descripción del Proceso:

PASO	DESCRIPCIÓN
C0602-1	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI) envía el listado de contrataciones de PTC la CGIP.
C0602-2	El responsable de Función Convocatorias y Estímulos a la Investigación (RFCEI) elabora lista de trabajo FO-CGIP-078-03 y socializa con las CADIPs.
C0602-3	El Asistente Profesional Estadística de Investigación y Posgrado (APEIP) elabora lista de trabajo FO-CGIP-078-03 por instituto.
C0602-4	El RFCEI revisa convocatoria de CONACYT de forma electrónica.
C0602-5	El RFCEI organiza y socializa con las CADIPs los métodos de atención a participantes en la convocatoria anual del SNI.
C0602-6	El RFCEI establece criterios y fechas de integración de expedientes en nubes electrónicas de acuerdo a la convocatoria de CONACYT.
C0602-7	El RFCEI difunde la convocatoria internamente a través de correo electrónico y redes sociales.
C0602-8	El RFCEI organiza en colaboración con las CADIPs sesiones informativas de la convocatoria anual.
C0602-9	El RFCEI difunde la convocatoria para el ingreso y reintegro al SNI de acuerdo al formato FO-CGIP-078-03 por correo electrónico.
C0602-10	El RFCEI proporciona asesoría (a quienes lo soliciten) respecto a la plataforma a utilizar sobre la convocatoria anual al universo de posibles participantes: profesores de reciente contratación que aún no tienen el nombramiento de SNI o que alguna vez lo tuvieron y lo perdieron y las renovaciones vigentes.
C0602-11	El RFCEI recibe información de la solicitud elaborada por los profesores interesados y genera el formato FO-CGIP-078-01 que concentra la información de las solicitudes enviadas.
C0602-12	El RFCEI elabora el concentrado final en la relación de solicitudes enviadas FO-CGIP-078-01.
C0602-13	El RFCEI revisa los resultados en la página de CONACYT. Nota: Brinda acompañamiento a quienes no resultaron beneficiados con el nombramiento y deciden utilizar el recurso de reconsideración.
C0602-14	El RFCEI elabora listado de resultados emitidos por CONACYT.

¹⁵⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de Información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁵¹ UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. "GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO". www.uacj.mx. 2019. Fuente de información: <http://www3.uacj.mx/cip/Investigacin%20doc/CGIP/Gu%C3%ADa%20Administraci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20con%20Financiamiento%20Externo%202019.pdf>. 11 de julio de 2022.

PASO	DESCRIPCIÓN
C0602-15	El RFCEI notifica respecto a las solicitudes aprobadas a través de correo electrónico y redes sociales FO-CGIP-078-02.
C0602-16	El RFCEI solicita a quienes resultaron beneficiados en la convocatoria anual, copia del dictamen y nombramiento emitido por CONACYT.
C0602-17	El RFCEI archiva copia del dictamen de manera electrónica.
C0602-18	El RFCEI emite el comprobante de adscripción institucional y lo envía al Sistema Nacional de investigadores.
C0602-19	El RFCEI elabora informe de resultados.
C0602-20	El RFCEI envía informe digital de resultados de la convocatoria a través de la relación de investigadores con nombramiento vigente FO-CGIP-078-04 a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.
C0602-21	El RFCEI verifica si los resultados de los recursos de reconsideración fueron favorables. De ser así se remite al punto C0602-13 de lo contrario finaliza el proceso

Diagrama de Flujo del Proceso para el Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). CODIGO: PR-CGIP-078

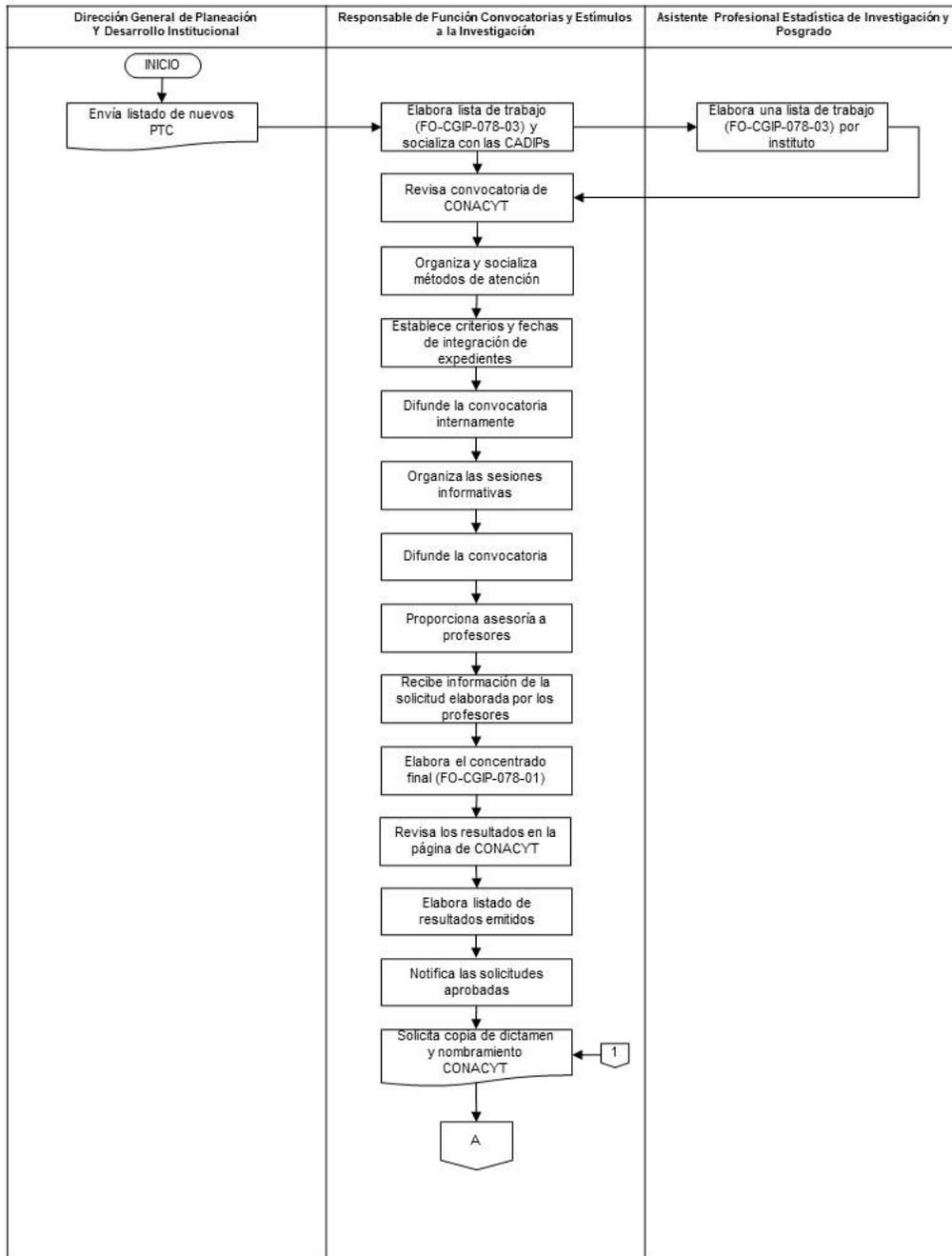
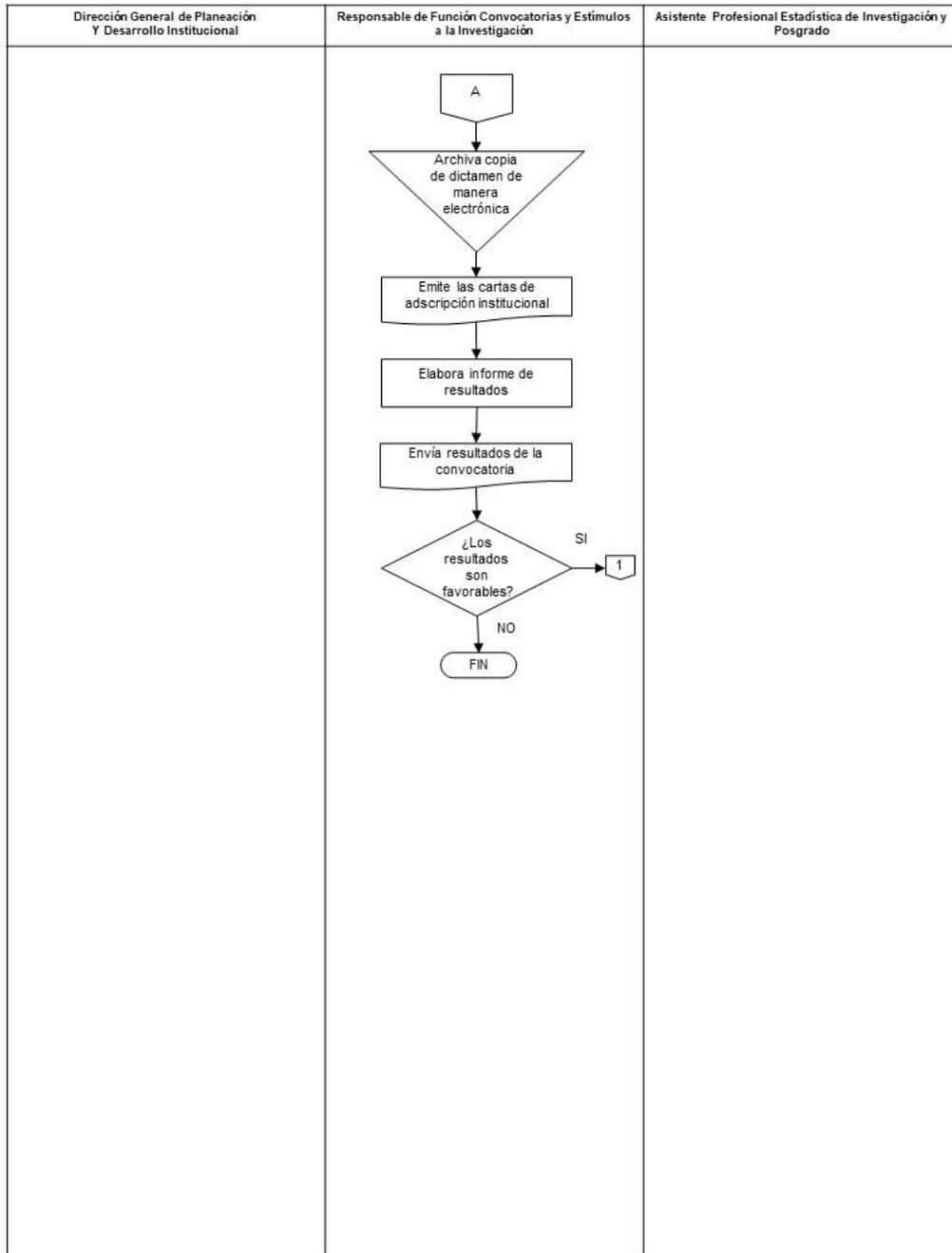


Diagrama de Flujo del Proceso para el Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). CODIGO: PR-CGIP-078



Proceso: Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) CODIGO: PR-CGIP-078		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI), envía el listado de nuevas contrataciones de PTC la CGIP.
	Fin	El RFCEI, verifica si los resultados de los recursos de reconsideración fueron favorables.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-CGIP-078-01, PR-CGIP-078-02, PR-CGIP-078-03 y PR-CGIP-078-04 debidamente requisitados y autorizados, así como copia del dictamen y nombramiento emitido por CONACYT.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para el ingreso y reingreso al sistema nacional de investigadores de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	CATHI.
	Tipo de información recolectada	Listado de contrataciones de PTC, convocatorias, solicitudes, informe de resultados, comprobante de adscripción institucional, informe de resultados.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se obtiene información del porcentaje de docentes incorporados al SIN.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C06: "Proyectos de investigación difundidos" de la MIR del Pp 2021.

ACTIVIDAD O PROCESO C0603: Profesores de Tiempo Completo con Doctorado Incrementado.

No se identificó un proceso específico para esta actividad, no obstante, se realizan convocatorias de contratación de Profesores de Tiempo Completo (PTC) de acuerdo a las disposiciones del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)¹⁵².

Para analizar el grado de consolidación operativa del Pp 2021 se desarrolló una tabla de valoración con una escala de Likert, asignando los siguientes valores de acuerdo al cumplimiento de la característica a valorar:

- 1 = EN NINGUN CASO.-** Los procesos del componente analizado no cumplen la característica revisada en ningún caso;
- 2 = EN POCOS CASOS.-** Menos de la mitad de los procesos del componente analizado cumplen la característica revisada;
- 3 = EN ALGUNOS CASOS.-** La mitad de los procesos del componente analizado cumplen la característica revisada;
- 4 = EN LA MAYORIA DE LOS CASOS.-** Más de la mitad de los procesos del componente analizado cumplen la característica revisada;
- 5 = EN TODOS LOS CASOS.-** Todos los procesos del componente analizado cumplen la característica revisada.

La valoración se aplicó a cada una de las actividades registradas en la MIR y finalmente se tomó un promedio simple para determinar el puntaje obtenido por el Pp 2021 en la valoración de cada característica analizada, obteniendo el siguiente resultado:

CRITERIO DE VALORACIÓN	PROCESO A VALORAR								PROMEDIO
	C0101	C0201	C0301	C0401	C0501	C0601	C0602	C0603	
Existen documentos que normen los procesos	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	5	5	5	5	5	5	5	5	5

¹⁵² ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 9.pdf. Elaboración propia.

CRITERIO DE VALORACIÓN	PROCESO A VALORAR								PROMEDIO
	C0101	C0201	C0301	C0401	C0501	C0601	C0602	C0603	
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PROMEDIOS TOTALES	5	5	5	5	5	5	5	5	5

El promedio total es el máximo posible a alcanzar con un valor de 5, por lo que se considera que el Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.

De igual manera se aplicó a cada una de los componentes registrados en la MIR tomando un promedio simple para determinar el puntaje obtenido por el Pp 2021 en la valoración de cada característica analizada, obteniendo el siguiente resultado:

CRITERIO DE VALORACIÓN	C01	C02	C03	C04	C05	C06	PROMEDIO
Existen documentos que normen los procesos	5	5	5	5	5	5	5
Son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	5	5	5	5	5	5	5
Los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	5	5	5	5	5	5	5
Se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	5	5	5	5	5	5	5
Se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	5	5	5	5	5	5	5
PROMEDIOS TOTALES	5						

El promedio total es el máximo posible a alcanzar con un valor de 5, por lo que se considera que el Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.

Tema III. Valoración de Atributos de los Procesos.

El análisis de la valoración de los atributos de los procesos del Pp 2021, con clave presupuestal 2E140C1, se realizó a partir del modelo general de procesos indicado en los TdR para la Evaluación de Procesos 2022 de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua. El siguiente esquema representa el “Modelo General de Procesos”.

Igualmente, se realizó un análisis de la equivalencia de los procesos del Pp 2021 con los del Modelo General, ilustrado en la parte inferior, mismo que se detalla en el ANEXO X: Ficha de identificación y equivalencia de procesos.



Fuente: Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos.¹⁵³

¹⁵³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/>. 2022. Fuente de Información: http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/pae/TdR_C_2022.pdf. 01 de junio de 2022..

1.- Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación.

Se realizó un análisis de la asociación lógica entre los servicios y el propósito del Pp 2021¹⁵⁴, el cual se muestra a continuación:

El PROPÓSITO del Pp 2021 está definido como:

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO
PROPÓSITO	Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.

Los servicios que otorga el Pp 2021 se encuentran establecidos en sus componentes de la siguiente manera:

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	Se firman los convenios con las empresas.
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	Se firman convenios con las IES.
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	Se proyectan los programas de arte y cultura.
C04	Programas de ciencia difundidos.	Se realizan programas de ciencia.
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	Los alumnos se inscriben en los programas de SS y Prácticas.
C06	Proyectos de investigación difundidos.	Se difunden las investigaciones.

De acuerdo a lo señalado en la MIR, el objetivo del Pp 2021 es lograr que los alumnos de la UACJ se integren en los escenarios laborales públicos y/o privados, en donde desarrollen los conocimientos y habilidades adquiridos en la UACJ, para el logro de este objetivo se tiene que:

- » El componente C01 consiste en proporcionar una vinculación con empresas, dicha vinculación comprende la entrega de los servicios de "...prácticas profesionales, gestión de convenios, bolsa de trabajo, educación continua, programa de egresados, visitas al sector externo, servicios especializados, espacio empresarial, incubación de empresas, apoyo y registro de proyectos de vinculación, educación dual y apoyo al centro de lenguaje y aprendizaje.", de acuerdo a lo establecido en el PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024¹⁵⁵ de la UACJ, se considera que este componente si es necesario y contribuye directamente al logro del propósito de Pp 2021 al poner en contacto a sus beneficiarios con las empresas e instituciones públicas y privadas para que accedan al mercado laboral.
- » El componente C02 consiste en otorgar los servicios de vinculación con otras IES, dicha vinculación comprende la entrega de servicios de la formalización de convenios de colaboración de

¹⁵⁴ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021". Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹⁵⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024". Fuente de Información: 5.-Programa Institucional del ente Público que opera.pdf. Proporcionado por la UACJ.

reconocimiento de créditos mediante la “...internacionalización como movilidad de estudiantes, docentes y gestores, proyectos de investigación, programa de visitantes, entre otras actividades...”, de acuerdo a lo establecido en el PIDE¹⁵⁶ 2018-2024 de la UACJ, si bien estos servicios permiten a los beneficiarios continuar y concluir su formación académica, no contribuye directamente a poner en contacto a su población objetivo con las empresas e instituciones públicas y privadas para que se inserten en el mercado laboral. Debido a lo anterior se considera que este componente no es necesario para lograr el objetivo del Pp 2021.

- » El componente C03 consiste en realizar la difusión del programa de arte y cultura de la UACJ, si bien este componente permite que la sociedad y los sectores público y productivo conozca los programas que en el ámbito del arte y la cultura se desarrollan en la UACJ, no contribuye directamente a poner en contacto a sus beneficiarios con las empresas e instituciones públicas y privadas del ramo del arte y la cultura para que se inserten en dicho mercado laboral. Debido a lo anterior se considera que este componente no es necesario para lograr el objetivo del Pp 2021.
- » El componente C04 consiste en realizar la difusión de programas de ciencia, si bien este componente permite que la sociedad y los sectores público y productivo conozca los programas que en el ámbito de la ciencia se desarrollan en la UACJ, no contribuye directamente a poner en contacto a su población objetivo con las empresas e instituciones públicas y privadas del ramo de la ciencia para que se inserten en dicho mercado laboral. Debido a lo anterior se considera que este componente no es necesario para lograr el objetivo del Pp 2021.
- » El componente C05 consiste en asignar prácticas profesionales y servicio social a los alumnos con la generación (incremento) de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público) que los requieren, se considera que este componente si es necesario y contribuye directamente al logro del propósito de Pp 2021 al poner en contacto a sus beneficiarios con las empresas e instituciones públicas y privadas para que accedan al mercado laboral, no obstante lo anterior, se plantea el verificar la duplicidad parcial existente con el objetivo del componente C01, en cuyo caso dejaría de ser un componente y debe incluirse como una actividad para el C01.
- » El componente C06 establece la difusión de proyectos de investigación realizados por la UACJ, mediante un incremento del apoyo económico para la investigación; el impulso para aumentar la cantidad de profesores de tiempo completo en el Sistema Nacional de Investigadores. (SNI); así como la ampliación del número de profesores de tiempo completo con doctorado en la institución, si bien este componente permite que la sociedad y los sectores público y productivo conozcan los proyectos de investigación que se desarrollan en la UACJ, así como el nivel docente y de preparación de las y los egresados de la institución, estos servicios no están dirigidos directamente a la población objetivo: “Las y los alumnos”, así mismo, no contribuyen directamente a poner en contacto a los beneficiarios con las empresas e instituciones públicas y privadas dedicadas a la investigación, para que se inserten en dicho mercado laboral. Debido a lo anterior se considera que este componente no es necesario para lograr el objetivo del Pp 2021.

¹⁵⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024”. Fuente de Información: 5.-Programa Institucional del ente Público que opera.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Del análisis realizado se considera que los componentes C01 y C05 si son necesarios y suficientes para lograr el objetivo del Pp 2021, en el caso de los componentes C02, C03, C04 y C06, si bien logran obtener beneficios para reconocer los créditos que ya han logrado los alumnos en las IES en las que han estudiado, o bien permiten divulgar los programas y proyectos que realiza la institución, no contribuyen directamente para relacionar a los alumnos de la UACJ con las empresas e instituciones públicas y privadas con las que se puedan insertar en el mercado laboral, por lo que se considera que dichos componentes no son necesarios, para el logro del propósito establecido en la MIR del Pp 2021.

Respecto a la regulación del programa, de acuerdo a lo declarado por la UACJ en su Oficio: UACJ/SPO/16/2022¹⁵⁷, el Pp 2021 no cuenta con ROP propias, la normatividad que regula su operación es de aplicación general en la UACJ, según se indica a continuación:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua¹⁵⁸;
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- Lineamientos para el ejercicio del gasto público del gobierno del estado de Chihuahua para el año 2020;
- Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021¹⁵⁹;
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁶⁰;
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁶¹;
- Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21¹⁶²

De acuerdo a lo declarado por la Subdirección de Planeación Operativa¹⁶³ no se cuenta con un Manual de Procedimientos específico para los procesos del Pp 2021, por lo que se desarrollan de acuerdo a los

¹⁵⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Oficio: UACJ/SPO/16/2022". Fuente de información: Fuentes de información número 32,40,44,47,48,49.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁵⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "NORMATIVA APLICABLE". www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>. 02 de julio de 2022.

¹⁵⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021". <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

¹⁶⁰ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁶¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁶² SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21", Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp la UACJ no reportó procesos documentados, no obstante, se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021¹⁶⁴, ejecutando los procesos que se detallaron en el TEMA II de la presente evaluación.

Con relación a la Planeación Estratégica, se realiza con base en la MML, generando las herramientas de planeación¹⁶⁵: “Árbol del Problema”, “Árbol de Objetivos” y “Matriz para Indicadores de Resultados”.

Para el proceso de Programación¹⁶⁶ se elabora el Programa Operativo anual, mismo que se captura en el sistema (SICIP) que coordina la Secretaría de Hacienda del Estado.

El proceso de Presupuestación¹⁶⁷ lo realiza la UACJ de manera autónoma para la asignación del presupuesto, dependiendo de las necesidades operativas de Institución, para lo cual cuenta con el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21¹⁶⁸, el cual establece en su CLÁUSULA CUARTA, inciso d): que los recursos financieros otorgados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y por el Ejecutivo Estatal a la UACJ, deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio.

En dicho Anexo de Ejecución en su apartado único, el cual señala como rubros permitidos los siguientes:

- » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
- » Estímulos al personal docente;
- » Gasto de operación; y
- » Gasto de operación peso a peso.

Los rubros autorizados no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021, sin embargo, se detectó que los recursos financieros asignados al

¹⁶³ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista ASPECTOS GENERALES”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 1.pdf. Elaboración propia.

¹⁶⁴ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021”. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/attach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

¹⁶⁵ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 2.pdf. Elaboración propia.

¹⁶⁶ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PROGRAMACIÓN”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 3.pdf. Elaboración propia.

¹⁶⁷ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PRESUPUESTACIÓN”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 4.pdf. Elaboración propia.

¹⁶⁸ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

programa no fueron utilizados, de acuerdo a lo reportado en el “Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021”¹⁶⁹, según se muestra en la siguiente tabla:

CLAVE	AUTORIZADO	MODIFICADO	EJERCIDO O GASTO
1179021	\$ 144,509,696.06	\$ 144,509,696.06	\$ 0.00
1489821	\$ 174,679,361.00	\$ 174,679,361.00	\$ 0.00
2579021	\$ 692,917,010.71	\$ 704,640,310.50	\$ 0.00
TOTAL	\$1,012,106,067.77	\$1,023,829,367.56	\$ 0.00

Adicionalmente se identificó que el Pp. declara como PROPÓSITO¹⁷⁰: “Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global” y para la entrega de sus servicios presenta los 6 componentes anteriormente señalados.

Acerca de los servicios otorgados por el programa, la Subdirección de Planeación Operativa señala que a pesar de que los beneficiarios directos del programa son las y los alumnos: “Los beneficiarios no reciben directamente recurso, es por medio de los servicios en apoyo a su formación académicas que son beneficiados”¹⁷¹, lo anterior derivado de que:

“El recurso que se gestiona a través del Pp lo administra y presupuesta la Dirección General de Servicios Administrativos y la operación es a través de las siguientes Direcciones Generales:

- Dirección General de Vinculación e Intercambio.
- Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles.
- Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.
- Coordinación General de Investigación y Posgrado.”

Estos “entregables”, son servicios dirigidos a las Unidades Administrativas como beneficiarios directos, siendo las y los alumnos beneficiarios indirectos del Pp 2021. Adicionalmente se identificó que los servicios que otorga el componente C06 están orientados hacia lo profesores de tiempo completo, quienes no están identificados como parte de la población objetivo.

Lo anteriormente expuesto indica que existen áreas de oportunidad en la Planeación de los componentes de la MIR del Pp 2021, debido a que no todos los componentes están enfocados directamente al cumplimiento del propósito del mismo. Si bien los procesos de programación y presupuestación se realizan de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico y los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal

¹⁶⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹⁷⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹⁷¹ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista ASPECTOS GENERALES”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 1.pdf. Elaboración propia.

2021¹⁷², los recursos financieros del programa no se están utilizando según lo establecido en la normatividad aplicable.

2.- DIFUSION DEL PROGRAMA

De acuerdo a lo declarado por la Subdirección de Planeación Operativa¹⁷³ no se cuenta con un Manual de Procedimientos específico para los procedimientos del Pp 2021, por lo que se desarrollan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de difusión del Pp 2021 no se cuenta con un procedimiento estandarizado y documentado propio del programa como un todo, sus características, sus objetivos y los servicios que entrega, sino que se tienen procedimientos de difusión individualizados de aplicación general, los que se detallaron en el TEMA II de la presente evaluación, para cada componente¹⁷⁴ y para cada acción en particular, mediante:

- Radio UACJ;
- Televisión UACJ;
- Redes Sociales;
- Páginas WEB de la UACJ;
- Correo Electrónico;
- Asesorías presenciales o virtuales;
- Plataforma CATHI;
- Otros.

A nivel institucional se realiza la aplicación de recursos multiplataforma que le permiten ser más funcional y eficaz en el desarrollo de las distintas formas de expresión, difusión y divulgación, también a través de medios tradicionales como la radio, televisión, periódicos impresos y digitales, adicionalmente se ha mantenido la cobertura de todas las actividades académicas, de investigación, culturales y deportivas solicitadas¹⁷⁵, incluyendo cobertura fotográfica e informativa, mediante:

- ❖ Comunicados de prensa a los medios de comunicación de la localidad;
- ❖ Publicaciones en el portal <https://comunica.uacj.mx/>;
- ❖ Edición de la Gaceta UACJ: <https://gaceta.uacj.mx/>;

¹⁷² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/attach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

¹⁷³ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista ASPECTOS GENERALES". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_1.pdf. Elaboración propia.

¹⁷⁴ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista DIFUSIÓN". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 5.pdf. Elaboración propia.

¹⁷⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "3ER INFORME DE ACTIVIDADES 2020-2021". Fuente de Información: <https://www.uacj.mx>. Octubre 2021. <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/TERCERINFORME.pdf>. 04 de Julio de 2022.

- ❖ Sala de Prensa: <https://comunica.uacj.mx/sala-de-prensa>;
- ❖ Producción de programas audiovisuales para su difusión en redes sociales y en estaciones de radio;
- ❖ Generación de diversos productos para redes sociales: anuncios previos y posteriores a los eventos.

Esta difusión se centra en las actividades y servicios de la UACJ, en donde se encuentran inmersos los servicios que entrega el programa, no se encontró evidencia de la existencia de campañas estructuradas de manejo de medios, específicas para la difusión del Pp 2021; de sus características; objetivos o de los servicios que entrega.

3.- SOLICITUD DE SERVICIOS

De acuerdo a lo anteriormente señalado, los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos para solicitar los servicios del Pp 2021 no se cuenta con un procedimiento estandarizado y documentado específico del programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos de aplicación general para la realización de los diferentes servicios que ofrece la UACJ en los que se encuentra incluida la solicitud de los servicios individualizados, de cada componente y de cada actividad en particular, para obtener los servicios que entrega el programa¹⁷⁶, pudiendo ser un formato preestablecido o el envío de un oficio, mediante audiciones y en algunos servicios se considera suficiente el ser integrante de la UACJ para recibir los servicios que se entregan, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁷⁷, dichos procedimientos con la solicitud de servicios se han detallado en el TEMA II de la presente evaluación.

4.- SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

De acuerdo a lo ya señalado, los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de la selección de beneficiarios, no se tiene establecido un procedimiento estandarizado específico del programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos de aplicación general para la realización de los diferentes servicios que ofrece la UACJ en los que se encuentra incluida la selección de los beneficiarias en cada servicio ofrecido por cada componente y por cada actividad en particular, de los servicios que entrega el programa¹⁷⁸, no se identificó ninguna característica adicional o específica que señale que cualquier integrante de la UACJ que ha sido

¹⁷⁶ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista SOLICITUD DE SERVICIOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 6.pdf. Elaboración propia.

¹⁷⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁷⁸ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 7.pdf. Elaboración propia.

validado para acceder a los servicios de la UACJ, no pueda ser beneficiario del Pp 2021, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

No se cuenta con un padrón de beneficiarios particular para el Pp 2021, se presenta a la totalidad de la matrícula de la UACJ como beneficiaria¹⁷⁹, pudiendo ser beneficiada la población objetivo por varios servicios, sin especificar cuál ha sido el recurso otorgado por el programa, a cada beneficiario, para cada servicio obtenido.

5.- PRODUCCIÓN DE SERVICIOS

Debido a que los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de producción de servicios, no se tiene determinado un procedimiento estandarizado particular para el programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la producción de servicios que ofrece la UACJ por cada componente y por cada actividad particular del programa¹⁸⁰, en cumplimiento a lo establecido en su Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁸¹, dichos procedimientos describiendo los mecanismos de producción de servicios del programa se han detallado en el TEMA II de la presente evaluación.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	Se obtiene el convenio firmado con las empresas participantes.
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	Se obtiene el convenio firmado con las IES participantes para el reconocimiento de créditos de sus programas.
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	Se realiza la participación de los beneficiarios en los proyectos de producción cultural: Grupos representativos, orquesta, etc.
C04	Programas de ciencia difundidos.	Se identifica la oferta de convocatorias nacionales e internacionales para el financiamiento de proyectos.

¹⁷⁹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "2.2.8 Matrícula total de la UACJ por Dependencia Académica, nivel educativo y sexo". Fuente de información: 45.-Padron beneficiarios ANUARIO-ESTADISTICO-2021-2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁸⁰ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_8.pdf. Elaboración propia.

¹⁸¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	Se obtiene el convenio firmado con las empresas y entidades públicas participantes.
C06	Proyectos de investigación difundidos.	Se identifica la oferta de convocatorias nacionales e internacionales para el financiamiento de proyectos.

6.- DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA DE SERVICIOS

Debido a que los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de distribución y/o entrega de servicios, no se tiene determinado un procedimiento estandarizado particular para el programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la entrega de los servicios que ofrece la UACJ por cada componente y por cada actividad particular del programa¹⁸², en cumplimiento a lo establecido en su Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁸³, dichos procedimientos describiendo los mecanismos de entrega de servicios del programa se han detallado en el TEMA II de la presente evaluación.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE ENTREGA DEL SERVICIO
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	Con el convenio firmado, los beneficiarios acceden al servicio de Educación Continua.
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	Con el convenio firmado, los beneficiarios obtienen el reconocimiento de créditos por los programas de: <ul style="list-style-type: none"> • Estancias académicas de pregrado y posgrado; • Estancias de investigación del pregrado; • Estudiantes visitantes de otras IES; • Movilidad estudiantil para estudiantes visitantes; y • Transferencia electrónica, según el recurso autorizado, a la cuenta bancaria del beneficiario de la beca de movilidad estudiantil.
C03	Programas de arte y cultura	Se realiza la participación de los beneficiarios en los

¹⁸² ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_10.pdf. Elaboración propia.

¹⁸³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE ENTREGA DEL SERVICIO
	difundidos.	proyectos de producción cultural: Grupos representativos, orquesta, etc.
C04	Programas de ciencia difundidos.	Una vez identificadas las convocatorias, se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar.
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	Con el convenio firmado, los beneficiarios realizan sus prácticas profesionales y servicio social, los cuales son respectivamente acreditados y liberados por la UACJ a su término.
C06	Proyectos de investigación difundidos.	Una vez identificadas las convocatorias, se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar.

7.- SEGUIMIENTO Y SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Debido a que los procesos del Pp 2021 se realizan de acuerdo a los procedimientos generales de la UACJ, en lo que respecta a los procedimientos de seguimiento y satisfacción de los beneficiarios, no se tiene determinado un procedimiento estandarizado particular para el programa como un todo, sin embargo, se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan el seguimiento y satisfacción de los beneficiarios de los servicios que ofrece la UACJ por cada componente y por cada actividad particular del programa¹⁸⁴, en cumplimiento a lo establecido en su Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez¹⁸⁵.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de convenio de colaboración con la institución convocante, del programa de educación continua. • Registro de los participantes e instructores. • Calendario de sesiones del programa de educación continua. • Constancia o diploma de participantes que cumplieron con los criterios de evaluación al finalizar el programa de educación continua.

¹⁸⁴ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista SEGUIMIENTO Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 11.pdf. Elaboración propia.

¹⁸⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	<ul style="list-style-type: none"> Firma de convenio con las IES participantes. Reconocimiento de créditos con las IES participantes.
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la ejecución del evento de difusión de arte y cultura.
C04	Programas de ciencia difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de Asignación de Recursos (CAR) Cierre de proyecto en la convocatoria correspondiente.
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	<ul style="list-style-type: none"> Firma de convenio de prácticas profesionales o servicio social, según corresponda. Prácticas profesionales y servicio social acreditados y liberados por la UACJ a su término.
C06	Proyectos de investigación difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de Asignación de Recursos (CAR) Cierre de proyecto en la convocatoria correspondiente.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	MECANISMO DE PERCEPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción.
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción.
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción. Buzón de recomendaciones. Grupos focales.
C04	Programas de ciencia difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción. Buzón de recomendaciones. Grupos focales.
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	<ul style="list-style-type: none"> Sin evidencia de mecanismo de percepción de los beneficiarios.
C06	Proyectos de investigación difundidos.	<ul style="list-style-type: none"> Sin evidencia de mecanismo de percepción de los beneficiarios.

8.- SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL DESEMPEÑO

El Pp 2021 tiene como UR a: la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Planeación Operativa, de la UACJ, quienes se encargan de verificar que se cumplen las metas establecidas por el programa, con apoyo de la Dirección General de Vinculación e Intercambio; la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica; la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles y la Coordinación General de Investigación y Posgrado,¹⁸⁶ recopilando la información sobre el cumplimiento de indicadores específicos que proporcionan los resultados obtenidos sobre el alcance y logro de los objetivos plasmados en la MIR¹⁸⁷ 2021, indicadores que se muestran a continuación:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR
FIN	Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.	Variación porcentual de convenios de colaboración.
PROPÓSITO	Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.	Porcentaje de egresados en el sector productivo.
COMPONENTE C01	Vinculación con empresas proporcionado.	Porcentaje de servicios de vinculación proporcionados.
ACTIVIDAD C0101	Evaluación de Programas de educación continua.	Porcentaje de alumnos en educación continua.
COMPONENTE C02	Vinculación con otras IES formalizados.	Porcentaje de vinculación con otras IES.
ACTIVIDAD C0201	Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.	Porcentaje de convenios de reconocimiento de créditos.
COMPONENTE C03	Programas de arte y cultura difundidos.	Variación porcentual de programas de difusión de arte y cultura.

¹⁸⁶ ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL DESEMPEÑO". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_12.pdf. Elaboración propia.

¹⁸⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021". Fuente de información: 27.-.-MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR
ACTIVIDAD C0301	Difusión de contenidos culturales.	Variación porcentual de población receptiva en la cultura.
COMPONENTE C04	Programas de ciencia difundidos.	Variación porcentual de programas de difusión de la ciencia.
ACTIVIDAD C0401	Difusión de contenidos científicos.	Variación porcentual de población en jornadas de investigación.
COMPONENTE C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	Porcentaje de alumnos en prácticas profesionales y servicios social.
ACTIVIDAD C0501	Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).	Porcentaje de convenios con los sectores productivos.
COMPONENTE C06	Proyectos de investigación difundidos.	Variación porcentual de programas de difusión de proyectos de investigación.
ACTIVIDAD C0601	Apoyo económico para la investigación incrementado.	Porcentaje de apoyo económico otorgado a la investigación.
ACTIVIDAD C0602	Profesores de Tiempo Completo en el SNI incrementado.	Porcentaje de docentes pertenecientes al SNI.
ACTIVIDAD C0603	Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.	Porcentaje de docentes con doctorado.

El seguimiento y monitoreo se realiza de forma mensual y en resúmenes trimestrales, los que se registran en el instrumento denominado: "SEGUIMIENTO DE INDICADORES" y se reportan a la Secretaría de Hacienda y al Honorable Congreso del Estado de Chihuahua y una vez autorizados se publican en su portal institucional en la dirección: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>, en la sección de "Gestión para resultados", utilizando como fuente de información el Sistema Integral de Información (SIIV2), que consiste en un conjunto de programas informáticos desarrollados para automatizar los procesos operativos y el manejo de la información en la UACJ. Es a través de este sistema que se realiza la operación interna de los recursos de la institución.

En el ANEXO III: Características de los Indicadores para Resultados se presenta un análisis de los indicadores y el cumplimiento de sus diferentes características, entre ellas las de relevancia, claridad, monitoreabilidad y pertinencia.

Como apoyo para para la realización del proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño del Pp.se utiliza el Sistema Integral de Ciclo Presupuestario (SICIP)¹⁸⁸ de la siguiente manera:

1. Se identifica el seguimiento a realizar según el nivel de la matriz de marco lógico. (Fin, propósito, componente y actividad);
2. Se solicita al titular de la dependencia el dato de seguimiento al indicador de nivel de la MML del Pp 2021;
3. Se valida que el valor del indicador proporcionado sea verificable;
4. Se captura el dato en el Sistema del Ciclo Presupuestario (SICIP);
5. Se procura el seguimiento pertinente de acuerdo con el valor alcanzado en el mes;
6. Se envía a la Secretaría de Hacienda el reporte de seguimiento para su verificación;
7. Se publica el reporte de seguimiento liberado por la SH en la página de la institución, <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html> , en la sección de “Gestión para resultados”.

9.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo al Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021¹⁸⁹, el Pp 2021 presentó el siguiente comportamiento del ejercicio de las participaciones otorgadas, según cada fuente de financiamiento:

CLAVE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJERCIDO O GASTO
1179021	Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias, Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Fiscales.	\$ 144,509,696.06	\$ 0.00
1489821	Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021, con Origen en Recursos Propios.	\$ 174,679,361.00	\$ 0.00
2579021	Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Federales.	\$ 704,640,310.50	\$ 0.00
TOTAL		\$1,023,829,367.56	\$ 0.00

La proporción del gasto identificada del Pp 2021 por fuente de financiamiento y en conjunto se puntualiza utilizando la siguiente fórmula:

¹⁸⁸ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL DESEMPEÑO”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_ 12.pdf. Elaboración propia.

¹⁸⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a la Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias, Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Fiscales, entregada por la Secretaría de Hacienda:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$0.00}{\$144,509,696.06} \times 100 = 0\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021, con Origen en Recursos Propios:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$0.00}{\$174,679,361.00} \times 100 = 0\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Federales:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$0.00}{\$704,640,310.50} \times 100 = 0\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a todas las fuentes de financiamiento en conjunto:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$0.00}{\$1,023,829,367.56} \times 100 = 0\%$$

En la obtención del cálculo de la proporción del gasto identificada del Pp 2021, desglosada ya sea por fuente de financiamiento, o en conjunto, se obtuvo un valor de 0%.

El costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos ministrados se puntualiza utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\text{Presupuesto Modificado}}{\text{Presupuesto Ejercido}}}{\frac{\text{Población Objetivo}}{\text{Población Atendida}}}$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por la Secretaría de Hacienda:

$$\begin{array}{r} \$144,509,696.06 \\ \hline \text{Costo Efectividad } \frac{\$0.00}{31,205} = 0 \\ \hline 36,107 \end{array}$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por Ingresos Propios:

$$\begin{array}{r} \$174,679,361.00 \\ \hline \text{Costo Efectividad } \frac{\$0.00}{31,205} = 0 \\ \hline 36,107 \end{array}$$

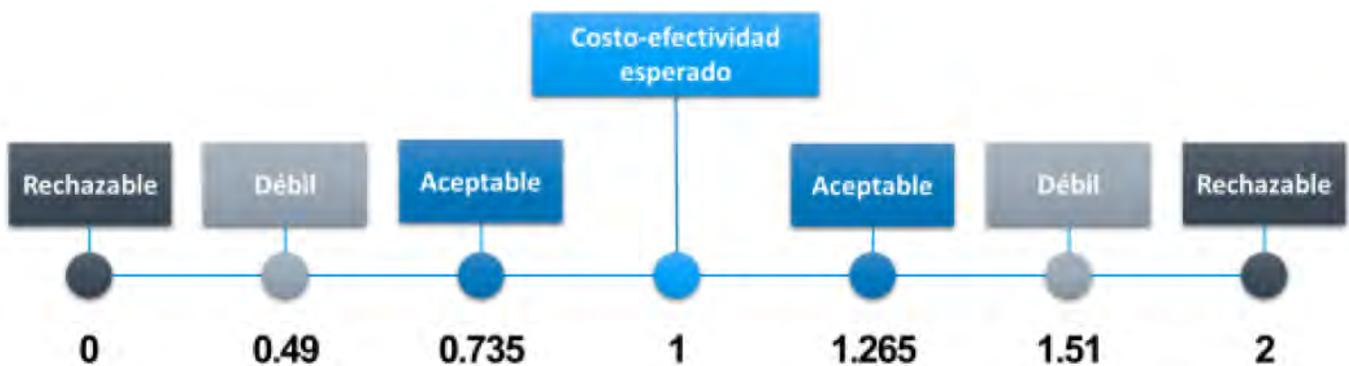
Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por fuentes federales:

$$\begin{array}{r} \$704,640,310.50 \\ \hline \text{Costo Efectividad } \frac{\$0.00}{31,205} = 0 \\ \hline 36,107 \end{array}$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos totales transferidos por las diferentes fuentes de financiamiento:

$$\begin{array}{r} \$1,023,829,367.56 \\ \hline \text{Costo Efectividad } \frac{\$0.00}{31,205} = 0 \\ \hline 36,107 \end{array}$$

El análisis del resultado del costo efectividad del Pp 2021 se realizó utilizando la siguiente ponderación:¹⁹⁰



http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/ftfiscal/indtfisc/pae/TdR_C_2022.pdf. 01 de junio de 2022.

Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021, tanto en los recursos transferidos por la Secretaría de Hacienda, como de los recursos totales transferidos por las diferentes fuentes de financiamiento, en ambos casos el resultado es un valor de 0, por lo que se obtiene la calificación de “Rechazable”.

Como parte del marco normativo que regula la operación del Pp. 2021 con relación a la aplicación de las fuentes de financiamiento de origen federal se presenta el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21¹⁹¹, con el cual la UR justifica la finalidad de los recursos transferidos para operar el programa, no obstante, en el Anexo mencionado la “Distribución del Apoyo Financiero Otorgado Por “La SEP” Y “EI EJECUTIVO ESTATAL” no es congruente con las actividades y componentes establecidos en la MIR de cierre 2021¹⁹², adicionalmente se puede observar que en dichos instrumentos no se detalla la programación del gasto que se describe en el Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.¹⁹³

Distribución del Apoyo Financiero Otorgado Por “La SEP” Y “EI EJECUTIVO ESTATAL a la UACJ:

IRREDUCTIBLE 2021	APOYO FINANCIERO
Servicios Personales	\$ 1,222,655,562
Estímulos al Personal Docente	\$ 48,104,539
Gasto de Operación	\$ 347,918,582
Gasto de Operación peso a peso	\$ 35,312,750
SUMA	\$ 1,653,991,433

Como evidencia del ejercicio de los recursos otorgados por el Anexo de Ejecución antes mencionado se presentó el Oficio Núm. 003/22 DGSA referente a la presentación de la Cuenta Pública de la UACJ, no obstante, en dicho documento, si bien, se presentan las erogaciones realizadas por la UACJ en el ejercicio fiscal 2021, dicha información no está desglosada por Componente y Actividad, ni por fuente de financiamiento del Pp 2021.

¹⁹¹ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ.

¹⁹² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

¹⁹³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

Se localizó el documento denominado: “2E140C1 programa presupuestario 2021”,¹⁹⁴ el cual no está institucionalizado, no tiene fecha de elaboración, ni cuenta con nombre o firma de quien lo elabora, en el que se detallan los montos erogados para cada rubro de gasto del Pp 2021, como se muestra a continuación:

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO	RECURSO EJERCIDO
C01	Vinculación con empresas proporcionado.	\$179,660,709.10
C02	Vinculación con otras IES formalizados.	40261571.86
C03	Programas de arte y cultura difundidos.	\$167,254,781.11
C04	Programas de ciencia difundidos.	\$45,145,865.09
C05	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	\$40,261,571.86
C06	Proyectos de investigación difundidos.	\$533,030,030.02
TOTAL		\$1,005,614,529.03

El desglose que presenta del gasto ejercido del Pp 2021 por fuente de financiamiento es el que sigue:

CLAVE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EJERCIDO O GASTO
1179021	Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias, Secretaria de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Fiscales.	\$ 177,040,232.84
1489821	Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021, con Origen en Recursos Propios.	\$ 135,476,144.90
2579021	Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaria de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Federales.	\$ 693,098,151.29
TOTAL		\$ 1,005,614,529.03

Sin embargo, esta información no está registrada en el Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.¹⁹⁵

¹⁹⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “2E140C1 programa presupuestario 2021”. Fuente de Información: 2E140C1 programa presupuestario 2021.xlsx. Proporcionado por la UACJ.

¹⁹⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

Al aplicar estos datos en el cálculo de la proporción del gasto por fuente de financiamiento y en conjunto se obtiene la siguiente información:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\text{Gasto del Programa}}{\text{Presupuesto Modificado}} \times 100$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a la Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias, Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Fiscales, entregada por la Secretaría de Hacienda:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$177,040,232.84}{\$144,509,696.06} \times 100 = 122.51\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2021, con Origen en Recursos Propios:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$135,476,144.90}{\$174,679,361.00} \times 100 = 77.56\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2021, con Origen en Recursos Federales:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$693,098,151.29}{\$704,640,310.50} \times 100 = 98.36\%$$

Proporción del gasto identificada del Pp 2021 correspondiente a todas las fuentes de financiamiento en conjunto:

$$\% \text{ del Gasto} = \frac{\$1,005,614,529.03}{\$1,023,829,367.56} \times 100 = 98.22\%$$

De igual manera para el cálculo del costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos ministrados identificados en el documento denominado: "2E140C1 programa presupuestario 2021",¹⁹⁶ se puntualiza utilizando la siguiente fórmula:

¹⁹⁶ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "2E140C1 programa presupuestario 2021". Fuente de Información: 2E140C1 programa presupuestario 2021.xlsx. Proporcionado por la UACJ.

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\text{Presupuesto Modificado}}{\text{Presupuesto Ejercido}}}{\frac{\text{Población Objetivo}}{\text{Población Atendida}}}$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por la Secretaría de Hacienda:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\$144,509,696.06}{\$177,040,232.84}}{\frac{31,205}{36,107}} = 0.94$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por Ingresos Propios:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\$174,679,361.00}{\$135,476,144.90}}{\frac{31,205}{36,107}} = 1.49$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos transferidos por fuentes federales:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\$704,640,310.50}{\$693,098,151.29}}{\frac{31,205}{36,107}} = 1.18$$

Costo efectividad determinado para el Pp 2021 de los recursos totales transferidos por las diferentes fuentes de financiamiento:

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{\frac{\$1,023,829,367.56}{\$1,005,614,529.03}}{\frac{31,205}{36,107}} = 1.18$$

El análisis del resultado del costo efectividad del Pp 2021 se realizó utilizando la siguiente ponderación:¹⁹⁷



Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021, con los datos obtenidos del documento denominado: “2E140C1 programa presupuestario 2021”,¹⁹⁸ tanto en los recursos transferidos por la Secretaría de Hacienda, como de los recursos totales transferidos por las diferentes fuentes de financiamiento, en ambos casos el resultado es un valor mayor a 0 y menor de 1.265, por lo que se obtiene la calificación de “Costo-efectividad esperado”.

10.- RENDICION DE CUENTAS

La UACJ cuenta con la siguiente página electrónica institucional: <https://uacj.mx/>, en la que se ubica su mecanismo de transparencia y rendición de cuentas, en la siguientes rutas:

- Difusión del logro de las metas y normativa aplicable al Pp 2021:
<https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html> en la sección de Gestión para resultados.
- Cumplimiento al capítulo 2, artículo 77, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
<https://www.uacj.mx/transparencia/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion.html>

¹⁹⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos”. <http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/>. 2022. Fuente de Información: http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/tfiscal/indtfisc/pae/TdR_C_2022.pdf. 01 de junio de 2022.

¹⁹⁸ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “2E140C1 programa presupuestario 2021”. Fuente de Información: 2E140C1 programa presupuestario 2021.xlsx. Proporcionado por la UACJ.

ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS

En este apartado se presenta una valoración acerca de los atributos de cada proceso del Pp 2021; a partir de la revisión y el análisis documental realizados a las fuentes de información proporcionados por la UACJ, complementado con el trabajo de campo realizado, en los aspectos de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia, mediante los siguientes cuestionamientos:

ATRIBUTO ¹⁹⁹ Descripción	C0101 Evaluación de Programas de educación continua.	C0201 Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.	C0301 Difusión de contenidos culturales.	C0401 Difusión de contenidos científicos.	C0501 Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).	C0601 Apoyo económico para la investigación incrementado.	C0602 Profesores de Tiempo Completo en el SNI incrementado.	C0603 Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.
EFICACIA ¿El proceso cumple con sus metas?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
OPORTUNIDAD ¿El proceso arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad y que contribuye al cumplimiento de los objetivos del programa?	SI	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp	SI	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp	NO El proceso sí arroja resultados en sus periodos de tiempo definidos en la normatividad, sin embargo, no contribuye directamente a cumplir el objetivo del Pp

¹⁹⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021". Fuente de información: 27.MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

ATRIBUTO¹⁹⁹ Descripción	C0101 Evaluación de Programas de educación continua.	C0201 Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.	C0301 Difusión de contenidos culturales.	C0401 Difusión de contenidos científicos.	C0501 Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).	C0601 Apoyo económico para la investigación incrementado.	C0602 Profesores de Tiempo Completo en el SNI incrementado.	C0603 Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.
		2021.	2021.	2021.		2021.	2021.	2021.
SUFICIENCIA ¿El proceso produce resultados de forma completa y/o adecuada para lograr los objetivos del programa?	NO El proceso no produce resultados de forma adecuada para lograr los objetivos del programa ya que no incluye la realización de todos los servicios señalados en el PIDE 2018-2024.	NO El proceso no produce resultados de forma adecuada para lograr los objetivos del programa ya que no incluye la realización de todos los servicios señalados en el PIDE 2018-2024.	NO Si bien el proceso produce resultados, estos no contribuyen directamente a cumplir el objetivo del Pp 2021, por lo que no se consideran adecuados.	NO Si bien el proceso produce resultados, estos no contribuyen directamente a cumplir el objetivo del Pp 2021, por lo que no se consideran adecuados.	SI	NO Si bien el proceso produce resultados, estos no contribuyen directamente a cumplir el objetivo del Pp 2021, por lo que no se consideran adecuados.	NO Si bien el proceso produce resultados, estos no contribuyen directamente a cumplir el objetivo del Pp 2021, por lo que no se consideran adecuados.	NO Si bien el proceso produce resultados, estos no contribuyen directamente a cumplir el objetivo del Pp 2021, por lo que no se consideran adecuados.
PERTINENCIA ¿Las actividades del proceso contribuyen al cumplimiento de las metas específicas como los objetivos del programa?	SI	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.	SI	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.	NO Las actividades del proceso no contribuyen al cumplimiento de las metas del propósito del Pp 2021.

Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

En el año 2020, al Pp se le realizó una evaluación externa de diseño para el ejercicio fiscal 2019, del cual se generaron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que se detallan a continuación²⁰⁰:

Ejercicio Fiscal Evaluado:		2019	
Nº	Descripción del Aspecto Susceptibles de Mejora Identificado.	Porcentaje de Avance en su cumplimiento.	Evidencia de Cumplimiento.
1	Realizar diagnóstico del programa.	100 %	Diagnóstico elaborado. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%201.%20Diagn%C3%B3stico%20%20Pp%20Vinculaci%C3%B3n.%20Exten si%C3%B3n%20y%20Servicios%20Acad%C3%A9micos.pdf
2	Actualizar la Misión y Visión de la Universidad.	100 %	Misión y Visión actualizadas. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%202.%20Actualizaci%C3%B3n%20Misi%C3%B3n%20y%20Visi%C3%B3n%20UACJ.pdf
3	Aplicar un análisis de priorización de actores involucrados.	100 %	Se realizó un Análisis de Involucrados y se rediseñó la MIR. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%203.%20An%C3%A1lisis%20de%20Involucrados.pdf
4	Definir un padrón de beneficiarios general con apartados específicos para cada tipo de beneficiario.	100 %	Se generaron padrones de beneficiarios específicos. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/3er%20Seg_ASM%204.%20Padr%C3%B3n%20de%20Beneficiarios%202019-2020.pdf
5	Elaboración y aplicación de mecanismos para identificar la percepción de la población atendida.	100 %	Se cuenta con encuestas de percepción de la población atendida. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/3er%20Seg_ASM%205.pdf
6	Fortalecer la lógica horizontal de la MIR.	100 %	Se rediseñó la MIR. http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%206.%20MIR%20redise%C3%B1ada.pdf

²⁰⁰ SECRETARÍA DE HACIENDA. "SH-ASM3 COMPENDIO FINAL DE AVANCE DE LOS ASM". Fuente de Información: 53.-SH-ASM3. Compendio Final. PAE 2020.pdf. Proporcionado por la UACJ.

Ejercicio Fiscal Evaluado:		2019		
N°	Descripción del Aspecto Susceptibles de Mejora Identificado.	Porcentaje de Avance en su cumplimiento.	Evidencia de Cumplimiento.	
7	Realizar un análisis de supuestos para identificar la pertinencia para los indicadores de la MIR.	100 %	Se realizó un análisis de supuestos.	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%207.%20An%C3%A1lisis%20de%20supuestos.pdf
8	Optimizar los medios de verificación.	100 %	Se realizó un análisis de pertinencia de los medios de verificación de la MIR rediseñada.	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%208.%20An%C3%A1lisis%20de%20medios%20de%20verificaci%C3%B3n.pdf
9	Establecer un mecanismo formal para definir las metas de los indicadores para el siguiente ejercicio fiscal.	100 %	Se definieron metas e indicadores en la MIR.	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%209%20Y%2012.%20%20MML.pdf
10	Generar un reporte anual de información de avance financiero del Programa conforme a LGCG.	100 %	Se generó el Reporte Anual de Seguimiento Presupuestal 2E14019 / E103T2	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%2010.%20Reporte%20Anual%20de%20Seguimiento%20Presupuestal%202019.%20Pp%20Vinculaci%C3%B3n.pdf
11	Análisis de factibilidad de coincidencias.	100 %	Se elaboró el documento "Análisis de Coincidencias de los Programas Presupuestarios en las IES del Estado de Chihuahua"	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/PAE%202020.%20ASM%2011.%20An%C3%A1lisis%20de%20coincidencias.pdf
12	Establecer una estrategia de cobertura que abarque un horizonte de corto, mediano y/o largo plazo con perspectiva de género.	100 %	Se redefinió la MML del Pp.	http://www3.uacj.mx/DGPDI/Subdireccin%20de%20Planeacin%20Operativa/SPO%202021/ASM%209%20Y%2012.%20%20MML.pdf

PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA NORMATIVIDAD ESTATAL

Las situaciones que generan complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Pp 2021 debidas a la normatividad estatal detectadas por la UR²⁰¹ se deben principalmente a la escasez de los recursos disponibles para la realización de las actividades señaladas en la MIR, de acuerdo a lo indicado por el personal encargado de la operación del programa en las áreas de Dirección General de Vinculación e Intercambio, de Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, así como el área de Coordinación de Investigación y Posgrado, identificándose que el gasto generado por los componentes y actividades del Pp 2021 no se encuentran definidos en los rubros aprobados para el recurso financiero del subsidio otorgado, por lo que al etiquetar los fondos disponibles para el programa se asegura una mayor transparencia de los recursos utilizados, así como del cumplimiento con la normativa estatal y federal de la MML, el PbR y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), no obstante se puede presentar un inconveniente si el tipo de instrumento de asignación de fondos al programa no se encuentra enfocado al FIN y PROPÓSITO del Pp 2021.

Adicionalmente se identificó que en la normatividad propia de la UACJ no se acredita que las y los estudiantes inscritos en la UACJ, por ese solo hecho, son beneficiarios del Pp 2021, restando claridad en la definición de la población potencial y objetivo de los programas presupuestarios de la UACJ, según corresponda, aunque se debe tomar en cuenta la posibilidad de que no todos los programas presupuestarios de la UACJ se enfocan en los estudiantes como beneficiarios directos.

Lo anteriormente expuesto se describe a detalle en el ANEXO XI Propuesta de modificación a la normatividad estatal.

²⁰¹ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PRINCIPALES PROBLEMAS OPERATIVOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 13.pdf. Elaboración propia.

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES CUELLOS DE BOTELLA Y BUENAS PRÁCTICAS.

PROCESO	CUELLOS DE BOTELLA	CAUSAL EXTERNO O INTERNO	CONSECUENCIA	CARACTERÍSTICAS Y/O NATURALEZA	JUSTIFICACIÓN
PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	Baja disponibilidad de recursos para el logro de la actividad C0301.	Interno.	Cancelación de eventos de difusión de contenidos culturales.	Administrativa.	Ministraciones de recursos a destiempo.
PRODUCCIÓN DE SERVICIOS	Suspensión de eventos de difusión de actividades C0301 y C0401.	Externo.	Cancelación de eventos de difusión de contenidos culturales y de contenidos científicos	Médico – Sanitaria.	Contingencia COVID – 19.
DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS	Incumplimiento en etapas de difusión, administrativas y de seguimiento.	Interna	Retraso en la realización de actividad C0401 difusión contenidos científicos.	Administrativa.	Falla en la comunicación interdepartamental.
DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS	Demora en la aprobación de las prácticas profesionales a los solicitantes.	Interna	Retraso en la generación y firma de convenios.	Administrativa.	El sector externo se demora en el envío de la documentación requerida para la elaboración de los convenios.
DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS	Disponibilidad reducida de recursos para el logro de la actividad C0601.	Interna	Retraso en la ejecución de los proyectos de investigación.	Administrativa	Ministraciones de recursos a destiempo.

MODELO “TO BE”

DETALLE DE ACTIVIDADES:

- C0101: Evaluación de Programas de educación continua.
- C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.
- C0301: Difusión de contenidos culturales.
- C0401: Difusión de contenidos científicos.
- C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).
- C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.
- C0602: Profesores de Tiempo Completo en el SNI incrementado.

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.

REGULACION APLICABLE:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²⁰²;
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²⁰³;
- Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21²⁰⁴

SERVICIOS:

- C01: Vinculación con empresas proporcionado.
- C02: Vinculación con otras IES formalizados.
- C03: Programas de arte y cultura difundidos.
- C04: Programas de ciencia difundidos.
- C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.
- C06: Proyectos de investigación difundidos.

ACTIVIDADES:

- Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.- pedir a las IES emitir certificado de calificaciones
- Difusión de contenidos científicos.- validar los tiempos que se requieren para la asignación de recursos.
- Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.- Validar y verificar los tiempos requeridos para la gestión y asignación de recursos.

CAMBIOS SUGERIDOS:

Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos, se propone añadir una clausula en la que se pide a cada IES emitir un certificado oficial de las calificaciones obtenidas por

²⁰² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio.pdf. Proporcionado por la UACJ

²⁰³ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ

²⁰⁴ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21", Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ

el estudiante y con esto formalizar la actividad realizada, y poder monitorear los resultados obtenidos para el cumplimiento del fin.

La disponibilidad de recursos llega a destiempo aunado a eso no se pudo cumplir a cabalidad con el fin debido a la contingencia derivada por el COVID-19 ya que todos los eventos quedaron suspendidos

Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público), determino que en la creación de convenios existe retardo y esto genera incertidumbre entre los solicitantes ya que los tiempos de espera son prolongados en las revisiones de convenio, solicitud de facturas y pago de los estudiantes, al no existir tiempos formalizados para la realización de cada paso del proceso se convierten en trámites burocráticos.

Creación del plan de implementación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	IMPEMENTACION	FECHA SUGERIDA
Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.	Dirección General de Vinculación e Intercambio, Institutos	Emitir certificado de calificaciones.	19 de septiembre del 2022.
Difusión de contenidos culturales.	Responsable de Función de Bellas Artes, Jefatura de Función de Arte y Cultura, Dirección de General de Servicios Administrativos Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	verificar los tiempos para la asignación de recursos.	26 de septiembre del 2022.
Difusión de contenidos científicos.	Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado, Dirección de General de Servicios Administrativos Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	Mejorar comunicación interdepartamental en etapas de difusión, administrativas y de seguimiento. Validar tiempos requeridos para la solicitud de recursos y apoyos económicos.	3 de octubre 2022.



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	IMPEMENTACION	FECHA SUGERIDA
Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).	Dirección General de Vinculación e Intercambio, Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles, asistente profesional para Prácticas Profesionales.	Mejorar comunicación entre las instancias involucradas, para agilizar trámites relacionados en convenios, administrativos y de pagos. Estandarizar tiempos requerido para la realización de trámites para terminar con la burocracia existente.	10 de octubre del 2022.
Apoyo económico para la investigación incrementado.	Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado, Dirección General de Servicios Administrativos Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.	Gestión para la autorización y distribución de los recursos destinados a la actividad.	17 de octubre del 2022.
Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.	Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	Gestionar los recursos necesarios para la realización de esta actividad.	24 de octubre del 2022.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON ENFOQUE SOCIAL.

PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	METODOS
1. ¿El programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 contribuye a algún derecho social establecido en el artículo 6 de la ley de desarrollo social y humano para el estado de chihuahua?	Binaria c/ justificación	<p>Respuesta: Si</p> <p>Revisión documental:</p> <p>La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua²⁰⁵ en su artículo 6 establece el reconocimiento de derechos sociales de los cuales el Pp. 2020 contribuye con la atención de los siguientes:</p> <p>III. Al Trabajo: Ya que en su PROPÓSITO el Pp 2021²⁰⁶ indica que “Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales... con solidas competencias...”</p> <p>V. A la Educación: debido a que el FIN del Pp. 2021 es “Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes.”</p> <p>IX. A la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la presente ley y demás disposiciones aplicables: Mediante la definición de su población objetivo la que se especifica como “Alumnas y alumnos”, sus componentes C03: “Programas de arte y cultura difundidos” y C04: “Programas de ciencia difundidos, sin ninguna otra distinción.</p>
2. ¿los bienes y/o servicios que el programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 otorga, se entregan a una población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza?	Binaria c/ justificación	<p>Respuesta: No.</p> <p>Revisión documental:</p> <p>La entrega de los servicios específicos del Pp. 2021, se enfocan directamente a la generación de servicios que otorgan apoyo a la formación académica, no se entregan directamente a sus beneficiarios, quienes obtienen de forma indirecta sus apoyos, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.</p>
3. ¿Los objetivos del programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior	Binaria c/ justificación	<p>Respuesta: No.</p> <p>Revisión documental:</p> <p>El PROPÓSITO del Pp. 2021, es: “Las y los alumnos se insertan en los</p>

²⁰⁵ H. Congreso del Estado, “Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua”, <http://www.congresochihuahua2.gob.mx>, 13 de junio de 2017, <http://www.congresochihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/89.pdf>, 28 de julio de 2021.

²⁰⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	METODOS										
2021 y sus indicadores aportan información relevante y de calidad para identificar brechas de desigualdad social?		escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con solidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.”, que está orientado a fomentar el acceso de sus egresados en los espacios laborales disponibles en los sectores gubernamental, productivo y social, sin distinción del nivel o estrato social en su población objetivo, la matrícula de la UACJ se encuentra desagregada por sexo, grupos y rangos de edad, sin embargo, no pretende otorgar atención de manera diferenciada a mujeres y hombres. No está enfocado para identificar brechas de desigualdad social.										
4. ¿Cuáles han sido los resultados de mayor relevancia que el programa presupuestario han dado para realizar un cambio en la población a la que atienden?	Análisis descriptivo	<p>El Pp. 2021 cambió a su denominación, a su FIN y a su PROPÓSITO actuales a partir del año 2018, por lo que es a partir de este año que se realizó la revisión documental histórica de diagnóstico, para identificar la evolución del problema y la población potencial y la atendida.</p> <p>La revisión de los resultados del Pp. 2021 se realizó mediante los instrumentos de: la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018²⁰⁷, la MIR 2019²⁰⁸ y la MIR 2020²⁰⁹ vs. la MIR 2021²¹⁰, en donde se identificó el siguiente avance en el logro de su objetivo:</p> <table border="1" data-bbox="683 982 1490 1400"> <thead> <tr> <th data-bbox="683 982 959 1094">PROPÓSITO</th> <th data-bbox="959 982 1089 1094">META LOGRADA 2018</th> <th data-bbox="1089 982 1219 1094">META LOGRADA 2019</th> <th data-bbox="1219 982 1349 1094">META LOGRADA 2020</th> <th data-bbox="1349 982 1490 1094">META LOGRADA 2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="683 1094 959 1400">Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con solidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.</td> <td data-bbox="959 1094 1089 1400">83.80 %</td> <td data-bbox="1089 1094 1219 1400">160.49 %</td> <td data-bbox="1219 1094 1349 1400">59.97 %</td> <td data-bbox="1349 1094 1490 1400">33.62 %</td> </tr> </tbody> </table>	PROPÓSITO	META LOGRADA 2018	META LOGRADA 2019	META LOGRADA 2020	META LOGRADA 2021	Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con solidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.	83.80 %	160.49 %	59.97 %	33.62 %
PROPÓSITO	META LOGRADA 2018	META LOGRADA 2019	META LOGRADA 2020	META LOGRADA 2021								
Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con solidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.	83.80 %	160.49 %	59.97 %	33.62 %								

²⁰⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, del Mes de Diciembre del 2018”, www.uacj.mx. 2019. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2018/MIR_dic2018.pdf, 22 de julio de 2022.

²⁰⁸ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, Cierre Anual 2019”. www.uacj.mx. 2020. Fuente de Información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/cierreMIR.pdf>. 22 de julio de 2022.

²⁰⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, Cierre Anual 2020”. www.uacj.mx. 2021. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/MIR%20cierre%202020_fi.pdf. 22 de julio de 2022.

²¹⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS CIERRE ANUAL 2021”. Fuente de información: 27.-.-MIR-ANUAL.PDF, Proporcionado por la UACJ.

PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	METODOS																								
		<p>Del resultado del análisis se observa que después de un repunte muy favorable en el año 2019, superando la meta establecida, se tiene una caída muy pronunciada, pudiendo deberse a efectos externos, principalmente por la recesión económica y laboral derivada de la contingencia de carácter mundial originada por la pandemia en curso, derivada de la enfermedad ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), caída que aún permanece en el año 2021 ya que sigue en descenso.</p> <p>De igual manera, a través de los instrumentos del: Programa Operativo Anual (POA) 2018²¹¹, POA 2019²¹² y POA 2020²¹³ vs POA 2021²¹⁴, se identificó el resultado del comportamiento de la Población potencial y la objetivo, ya que dichos instrumento no presentan la información relativa a la población atendida, a excepción del POA 2021, como se muestra a continuación:</p>																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="683 856 927 968">POBLACIÓN</th> <th data-bbox="932 856 1073 968">META LOGRADA 2018</th> <th data-bbox="1073 856 1214 968">META LOGRADA 2019</th> <th data-bbox="1214 856 1356 968">META LOGRADA 2020</th> <th data-bbox="1356 856 1490 968">META LOGRADA 2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="683 968 927 1031">POTENCIAL</td> <td data-bbox="932 968 1073 1031">148,704</td> <td data-bbox="1073 968 1214 1031">148,704</td> <td data-bbox="1214 968 1356 1031">148,704</td> <td data-bbox="1356 968 1490 1031">148,704</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1031 927 1094">OBJETIVO</td> <td data-bbox="932 1031 1073 1094">31,205</td> <td data-bbox="1073 1031 1214 1094">31,205</td> <td data-bbox="1214 1031 1356 1094">31,205</td> <td data-bbox="1356 1031 1490 1094">31,205</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1094 927 1178">ATENDIDA</td> <td data-bbox="932 1094 1073 1178">No disponible</td> <td data-bbox="1073 1094 1214 1178">No disponible</td> <td data-bbox="1214 1094 1356 1178">No disponible</td> <td data-bbox="1356 1094 1490 1178">36,107</td> </tr> </tbody> </table>	POBLACIÓN	META LOGRADA 2018	META LOGRADA 2019	META LOGRADA 2020	META LOGRADA 2021	POTENCIAL	148,704	148,704	148,704	148,704	OBJETIVO	31,205	31,205	31,205	31,205	ATENDIDA	No disponible	No disponible	No disponible	36,107				
POBLACIÓN	META LOGRADA 2018	META LOGRADA 2019	META LOGRADA 2020	META LOGRADA 2021																						
POTENCIAL	148,704	148,704	148,704	148,704																						
OBJETIVO	31,205	31,205	31,205	31,205																						
ATENDIDA	No disponible	No disponible	No disponible	36,107																						
		<p>Como se observa el registro de la población potencial y objetivo, no obstante ser de esperar una variación como efecto de la contingencia de carácter mundial por COVID-19, los registros de la población potencial y objetivo permanecen constantes a lo largo de los cuatro ejercicios fiscales analizados, lo que puede deberse al método de recolección de la información, en cuanto a la población atendida, al contar con un solo registro no es posible realizar ningún análisis. Adicionalmente se ha</p>																								

²¹¹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, Mes de Diciembre del 2018”, [www.uacj.mx](https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2018/POA_dic2018.pdf), 2019. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2018/POA_dic2018.pdf, 22 de julio de 2022.

²¹² GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “Seguimiento a las Metas del Programa Operativo Anual (POA) de cierre 2019”, [www.uacj.mx](https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/cierre%20POA%202019.pdf), 2020. Fuente de Información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/cierre%20POA%202019.pdf>, 22 de julio de 2022.

²¹³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “Seguimiento a las Metas del Programa Operativo Anual (POA) de cierre 2020”, [www.uacj.mx](https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/POA%20cierre%202020_fi.pdf), 2021. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/POA%20cierre%202020_fi.pdf, 22 de julio de 2022.

²¹⁴ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021” Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, Proporcionado por la UACJ.

PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA	METODOS
		<p>logrado consolidar programas educativos y sociales existentes, para valorar la permanencia y factibilidad de la oferta educativa, así como el fortalecer la relación con el sector social y productivo e incluir nuevas tecnologías y tendencias en aulas y dependencias administrativas.²¹⁵ Como parte de las instituciones fundadoras del Programa y el Congreso Delfin, desde hace 25 años, se promueve el interés del estudiantado por el estudio de posgrados y se dio continuidad a los procesos de movilidad, tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Se cuenta con Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) con el objetivo de mantener la calidad y excelencia académica de la educación superior en el país. Estos estudios se integran por tres grandes programas: Programa de Identificación de Intereses Profesionales en Educación Media Superior (PIIPEMS), Programa Institucional de Seguimiento de Egresados (PISE) y Programa de Estudios de Empleadores y Percepción Social (PEEPS), para identificar la pertinencia de la oferta educativa de pregrado y la capacidad académica en la formación de investigadoras e investigadores de alto nivel.</p> <p>En el 2021, se realizó el documento “Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) 2020-2021” y se presentó el análisis general por cada una de las Dependencias Académicas, procesando más de 300 000 datos y analizando más de 5200 indicadores en los documentos presentados.</p>

²¹⁵ ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista ATENCION A COMENTARIOS UTE”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 14.pdf. Elaboración propia.

AVANCES DEL PROGRAMA EN EL EJERCICIO ACTUAL

A continuación, se muestran los principales avances o cambios relevantes del Pp 2022, con clave presupuestal 2E140C1.

En su **DEFINICIÓN** no se reflejan cambios respecto al Pp 2021, indicando que se orienta a: “Fortalecer los esquemas de vinculación de los egresados de educación superior con el sector educativo, social y productivo que incidan en el bienestar social, el crecimiento económico y la transferencia de conocimientos científicos tecnológicos con un alto grado de responsabilidad social, mediante la disposición transparente y oportuna de los recursos. Así como, la difusión y divulgación del arte, la cultura y la ciencia en conjunto con la promoción del deporte para el fortalecimiento de la formación integral de manera incluyente y con sentido humanista que aporten soluciones innovadoras al entorno.”²¹⁶ El Pp. presenta cambio respecto al Pp 2021 en su objetivo de desarrollo a atender como se detalla en el **FIN**: “Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.”, así como en el objetivo general o **PROPÓSITO**: “La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.” El Pp. 2022 tiene como ente coordinador a la UACJ²¹⁷, a través de las siguientes UR: Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Planeación Operativa.

El Pp 2022 tiene participaciones de las siguientes fuentes de financiamiento:²¹⁸

CLAVE	PARTIDA	ORIGEN	FUENTE	RAMO
1118899	Ingresos Para un Fin Específico 2022.	Recursos Fiscales.	Secretaría de Hacienda.	11
1179099	Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2022	Recursos Fiscales.	Secretaría de Hacienda.	11
1489899	Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2022.	Ingresos Propios.	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.	11
2579099	Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias.	Recursos Federales	Secretaría de Educación Pública 2022.	11

²¹⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Mes de Junio del 2022”. www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/MIR_Junio.pdf. 25 de julio de 2022.

²¹⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/009/2022. Fuente de Información: “1.-Documento 20Formalizado 20con 20nombre 20de 20Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²¹⁸ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Junio del 2022”. www.uacj.mx. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/POA_Junio.pdf. 25 de julio de 2022.

Las cuales en conjunto establecen su presupuesto aprobado, modificado y ejercido o gastado para el ciclo fiscal 2022 como se muestra en la siguientes tablas:²¹⁹

CLAVE	AUTORIZADO	%	MODIFICADO	%	EJERCIDO O GASTO	%
1118899:	\$ 170,743,748.15	16.93%	\$ 195,974,340.26	18.98%	\$ 0.00	0 %
1179099:	\$ 231,368,866.67	22.94%	\$ 231,368,866.67	22.41%	\$ 0.00	0 %
1489899:	\$ 168,583,151.40	16.71%	\$ 168,583,151.40	16.33%	\$ 0.00	0 %
2579099:	\$ 438,098,971.36	43.43%	\$ 436,533,822.06	42.28%	\$ 0.00	0 %
TOTAL	\$1,008,794,737.58	100.00 %	\$1,032,460,180.39	100.00 %	\$ 0.00	0 %

Para el ejercicio fiscal 2022 se observa una disminución de las participaciones federales autorizadas, de \$254,818,039.35 (Doscientos cincuenta y cuatro millones, ochocientos dieciocho mil treinta y nueve pesos 35/100 m.n.) y la disminución en las participaciones federales modificadas es de \$268,106,488.44 (Doscientos sesenta y ocho millones, ciento seis mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 44/100 m.n.), respecto al ejercicio fiscal 2021.

COMPONENTE	SERVICIO ENTREGADO
C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.
C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.
C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.

No obstante que el Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2022²²⁰ establece que el Pp 2022 debe contar con ROP, de acuerdo a la declaración realizada por el área de Planeación de la UACJ²²¹, el Pp 2022 no cuenta con ROP propias. La normatividad que regula la operación del Programa Presupuestal 2022 es de aplicación general en la UACJ, según se indica a continuación:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua²²²;

²¹⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/POA_Junio.pdf. 25 de julio de 2022.

²²⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "CLASIFICADOR DE PROGRAMAS CON ENFOQUE SOCIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2022". Fuente de información: Clasificador con enfoque social 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²²¹ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Información General sobre la EVALUACION DE PROCESOS ejercicio 2021". Fuente de Información: Información General sobre la EVALUACION DE PROCESOS ejercicio 2021.docx. Proporcionado por la UACJ.

²²² UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "NORMATIVA APLICABLE". www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html>. 02 de julio de 2022.

- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- Lineamientos para el ejercicio del gasto público del gobierno del estado de Chihuahua para el año 2020;
- Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021²²³;
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²²⁴;
- Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez²²⁵;
- Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22²²⁶

El Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el ejercicio fiscal 2022 establece en su CLÁUSULA TERCERA, inciso d): que los recursos financieros que reciba la UACJ del Ejecutivo Estatal, deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del convenio, de igual manera, en su CLÁUSULA CUARTA se estipula que los recursos federales que reciba la UACJ deben ser ejercidos de conformidad con lo que prevé el convenio y el apartado único del mismo.

En dicho Anexo de Ejecución, en su apartado único se señala como rubros permitidos los siguientes:

- » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
- » Estímulos al personal docente;
- » Gasto de operación; y
- » Gasto de operación peso a peso.

POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

El Pp 2022 establece y cuantifica a las poblaciones: potencial y objetivo para el año 2022²²⁷ de la siguiente forma:

²²³ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. <https://chihuahua.gob.mx>. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/attach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.

²²⁴ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información. 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ.

²²⁵ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²²⁶ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22", Fuente de Información: UACJ subsidio ordinario 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²²⁷ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/MIR_Junio.pdf. 25 de julio de 2022.

POBLACIÓN	DEFINICIÓN	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
POTENCIAL	Estudiantes	74,917	70,330	145,247
OBJETIVO	Estudiantes	19,547	16,560	36,107

Se observa que la definición de la población objetivo del Pp 2022 establecida en la MIR 2022 es “ESTUDIANTES”, no obstante en el Resumen Narrativo del PROPOSITO se establece lo siguiente: “La institución consolida programas educativos de calidad ,de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.”, observándose un área de oportunidad ya que la sintaxis del Resumen Narrativo del nivel PROPÓSITO debe identificar a la población o área de enfoque²²⁸ del Programa, en este caso se debe validar en el diseño del Pp 2022, si los beneficiarios del mismo constituyen una población (Estudiantes), o si son un área de enfoque (La Institución).

Para el ejercicio 2022 se identificaron cambios en la normatividad, como es el PED 2022-2027, en donde solo se incluyen dos objetivos específicos para el tema de educación:

Cobertura educativa.- Ampliar la cobertura a nivel estatal en materia educativa.

Calidad educativa.- Brindar los servicios educativos de calidad a los estudiantes de escuelas del Sistema Educativo Estatal, a través del desarrollo de ambientes escolares que propicien el aprendizaje, la inclusión, equidad y perspectiva de género.

Se identificó en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022, en su apartado 5. PROCESO DE PROGRAMACIÓN, en el numeral 5.11 Estructura Programática y Presupuestal señala que en la solicitud de alta de Pp, que se realiza a la Subsecretaría de Egresos, será responsabilidad del ente público el resguardo de la documentación.

En el ANEXO II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz, se pueden consultar aspectos adicionales de los avances del programa en el ejercicio fiscal 2022, actualizados al corte del segundo trimestre del 2022.

²²⁸ Gobierno de México. “Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA LA EVALUACIÓN

Durante la presente Evaluación de Procesos, la disponibilidad de la información fue apropiada, el área responsable de la operación del Programa Presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021, con clave presupuestal 2E140C1, se desempeñó con gran interés y apertura en la entrega de las Fuentes de Información solicitadas para los diferentes apartados metodológicos, adicionalmente, proveyó de manera pronta y expedita la información complementaria al enviar a la Instancia Técnica Evaluadora (ITE) AllInfo Consultores, A.C. lo solicitado mediante correo electrónico, así como lo solicitado en las entrevistas semi-estructuradas que se realizaron, se expone como área de oportunidad el validar las fuentes de información contra las preguntas metodológicas de los Términos de Referencia (TdR) y en el caso específico de no contar con información documental acerca de alguna pregunta, así declararlo, con la finalidad de optimizar los tiempos de ejecución de la evaluación.

Se sugiere verificar que los soportes documentales de las metas de cada actividad y componente sean de acceso público específico, dado que esto le dará una mayor transparencia a la ejecución del programa. En cuanto a los documentos de gestión interna, se recomienda que se verifique la colocación de la identificación del Programa Presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior al que pertenece, cuál es su fuente de información, fechas de emisión, así como los propósitos para los cuales son utilizados al interior del Organismo Descentralizado.

HALLAZGOS POR TEMA METODOLÓGICO

Tema I. Descripción del Programa.

- El Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021, con clave presupuestal 2E140C1, es de nueva creación, aparece por primera vez en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2015.
- El Pp 2021 tuvo una modificación fuerte, cambiando su Nombre, su FIN y su PROPÓSITO en 2018 y desde entonces han permanecido igual, hasta el ejercicio fiscal 2021.
- Las fuentes de financiamiento del Pp 2021 están integradas por Recursos Fiscales, Recursos Propios y Recursos Federales de las claves presupuestales: 1179021, 1489821 y 2579021 respectivamente.
- Al cierre anual 2021 del Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual, se reporta un Presupuesto Modificado de \$1,023,829,367.56 (Un mil veintitrés millones, ochocientos veintinueve mil trescientos sesenta y siete pesos 56/100 m.n.) y un Gasto Ejercido de \$0.00 (Cero pesos 00/100 m.n.)
- El Pp 2021 otorga seis servicios a sus beneficiarios:
 - C01 Vinculación con empresas proporcionado.
 - C02 Vinculación con otras IES formalizados.
 - C03 Programas de arte y cultura difundidos.
 - C04 Programas de ciencia difundidos.
 - C05 Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.
 - C06 Proyectos de investigación difundidos.
- La problemática a atender por el Pp 2021 de insertar a las y los alumnos en los escenarios laborales, formándose de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global se encuentra vinculada con La Misión y Visión de la UACJ.
- El Pp 2021 no cuenta con ROP propias y se regula por la normatividad general aplicable a la UACJ.
- El Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero señala como rubros de gasto permitidos, los siguientes:
 - Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
 - Estímulos al personal docente;
 - Gasto de operación; y
 - Gasto de operación peso a peso.
- El Pp 2021 se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales como son: el PSE 2017-2021; el PED 2017-2021; el PND 2019-2024 y los ODS.
- La Población Potencial, Objetivo y Atendida se encuentran definidas de la misma forma: “Alumnos y alumnas”, sin embargo, la cuantificación para cada una es diferente, superando la población atendida a la población objetivo, por 4,902 alumnos y alumnas:
 - Población Potencial 148,704
 - Población Objetivo 31,205
 - Población Atendida 36,107
- Los instrumentos de planeación del Pp 2021 como son: FOCALIZACION DE LA POBLACION OBJETIVO 2021; la MIR de cierre 2021 y el POA de cierre 2021 no tienen identificada y desagregada a su población potencial, objetivo y atendida por: sujeto social prioritario; grupos de edad y/o municipio.

- Los Principales actores que intervienen en el Programa presupuestario Pp 2021, son de orden federal y estatal; también a nivel estatal participa como ejecutor del Programa la UACJ.
- Se encontraron 12 programas identificados como complementarios al Pp 2021, tres de ellos con la clave presupuestal 2E140C1 y con el nombre de “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior”, idénticos a la clave presupuestal y nombre del Pp 2021, cinco programas con la clave presupuestal 2E051C1 y con el nombre de “Vinculación y Servicios Educativos”, dos programas operados por la UACJ, con diferente propósito y servicios entregados a la misma población objetivo del Pp 2021, un programa operado por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez denominado “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior” con clave presupuestal 2E147C1 y un programa operado por la Universidad Tecnológica de la Babócora con el nombre de “Vinculación con los Sectores Productivos Sociales y Educativos” con clave presupuestal 2E189C1.

Tema II. Descripción y análisis de los Procesos del Programa.

- ❖ El Pp 2021 cuenta con 22 procedimientos que se utilizan para el logro de los procesos o actividades del Pp 2021.
- ❖ De los 22 procedimientos se considera que solo 8 son indispensables para el logro del objetivo del Pp 2021:
 - I. Procedimiento para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación continua Generada por Convocatorias CODIGO: PR-DGVI-204.
 - II. Método Para El Registro Al Programa Bolsa De Trabajo De La UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123.
 - III. Procedimiento para Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CODIGO: PR-DGVI-162.
 - IV. Procedimiento para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157.
 - V. Procedimiento para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a dos y cinco años CODIGO: PR-DGPDI-202.
 - VI. Procedimiento para la Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471.
 - VII. Asignación del Servicio Social: PR-DGESE-206.
 - VIII. Liberación Del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.
- ❖ El Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.

Tema III. Valoración de atributos de los procesos.

- Se identificó que el componente C01, cumple con el objetivo de vincular a los alumnos con empresas ya sea para prácticas profesionales o bolsa de trabajo.
- En el caso del C02, tiene por objetivo vincular a los estudiantes a otras IES, y aunque dicho servicio permite al alumno concluir su formación académica este componente no es indispensable para lograr el objetivo del Pp 2021.
- Los componentes C03 difusión arte y cultura, C04 difusión de programas de ciencia y C06 difusión de proyectos de investigación, son importantes para la preparación académica de los alumnos y reconocimiento a las actividades realizadas por la UACJ, no obstante, no son indispensables para la realización del propósito del Pp 2021.

- El componente C05 asignación de prácticas profesionales y servicio social, es importante para la realización del Pp 2021, este componente si establece la relación del alumno con el ámbito laboral.
- El componente C05, presenta duplicidad con el C01.
- Los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp. se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021.
- En el proceso de Presupuestación se establece que los recursos otorgados deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21.
- Los rubros autorizados del Anexo de Ejecución no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021.
- Los servicios del programa están dirigidos a las Unidades Administrativas como beneficiarios directos, siendo las y los alumnos beneficiarios indirectos del Pp 2021.
- Los recursos financieros asignados no fueron utilizados según lo establecido en la normatividad aplicable al Pp 2021.
- Para la difusión del programa no se cuenta con un proceso estandarizado y documentado propio del programa como un todo.
- A nivel institucional el proceso de difusión se realiza dependiendo de la acción en particular de cada componente, por medio de multiplataformas y medios de comunicación tradicionales.
- No se encontró evidencia de la existencia de campañas estructuradas de manejo de medios, específicas para la difusión del Pp 2021.
- Para solicitar los servicios del Pp 2021 se tienen procedimientos de aplicación general para la realización de los diferentes servicios que ofrece la UACJ.
- No se cuenta con un padrón de beneficiarios particular y específico para el Pp 2021, se presenta a la totalidad de la matrícula de la UACJ como beneficiaria.
- Cualquier integrante de la UACJ que ha sido validado para acceder a los servicios de la UACJ puede ser beneficiario del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la producción de servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la entrega de los servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan el seguimiento y satisfacción de los beneficiarios de los servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se recopila la información sobre el cumplimiento de indicadores específicos que proporcionan los resultados obtenidos sobre el alcance y logro de los objetivos plasmados en la MIR 2021 de forma mensual y en resúmenes trimestrales.
- Para la realización del proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño del Pp.se utiliza el SICIP y el instrumento denominado: "SEGUIMIENTO DE INDICADORES".
- Los rubros de gasto autorizados por el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21 no son congruentes con las actividades y componentes establecidos en la MIR de cierre 2021 y detallados en el instrumento de Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.

- De acuerdo al Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021 el gasto ejercido es de \$0.00 (Cero pesos 00/100 m.n.)
- Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 se obtiene la calificación de “Rechazable”.
- La UACJ registra el gasto ejercido del programa en documento diferente a la MIR y el POA del Pp 2021.
- Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 con el registro adicional de la UACJ, se obtiene la calificación de “Costo-efectividad esperado”.
- La UACJ cuenta con la siguiente página electrónica institucional: <https://uacj.mx/>, en la que se ubica su mecanismo de transparencia y rendición de cuentas en las rutas: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html> y <https://www.uacj.mx/transparencia/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion.html>
- Se detectó que el programa si cumple con el atributo de “EFICACIA”.
- Se identificó que no todas las actividades cumplen con los atributos de “OPORTUNIDAD”; “SUFICIENCIA” y “PERTINENCIA”.

Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- ❖ En base a la evaluación de diseño del ejercicio fiscal 2020 que se realizó al programa, se revisaron 12 aspectos susceptibles a mejora, los cuales, en su totalidad, presentan un 100% de avance en su cumplimiento:
 - El avance susceptible de mejora proyectado a realizar diagnóstico del programa reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Actualizar la Misión y Visión de la Universidad reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Aplicar un análisis de priorización de actores involucrados, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Definir un padrón de beneficiarios general con apartados específicos para cada tipo de beneficiario, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Elaborar y aplicar de mecanismos para identificar la percepción de la población atendida, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Fortalecer la lógica horizontal de la MIR, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Realizar un análisis de supuestos para identificar la pertinencia para los indicadores de la MIR, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Optimizar los medios de verificación, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Establecer un mecanismo formal para definir las metas de los indicadores para el siguiente ejercicio fiscal, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Generar un reporte anual de información de avance financiero del Programa conforme a LGCG, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
 - El avance susceptible de mejora proyectado a Análisis de factibilidad de coincidencias reporta el 100% de avance en su cumplimiento.

- El avance susceptible de mejora proyectado a Establecer una estrategia de cobertura que abarque un horizonte de corto, mediano y/o largo plazo con perspectiva de género, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.

Programas Presupuestarios con Enfoque Social

- La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua en su artículo 6 establece el reconocimiento de derechos sociales, de los cuales el Pp. 2021 contribuye con la atención de los siguientes:
 - Al trabajo, por medio de las prácticas profesionales y servicio social.
 - A la educación, por medio de la vinculación.
 - A la no discriminación, al presentar su programa a el total de la comunidad estudiantil, sin ninguna distinción.
- Los servicios del programa no se entregan directamente a sus beneficiarios, quienes obtienen de forma indirecta sus apoyos, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.
- El Pp 2021 no está enfocado en identificar brechas de desigualdad social.
- La meta lograda para la inserción de alumnos en los escenarios laborales a tenido una caída derivada de la pandemia en curso SARS-CoV-02 (COVID-19).
- Se ha logrado consolidar programas educativos y sociales existentes, para valorar la permanencia y factibilidad de la oferta educativa, así como el fortalecer la relación con el sector social y productivo.
- Se cuenta con Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) con el objetivo de mantener la calidad y excelencia académica de la educación superior en el país.

Avances del Programa en el Ejercicio Actual

- ❖ El Pp. presenta cambio respecto al Pp 2021 en la problemática o necesidad a atender como se detalla en el **FIN**: “Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.”
- ❖ El Pp. presenta cambio respecto al Pp 2021 en el objetivo general o **PROPÓSITO**: “La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.”
- ❖ Las fuentes de financiamiento del Pp 2022 son:
 - Ingresos Para un Fin Específico 2022, con Origen en Recursos Fiscales;
 - Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2022, con Origen en Recursos Fiscales;
 - Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2022, con Origen en Ingresos Propios; y
 - Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2022, con Origen en Recursos Federales.
- ❖ Se identificó una disminución en las participaciones federales autorizadas y modificadas del Pp 2022 respecto al ejercicio fiscal 2021.

- ❖ El Pp 2022 no cuenta con ROP propias.
- ❖ La normatividad que regula al Pp 2022 es la normatividad estatal y la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, de aplicación general en la UACJ.
- ❖ Los rubros de gasto permitidos en el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el ejercicio fiscal 2022 son los siguientes:
 - » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
 - » Estímulos al personal docente;
 - » Gasto de operación; y
 - » Gasto de operación peso a peso.
- ❖ El Pp 2022 define como población objetivo a los “ESTUDIANTES”, cuantificando a la población potencial en 145,247 estudiantes y la población objetivo un total de 36,107 estudiantes.
- ❖ Se identificó que existen diversas áreas de oportunidad en ambos tipos de lógica horizontal y vertical del Pp 2022 en su alineación con la MML, así como con la identificación de si los elementos son necesarios y suficientes, especialmente a nivel de actividades, para el cumplimiento de la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la MIR del Pp 2022, por lo que se considera que no se cumple con la lógica horizontal y vertical en la MIR del Pp 2022.
- ❖ La MIR del Pp 2022 cambió en su totalidad respecto de la MIR 2021, por lo que se considera que este es un Nuevo Programa presupuestario, ya que el FIN y el PROPÓSITO son diferentes a los del año anterior
- ❖ Se encontró que tanto el Fin como el Propósito del Pp 2022 cuentan con diversos objetivos y es necesario contar solo con uno según lo define la MML.
- ❖ La MIR del Pp 2022 presenta una fuerte vinculación al PED 2022 – 2027, por lo que no se considera necesario realizar algún cambio en su diseño ocasionado por el alcance de los objetivos y estrategias establecidos en el instrumento de planeación estatal vigente.
- ❖ Para el ejercicio 2022 se identificaron cambios en la normatividad, como es el PED 2022-2027, en donde solo se incluyen dos objetivos específicos para el tema de educación.
- ❖ Se identificó en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022, que en la solicitud de alta de Pp, que se realiza a la Subsecretaría de Egresos, será responsabilidad del ente público el resguardo de la documentación.

ANÁLISIS FODA

TEMA I Descripción del programa.	FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
	FORTALEZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA	OPORTUNIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS POSITIVOS	El propósito del programa está vinculado directamente con el Plan Institucional de Desarrollo PIDE 2018-2021.	NO APLICA	El Pp. 2021 presenta complementariedad con 12 programas estatales, con los que puede intercambiar las mejores prácticas e integrarlas a sus actividades para ampliar su campo de acción.	NO APLICA
	El Pp 2021 se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales	NO APLICA	El efecto de la globalización y los cambios políticos y sociales resultantes de la nueva normalidad, por la contingencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID 19 han generado nuevas necesidades productivas que deben ser exploradas y analizadas.	NO APLICA
	El Pp. Cuenta con fuentes de financiamiento de origen federal, estatal y de ingresos propios.	NO APLICA		
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA	AMENAZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA
	Pp 2021 no cuenta con ROP propias, la normatividad que regula la operación del Programa Presupuestal 2021 es de aplicación general en la UACJ.	NO APLICA	La carencia de unas ROP o normatividad específica y clara para la operación del Pp. 2021, pone en riesgo su permanencia ante los cambios políticos procedentes del cambio de poderes en el Estado.	NO APLICA
	No es transparente la concordancia entre los rubros de gasto permitidos y el gasto ejercido en la entrega de los servicios que otorga el Pp 2021.	NO APLICA	La falta de transparencia en la aplicación de los recursos del Pp. 2021 puede ocasionar la eliminación de la autorización del presupuesto para su operación, dándolo por terminado de forma anticipada.	NO APLICA

TEMA II Descripción y Análisis de los Procesos del Programa.	FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
	FORTALEZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA	OPORTUNIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS POSITIVOS	Los procesos para los componentes C01 Y C05, se consideran aptos para el cumplimiento del PROPOSITO ya que están relacionados con el FIN del Pp. 2021	NO APLICA	La exponencialización del uso de redes sociales y los cambios políticos y sociales resultantes de la nueva normalidad, por la contingencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID 19 han establecido nuevas pautas para conectar a las empresas con los profesionistas,	NO APLICA
	El Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.	NO APLICA	El Pp. 2021 presenta complementariedad con 12 programas estatales, con los que puede intercambiar las mejores prácticas e integrarlas a sus actividades para ampliar su campo de acción.	NO APLICA
	DEBILIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA	AMENAZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA
	Los procesos de los componentes C02, C03, C04 y C06 no son indispensables para la realización del propósito del Pp 2021.	NO APLICA	La aparición de nuevas ofertas educativas basadas en tecnologías de la información y clases virtuales, pueden capturar a la matrícula descontenta con el modelo actual de la UACJ.	NO APLICA
PUNTOS NEGATIVOS	No se cuenta con un Manual de Procedimientos específico para los procesos del Pp 2021,	NO APLICA	Cambios en las Políticas Públicas pueden hacer obsoleto el diseño actual del Pp. 2021.	NO APLICA
	Los servicios que otorga el Pp 2021 son dirigidos a las Unidades Administrativas como beneficiarios directos, no obstante que la población objetivo se encuentra definida como: las y los alumnos.	NO APLICA		

TEMA III Valoración de Atributos de los Procesos.	FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
	FORTALEZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA	OPORTUNIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS POSITIVOS	Los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp. se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021.	NO APLICA	La identificación y empate de los procesos propios del Pp 2021, con los del modelo general de procesos, permitirá una mejor comprensión del programa por las autoridades públicas del PbR-SED, reduciendo el riesgo de eliminación del mismo, en caso de cambios en la administración pública.	NO APLICA
	Se recopila la información sobre el cumplimiento de indicadores específicos que proporcionan los resultados obtenidos sobre el alcance y logro de los objetivos plasmados en la MIR 2021 de forma mensual y en resúmenes trimestrales.	NO APLICA		
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA	AMENAZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA
	Los rubros autorizados del Anexo de Ejecución no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021.	NO APLICA	El Pp. 2021 puede ver disminuido el Presupuesto Aprobado para futuros ejercicios si no se cuenta con certidumbre y transparencia en la aplicación de los recursos otorgado por las diversas fuentes de financiamiento.	NO APLICA
	No todas las actividades del Pp 2021.cumplen con los atributos de "OPORTUNIDAD"; "SUFICIENCIA" y "PERTINENCIA".	NO APLICA	El Programa Pp. 2021 puede perder eficacia y obtener un impacto bajo en la resolución del problema a atender, debido al aprovechamiento de los recursos por personas ajenas a la población objetivo debido a una inadecuada identificación y focalización de sus poblaciones.	NO APLICA

TEMA IV Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.	FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
	FORTALEZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA	OPORTUNIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS POSITIVOS	Todos los ASM han sido atendidos al 100 %.	NO APLICA	La atención oportuna y efectiva de los ASM, permite que las autoridades de la administración pública valoren apropiadamente al Pp 2021 y se pueda acceder a mejorar el presupuesto asignado para su operación, en base a sus resultados.	NO APLICA
	DEBILIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA	AMENAZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS NEGATIVOS	En este tema no se encontraron debilidades.	NO APLICA	El Pp. 2020 puede ver disminuido el Presupuesto Aprobado para futuros ejercicios, o incluso llegar a la cancelación del Pp. si no se atienden los ASM con prontitud y pertinencia.	NO APLICA

TEMA Programas Presupuestarios con Enfoque Social.	FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
	FORTALEZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA	OPORTUNIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA
PUNTOS POSITIVOS	El Pp 2021 cumple con lo establecido en la Ley de Desarrollo social y Humano para el Estado de Chihuahua, en el reconocimiento y atención de los derechos sociales: III.- Al Trabajo; V.- A la Educación y IX.- A la no discriminación, en su operación.	1	Generar confianza y aceptación, logrando un mayor impacto con el sector productivo y con la población objetivo del Pp. 2021, a través de la inclusión, el establecimiento y el reconocimiento de objetivos para la atención de la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza desde los procesos de planeación del programa.	2
	Para la entrega de los servicios del Pp. 2021 no se hace ninguna distinción, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.	2		
PUNTOS NEGATIVOS	DEBILIDADES	PREGUNTA DE REFERENCIA	AMENAZAS	PREGUNTA DE REFERENCIA
	Los objetivos del Pp. 2021 no están enfocados para identificar brechas de desigualdad social.	3	Al no tener documentada una justificación acerca de la atención que otorga el Programa Pp. 2021 a la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza y la identificación de brechas de desigualdad social, puede incurrirse en sanciones administrativas, por no cumplir con la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.	2 y 3
	No se encuentra documentada la atención específica que otorga el Pp. 2021 a la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza.	2	Al no estar documentada la identificación de la población objetivo en condición de vulnerabilidad y/o pobreza, en la operación del programa, se puede incurrir en un incumplimiento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y un impacto parcial en la intervención del Pp. 2021.	2

CONCLUSIONES.

- » El Pp 2021 ha permanecido con una operación estable, sin cambios en su FIN y su PROPÓSITO desde el ejercicio fiscal 2018, hasta el ejercicio fiscal 2021 y se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales como son: el PSE 2017-2021; el PED 2017-2021; el PND 2019-2024 y los ODS, sin embargo, a pesar de tener tiempo operando, el Pp 2021 no cumple con la normatividad estatal ya que no cuenta con ROP propias, no obstante que el Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021 establece que el Pp 2021 si debe contar con ROP propias.
- » Cualquier integrante de la UACJ que ha sido validado para acceder a los servicios (estudiante o docente) de la UACJ puede ser beneficiario del Pp 2021 y no se cuenta con un padrón de beneficiarios específico para el Pp 2021, dificultando la evaluación del desempeño del mismo.
- » La Población Potencial, Objetivo y Atendida se encuentran definidas de la misma forma: “Alumnos y alumnas”, sin embargo, la cuantificación para cada una es diferente, observándose una inconsistencia en su definición, lo que ocasiona que sus procesos no cumplan adecuadamente con el logro del objetivo del Pp, identificándose también que los procesos C0602 y C0603 tienen como beneficiarios a los maestros de tiempo completo, que no se encuentran dentro de la definición antes mencionada.
- » Por otra parte, los rubros de gasto autorizados por el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21 no son congruentes con los procesos y servicios determinados en la MIR de cierre 2021 y detallados en el instrumento de Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.
- » Si bien el Pp 2021 cuenta con 22 procedimientos que se utilizan para el logro de los procesos o actividades del Pp 2021, estos son transversales a la operación general en la UACJ y no se encuentra identificados como parte de los procesos pertenecientes al programa, lo que dificulta dar seguimiento y monitorear el desempeño de los procesos y el cumplimiento de sus objetivos, restando efectividad y transparencia del uso de los recursos asignados al programa.
- » La MIR del Pp. 2022 presenta una fuerte vinculación al PED 2022-2027, no es necesario cambios en el diseño, no obstante, tanto el Fin como el Propósito cuentan con diversos objetivos y es necesario contar solo con uno según lo define la MML, adicionalmente existen diversas áreas de oportunidad en ambos tipos de lógica horizontal y vertical y en su alineación con la MML.

ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA.

En el proceso de evaluación de los procesos del Pp 2021, se identificaron los siguientes Aspectos Susceptibles de Mejora:

- El programa debe contar con ROP propias, para dar cumplimiento a la normatividad estatal, de acuerdo a lo establecido en su instrumento Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021, así como tener una certidumbre y transparencia en el logro de los objetivos del Pp. en el cumplimiento de dicha normatividad.
- Transparentar el uso de los recursos otorgados para la operación del Pp 2021, homologando los rubros de gasto señalados en la MIR del Pp 2021, para comprobar el correcto uso de los recursos asignados al programa, transparentar el uso de los recursos asignados y evaluar el Costo-Efectividad del uso del recurso asignado.
- Diferenciar los procesos propios del Pp 2021 vs los de aplicación general de la UACJ, para evidenciar la correcta operación del Pp y hacer más eficiente la operación del mismo, así como la aplicación de los recursos asignados.
- Actualizar y validar la focalización de la Población Objetivo del Pp 2021, analizando las características de los beneficiarios directos del Pp 2021, para prevenir que los recursos asignados al programa se utilicen de forma incorrecta, transparentar el uso de los recursos asignado al programa y evaluar el Costo efectividad del uso del recurso asignado.

Estos Aspectos Susceptibles de Mejora identificados por el equipo evaluador para el Pp 2021, para cada uno de los temas metodológicos de la presente evaluación de procesos, derivados de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas se encuentran debidamente puntualizadas en el ANEXO XII: Aspectos Susceptibles de Mejora.

BIBLIOGRAFÍA

<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015”. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx. 2015. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/financ/indtfisc/PPTO2015.pdf. 20 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE. “PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN 2017- 2021 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA”. http://www.educacion.chihuahua.gob.mx. 03 de junio de 2019. http://www.educacion.chihuahua.gob.mx/programa-sectorial-educacin-2017-2021. 07 de julio de 2021.</p>
<p>Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015”. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx. 2015. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/financ/indtfisc/PPTO2015.pdf. 20 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “CLASIFICADOR DE PROGRAMAS CON ENFOQUE SOCIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2021”. Fuente de información: 15. Oficio Clasificador con enfoque.pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/</p>
<p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA (2013). PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019 – 2024. https://www.gob.mx/. 30 de abril de 2019, https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf. 07 de julio de 2021.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA (2013). PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2017-2021. http://chihuahua.gob.mx. 17 de noviembre de 2016. http://chihuahua.gob.mx/contenidos/plan-estatal-de-desarrollo-2017-2021. 07 de julio de 2021.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE. “PROGRAMA</p>

<p>SECTORIAL DE EDUCACIÓN 2017- 2021 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA”. http://www.educacion.chihuahua.gob.mx. 03 de junio de 2019. http://www.educacion.chihuahua.gob.mx/programa-sectorial-educacin-2017-2021. 07 de julio de 2021.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO 2018-2024 PIDE”, Fuente de información: 5.-Programa institucional del ente público que lo opera.pdf, Proporcionado por la UACJ.</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO INTITUCIONAL, SUBDIRECCION DE PLANEACIONN OPERATIVA”, Fuente de información: fuente de información número 36. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>Guía de Entrevista Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021. “ASPECTOS GENERALES”; Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 1.docx. Elaboración propia.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.upchihuahua.edu.mx. 2022. http://www.upchihuahua.edu.mx/documentos/Recurso2021/Enero/Seguimiento%20de%20MIR%20Enero%202021.pdf . 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.upnech.edu.mx. 2022. https://www.upnech.edu.mx/wp-content/uploads/2022/03/2.2-MIR-2021.pdf. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.utpaquime.edu.mx. 2022. http://www.utpaquime.edu.mx/Documentos/poa%20pbr/2021/MIR%20DIC.%202021.PDF. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS – MIR”. www.utcj.edu.mx. 2021. https://www.utcj.edu.mx/Planeacion/Documents/Paginas/PBR-2021/2E147C1FORMACI%C3%93N2021.pdf. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021”. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx. 2020. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/lfiscal/indtfisc/pptoegre2021.html. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. http://transparencia.uach.mx. 2022. http://transparencia.uach.mx/información_publica_de_oficio/fraccion_vii/Presupuesto%20Basado%20en%20Resultados%20Cierre%20anual%202021%20PRELIMINIAR.pdf. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. www.utparral.edu.mx. 2021. http://www.utparral.edu.mx/transparente/files/POA%202021/MIR.pdf. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS”. https://utchsurr.edu.mx. 2021. https://utchsurr.edu.mx/sites/default/files/PBR21/SEGUIMIENTO%20MATRIZ%20DE%20INDICADORES%20OCTUBRE%202021.pdf. 17 de junio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Presupuesto Basado en Resultados 2021“. www.uacj.mx. .2022.</p>

<p>https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html. 17 de junio de 2022.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS". https://drive.google.com. 2022.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1zvY2eSuhKFEdmDy_0QxWofstaUWR0CJO/view. 17 de junio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Apertura, Desarrollo Y Cierre De Los Programas De Educación Continúa Generada Por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204". Fuente de información: PR-DGVI-204(00)APERTURA,DESARROLLO.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a dos y cinco años CODIGO: PR-DGPDI-202. Fuente de información: PR-DGPDI-202 (12) SEGIMIENTO DE EGRESADOS. Proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157" fuente de información: PR-DGPDI-157.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Todo para la Promoción y Expedición de Credencial de Egresados CÓDIGO: ME-DGVI-472". Fuente de información: ME-DGVI-472 (07) PROMOCION Y EXPEDICION.PDF. Proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ www.uacj.mx. "Trámite de Credencial" fuente de información: https://www.uacj.mx/egresados/credencial.html. 18 de julio del 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Recibir La Visita Del Sector Externo (Espacio Empresarial) CÓDIGO: PR-DGVI-473. Fuente de información: PR-DGVI-473 (08) RECIBIR LA VISITA DEL SECTOR EXT.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Método Para El Registro Al Programa Bolsa De Trabajo De La UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123". Fuente de información: ME-DGVI-123 (06) REGISTRO AL PROGRAMA.PDF. proporcionado por la IACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf. 18 julio 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Participación En El Programa De Visitas Al</p>

Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162". Fuente de información: PR-DGVI-162(03)PARTICIPACION EN EL PROG DE VISITAS.PDF. proporcionado por la UACJ.
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA INSTITUCIONAL. 16 DE JUNIO DE 2011. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/Reglamento%20General%20de%20Educacio%CC%81n%20Continua%20Institucional.pdf . 18 julio 2022
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125". Fuente de información:PR-DGVI-125(05) GESTION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION.PDF. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Realizar Estancias Académicas Del Pregrado Y Posgrado Dentro Del Programa De Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219". Fuente de información: PR-DGVI-219 REALIZAR ESTANCIAS ACADEMICAS (MOVILIDAD ESTUDIANTIL).pdf. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. "Procedimiento Para Estancias De Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099". Fuente de información: PR-DGVI-099 (02) ESTANCIAS DE PROFESORES.pdf. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez."Procedimiento Para La Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395". Fuente de información: PR-DGVI-395 (03) COLABORACIÓN UNAM-UACJ.pdf. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para Aceptación En El Programa De Movilidad Estudiantil Para Estudiantes De Intercambio A La UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221". Fuente de información: PR-DGVI-221 (08) ACEPTACION MOVILIDAD ESTUD VISITANTES.pdf. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Becas De Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450". Fuente de información: PR-DGVI-450 (05) ASIGN, EVAL Y DIST MOVILIDAD ESTUDIANTIL.pdf. proporcionado por la UACJ.
Universidad Autónoma de Ciudad Juarez. www.uacj.mx. "reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores". Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf . 19 de julio de 2022
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Procedimiento Para La Extensión De Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220". Fuente de información: PR-DGVI-220 (06) EXTENSION DE ESTANCIAS.pdf. proporcionado por la UACJ.

<p>Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. “reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores”. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022</p>
<p>Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. www.uacj.mx. “reglamento de movilidad académica, estudiantil y de gestores”. Fuente de información: https://www.uacj.mx/normatividad/documentos/normatividad/norm_mat_apoyo/Reglamento_de_Movilidad_Academica_Estudiantil.pdf. 19 de julio de 2022</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ASIGNACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CÓDIGO: PR-DGESE-206. Fuente de Información: PR-DGESE-206 (11) TRAMITE SER SOC.pdf. Proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf. 10 de Julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para la Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471”. Fuente de información: PR-DGVI-471(06) FORMALIZACION DE PRACTICAS.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf. 10 de Julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Liberación Del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264”. Fuente de información: PR-DGESE-264(17)Tramite de ss.pdf. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ”. www.uacj.mx. 2017. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/normatividad/Documents/2017/Junio/R%20Servicio%20Social.pdf. 10 de Julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Procedimiento para la administración y gestión de proyectos de investigación con financiamiento externo: PR-CGIP-470” fuente de información: PR-CGIP-470(03)ADM Y GEST DE INV.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. “GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO”. www.uacj.mx. 2019. Fuente de información: http://www3.uacj.mx/cip/Investigacin%20doc/CGIP/Gu%C3%ADa%20Administraci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20con%20Financiamiento%20Externo%202019.pdf. 11 de julio de 2022.</p>
<p>NIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “procedimiento para el ingreso y reingreso al sistema nacional de investigadores (SNI) CODIGO: PR-CGIP-078”. Fuente de información: PR-CGIP-078 INGRESO Y REIN SIN.PDF. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. “GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO”. www.uacj.mx. 2019. Fuente de información: http://www3.uacj.mx/cip/Investigacin%20doc/CGIP/Gu%C3%ADa%20Administraci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20con%20Financiamiento%20Externo%202019.pdf. 11 de julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ “Investigación sin Financiamiento CÓDIGO: PR-CGIP-411”. Fuente de información: PR-CGIP-411 (02) SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.pdf. proporcionado por la UACJ.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. “GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO”. www.uacj.mx. 2019. Fuente de información: http://www3.uacj.mx/cip/Investigacin%20doc/CGIP/Gu%C3%ADa%20Administraci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20con%20Financiamiento%20Externo%202019.pdf. 11 de julio de 2022.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/16/2022”. Fuente de información: Fuentes de información número 32,40,44,47,48,49.pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>

<p>ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx. 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf. 05 de julio de 2022.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_2.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PROGRAMACIÓN”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_3.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PRESUPUESTACIÓN”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_4.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>LLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista ASPECTOS GENERALES”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_1.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista DIFUSIÓN”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_5.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista SOLICITUD DE SERVICIOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_6.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_7.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “2.2.8 Matrícula total de la UACJ por Dependencia Académica, nivel educativo y sexo”. Fuente de información: 45.-Padron beneficiarios ANUARIO-ESTADISTICO-2021-2022.pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_8.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_10.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>ALLINFO CONSULTORES, S.C. “Guía de Entrevista SEGUIMIENTO Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS”. Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ_11.pdf. Elaboración propia.</p>
<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos”. http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/. 2022. Fuente de Información: http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/infiscal/indtfisc/pae/TdR_C_2022.pdf. 01 de junio de 2022..</p>
<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21”, Fuente de Información: 4.- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (Subsidio 2021).pdf. Proporcionado por la UACJ</p>
<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Costeo del programa presupuestario”. Fuente de Información: 22.- Costeo del programa presupuestario.xlsx. Proporcionado por la UACJ.</p>

SECRETARÍA DE HACIENDA. "SH-ASM3 COMPENDIO FINAL DE AVANCE DE LOS ASM". Fuente de Información: 53.-SH-ASM3. Compendio Final. PAE 2020.pdf. Proporcionado por la UACJ
ALLINFO CONSULTORES, S.C. "Guía de Entrevista PRINCIPALES PROBLEMAS OPERATIVOS". Fuente de Información: GUIA ENTREVISTA UACJ 13.pdf. Elaboración propia.
H. Congreso del Estado, "Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua", http://www.congresochihuahua2.gob.mx , 13 de junio de 2017, http://www.congresochihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/89.pdf , 28 de julio de 2021.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, del Mes de Diciembre del 2018", www.uacj.mx . 2019. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2018/MIR_dic2018.pdf , 22 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, Cierre Anual 2019". www.uacj.mx . 2020. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/cierreMIR.pdf . 22 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES, Cierre Anual 2020". www.uacj.mx . 2021 Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/MIR%20cierre%202020_fi.pdf . 22 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, Mes de Diciembre del 2018", www.uacj.mx . 2019. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2018/POA_dic2018.pdf . 22 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "Seguimiento a las Metas del Programa Operativo Anual (POA) de cierre 2019", www.uacj.mx . 2020. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/cierre%20POA%202019.pdf . 22 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "Seguimiento a las Metas del Programa Operativo Anual (POA) de cierre 2020", www.uacj.mx . 2021. Fuente de Información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2020/POA%20cierre%202020_fi.pdf . 22 de julio de 2022.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "Oficio: UACJ/SPO/009/2022. Fuente de Información: "1.- Documento 20Formalizado 20con 20nombre 20de 20Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx . Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/POA_Junio.pdf . 25 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx . Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/POA_Junio.pdf . 25 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "CLASIFICADOR DE PROGRAMAS CON ENFOQUE SOCIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2022". Fuente de información: Clasificador con enfoque social 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "Información General sobre la EVALUACION DE PROCESOS ejercicio 2021". Fuente de Información: Información General sobre la EVALUACION DE PROCESOS ejercicio 2021.docx. Proporcionado por la UACJ
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ "NORMATIVA APLICABLE". www.uacj.mx . 2022. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html . 02 de julio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA REGULAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. https://chihuahua.gob.mx . 2021. Fuente de Información: https://chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_65-2021_secretaria_de_hacienda_lineamientos_generales_procesos_planeacion_programacion_presupuestacion_ef_2022.pdf . 05 de julio de 2022.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 3.- Decreto o Convenio..pdf. Proporcionado por la UACJ
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ". Fuente de información: 6- Reglamento General de Administración octubre 2018.pdf. Proporcionado por la UACJ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. "Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22", Fuente de Información: UACJ subsidio ordinario 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx. 2022. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/MIR_Junio.pdf . 25 de julio de 2022.
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". https://www.coneval.org.mx/ . 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf . 15 de Junio de 2022.
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". https://www.coneval.org.mx/ . 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf . 15 de Junio de 2022.
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". https://www.coneval.org.mx/ . 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf . 15 de Junio de 2022.
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". https://www.coneval.org.mx/ . 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf . 15 de Junio de 2022.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. "3ER INFORME DE ACTIVIDADES 2020-2021". Fuente de Información: https://www.uacj.mx . Octubre 2021. https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/TERCERINFORME.pdf . 04 de Julio de 2022.
Gobierno del Estado de Chihuahua. "ALINEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2021". Fuente de información: 16.- ALINEACIÓN de los Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ
Gobierno de la República (2013). Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024. https://www.gob.mx/ . 30 de abril de 2019, https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf . 07 de junio de 2022.
Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/
Gobierno del Estado de Chihuahua. "PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027". https://planestatal.chihuahua.gob.mx . 2022. https://planestatal.chihuahua.gob.mx/PED2227_ALTA_C.1.pdf . 20 de Junio de 2022.
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Mes de Junio del 2022". www.uacj.mx. Fuente de información: https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/planeacion/PRB/2022/POA_Junio.pdf . 25 de julio de 2022.

Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2021 / AUTORIZADO 2021". Fuente de información: 19.- Matriz de Indicadores-MIR.pdf. Proporcionado por la UACJ

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.coneval.org.mx>. 2013.
https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf. 10 de Junio de 2022.

UNIVERSIDA AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. Estudios para el Desarrollo Institucional 2021.
Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/desarrollo/EDI%20UACJ-2-4-22.pdf>. 18 julio del 2022.

ANEXOS

ANEXO I. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. Descripción de la evaluación	
1.1 Nombre de la Evaluación:	Evaluación de Procesos
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	03 / 06 / 2022
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	23 / 08 / 2022
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
Mtra. Lorena Ivonne Breceda Adame	Subdirección de Planeación Operativa
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
<p>Realizar un análisis sistemático que permita valorar si el Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y que determine si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del Programa Presupuestal, así como el cumplimiento normativo. Como resultado de este análisis, efectuar recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan su diseño.</p>	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Describir la gestión operativa del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo; b) Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo; c) Analizar si la gestión u la articulación de los procesos contribuyen al logro del propósito del Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021; d) Analizar los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones anteriores y si estos persisten o se han modificado; e) Identificar las principales fortalezas y debilidades para generar recomendaciones orientadas a la instrumentación de mejoras en la ejecución de los procesos y la interrelación entre actores e instancias involucradas en su implementación; f) Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021 pueda 	

implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Cuestionarios	Entrevistas	Formatos	Otros (Especifique)	Información oficial proporcionada por la institución pública responsable de la presente evaluación y aquella localizada por el grupo consultor.

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

Análisis de gabinete para integrar la evaluación con lo solicitado en los TdR 2022, que comprenden cuatro temas de análisis (Descripción del Programa, Descripción y Análisis de los Procesos del Programa, Valoración de Atributos de los Procesos y Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora), así como 4 preguntas de Enfoque Social, a través de la revisión, sistematización y estudio de información recibida por la instancia responsable, además de la información adicional recabada en campo por entrevistas semiestructuradas, para la evaluación.

2. Principales Hallazgos de la evaluación

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

Tema I. Descripción del Programa.

- El Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021, con clave presupuestal 2E140C1, es de nueva creación, aparece por primera vez en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2015.
- El Pp 2021 tuvo una modificación fuerte, cambiando su Nombre, su FIN y su PROPÓSITO en 2018 y desde entonces han permanecido igual, hasta el ejercicio fiscal 2021.
- Las fuentes de financiamiento del Pp 2021 están integradas por Recursos Fiscales, Recursos Propios y Recursos Federales de las claves presupuestales: 1179021, 1489821 y 2579021 respectivamente.
- Al cierre anual 2021 del Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual, se reporta un Presupuesto Modificado de \$1,023,829,367.56 (Un mil veintitres millones, ochocientos veintinueve mil trescientos sesenta y siete pesos 56/100 m.n.) y un Gasto Ejercido de \$0.00 (Cero pesos 00/100 m.n.)
- El Pp 2021 otorga seis servicios a sus beneficiarios:
 - C07 Vinculación con empresas proporcionado.
 - C08 Vinculación con otras IES formalizados.
 - C09 Programas de arte y cultura difundidos.
 - C010 Programas de ciencia difundidos.
 - C011 Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

C012 Proyectos de investigación difundidos.

- La problemática a atender por el Pp 2021 de insertar a las y los alumnos en los escenarios laborales, formándose de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global se encuentra vinculada con La Misión y Visión de la UACJ.
- El Pp 2021 no cuenta con ROP propias y se regula por la normatividad general aplicable a la UACJ.
- El Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero señala como rubros de gasto permitidos, los siguientes:
 - Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
 - Estímulos al personal docente;
 - Gasto de operación; y
 - Gasto de operación peso a peso.
- El Pp 2021 se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales como son: el PSE 2017-2021; el PED 2017-2021; el PND 2019-2024 y los ODS.
- La Población Potencial, Objetivo y Atendida se encuentran definidas de la misma forma: “Alumnos y alumnas”, sin embargo, la cuantificación para cada una es diferente, superando la población atendida a la población objetivo, por 4,902 alumnos y alumnas:

▪ Población Potencial	148,704
▪ Población Objetivo	31,205
▪ Población Atendida	36,107
- Los instrumentos de planeación del Pp 2021 como son: FOCALIZACION DE LA POBLACION OBJETIVO 2021; la MIR de cierre 2021 y el POA de cierre 2021 no tienen identificada y desagregada a su población potencial, objetivo y atendida por: sujeto social prioritario; grupos de edad y/o municipio.
- Los Principales actores que intervienen en el Programa presupuestario Pp 2021, son de orden federal y estatal; también a nivel estatal participa como ejecutor del Programa la UACJ.
- Se encontraron 12 programas identificados como complementarios al Pp 2021, tres de ellos con la clave presupuestal 2E140C1 y con el nombre de “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior”, idénticos a la clave presupuestal y nombre del Pp 2021, cinco programas con la clave presupuestal 2E051C1 y con el nombre de “Vinculación y Servicios Educativos”, dos programas operados por la UACJ, con diferente propósito y servicios entregados a la misma población objetivo del Pp 2021, un programa operado por la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez denominado “Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior” con clave presupuestal 2E147C1 y un programa operado por la Universidad Tecnológica de la Babicora con el nombre de “Vinculación con los Sectores Productivos Sociales y Educativos” con clave presupuestal 2E189C1.

Tema II. Descripción y análisis de los Procesos del Programa.

- ❖ El Pp 2021 cuenta con 22 procedimientos que se utilizan para el logro de los procesos o actividades del Pp 2021.
- ❖ De los 22 procedimientos se considera que solo 8 son indispensables para el logro del objetivo del Pp 2021:
 - IX. Procedimiento para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación continua Generada por Convocatorias CODIGO: PR-DGVI-204.

- X. Método Para El Registro Al Programa Bolsa De Trabajo De La UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123.
 - XI. Procedimiento para Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CODIGO: PR-DGVI-162.
 - XII. Procedimiento para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157.
 - XIII. Procedimiento para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a dos y cinco años CODIGO: PR-DGPDI-202.
 - XIV. Procedimiento para la Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471.
 - XV. Asignación del Servicio Social: PR-DGESE-206.
 - XVI. Liberación Del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.
- ❖ El Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.

Tema III. Valoración de atributos de los procesos.

- Se identificó que el componente C01, cumple con el objetivo de vincular a los alumnos con empresas ya sea para prácticas profesionales o bolsa de trabajo.
- En el caso del C02, tiene por objetivo vincular a los estudiantes a otras IES, y aunque dicho servicio permite al alumno concluir su formación académica este componente no es indispensable para lograr el objetivo del Pp 2021.
- Los componentes C03 difusión arte y cultura, C04 difusión de programas de ciencia y C06 difusión de proyectos de investigación, son importantes para la preparación académica de los alumnos y reconocimiento a las actividades realizadas por la UACJ, no obstante, no son indispensables para la realización del propósito del Pp 2021.
- El componente C05 asignación de prácticas profesionales y servicio social, es importante para la realización del Pp 2021, este componente si establece la relación del alumno con el ámbito laboral.
- El componente C05, presenta duplicidad con el C01.
- Los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp. se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021.
- En el proceso de Presupuestación se establece que los recursos otorgados deben destinarse exclusivamente al cumplimiento del objeto del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21.
- Los rubros autorizados del Anexo de Ejecución no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021.
- Los servicios del programa están dirigidos a las Unidades Administrativas como beneficiarios directos, siendo las y los alumnos beneficiarios indirectos del Pp 2021.
- Los recursos financieros asignados no fueron utilizados según lo establecido en la normatividad aplicable al Pp 2021.
- Para la difusión del programa no se cuenta con un proceso estandarizado y documentado propio del programa como un todo.
- A nivel institucional el proceso de difusión se realiza dependiendo de la acción en particular de cada componente, por medio de multiplataformas y medios de comunicación tradicionales.
- No se encontró evidencia de la existencia de campañas estructuradas de manejo de medios, específicas para la difusión del Pp 2021.

- Para solicitar los servicios del Pp 2021 se tienen procedimientos de aplicación general para la realización de los diferentes servicios que ofrece la UACJ.
- No se cuenta con un padrón de beneficiarios particular y específico para el Pp 2021, se presenta a la totalidad de la matrícula de la UACJ como beneficiaria.
- Cualquier integrante de la UACJ que ha sido validado para acceder a los servicios de la UACJ puede ser beneficiario del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la producción de servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan la entrega de los servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se tienen procedimientos individuales de aplicación general que regulan el seguimiento y satisfacción de los beneficiarios de los servicios que ofrece la UACJ, en los que se incluyen los procedimientos para cada componente y actividad particular del Pp 2021.
- Se recopila la información sobre el cumplimiento de indicadores específicos que proporcionan los resultados obtenidos sobre el alcance y logro de los objetivos plasmados en la MIR 2021 de forma mensual y en resúmenes trimestrales.
- Para la realización del proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño del Pp. se utiliza el SICIP y el instrumento denominado: “SEGUIMIENTO DE INDICADORES”.
- Los rubros de gasto autorizados por el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21 no son congruentes con las actividades y componentes establecidos en la MIR de cierre 2021 y detallados en el instrumento de Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.
- De acuerdo al Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021 el gasto ejercido es de \$0.00 (Cero pesos 00/100 m.n.)
- Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 se obtiene la calificación de “Rechazable”.
- La UACJ registra el gasto ejercido del programa en documento diferente a la MIR y el POA del Pp 2021.
- Al aplicar el criterio de ponderación a los valores obtenidos de costo efectividad alcanzado por el Pp 2021 con el registro adicional de la UACJ, se obtiene la calificación de “Costo-efectividad esperado”.
- La UACJ cuenta con la siguiente página electrónica institucional: <https://uacj.mx/>, en la que se ubica su mecanismo de transparencia y rendición de cuentas en las rutas: <https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html> y <https://www.uacj.mx/transparencia/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion.html>
- Se detectó que el programa si cumple con el atributo de “EFICACIA”.
- Se identificó que no todas las actividades cumplen con los atributos de “OPORTUNIDAD”; “SUFICIENCIA” y “PERTINENCIA”.

Tema IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- ❖ En base a la evaluación de diseño del ejercicio fiscal 2020 que se realizó al programa, se revisaron 12 aspectos susceptibles a mejora, los cuales, en su totalidad, presentan un 100% de avance en su cumplimiento:

- El avance susceptible de mejora proyectado a realizar diagnóstico del programa reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Actualizar la Misión y Visión de la Universidad reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Aplicar un análisis de priorización de actores involucrados, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Definir un padrón de beneficiarios general con apartados específicos para cada tipo de beneficiario, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Elaborar y aplicar de mecanismos para identificar la percepción de la población atendida, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Fortalecer la lógica horizontal de la MIR, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Realizar un análisis de supuestos para identificar la pertinencia para los indicadores de la MIR, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Optimizar los medios de verificación, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Establecer un mecanismo formal para definir las metas de los indicadores para el siguiente ejercicio fiscal, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Generar un reporte anual de información de avance financiero del Programa conforme a LGCG, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Análisis de factibilidad de coincidencias reporta el 100% de avance en su cumplimiento.
- El avance susceptible de mejora proyectado a Establecer una estrategia de cobertura que abarque un horizonte de corto, mediano y/o largo plazo con perspectiva de género, reporta el 100% de avance en su cumplimiento.

Programas Presupuestarios con Enfoque Social

- La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua en su artículo 6 establece el reconocimiento de derechos sociales, de los cuales el Pp. 2021 contribuye con la atención de los siguientes:
 - Al trabajo, por medio de las prácticas profesionales y servicio social.
 - A la educación, por medio de la vinculación.
 - A la no discriminación, al presentar su programa a el total de la comunidad estudiantil, sin ninguna distinción.
- Los servicios del programa no se entregan directamente a sus beneficiarios, quienes obtienen de forma indirecta sus apoyos, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.
- El Pp 2021 no está enfocado en identificar brechas de desigualdad social.
- La meta lograda para la inserción de alumnos en los escenarios laborales a tenido una caída derivada de la pandemia en curso SARS-CoV-02 (COVID-19).

- Se ha logrado consolidar programas educativos y sociales existentes, para valorar la permanencia y factibilidad de la oferta educativa, así como el fortalecer la relación con el sector social y productivo.
- Se cuenta con Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) con el objetivo de mantener la calidad y excelencia académica de la educación superior en el país.

Avances del Programa en el Ejercicio Actual

- ❖ El Pp. presenta cambio respecto al Pp 2021 en la problemática o necesidad a atender como se detalla en el **FIN**: “Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.”
- ❖ El Pp. presenta cambio respecto al Pp 2021 en el objetivo general o **PROPÓSITO**: “La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.”
- ❖ Las fuentes de financiamiento del Pp 2022 son:
 - Ingresos Para un Fin Específico 2022, con Origen en Recursos Fiscales;
 - Contraparte Estatal a Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2022, con Origen en Recursos Fiscales;
 - Ingresos Propios de Entidades Paraestatales 2022, con Origen en Ingresos Propios; y
 - Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2022, con Origen en Recursos Federales.
- ❖ Se identificó una disminución en las participaciones federales autorizadas y modificadas del Pp 2022 respecto al ejercicio fiscal 2021.
- ❖ El Pp 2022 no cuenta con ROP propias.
- ❖ La normatividad que regula al Pp 2022 es la normatividad estatal y la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, de aplicación general en la UACJ.
- ❖ Los rubros de gasto permitidos en el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el ejercicio fiscal 2022 son los siguientes:
 - » Servicios Personales como sueldos y prestaciones;
 - » Estímulos al personal docente;
 - » Gasto de operación; y
 - » Gasto de operación peso a peso.
- ❖ El Pp 2022 define como población objetivo a los “ESTUDIANTES”, cuantificando a la población potencial en 145,247 estudiantes y la población objetivo un total de 36,107 estudiantes.
- ❖ Se identificó que existen diversas áreas de oportunidad en ambos tipos de lógica horizontal y vertical del Pp 2022 en su alineación con la MML, así como con la identificación de si los elementos son necesarios y suficientes, especialmente a nivel de actividades, para el cumplimiento de la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la MIR del Pp 2022, por lo que se considera que no se cumple con la lógica horizontal y vertical en la MIR del Pp 2022.
- ❖ La MIR del Pp 2022 cambió en su totalidad respecto de la MIR 2021, por lo que se considera que este es un Nuevo Programa presupuestario, ya que el FIN y el PROPÓSITO son diferentes a los del año anterior

- ❖ Se encontró que tanto el Fin como el Propósito del Pp 2022 cuentan con diversos objetivos y es necesario contar solo con uno según lo define la MML.
- ❖ La MIR del Pp 2022 presenta una fuerte vinculación al PED 2022 – 2027, por lo que no se considera necesario realizar algún cambio en su diseño ocasionado por el alcance de los objetivos y estrategias establecidos en el instrumento de planeación estatal vigente.
- ❖ Para el ejercicio 2022 se identificaron cambios en la normatividad, como es el PED 2022-2027, en donde solo se incluyen dos objetivos específicos para el tema de educación.
- ❖ Se identificó en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022, que en la solicitud de alta de Pp, que se realiza a la Subsecretaría de Egresos, será responsabilidad del ente público el resguardo de la documentación.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones:

2.2.1 Fortalezas:

TEMA I: Descripción del programa

- » El propósito del programa está vinculado directamente con el Plan Institucional de Desarrollo PIDE 2018-2021.
- » El Pp 2021 se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales
- » El Pp. Cuenta con fuentes de financiamiento de origen federal, estatal y de ingresos propios.

TEMA II: Descripción y Análisis de los Procesos del Programa.

- » Los procesos para los componentes C01 Y C05, se consideran aptos para el cumplimiento del PROPOSITO ya que están relacionados con el FIN del Pp. 2021
- » El Pp 2021 tiene un grado alto de consolidación operativa.

TEMA III: Valoración de Atributos de los Procesos.

- » Los procesos de Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación del Pp. se adhieren a lo establecido en los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021.
- » Se recopila la información sobre el cumplimiento de indicadores específicos que proporcionan los resultados obtenidos sobre el alcance y logro de los objetivos plasmados en la MIR 2021 de forma mensual y en resúmenes trimestrales.

TEMA IV: Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- » Todos los ASM han sido atendidos al 100 %.

TEMA: Programas Presupuestarios con Enfoque Social.

- » El Pp 2021 cumple con lo establecido en la Ley de Desarrollo social y Humano para el Estado de Chihuahua, en el reconocimiento y atención de los derechos sociales: III.- Al Trabajo; V.- A la Educación y IX.- A la no discriminación, en su operación.
- » Para la entrega de los servicios del Pp. 2021 no se hace ninguna distinción, incluyendo aquella parte de su población, que se encuentran en alguna de las situaciones de: pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión.

2.2.2 Oportunidades:

TEMA I: Descripción del programa

- » El Pp. 2021 presenta complementariedad con 12 programas estatales, con los que puede intercambiar las mejores prácticas e integrarlas a sus actividades para ampliar su campo de acción.
- » El efecto de la globalización y los cambios políticos y sociales resultantes de la nueva normalidad, por la contingencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID 19 han generado nuevas necesidades productivas que deben ser exploradas y analizadas.

TEMA II: Descripción y Análisis de los Procesos del Programa.

- » La exponencialización del uso de redes sociales y los cambios políticos y sociales resultantes de la nueva normalidad, por la contingencia sanitaria ocasionada por la pandemia del COVID 19 han establecido nuevas pautas para conectar a las empresas con los profesionistas,
- » El Pp. 2021 presenta complementariedad con 12 programas estatales, con los que puede intercambiar las mejores prácticas e integrarlas a sus actividades para ampliar su campo de acción.

TEMA III: Valoración de Atributos de los Procesos.

- » La identificación y empareje de los procesos propios del Pp 2021, con los del modelo general de procesos, permitirá una mejor comprensión del programa por las autoridades públicas del PbR-SED, reduciendo el riesgo de eliminación del mismo, en caso de cambios en la administración pública.

TEMA IV: Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- » La atención oportuna y efectiva de los ASM, permite que las autoridades de la administración pública valoren apropiadamente al Pp 2021 y se pueda acceder a mejorar el presupuesto asignado para su operación, en base a sus resultados.

TEMA: Programas Presupuestarios con Enfoque Social.

- » Generar confianza y aceptación, logrando un mayor impacto con el sector productivo y con la población objetivo del Pp. 2021, a través de la inclusión, el establecimiento y el reconocimiento de objetivos para la atención de la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza desde los procesos de planeación del programa.

2.2.3 Debilidades:

TEMA I: Descripción del programa

- » Pp 2021 no cuenta con ROP propias, la normatividad que regula la operación del Programa Presupuestal 2021 es de aplicación general en la UACJ.
- » No es transparente la concordancia entre los rubros de gasto permitidos y el gasto ejercido en la entrega de los servicios que otorga el Pp 2021.

TEMA II: Descripción y Análisis de los Procesos del Programa.

- » Los procesos de los componentes C02, C03, C04 y C06 no son indispensables para la realización del propósito del Pp 2021.
- » No se cuenta con un Manual de Procedimientos específico para los procesos del Pp 2021,
- » Los servicios que otorga el Pp 2021 son dirigidos a las Unidades Administrativas como

beneficiarios directos, no obstante que la población objetivo se encuentra definida como: las y los alumnos.

TEMA III: Valoración de Atributos de los Procesos.

- » Los rubros autorizados del Anexo de Ejecución no concuerdan con los gastos que se deben realizar para el cumplimiento de los servicios otorgados por el Pp 2021.
- » No todas las actividades del Pp 2021.cumplen con los atributos de “OPORTUNIDAD”; “SUFICIENCIA” y “PERTINENCIA”.

TEMA IV: Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- » En este tema no se encontraron debilidades.

TEMA: Programas Presupuestarios con Enfoque Social.

- » Los objetivos del Pp. 2021 no están enfocados para identificar brechas de desigualdad social.
- » No se encuentra documentada la atención específica que otorga el Pp. 2021 a la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza.

2.2.4 Amenazas:

TEMA I: Descripción del programa

- » La carencia de unas ROP o normatividad específica y clara para la operación del Pp. 2021, pone en riesgo su permanencia ante los cambios políticos procedentes del cambio de poderes en el Estado.
- » La falta de transparencia en la aplicación de los recursos del Pp. 2021 puede ocasionar la eliminación de la autorización del presupuesto para su operación, dándolo por terminado de forma anticipada.

TEMA II: Descripción y Análisis de los Procesos del Programa.

- » La aparición de nuevas ofertas educativas basadas en tecnologías de la información y clases virtuales, pueden capturar a la matrícula descontenta con el modelo actual de la UACJ.
- » Cambios en las Políticas Públicas pueden hacer obsoleto el diseño actual del Pp. 2021.

TEMA III: Valoración de Atributos de los Procesos.

- » El Pp. 2021 puede ver disminuido el Presupuesto Aprobado para futuros ejercicios si no se cuenta con certidumbre y transparencia en la aplicación de los recursos otorgado por las diversas fuentes de financiamiento.
- » El Programa Pp. 2021 puede perder eficacia y obtener un impacto bajo en la resolución del problema a atender, debido al aprovechamiento de los recursos por personas ajenas a la población objetivo debido a una inadecuada identificación y focalización de sus poblaciones.

TEMA IV: Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

- » El Pp. 2020 puede ver disminuido el Presupuesto Aprobado para futuros ejercicios, o incluso llegar a la cancelación del Pp. si no se atienden los ASM con prontitud y pertinencia.

TEMA: Programas Presupuestarios con Enfoque Social.

- » Al no tener documentada una justificación acerca de la atención que otorga el Programa Pp. 2021 a la población en condición de vulnerabilidad y/o pobreza y la identificación de brechas de desigualdad social, puede incurrirse en sanciones administrativas, por no cumplir con la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- » Al no estar documentada la identificación de la población objetivo en condición de vulnerabilidad

y/o pobreza, en la operación del programa, se puede incurrir en un incumplimiento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y un impacto parcial en la intervención del Pp. 2021.

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- » El Pp 2021 ha permanecido con una operación estable, sin cambios en su FIN y su PROPÓSITO desde el ejercicio fiscal 2018, hasta el ejercicio fiscal 2021 y se encuentra alineado a los instrumentos de planeación locales, nacionales e internacionales como son: el PSE 2017-2021; el PED 2017-2021; el PND 2019-2024 y los ODS, sin embargo, a pesar de tener tiempo operando, el Pp 2021 no cumple con la normatividad estatal ya que no cuenta con ROP propias, no obstante que el Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021 establece que el Pp 2021 si debe contar con ROP propias.
- » Cualquier integrante de la UACJ que ha sido validado para acceder a los servicios (estudiante o docente) de la UACJ puede ser beneficiario del Pp 2021 y no se cuenta con un padrón de beneficiarios específico para el Pp 2021, dificultando la evaluación del desempeño del mismo.
- » La Población Potencial, Objetivo y Atendida se encuentran definidas de la misma forma: “Alumnos y alumnas”, sin embargo, la cuantificación para cada una es diferente, observándose una inconsistencia en su definición, lo que ocasiona que sus procesos no cumplan adecuadamente con el logro del objetivo del Pp, identificándose también que los procesos C0602 y C0603 tienen como beneficiarios a los maestros de tiempo completo, que no se encuentran dentro de la definición antes mencionada.
- » Por otra parte, los rubros de gasto autorizados por el Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21 no son congruentes con los procesos y servicios determinados en la MIR de cierre 2021 y detallados en el instrumento de Seguimiento a Metas y Beneficiarios del Programa Operativo Anual Cierre Anual 2021.
- » Si bien el Pp 2021 cuenta con 22 procedimientos que se utilizan para el logro de los procesos o actividades del Pp 2021, estos son transversales a la operación general en la UACJ y no se encuentra identificados como parte de los procesos pertenecientes al programa, lo que dificulta dar seguimiento y monitorear el desempeño de los procesos, y el cumplimiento de sus objetivos, restando efectividad y transparencia del uso de los recursos asignados al programa.
- » La MIR del Pp. 2022 presenta una fuerte vinculación al PED 2022-2027, no es necesario cambios en el diseño, no obstante, tanto el Fin como el Propósito cuentan con diversos objetivos y es necesario contar solo con uno según lo define la MML, adicionalmente existen diversas áreas de oportunidad en ambos tipos de lógica horizontal y vertical y en su alineación con la MML.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1. Transparentar el uso de los recursos otorgados para la operación del Pp 2021, homologando los rubros de gasto señalados en la MIR del Pp 2021, para comprobar el correcto uso de los recursos

asignados al programa.
2. El programa debe contar con ROP propias, para dar cumplimiento a la normatividad estatal, de acuerdo a lo establecido en su instrumento Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021.
3. Actualizar y validar la focalización de la Población Objetivo del Pp 2021, analizando las características de los beneficiarios directos del Pp 2021
4. Diferenciar los procesos propios del Pp 2021 vs los de aplicación general de la UACJ, para evidenciar la correcta operación del Pp y hacer más eficiente la operación del mismo
4. Datos de la Instancia Técnica Evaluadora
1.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
Gerardo Antonio Molinar.
1.2 Cargo:
Gerente de Evaluaciones.
1.3 Institución a la que pertenece:
Allinfo Consultores, S.C.
1.4 Principales colaboradores:
Mtro. Alan Tello Jiménez, Asistente Jessica Isela Tavárez, Asistente Karen Susana Molinar González
1.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
gamasesor@gmail.com
1.6 Teléfono (con clave lada):
(614) 184 3101
5. Identificación del (los) Programa(s)
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):
Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

5.2 Siglas:							
No Aplica.							
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):							
Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.							
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):							
Poder Ejecutivo:		Poder Legislativo:		Poder Judicial:		Ente Autónomo:	X
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):							
Federal		Estatal	X	Local:			
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):							
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):							
<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Servicios Administrativos. Dirección General de Vinculación e Intercambio. Coordinadora de Investigación, Coordinación General de Investigación y Posgrado. Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles. Directora General de Difusión Cultural y Divulgación Científica. 							
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada)							
Nombre	Mtro. Gerardo Sandoval Montes Correo: gesandov@uacj.mx Teléfono: 656 688 21 00 al 09 Ext. 2341	Unidad administrativa:	Dirección General de Servicios Administrativos.				
Nombre	Mtra. Tania Dolores Hernández García. Correo: tania.hernandez@uacj.mx Teléfono: 656 688 21 00 al 09 Ext. 2495	Unidad administrativa:	Dirección General de Vinculación e Intercambio.				
Nombre	Dra. Gisselle De la Cruz Hermida. Correo: gisselle.delacruz@uacj.mx Teléfono: 656 688 2100 al 09 Ext. 2896	Unidad administrativa:	Coordinadora de Investigación, Coordinación General de Investigación y Posgrado				

Nombre	Dra. Flor Rocío Ramírez Martínez. Correo: rocio.ramirez@uacj.mx Teléfono: 656 688 2100 al 09 Ext. 2488	Unidad administrativa:	Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles
Nombre	Alpha Elena Escobedo Vargas Correo: aescobed@uacj.mx Teléfono: 656 688 2100 al 09 Ext. 8672	Unidad administrativa:	Directora General de Difusión Cultural y Divulgación Científica

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa	X	6.1.2 Invitación a tres		6.1.3 Licitación Pública Nacional		6.1.4 Licitación Pública Internacional		6.1.5 Otro (señalar)	
----------------------------	----------	-------------------------	--	-----------------------------------	--	--	--	----------------------	--

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ.

6.3 Costo total de la evaluación:

\$ 132,000.00 + 21,120.00 (IVA) = \$153,120.00 MN.

6.4 Fuente de financiamiento:

Recursos Propios

7. Difusión de la evaluación

7.1 Difusión en internet del informe final de evaluación:

<https://www.uacj.mx/planeacion/evaluacion.html>

7.2 Difusión en internet del presente formato:

<http://ihacienda.chihuahua.gob.mx/ffiscal/>

ANEXO II. De la Lógica Horizontal y Vertical de la Matriz

Análisis horizontal:

En esta sección se realiza un análisis de la lógica horizontal del Programa presupuestario: Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior (Pp) 2022,²²⁹ con clave presupuestal 2E140C1 de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), examinando las relaciones causa-efecto de derecha a izquierda, en cada uno de los diferentes niveles del resumen narrativo en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).²³⁰

El primer aspecto analizado corresponde a la existencia de supuestos para cada nivel del resumen narrativo, en donde se verifica que cada supuesto si representa un riesgo que enfrenta el Pp 2022, el cual debe ser superado y a su vez, debe estar más allá del control directo de la gestión del mismo con una probabilidad razonable de que ocurra.

Se muestra a continuación el análisis de los supuestos correspondiente al nivel de actividades:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	Los egresados del nivel medio superior del estado ingresan a la UACJ por la calidad de sus PE.	SI	SI	Se plantea modificar la redacción del supuesto a: "Los egresados del nivel medio superior del estado ingresan a la UACJ" La motivación del egresado de educación media para ingresar a la UACJ es multifactorial y la calidad de los PE está implícita ya que es el deber ser de la UACJ.
ACTIVIDAD C0102	Participación de estudiantes en cursos de formación integral.	Los estudiantes son acreditados con habilidades y destrezas que complementan su formación profesional.	NO	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%, o no lograrán egresar de la institución. El resumen narrativo del supuesto no indica ningún riesgo fuera del control de la Unidad Responsable (UR) del Pp,
ACTIVIDAD C0103	Gestión de materiales, insumos y servicios.	Se liberan los recursos.	SI	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%, derivado de la firma del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero, de fecha 13 de enero

²²⁹ Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²³⁰ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
					de 2016 0142/22, firmado el 10/01/2022. ²³¹ Se plantea modificar la redacción del supuesto a: “Los recursos son liberados en tiempo y forma.”
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	Se liberan los recursos.	SI	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%. Derivado de la firma del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22, firmado el 10/01/2022. Se plantea modificar la redacción del supuesto a: “Los recursos son liberados en tiempo y forma.”
ACTIVIDAD C0202	Otorgamiento de servicios escolares.	La normatividad y la tecnología facilitan el acceso a la liberación oportuna de los documentos oficiales de índole estatal y federal del estudiante.	NO	SI	La alineación a la normatividad y la búsqueda y aplicación de tecnologías apropiadas son acciones que debe realizar la UR del Pp 2022 y están bajo su control.
ACTIVIDAD C0203	Equipamiento de laboratorio, talleres y espacio de uso académico.	Se liberan los recursos.	SI	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%, derivado de la firma del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero, de fecha 13 de enero de 2016 0142/22, firmado el 10/01/2022. ²³² Se plantea modificar la redacción

²³¹ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22”, Fuente de Información: UACJ subsidio ordinario 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²³² SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22”, Fuente de Información: UACJ subsidio ordinario 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.



UACJ



Inteligencia Sustentable

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
					del supuesto a: "Los recursos son liberados en tiempo y forma."
ACTIVIDAD C0204	Otorgamiento de servicios integrales.	Existen recursos y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ.	SI	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%. derivado de la firma del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha, 13 de enero de 2016 0142/22, firmado el 10/01/2022. Se plantea modificar la redacción del supuesto a: "Los recursos de subsidios y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ, son liberados en tiempo y forma."
ACTIVIDAD C0205	Participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	Existen las condiciones de seguridad e higiene que facilitan y promueven la participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	SI	SI	El supuesto está estructurado de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico (MML).
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	Los programas de vinculación y extensión que ofrece la UACJ son atractivos y de impacto positivo para el desarrollo de Ciudad Juárez.	NO	SI	Hacer atractivos y de impacto positivos a los programas de vinculación y extensión que ofrece la UACJ, son acciones dentro del control de la UACJ.
ACTIVIDAD C0302	Gestión de convenios.	Las instancias públicas y privadas que detonan el desarrollo económico y social de la región	SI	SI	El supuesto si representa un riesgo a superar para el Pp 2022 y se encuentra más allá de su control directo, con una probabilidad razonable de que ocurra.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
		firman convenios de colaboración con la UACJ			

El análisis de los supuestos correspondiente al nivel de componentes se muestra a continuación:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
COMPONENTE 01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	Los programas educativos de la UACJ obtienen la acreditación.	NO	NO	Obtener la acreditación de los programas educativos es una actividad en control de la institución, su probabilidad de ocurrencia es del 100%.
COMPONENTE C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.	Existen recursos y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ.	SI	NO	La probabilidad de ocurrencia de este supuesto es del 100%, derivado de la firma del Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha, 13 de enero de 2016 0142/22, firmado el 10/01/2022. ²³³ Se plantea modificar la redacción del supuesto a: “Los recursos de subsidios y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ, son liberados en tiempo y forma.”
COMPONENTE C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	Existen convenios con los sectores económico-político y social que favorecen la vinculación y extensión en	SI	SI	El supuesto si representa un riesgo a superar para el Pp 2022 y se encuentra más allá de su control directo, con una probabilidad razonable de que ocurra.

²³³ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. “Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 0142/22”, Fuente de Información: UACJ subsidio ordinario 2022.pdf. Proporcionado por la UACJ.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
		beneficio de los estudiantes de la UACJ.			

Análisis del supuesto del nivel de propósito:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	Existen convenios con los sectores económico-político y social que favorecen la formación integral de los estudiantes de la UACJ.	SI	SI	Si bien el supuesto si representa un riesgo a superar para el Pp 2022 y se encuentra más allá de su control directo, con una probabilidad razonable de que ocurra, deja de lado los aspectos de calidad y de vinculación y extensión.

Análisis del supuesto del nivel de fin:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el	Existen oportunidades de empleo suficientes y pertinentes a los perfiles estudiantiles desarrollados en la UACJ.	SI	SI	Si bien el supuesto si representa un riesgo a superar para el Pp 2022 y se encuentra más allá de su control directo, con una probabilidad razonable de que ocurra, no se relaciona con el resumen narrativo del FIN, acerca de las trayectorias escolares, la consolidación de programas educativos, la transferencia del conocimiento, etc.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS	¿ES EXTERNO AL CONTROL DEL Pp?	¿PROBABILIDAD DE OCURRENCIA RAZONABLE?	OBSERVACIONES
	bienestar de la comunidad estudiantil.				

El siguiente aspecto analizado corresponde a la existencia de medios de verificación identificados para cada nivel del resumen narrativo, en donde se verificó si son o no, los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores y corroborar si proporcionan o no, la información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos antes mencionados y replicar el cálculo obtenido.²³⁴

A continuación, se muestra el análisis de los de medios de verificación correspondiente al nivel de actividades:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	http://www.uacj.mx/DGPD/!Paginas/default.aspx	NO	NO	El medio de verificación digital señalado remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

²³⁴ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD C0102	Participación de estudiantes en cursos de formación integral.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0103	Gestión de materiales, insumos y servicios.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD C0202	Otorgamiento de servicios escolares.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0203	Equipamiento de laboratorio, talleres y espacio de uso académico.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0204	Otorgamiento de servicios integrales.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD C0205	Participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
ACTIVIDAD C0302	Gestión de convenios.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

El análisis de los medios de verificación correspondiente al nivel de componentes se muestra a continuación:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes ?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
COMPONENTE 01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/estadistica/Anuario-Estadistico-2020-2021.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al Anuario Estadístico 2020-2021. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
COMPONENTE C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.
COMPONENTE C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

Se presenta el análisis de los medios de verificación correspondiente al nivel de propósito:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/2_Informe_Anual_Actividades_des_2019-2020.pdf	NO	SI	El medio de verificación señalado remite al 2do. Informe de Actividades 2019-2020. No se presenta información actualizada al ciclo escolar 2021-2022. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

Análisis de los medios de verificación del nivel de fin:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	¿Necesarios y Suficientes?	¿De acceso a cualquier persona?	OBSERVACIONES
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.	http://www.uacj.mx/DGPDII/Paginas/default.aspx	NO	NO	El medio de verificación digital señalado remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.

El último aspecto analizado, de la lógica horizontal, corresponde a la existencia de indicadores definidos para cada nivel del resumen narrativo, en donde se verificó que efectivamente permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro de los programas.²³⁵

El análisis de los indicadores correspondiente al nivel de actividades se muestra a continuación:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁶
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	Porcentaje de estudiantes inscritos en PEBC.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.
ACTIVIDAD C0102	Participación de estudiantes en cursos de formación integral.	Porcentaje de estudiantes en cursos de formación integral.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.

²³⁵ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

²³⁶ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". <https://www.coneval.org.mx/>. 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf. 15 de Junio de 2022.



UACJ



Inteligencia Sustentable

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁶
ACTIVIDAD C0103	Gestión de materiales, insumos y servicios.	Promedio de requisiciones.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. La medición de requisiciones, aunque tiene correctamente definida una trayectoria ascendente, no evalúa si la gestión fue adecuada y se proporcionaron los bienes y servicios en tiempo y forma.
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	Porcentaje de estudiantes beneficiados con beca.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. No obstante, se tiene acertadamente una trayectoria ascendente, se mide el porcentaje de becas otorgadas a estudiantes independientemente de si el estudiante la solicitó o no y si es elegible o no, lo que resulta en una inadecuada medición de la gestión.
ACTIVIDAD C0202	Otorgamiento de servicios escolares.	Promedio de estudiantes que gestionan trámite de servicio social.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Se mide el promedio de gestiones de solicitudes de servicio social, independientemente de si fueron exitosas o no y de entre un total de estudiantes que pueden o no, estar en posibilidad de requerir dicha gestión (alumnos de 1er y 2° semestre o ya no requerirlo ej. posgrado) lo que resulta en una inadecuada medición de la gestión.



NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁶
ACTIVIDAD C0203	Equipamiento de laboratorio, talleres y espacio de uso académico.	Porcentaje de uso de espacio académico.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. La fórmula del indicador no mide el grado o nivel de equipamiento de los laboratorios y talleres alcanzado por la institución, solo mide la relación del espacio de uso académico. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.
ACTIVIDAD C0204	Otorgamiento de servicios integrales.	Porcentaje de estudiantes que reciben servicios integrales.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.



UACJ



Inteligencia Sustentable

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁶
ACTIVIDAD C0205	Participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	Porcentaje de estudiantes en eventos artísticos.	NO	NO	<p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>La descripción de la variable del numerador en la fórmula del indicador no corresponde con la unidad de medida de la variable, ya que solo toma en cuenta los estudiantes en eventos artísticos y no mide a los participantes en eventos académicos, culturales y deportivos.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p>
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	Porcentaje de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	NO	NO	<p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>La fórmula del indicador mide únicamente a los estudiantes en programas de vinculación y no mide a los estudiantes que participan en programas de extensión.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no evalúa los atributos del servicio, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p>

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁶
ACTIVIDAD C0302	Gestión de convenios.	Variación porcentual de convenios.	NO	NO	La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, y si evalúa los atributos del servicio, correspondiendo a un indicador de calidad, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en las actividades, por tanto la dimensión del indicador y su método de cálculo no corresponden a este nivel de objetivos.

A continuación, se muestra el análisis de los indicadores correspondiente al nivel de componentes:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo del componente?	¿Evaluación adecuada del componente?	OBSERVACIONES ²³⁷
COMPONENTE 01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	Porcentaje de programas de buena calidad.	NO	NO	El indicador si permite hacer un buen seguimiento del objetivo y tiene acertadamente una trayectoria ascendente, sin embargo, la frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo ni evaluar adecuadamente el logro del componente 01.

²³⁷ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". <https://www.coneval.org.mx/>. 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf. 15 de Junio de 2022.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo del componente?	¿Evaluación adecuada del componente?	OBSERVACIONES ²³⁷
COMPONENTE C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.	Porcentaje de estudiantes.	NO	NO	La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. El indicador tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no obstante, no evalúa el objetivo del resumen narrativo. No mide características acerca de la implementación de los programas de servicios y bienestar educativo.
COMPONENTE C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	Variación porcentual de programas de vinculación y extensión.	SI	NO	La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. El indicador tiene acertadamente una trayectoria ascendente, no obstante, no evalúa el objetivo del resumen narrativo. No mide si son suficientes o no, los programas de vinculación y extensión en la institución.

Se presenta el análisis del indicador correspondiente al nivel de propósito:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo del Propósito?	¿Evaluación adecuada del Propósito?	OBSERVACIONES ²³⁸
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	Porcentaje de egresados titulados.	SI	SI	Se considera un indicador proxi que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar adecuadamente el logro del propósito, acerca de la consolidación de programas educativos que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.

²³⁸ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". <https://www.coneval.org.mx/>. 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf. 15 de Junio de 2022.

Análisis del indicador del nivel de fin:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	¿Permite monitorear el objetivo de la actividad?	¿Evaluación adecuada de la actividad?	OBSERVACIONES ²³⁹
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.	Porcentaje de egresados insertados en el mercado laboral.	SI	NO	Se considera un indicador proxi que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar adecuadamente el logro del fin, acerca de su contribución a la mejora de las trayectorias escolares que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil. Adicionalmente se identificó que el indicador señalado, si bien tiene acertadamente una trayectoria ascendente, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar la dimensión de Eficiencia en el nivel de FIN, por lo tanto la dimensión del indicador y su método de cálculo no corresponden a este nivel de objetivos.

Del análisis de la lógica horizontal del Pp 2022 realizado, en los diferentes niveles de la MIR, se identificó que existen diversas áreas de oportunidad para el cumplimiento de la MML, en la construcción de los aspectos revisados de:

- ❖ Supuestos que representen un riesgo que enfrenta el Pp 2022 que deben ser superados y a su vez, deben estar más allá del control directo de la gestión del mismo programa, con una probabilidad razonable de que ocurra;
- ❖ Medios de verificación que sean los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores y corroborando que proporcionan la información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos antes mencionados y replicar el cálculo obtenido;
- ❖ Indicadores que efectivamente permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro del Pp 2022.

Lo anterior de acuerdo a lo previamente detallado en cada aspecto analizado.

²³⁹ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México". <https://www.coneval.org.mx/>. 2013. https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf. 15 de Junio de 2022.

Análisis vertical:

En esta sección se realiza un análisis de la lógica vertical del Pp 2022, examinando, en orden ascendente, la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la MIR,²⁴⁰ dando respuesta a las preguntas que se señalan a continuación:

- ❖ ¿Las actividades son suficientes para lograr cada componente?
- ❖ ¿Todas las actividades son necesarias para lograr los componentes?

Para responder a estas preguntas en el análisis se verificó que la ejecución de las actividades programadas, en conjunto con el cumplimiento de sus supuestos asociados, sí permiten, o no, la realización de los componentes establecidos en la MIR del Pp 2022²⁴¹.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO
C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.

ACTIVIDAD	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	Los egresados del nivel medio superior del estado ingresan a la UACJ por la calidad de sus PE.
ACTIVIDAD C0102	Participación de estudiantes en cursos de formación integral.	Los estudiantes son acreditados con habilidades y destrezas que complementan su formación profesional.
ACTIVIDAD C0103	Gestión de materiales, insumos y servicios.	Se liberan los recursos.

El objetivo del componente C01 es entregar a los beneficiarios del Pp 2022, programas educativos de buena calidad, que se encuentren consolidados: "...reconocidos (acreditados) por algún organismo acreditador avalado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior y por los Comités institucionales para la Evaluación de la Educación Superior", de acuerdo a lo señalado en el 3ER INFORME DE ACTIVIDADES 2020-2021²⁴² de la UACJ.

De lo anteriormente indicado, para calificar a los programas educativos como de buena calidad y consolidados, se debe lograr su reconocimiento por algún organismo acreditador a través del tiempo, es decir sin perder la acreditación obtenida. En la MIR del Pp 2022 no se identificaron actividades encaminadas a la gestión de: procesos de formación / actualización docente; adecuaciones para superar los retos derivados de la contingencia sanitaria por el COVID-19; ajuste de infraestructura; entre otras, que

²⁴⁰ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

²⁴¹ Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁴² Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. "3ER INFORME DE ACTIVIDADES 2020-2021". Fuente de Información: <https://www.uacj.mx>. Octubre 2021. <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/TERCERINFORME.pdf>. 04 de Julio de 2022.

permitan al Pp 2022 consolidarse al mantener su acreditación, por lo que las actividades C0101, C0102 y C0103 no se consideran suficientes, ni necesarias para la realización del componente C01.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO
C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.

ACTIVIDAD	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	Se liberan los recursos.
ACTIVIDAD C0202	Otorgamiento de servicios escolares.	La normatividad y la tecnología facilitan el acceso a la liberación oportuna de los documentos oficiales de índole estatal y federal del estudiante.
ACTIVIDAD C0203	Equipamiento de laboratorio, talleres y espacio de uso académico.	Se liberan los recursos.
ACTIVIDAD C0204	Otorgamiento de servicios integrales.	Existen recursos y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ.
ACTIVIDAD C0205	Participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	Existen las condiciones de seguridad e higiene que facilitan y promueven la participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.

El objetivo del componente C02 es tener implementados los programas de servicios y bienestar educativo, que son: "...programas universitarios que impacten a la comunidad, para fomentar el desarrollo de las habilidades blandas, creatividad, empatía, tolerancia, trabajo en equipo y resiliencia.", y se describen como: "...programas de extensión de la UACJ..." y los "...servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria y sus beneficios..." de acuerdo a lo establecido en el PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024²⁴³ de la UACJ.

Las actividades C0201, C0202, C0204 y C0205, al estar enfocadas a ejecutar los programas de extensión y servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria, son necesarias para el cumplimiento del C02, no obstante, no cubren la totalidad de las acciones de extensión y los servicios que se ofrecen, por lo que se consideran insuficientes.

La actividad C0203 está enfocada hacia el uso del espacio académico y no contribuye directamente al logro de las acciones de extensión y los servicios que se ofrecen por el C02, por lo que se considera que no es necesaria.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO
C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.

ACTIVIDAD	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	Los programas de vinculación y extensión que ofrece la UACJ son atractivos y de impacto

²⁴³ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. "PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024". Fuente de Información: 5.-Programa Institucional del ente Público que opera.pdf. Proporcionado por la UACJ.

ACTIVIDAD	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
ACTIVIDAD C0302	Gestión de convenios.	positivo para el desarrollo de Ciudad Juárez. Las instancias públicas y privadas que detonan el desarrollo económico y social de la región firman convenios de colaboración con la UACJ

El objetivo del componente C03 es otorgar a los beneficiarios del Pp 2022, programas de vinculación y extensión que sean suficientes, sin embargo, no se especifica cómo alcanzar la calificación de “suficiente”, si bien en la MIR 2022 se tiene establecido un indicador de variación porcentual con una trayectoria ascendente, la meta programada tiene un valor negativo de: -42.78, por lo que no se considera un parámetro para evaluar si se ha logrado o no la suficiencia indicada.

La ejecución de las actividades C0301 y C0302 en conjunto con el cumplimiento de los supuestos de cada una, no obstante que, sí contribuyen a la existencia de programas de vinculación y extensión en la UACJ, no garantizan que se cumpla la característica de suficiencia establecida, por lo que se considera que ambas actividades son necesarias, pero no suficientes para lograr el C03.

Del análisis realizado se identificó que las actividades C0201, C0202, C0204, C0205, C0301 y C0302, si bien son necesarias, no son suficientes para obtener el logro de sus componentes, adicionalmente las actividades C0101, C0102, C0103 y C0203 no son necesarias para el logro de sus respectivos componentes.

- ❖ ¿Los componentes son suficientes para lograr el propósito?
- ❖ ¿Todos los componentes son necesarios para lograr el propósito?

Para responder a estas preguntas en el análisis se verificó que la realización de los componentes, en conjunto con el cumplimiento de sus supuestos asociados, sí permiten, o no, lograr el objetivo o propósito del Pp 2022.²⁴⁴

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	Los programas educativos de la UACJ obtienen la acreditación.
C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.	Existen recursos y convocatorias de los distintos sectores para el apoyo a los estudiantes de la UACJ.

²⁴⁴ Gobierno de México. “Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	Existen convenios con los sectores económico-político y social que favorecen la vinculación y extensión en beneficio de los estudiantes de la UACJ.

El propósito del Pp 2022 es lograr que la UACJ tenga programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado, mismos que promueven el bienestar de la comunidad estudiantil a la vez que facilitan la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico,

El resumen narrativo del Propósito no se encuentra estructurado de acuerdo a la MML²⁴⁵, la cual indica que la MIR debe integrarse por un solo objetivo y en el resumen narrativo se identifican tres objetivos diferentes:

- La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado;
- La institución consolida programas educativos que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil; y
- La institución consolida programas educativos que faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.

El resumen narrativo del componente C03 no se encuentra estructurado de acuerdo a la MML (**Servicios proporcionados + Verbo en participio pasado**).

El C01 entrega servicios educativos de calidad consolidados, el C03 indica servicios de vinculación y extensión, ambos contribuyen al logro del primer objetivo identificado en el propósito, el C02 entrega servicios que promueven el bienestar de la comunidad estudiantil, el cual contribuye al logro del segundo objetivo del propósito. No se identificaron componentes específicos enfocados a la consolidación de programas educativos que faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico, no obstante, se puede considerar que son parte intrínseca de los servicios que entregan el C01 y el C03.

Del análisis realizado se considera que los componentes C01, C02 y C03 son necesarios y suficientes para el logro del Propósito, sin embargo, se debe revisar los resúmenes narrativos del Propósito y del Componente C03 para que cumplan con lo establecido en la MML.

❖ ¿El logro del propósito ayuda o resulta en una contribución significativa al logro del Fin?

Para responder a esta pregunta en el análisis se verificó que el logro del propósito, en conjunto con el cumplimiento de su supuesto asociado, sí permite, o no, contribuir al logro del fin del Pp 2022.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la

²⁴⁵ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO
	transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	Existen convenios con los sectores económico-político y social que favorecen la formación integral de los estudiantes de la UACJ.

El fin del Pp 2022 le permite contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno y de la procuración de la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.

El resumen narrativo del fin no se encuentra estructurado de acuerdo a la MML²⁴⁶, la cual indica que la MIR debe integrarse por un solo objetivo y en el resumen narrativo se identifican cuatro objetivos diferentes:

- Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral;
- Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno;
- Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de facilitar la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.
- Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, mediante la promoción del bienestar de la comunidad estudiantil.

El propósito del Pp 2021 es lograr que la UACJ tenga programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado, mismos que promueven el bienestar de la comunidad estudiantil a la vez que facilitan la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico. El propósito y el fin del programa tienen resúmenes narrativos con el mismo enfoque y alcance, el objetivo del FIN, es fomentar la mejora de las trayectorias escolares, derivado de lo cual se considera que, el propósito sí presenta una contribución significativa al logro del Fin.

❖ ¿El fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior?

²⁴⁶ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

Para responder a esta pregunta en el análisis se verificó que el logro del fin, en conjunto con el cumplimiento de su supuesto asociado, sí contribuye, o no, de forma significativa al logro de un objetivo superior y garantiza la sustentabilidad de los beneficios del Pp 2022.²⁴⁷

OBJETIVO	RESUMEN NARRATIVO	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.	Existen oportunidades de empleo suficientes y pertinentes a los perfiles estudiantiles desarrollados en la UACJ.

Identificación de Objetivos de nivel superior con los que se encuentra alineado el fin del Pp 2022.

INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE NIVEL SUPERIOR ^{248 y 249}	NIVEL DE ALINEACIÓN	DESCRIPCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024.	EJE ESTRATÉGICO 3 Vinculación y extensión.	Contribuir al desarrollo social y económico a través de la vinculación con los sectores público, privado y social.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED) 2022-2027. ²⁵⁰	EJE 1. SALUD, DESARROLLO HUMANO E IDENTIDAD CHIHUAHUA, OBJETIVO 4 EDUCACIÓN	COBERTURA EDUCATIVA: Ampliar la cobertura a nivel estatal en materia educativa. CALIDAD EDUCATIVA: Brindar los servicios educativos de calidad a los estudiantes de escuelas del Sistema Educativo Estatal, a través del desarrollo de ambientes escolares que propicien el aprendizaje, la inclusión, equidad y perspectiva de género.
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) 2019-2024. ²⁵¹	OBJETIVO ESTRATÉGICO 2, ESTRATEGIA 3	Derecho a la educación.

²⁴⁷ Gobierno de México. "Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

²⁴⁸ Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. "PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE) 2018-2024". Fuente de Información: 5.-Programa Institucional del ente Público que opera.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁴⁹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "ALINEACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2021". Fuente de información: 16.- ALINEACIÓN de los Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁵⁰ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027". <https://planestatal.chihuahua.gob.mx>. 2022. https://planestatal.chihuahua.gob.mx/PED2227_ALTA_C.1.pdf. 20/06/2022.

INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE NIVEL SUPERIOR ^{248 y 249}	NIVEL DE ALINEACIÓN	DESCRIPCIÓN
AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. (ODS) ²⁵²	OBJETIVO DE DESARROLLO 4	Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Como resultado del análisis se considera que el fin del Pp 2022 si contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior y garantiza la sustentabilidad de los beneficios del Pp 2022.

Del análisis de la lógica vertical del Pp 2022 realizado, se identificó que existen diversas áreas de oportunidad con relación a la identificación de si los elementos son necesarios y suficientes, especialmente a nivel de actividades, para el cumplimiento de la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la MIR,²⁵³ adicionalmente se encontró que, si bien, el propósito presenta una contribución significativa al logro del Fin, el mismo, al presentar tres objetivos diferentes, incumple en su resumen narrativo con la MML, de igual manera, el fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior, sin embargo, al presentar cuatro objetivos diferentes, también incumple en su resumen narrativo con la MML, considerándose que de forma individual cada objetivo tanto del nivel propósito como del nivel fin, deben tener su propia MIR, para dar cumplimiento a lo indicado en la MML.

Como complemento al análisis realizado, se verificó la alineación de los niveles de propósito y de componentes de la MIR del Pp 2022²⁵⁴ contra el PED 2022 – 2027²⁵⁵, para identificar si es necesario realizar algún cambio en su diseño, resultando lo siguiente:

²⁵¹ Gobierno de la República (2013). Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024. <https://www.gob.mx/>. 30 de abril de 2019, <https://framework-gb.cdn.gob.mx/landing/documentos/PND.pdf>. 07 de junio de 2022.

²⁵² Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, son un requisito indispensable al que la sociedad civil, el sector privado, el Gobierno y toda la ciudadanía deberían sumarse. Estos objetivos fueron adoptados el 25 de septiembre de 2015 por líderes mundiales con la finalidad de erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Disponible en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/education/>

²⁵³ Gobierno de México. “Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

²⁵⁴ Gobierno del Estado de Chihuahua. “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022”. Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁵⁵ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027”. <https://planestatal.chihuahua.gob.mx>. 2022. https://planestatal.chihuahua.gob.mx/PED2227_ALTA_C.1.pdf. 20/06/2022.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	ALINEACIÓN AL PED 2022 - 2027 ²⁵⁶
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	OBJETIVO 4 EDUCACIÓN: OBJETIVO ESPECÍFICO COBERTURA EDUCATIVA: Ampliar la cobertura a nivel estatal en materia educativa. ❖ 2ª ESTRATEGIA: Mejorar el logro académico de los estudiantes en el estado. OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA: Brindar los servicios educativos de calidad a los estudiantes de escuelas del Sistema Educativo Estatal, a través del desarrollo de ambientes escolares que propicien el aprendizaje, la inclusión, equidad y perspectiva de género. ❖ 1ª ESTRATEGIA: Impulsar modelos pedagógicos que fomenten la creatividad y la investigación. ❖ 2ª ESTRATEGIA: Desarrollar el potencial de los estudiantes para la inserción en el mercado laboral. ❖ 3ª ESTRATEGIA: Profesionalizar y capacitar a los maestros, para brindar una enseñanza de calidad. ❖ 4ª ESTRATEGIA: Mejorar la infraestructura, equipamiento y conectividad en las escuelas del estado. ❖ 5ª ESTRATEGIA: Crear espacios escolares libres de violencia y agentes que promuevan hábitos saludables.
C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 1ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 4: Ampliar el intercambio académico de estudiantes y docentes de todos los niveles educativos en el estado. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 1ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 3: Impulsar la publicación de los resultados de las investigaciones e innovaciones que inciden en la práctica educativa. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO COBERTURA EDUCATIVA / 2ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 3: Mejorar los aprendizajes esperados de los estudiantes de todos los tipos, niveles y modalidades educativas. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 3ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 1: Fortalecer “Sistema de Profesionalización y Actualización Docente” en todos los niveles, tipos y modalidades educativas. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 3ª

²⁵⁶ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. “PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027”. <https://planestatal.chihuahua.gob.mx>. 2022. https://planestatal.chihuahua.gob.mx/PED2227_ALTA_C.1.pdf. 20 de Junio de 2022.

COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	ALINEACIÓN AL PED 2022 - 2027 ²⁵⁶
		ESTRATEGIA / Línea de Acción 2: Desarrollar competencias pedagógicas y manejo de herramientas tecnológicas en los docentes del Estado.
C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 2ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 3: Desarrollar en los estudiantes aptitudes y hábitos positivos para su vida. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 4ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 3: Garantizar en todos los planteles educativos espacios de usos múltiples para la práctica del deporte, recreación y la cultura. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 5ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 6: Incentivar actividades artísticas, cívicas, culturales y de cuidado del medio ambiente en los estudiantes de todos los niveles, modalidades y niveles educativos del Estado.
C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 1ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 4: Ampliar el intercambio académico de estudiantes y docentes de todos los niveles educativos en el estado. ➤ OBJETIVO ESPECÍFICO CALIDAD EDUCATIVA / 2ª ESTRATEGIA / Línea de Acción 1: Mejorar la vinculación entre el sector educativo y el sector productivo o laboral para aumentar la inclusión al mercado laboral de estudiantes de educación media superior y superior.

La MIR del Pp 2022 presenta una fuerte vinculación al PED 2022 – 2027, por lo que no se considera necesario realizar algún cambio en su diseño ocasionado por el alcance de los objetivos y estrategias establecidos en el instrumento de planeación estatal vigente.

De acuerdo a lo indicado por la Subdirectora de Planeación Operativa de la UACJ²⁵⁷, el Pp 2021 no cuenta con Reglas de Operación (ROP), en las fuentes de información consultadas tampoco se encontraron ROP para el Pp 2022.

²⁵⁷ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ. “Oficio: UACJ/SPO/16/2022”. Fuente de Información: Fuentes de información número 32,40,44,47,48, 49.pdf. Proporcionado por la UACJ.

A continuación, se muestra el desarrollo del Pp. 2022:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO					
CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO 2022 ²⁵⁸		MES DE ABRIL 2022 ²⁵⁹	
		ORIGEN	MONTO	MODIFICADO	EJERCIDO
1118899	INGRESOS PARA UN FIN ESPECIFICO 2022.	ESTATAL	\$ 170,743,748.15	\$ 170,743,748.15	\$ 0.00
1179099	CONTRAPARTE ESTATAL A REASIGNACIONES DE RECURSOS FEDERALES ORDINARIAS SECRETARÍA DE EDUCACION PUBLICA 2022.	ESTATAL	\$ 231,368,866.67	\$ 231,368,866.67	\$ 0.00
1489899	INGRESOS PROPIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES 2022.	ESTATAL	\$ 168,583,151.40	\$ 168,583,151.40	\$ 0.00
2579099	REASIGNACIONES DE RECURSOS FEDERALES ORDINARIAS SECRETARÍA DE EDUCACION PUBLICA 2022.	FEDERAL	\$ 438,098,971.36	\$ 438,098,971.36	\$ 0.00
TOTAL			\$ 1,008,794,737.58	\$ 1,008,794,737.58	\$ 0.00

Al mes de abril de 2022, las fuentes de financiamiento permanecen sin variación y no se ha realizado ninguna erogación, en cuanto a las metas de programa, 4 de ellas reportan avance²⁶⁰, como se detalla a continuación:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	META ACUMULADA	% Gasto Acumulado / Presupuesto Modificado-
COMPONENTE C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	Porcentaje de programas de buena calidad.	98.21 %	0 %
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	Porcentaje de estudiantes inscritos en PEBC.	98.98 %	0 %
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	Porcentaje de estudiantes beneficiados	87.49 %	0 %

²⁵⁸ Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁵⁹ Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / Mes de Abril de 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁶⁰ Gobierno del Estado de Chihuahua. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL / Mes de Abril de 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	META ACUMULADA	% Gasto Acumulado / Presupuesto Modificado-
		con beca.		
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	Porcentaje de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	40.06 %	0 %

Como se puede observar, no obstante reflejarse un avance en la meta acumulada de los indicadores del componente C01 y en las actividades C0101, C0201 y C0301, al mes de abril de 2022, no se refleja ninguna erogación o gasto en el mismo periodo de tiempo, tal y como se reporta en la información referente a las fuentes de financiamiento previamente señaladas, lo cual refleja una inconsistencia en la información reportada.

Esta misma inconsistencia se presenta en el análisis del presupuesto aprobado, modificado y ejercido o gastado para el ciclo fiscal 2021 como se muestra en la siguiente tabla:²⁶¹

CLAVE	AUTORIZADO	MODIFICADO	EJERCIDO O GASTO
1179021	\$ 144,509,696.06	\$ 144,509,696.06	\$ 0.00
1489821	\$ 174,679,361.00	\$ 174,679,361.00	\$ 0.00
2579021	\$ 692,917,010.71	\$ 704,640,310.50	\$ 0.00
TOTAL	\$1,012,106,067.77	\$1,023,829,367.56	\$ 0.00

Lo anterior se deriva de que la UACJ registra las erogaciones del Programa en registros internos.

En cuanto al comparativo de los cambios del Pp 2022 respecto del año anterior se presenta la modificación que se realizó en la MIR:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO MIR 2022 ²⁶²	RESUMEN NARRATIVO MIR 2021 ²⁶³	¿PRESENTA CAMBIOS EN 2022?
FIN	Contribuir a la mejora de las trayectorias escolares, a través de la consolidación de programas educativos de calidad y de formación integral, así como de programas de vinculación y extensión pertinentes con las necesidades del entorno que facilite la	Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los	SI, resumen narrativo Diferente.

²⁶¹ GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. "SEGUIMIENTO A METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL CIERRE ANUAL 2021" Fuente de información: POA-ANUAL CIERRE 2021.PDF, proporcionado por la UACJ

²⁶² Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022". Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

²⁶³ Gobierno del Estado de Chihuahua. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2021 / AUTORIZADO 2021". Fuente de información: 19.- Matriz de Indicadores-MIR.pdf. Proporcionado por la UACJ.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO MIR 2022 ²⁶²	RESUMEN NARRATIVO MIR 2021 ²⁶³	¿PRESENTA CAMBIOS EN 2022?
	transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico y promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil.	estudiantes.	
PROPÓSITO	La institución consolida programas educativos de calidad, de formación integral y de vinculación y extensión con los sectores público, social y privado que promuevan el bienestar de la comunidad estudiantil y faciliten la transferencia y el aprovechamiento del conocimiento teórico-práctico.	Las y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.	SI, resumen narrativo Diferente.
COMPONENTE C01	Programas educativos de buena calidad consolidados.	Vinculación con empresas proporcionado.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0101	Participación de estudiantes en programas educativos de buena calidad.	Evaluación de Programas de educación continua.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0102	Participación de estudiantes en cursos de formación integral.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
ACTIVIDAD C0103	Gestión de materiales, insumos y servicios.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
COMPONENTE C02	Programas de servicios y bienestar educativo implementados.	Vinculación con otras IES formalizados.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0201	Otorgamiento de becas a estudiantes.	Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0202	Otorgamiento de servicios escolares.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
ACTIVIDAD C0203	Equipamiento de laboratorio, talleres y espacio de uso académico.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
ACTIVIDAD C0204	Otorgamiento de servicios integrales.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
ACTIVIDAD C0205	Participación de estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
COMPONENTE C03	Suficientes programas de vinculación y extensión en la institución.	Programas de arte y cultura difundidos.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0301	Participación de estudiantes en programas de vinculación y extensión.	Difusión de contenidos culturales.	SI, resumen narrativo Diferente.
ACTIVIDAD C0302	Gestión de convenios.	NO APLICA	SI, Nueva Acción.
COMPONENTE C04	NO APLICA	Programas de ciencia difundidos.	SI, En 2022 se elimina el componente.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO MIR 2022 ²⁶²	RESUMEN NARRATIVO MIR 2021 ²⁶³	¿PRESENTA CAMBIOS EN 2022?
ACTIVIDAD C0401	NO APLICA	Difusión de contenidos científicos.	SI, En 2022 se elimina la actividad.
COMPONENTE C05	NO APLICA	Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.	SI, En 2022 se elimina el componente.
ACTIVIDAD C0501	NO APLICA	Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).	SI, En 2022 se elimina la actividad.
COMPONENTE C06	NO APLICA	Proyectos de investigación difundidos.	SI, En 2022 se elimina el componente.
ACTIVIDAD C0601	NO APLICA	Apoyo económico para la investigación incrementado.	SI, En 2022 se elimina la actividad.
ACTIVIDAD C0602	NO APLICA	Profesores de Tiempo Completo en el SNI incrementado.	SI, En 2022 se elimina la actividad.
ACTIVIDAD C0603	NO APLICA	Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.	SI, En 2022 se elimina la actividad.

La MIR del Pp 2022 cambió en su totalidad respecto de la MIR 2021, por lo que se considera que este es un nuevo programa presupuestario, ya que el FIN y el PROPÓSITO son diferentes a los del año anterior y debe apegarse por entero y de forma única, solamente a la normatividad vigente para el ejercicio fiscal 2022, así como contar con un diagnóstico propio y actualizado para respaldar la creación del nuevo programa.

De lo anteriormente señalado, se hace hincapié en la necesidad de contar con un solo objetivo tanto para el nivel de FIN como para el Nivel de PROPÓSITO, ya que en la redacción de los resúmenes narrativos de cada uno se identificaron diferentes objetivos respectivamente, contraviniendo lo que se define en la MML.

Como propuesta de mejora al diseño del Pp. 2022²⁶⁴ se plantea que la UR del Programa verifique la Estructura Analítica del Programa presupuestario y determine: ya sea, que se elige solo un FIN y con ello un solo Pp, o bien, la creación de varios programas con un FIN y un PROPÓSITO únicos para cada uno de

²⁶⁴ Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. "Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados". <https://www.coneval.org.mx>. 2013.
https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf. 10 de Junio de 2022.

los objetivos identificados y de esta manera proceder a validar los componentes y actividades correspondientes a cada uno de ellos, apegándose en su construcción a los lineamientos de la MML.²⁶⁵

Adicionalmente, como resultado del análisis realizado al Pp 2022, se identificó que existen varias áreas de oportunidad en ambos tipos de lógica y su alineación a la MML, por lo que se considera que no se cumple con la lógica horizontal y vertical en la MIR del Pp 2022²⁶⁶.

²⁶⁵ Gobierno de México. “Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados”. <https://www.gob.mx/>. 2017. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf. 10 de Junio de 2022.

²⁶⁶ Gobierno del Estado de Chihuahua. “MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS - MIR / EJERCICIO FISCAL 2022 / AUTORIZADO 2022”. Fuente de información: 57. Ligas electrónicas MIR y POA del Pp.pdf. Proporcionado por la UACJ.

ANEXO III. Características de los Indicadores para Resultados

Características de los Indicadores para Resultados	
Nombre del Programa	Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior.
Dependencia o Entidad	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
Área Responsable	Dirección General de Planeación Institucional.
Tipo de Evaluación	Evaluación de Diseño Enfoque Social.
Año de la Evaluación	2022.
Ejercicio Fiscal Evaluado	2021.

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Fin	Variación porcentual de convenios de colaboración	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida; la dimensión utilizada y su frecuencia de medición son consistentes y cumplen con la MML.</p> <p>Se considera un indicador proxi que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del fin, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición, no obstante, utiliza fuentes de información internas en vez de información pública disponible a través del INEGI u otras instituciones.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de</p>	<p>Modificar la variable del denominador para utilizar información pública disponible, por ejemplo:</p> <p>CC_t = Convenios de colaboración de IES en el Estado, en el año anterior.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Histórico anual de convenios de vinculación", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a una tabla histórica en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								<p>planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	
Propósito	Porcentaje de egresados en el sector productivo	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida; la dimensión utilizada y su frecuencia de medición son consistentes y cumplen con la MML.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del propósito, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación</p>	<p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Informe anual de egresados de la UACJ en el sector productivo", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.	
Componente C01	Porcentaje de servicios de vinculación proporcionados	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida y la dimensión utilizada son consistentes y cumplen con la MML. La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se</p>	<p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de servicios de vinculación de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Actividad C0101	Porcentaje de alumnos en educación continua	SI	NO	SI	NO	NO	NO	<p>genera el documento.</p> <p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida es consistentes con su fórmula.</p> <p>El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p> <p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que el indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad. Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, y su línea base es menor a la meta programada.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se</p>	<p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a trimestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte trimestral de servicios de vinculación de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Componente C02	Porcentaje de vinculación con otras IES	NO	SI	SI	NO	NO	NO	<p>genera el documento.</p> <p>El nombre del indicador y su descripción no son claros, sin embargo, si son congruentes con su método de cálculo, las variables involucradas en su fórmula son confusas; la unidad de medida y la dimensión utilizada son consistentes y cumplen con la MML. La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Se considera un indicador que, definiendo adecuadamente su nombre y descripción, sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición. Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor. Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>Modificar el nombre del indicador a: "Porcentaje de acciones de vinculación con otras IES."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador y de las variables para cambiar "vinculación", por "acciones de vinculación".</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de acciones de vinculación con IES de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Actividad C0201	Porcentaje de convenios de reconocimiento de créditos	NO	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador no es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida no es congruente con su fórmula.</p> <p>El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p> <p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que la fórmula del indicador si permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad.</p> <p>Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o</p>	<p>Modificar el nombre del indicador a: "Promedio de convenios de reconocimiento de créditos."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador a: "Mide el porcentaje de convenios para el reconocimiento de créditos respecto a la matrícula."</p> <p>Modificar la Unidad de Medida a: Promedio.</p> <p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a trimestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Resumen trimestral de convenios para el reconocimiento de créditos de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.	
Componente C03	Variación porcentual de programas de difusión de arte y cultura	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida y la dimensión utilizada son consistentes y cumplen con la MML. La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de difusión de arte y cultura de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
<p>Actividad C0301</p>	<p>Variación porcentual de población receptiva en la cultura</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>El significado del nombre del indicador no es directo, aunque si es congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida y la dimensión utilizada son consistentes y cumplen con la MML. La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Se considera que la fórmula del indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad, no obstante, si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición. Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor. Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>Modificar el indicador a: "Variación porcentual de población receptora de actividades culturales difundidas." Modificar la descripción del Indicador a: "Mide la variación porcentual de población receptora de actividades culturales difundidas en el año actual respecto al año anterior." Modificar la descripción de las variables, en vez de: "Población receptiva", cambiar a "población receptora de actividades culturales difundidas" Cambiar la frecuencia de medición a trimestral. Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Informe trimestral de aforo en las actividades culturales difundidas de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
<p align="center">Componente C04</p>	<p align="center">Variación porcentual de programas de difusión de la ciencia</p>	SI	SI	SI	NO	SI	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula y la unidad de medida que son consistentes y cumplen con la MML. El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, sino que mide el nivel de cumplimiento del objetivo y corresponde a la dimensión de eficacia.</p> <p>La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se</p>	<p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de difusión de programas de difusión de la ciencia", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Actividad C0401	Variación porcentual de población en jornadas de investigación	SI	NO	SI	NO	NO	NO	<p>genera el documento.</p> <p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida y la dimensión utilizada son consistentes y cumplen con la MML. La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que la fórmula del indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad, no obstante, si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>Modificar el indicador a: "Variación porcentual de población receptora de actividades de difusión de contenidos científicos." Modificar la descripción del Indicador a: "Mide la variación porcentual de población receptora de actividades de difusión de contenidos científico en el año actual respecto al año anterior." Modificar la descripción de las variables, en vez de: "Población en jornadas de investigación", sustituir por "población receptora de actividades de difusión de contenidos científicos" Cambiar la frecuencia de medición a trimestral. Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Informe trimestral de aforo en las actividades de difusión de contenidos científicos de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Componente C05	Porcentaje de alumnos en prácticas profesionales y servicio social	SI	SI	SI	NO	SI	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula y la unidad de medida que son consistentes y cumplen con la MML. El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, sino que mide el nivel de cumplimiento del objetivo y corresponde a la dimensión de eficacia.</p> <p>La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base es mayor que la meta programada.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se</p>	<p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de alumnos en prácticas profesionales y en servicio social", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
Actividad C0501	Porcentaje de convenios con los sectores productivos	SI	NO	SI	NO	NO	NO	<p>genera el documento.</p> <p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida es consistentes con su fórmula.</p> <p>El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p> <p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que el indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo de su componente y evaluar el logro de la actividad.</p> <p>Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, y su línea base es menor a la meta programada.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o</p>	<p>Modificar el indicador a: "Porcentaje de convenios de prácticas profesionales y servicio social con los sectores productivos."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador a: "Mide el porcentaje de convenios de prácticas profesionales y servicio social realizados con el sector respecto a las empresas registradas."</p> <p>Modificar la descripción de las variables, en vez de: "Convenios realizados", sustituir por "Convenios de prácticas profesionales y servicio social realizados."</p> <p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a trimestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Informe trimestral de convenios de prácticas profesionales y servicio social de la UACJ", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.	
Componente C06	Variación porcentual de programas de difusión de proyectos de investigación	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo, sin embargo, no es congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula. La unidad de medida es consistente y cumple con la MML. El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, sino que mide el nivel de cumplimiento del objetivo y corresponde a la dimensión de eficacia.</p> <p>La frecuencia de medición del componente es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera un indicador que sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro del componente, como un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del</p>	<p>Modificar el indicador a: "Variación porcentual de proyectos de investigación publicados."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador a: "Mide la variación porcentual de la difusión realizada a los proyectos de investigación."</p> <p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a semestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte semestral de la difusión de proyectos de investigación", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.	
Actividad C0601	Porcentaje de apoyo económico otorgado a la investigación	SI	SI	SI	NO	NO	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida es congruente con su fórmula.</p> <p>El indicador no evalúa la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de economía, sino que mide el nivel de cumplimiento del objetivo y corresponde a la dimensión de eficacia.</p> <p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que la fórmula del indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad.</p> <p>Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor, que es el máximo posible de alcanzar.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no</p>	<p>Modificar el nombre del indicador a: "Porcentaje de incremento del apoyo económico otorgado a la investigación."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador a: "Mide el porcentaje de incremento del apoyo económico otorgado a la investigación respecto al año anterior."</p> <p>Modificar la fórmula a: $((A_t / A_{t-1}) - 1) * 100$</p> <p>Modificar la descripción de las variables a: A_t = Apoyo económico a la investigación del trimestre actual. A_{t-1} = Apoyo económico a la investigación del trimestre actual en el año anterior.</p> <p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a trimestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Reporte trimestral del apoyo económico de la UACJ a la investigación", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								<p>es factible verificar su medición. Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>
Actividad C0602	Porcentaje de docentes pertenecientes al SNI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida es congruente con su fórmula. El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades. La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo. Se considera que la fórmula del indicador sí permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad. Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición. Se identificó que su trayectoria es ascendente y la línea base es menor que la meta programada. Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que</p>	<p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia. Cambiar la frecuencia de medición a trimestral. Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Padrón trimestral de docentes pertenecientes al SNI", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								<p>se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	
<p>Actividad C0603</p>	<p>Porcentaje de docentes con doctorado</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>El nombre del indicador es directo y congruente con su método de cálculo, así como con las variables involucradas en su fórmula; la unidad de medida es congruente con su fórmula.</p> <p>El indicador no evalúa los atributos de la actividad, por lo que no corresponde a un indicador de calidad, a su vez, de acuerdo a la MML no es adecuado utilizar esta dimensión en el nivel de actividades.</p> <p>La frecuencia de medición de la actividad es muy baja (anual) y no permite monitorear adecuadamente el objetivo.</p> <p>Se considera que la fórmula del indicador no permite hacer un buen seguimiento del objetivo y evaluar el logro de la actividad.</p> <p>Si cuenta con un medio práctico y de bajo costo para obtener los datos requeridos para su medición.</p> <p>Se identificó que su trayectoria es ascendente, sin embargo, la línea base y la meta programada tienen el mismo valor.</p> <p>Aun cuando las variables permiten mantener su medición a través del tiempo, el medio de verificación remite a la página de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la UACJ, la cual contiene a su vez ligas a diferentes páginas acerca de subtemas de</p>	<p>Modificar el nombre del indicador a: "Porcentaje de incremento de docentes con doctorado."</p> <p>Modificar la descripción del Indicador a: "Mide el porcentaje de incremento de docentes con doctorado respecto al año anterior."</p> <p>Modificar la fórmula a: $((DD_t / DD_{t-1}) - 1) * 100$</p> <p>Modificar la descripción de las variables a: DD_t = Docentes con doctorado del trimestre actual. DD_{t-1} = Docentes con doctorado del trimestre actual en el año anterior.</p> <p>Cambiar la dimensión del indicador a eficacia.</p> <p>Cambiar la frecuencia de medición a trimestral.</p> <p>Agregar nombre al medio de verificación, por ejemplo: "Padrón trimestral de docentes con doctorado", incluir el nombre de la Dirección responsable de generar la</p>

Nivel de Objetivo	Nombre Del indicador	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportación Marginal	Justificación	Propuesta de mejora del indicador
								<p>planeación, no obstante, no se logra identificar de manera clara y directa cuál de estas ligas es con la que se deberá abordar el cálculo del indicador, por lo que no es factible verificar su medición.</p> <p>Adicionalmente se identificó que el medio de verificación carece de los siguientes elementos: nombre completo del documento a consultar, nombre del área que genera o publica la información y la periodicidad con la que se genera el documento.</p>	<p>información en la UACJ y direccionar la liga a un reporte en formato pdf. con la información de las variables del indicador, para que cualquier persona que lo consulte pueda replicar el cálculo fácilmente.</p>

ANEXO IV. Complementariedades, Coincidencias y Duplicidades

Información del PP Evaluado											
Nombre del programa:	Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior.				Modalidad y clave:	Programa Estatal con Clave 2E140C1.					
Dependencia/Entidad:	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.				Ramo:	11 Federal.					
Unidad Responsable:	Dirección General de Servicios Administrativos. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional. Subdirección de Planeación Operativa.				Clave:	2579021: Reasignaciones de Recursos Federales Ordinarias Secretaría de Educación Pública 2021.					
Tipo de Evaluación:	Procesos.				Año de la Evaluación	2022.					

Información de los Pp analizados											
Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
Calidad de los Servicios de Educación Superior (Cobertura y Docencia)	ESTATAL 2E141C1	Universidad Autónoma De Ciudad Juárez	FEDERAL	Contribuir a ampliar la cobertura en educación superior mediante programas educativos equitativos e incluyentes que cumplen con los estándares de calidad a nivel nacional.	Las y los alumnos de educación media superior cuentan con acceso a los servicios de educación superior, permanecen y concluyen satisfactoriamente..	Alumnos y alumnas	ESTATAL	C01: Programas Educativos Actualizados. C02: Programas Educativos de Buena Calidad ofertados. C03: Formación y atención integral a estudiantes atendidos. C04: Estudiantes con alto índice de reprobación detectados. C05: Capacitación integral de docentes desarrollados.	La relación es de Complementariedad. La población objetivo es la misma que la del Pp 2021.	Atiende a la misma población, no obstante, el objetivo del programa y sus apoyos son diferentes.	Revisar y validar la focalización de la población del programa para descartar que no se dirija la atención a un área de enfoque.
Infraestructur	ESTATAL	Universidad	FEDERAL	Contribuir a elevar la	Las y los alumnos	Alumnas y	ESTATAL	C01: Nuevos	La relación	Atiende a la	Revisar y validar la



UACJ



Inteligencia Sustentable

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
a Educativa Superior	2K017D2	Autónoma de Ciudad Juárez		cobertura en educación superior mediante el incremento de la capacidad de infraestructura instalada en la UACJ.	de educación superior cuentan con espacios educativos adecuados y suficientes	alumnos		espacios físicos de educación superior.	es de Complementariedad. La población objetivo es la misma que la del Pp 2021.	misma población, no obstante, el objetivo del programa y sus apoyos son diferentes.	focalización de la población del programa para descartar que no se dirija la atención a un área de enfoque.
Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior	ESTATAL 2E140C1	Universidad Politécnica de Chihuahua	11 FEDERAL	Contribuir a fortalecer la participación de los sectores gubernamental, productivo y social mediante esquemas de vinculación fortaleciendo la formación integral de los estudiantes	Los egresados de la Universidad Politécnica de Chihuahua cuentan con Alto reconocimiento de la población en general.	Alumnas y alumnos	ESTATAL	C01: Rutas de transporte público incrementadas. C02: Firma de convenios de colaboración (proyectos) incrementada. C03: Reconocimiento de la Universidad Politécnica de Chihuahua incrementada. C04: Desarrollo personal de los estudiantes incrementado.	La relación es de Complementariedad. Los componentes C02, y C03 son similares a los componentes del Pp 2021.	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	Las cinco instituciones educativas: <ul style="list-style-type: none"> • Universidad Autónoma de Ciudad Juárez; • Universidad Politécnica de Chihuahua; • Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua;
Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior	ESTATAL 2E140C1	Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua	11 FEDERAL	Fortalecer los servicios para los alumnos y alumnas de la educación superior y la vinculación educativo, social y productivo, mediante la disposición permanente y	Alumnas y alumnos de educación superior pedagógica se insertan en el sector productivo al ser formados íntegramente	Alumnas y alumnas	ESTATAL	C01: Proyectos de intervención educativa institucional en beneficio de la matrícula gestionados C02: Servicios de Educación a distancia ofrecidos.	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito la Inserción en el sector productivo	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	<ul style="list-style-type: none"> • Universidad Autónoma de Ciudad Juárez; • Universidad Politécnica de Chihuahua; • Universidad Pedagógica Nacional del Estado de Chihuahua;

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
				oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros; cumpliendo con el control interno y rendición de cuentas bajo los principios de eficacia, eficiencia, calidad y economía				C03: Catálogos de orientación educativa proporcionada. C04: Gestión para resultados optimizados C05: Sistema integral de contratación de recursos humanos otorgado. C06: Proyectos de actividades de la Universidad promocionados.	de su población objetivo. El componente C01 es similar a los componentes del Pp 2021.		<ul style="list-style-type: none"> • Universidad Tecnológica de Paquimé; y • Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez. <p>Comparten un programa del mismo nombre y clave presupuestaria.</p> <p>No obstante, cada programa tiene un problema público a resolver o FIN y un</p>
Vinculación Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior	ESTATAL 2E140C1	Universidad Tecnológica de Paquimé.	11 FEDERAL	Contribuir a fortalecer la participación de los sectores productivo, gubernamental y social mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, productivo y social, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes	Las alumnas y alumnos de educación superior tecnológica se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno laboral.	Alumnas y alumnos	REGIONAL	C01: Prácticas profesionales realizadas C02: Servicios tecnológicos al exterior ofertados. C03: Educación integral proporcionada. C04: Gestión para resultados implementada.	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito la Inserción en los escenarios laborales de su población objetivo. El componente C01 es similar a los componentes del Pp 2021.	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	<p>objetivo central o PROPÓSITO diferenciados y a la vez similares y atienden a poblaciones objetivo diferentes, siendo identificados como programas complementarios.</p> <p>Estos cinco programas al compartir el mismo nombre y clave presupuestaria, sería apropiado que en su</p>

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
Formación en Educación Superior Tecnológica	ESTATAL 2E147C1	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez	11 FEDERAL	Contribuir a la formación académica de los estudiantes mediante una oferta educativa, pertinente y de vinculación con el entorno.	Alumnas y alumnos egresados con conocimientos y habilidades sólidos que les permitan una rápida inserción en el ámbito laboral.	Alumnas y alumnos	REGIONAL	<p>C01: Servicios académicos Realizados.</p> <p>C02: Programas de Investigación realizados.</p> <p>C03: Habilitación académica realizada.</p> <p>C04: Acciones de intercambios nacionales e internacionales realizados.</p> <p>C05: Programa de formación de integral del estudiante realizado.</p> <p>C06: Servicios de vinculación Realizados.</p>	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito la Inserción laboral de su población objetivo. Los componentes C01, C02, y C06 son similares a los componentes del Pp 2021.	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	<p>Resumen Narrativo homologaran la descripción del problema público a resolver o FIN, y mantuvieran cada uno su Objetivo central o PROPÓSITO y Población objetivo diferenciado, abriendo la posibilidad de explorar estrategias conjuntas para el logro de sus objetivos particulares.</p> <p>O en su defecto diferenciar completamente cada programa con un nombre y clave presupuestaria propia, para preservar su individualidad.</p>
Vinculación y Servicios Educativos	ESTATAL 2E051C1	Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes	11 FEDERAL	Disposición permanente y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros para	Las alumnas y alumnos del instituto se insertan en los escenarios laborales al ser formados de manera integral,	Alumnos y alumnas	REGIONAL	<p>C01: Planes de promoción y difusión institucional entregados.</p> <p>C02: Servicios de</p>	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
				beneficiar a las alumnas y alumnos usuarios de trámites y servicios educativos a fin de que realicen sus gestiones de manera rápida y eficaz, cumpliendo con el control interno y rendición de cuentas bajo los principios de eficacia, eficiencia, calidad y economía.	socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.			apoyo a través de personal directivo y administrativo capacitado. C03: Resultados de la encuesta del clima organizacional entregados. C04: Proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación con los sectores públicos, social y privado realizados-	Propósito la Inserción laboral de su población objetivo. Los componentes C01 y C04 son similares a los componentes del Pp 2021..		De la misma manera que el grupo anterior, las cinco instituciones educativas: <ul style="list-style-type: none"> • Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes; • Universidad Autónoma de Chihuahua; • Universidad Tecnológica de la Tarahumara; • Universidad Tecnológica de Parral; y • Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur.
Vinculación y Servicios Educativos	ESTATAL 2E051C1	Universidad Autónoma de Chihuahua	11 FEDERAL	Contribuir al desarrollo económico y la competitividad mediante la vinculación del sector educativo con su entorno a través de un capital humano mejor preparado para las necesidades del mercado con la demanda laboral.	Alumnas y alumnos formados de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias se incorporan en los escenarios laborales para desarrollarse en un entorno global.	Alumnos y alumnas	ESTATAL	Difusión, Divulgación, Extensión y Vinculación otorgada.	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito la Incorporación en los escenarios laborales de su población objetivo. El componente C01 es similar a los componentes del Pp	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
Vinculación y Servicios Educativos	ESTATAL 2E051C1	Universidad Tecnológica de la Tarahumara	11 FEDERAL	Contribuir a la vinculación del sector educativo con su entorno mediante la formación de alumnos y alumnas preparados para satisfacer las demandas del mercado laboral.	El sector educativo forma capital humano preparado para satisfacer las demandas del mercado laboral.	Alumnos egresados de educación superior	REGIONAL	C01: Seguimiento y desarrollo de proyectos incubados realizados. C02: Servicios al exterior proporcionados. C03: Convenios institucionales realizados. C04: Educación integral proporcionada.	2021. La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito formar capital humano preparado para satisfacer las demandas del mercado laboral. El componente C03 es similar a los componentes del Pp 2021.	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	Comparten un programa del mismo nombre y clave presupuestaria. No obstante, cada programa tiene un problema público a resolver o FIN y un objetivo central o PROPÓSITO diferenciados y a la vez similares y atienden a poblaciones objetivo diferentes, siendo identificados como programas complementarios. Estos cinco programas al
Vinculación y Servicios Educativos	ESTATAL 2E0 51C1	Universidad Tecnológica de Parral	11 FEDERAL	Contribuir a fortalecer la participación de los diferentes sectores mediante los esquemas de vinculación entre el sistema educativo y los sectores gubernamental, Productivo y social, fortaleciendo la formación integral de	Las alumnas y los alumnos se insertan en los escenarios laborales al ser formado de manera integral, socialmente responsables y con sólidas competencias para el desarrollo de las exigencias del entorno global.	Alumnos y alumnas de educación superior tecnológica.	REGIONAL	C01: Seguimiento y desarrollo de proyectos incubados realizados. C02: Servicios al exterior proporcionados. C03: Convenios institucionales realizados. C04: Educación integral	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito que las alumnas y los alumnos se insertan en los escenarios	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	compartir el mismo nombre y clave presupuestaria, sería apropiado que en su Resumen Narrativo homologaran la descripción del problema público a resolver o FIN, y mantuvieran cada uno su Objetivo

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
				los estudiantes.				proporcionada.	laborales El componente C03 es similar a los componentes del Pp 2021.		central o PROPÓSITO y Población objetivo diferenciado, abriendo la posibilidad de explorar estrategias conjuntas para el logro de sus objetivos particulares.
Vinculación y Servicios Educativos	ESTATAL 2E051C1	Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur	11 FEDERAL	Contribuir a lograr la inserción de alumnas y alumnos en el sector productivo mediante esquemas efectivos de vinculación y la formación integral de los estudiantes.	Los alumnos y alumnas de educación superior tecnológica se incorporan al sector productivo cumpliendo los estándares de calidad educativa.	Alumnas y alumnos	REGIONAL	C01: Gestión institucional realizada (asistencia a reuniones, participación en comités, mesas de trabajo etc.) C02: Actividades de Extensión realizadas. C03: Actividades de investigación y desarrollo. C04: Realizar al servicios exterior (diplomadas capacitaciones, diplomados de idiomas, renta de salón Leones etc.) C05: Realización de Nuevos Convenios de Colaboración.	La relación es de Complementariedad. El programa tiene como Propósito que las alumnas y los alumnos se incorporen al sector productivo. Los componentes C02 y C05 son similares a los componentes del Pp 2021.	Sus componentes son Similares y atienden a diferente población.	O en su defecto diferenciar completamente cada programa con un nombre y clave presupuestaria propia, para preservar su individualidad.
Vinculación con los Sectores Productivos	ESTATAL 2E189C1	Universidad Tecnológica de la Babicora	11 FEDERAL	Contribuir a la permanencia y motivación de las alumnas y alumnos	Los egresados y egresadas cuentan con mecanismos de vinculación con los	Alumnas y alumnos	REGIONAL	C01: Egresados insertados en el sector laboral.	La relación es de Complementariedad.	Sus componentes son Similares y atienden a	Revisar y validar la focalización de la población del programa para

Información de los Pp analizados

Nombre del Pp	Modalidad y Clave	Dependencia o Entidad	Ramo	Problema Público que busca resolver	Objetivo central	Población objetivo	Cobertura geográfica	Bien y/o servicio otorgado	Relación identificada	Justificación	Recomendación
Sociales y Educativos				de educación superior a través de brindar oportunidades de acceso a apoyos económicos.	sectores productivos, sociales y educativos que potencian el talento humano, la competitividad, el emprendimiento y facilitan la empleabilidad.				El programa tiene como Propósito que las alumnas y los alumnos se insertan en los escenarios laborales El componente C01 es similar a los componentes del Pp 2021.	diferente población.	descartar que no se dirija la atención a un área de enfoque.



ANEXO V. Instrumentos de Recolección de Información Diseñados por el Evaluador

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre:
Puesto:
Antigüedad en el puesto:
Fecha de la entrevista:
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
<ul style="list-style-type: none">•••••••••



ANEXO VI. Guía de Entrevista a Profundidad o Semi-Estructuradas

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre: _____
Puesto: Subdirectora de Planeación Operativa
Antigüedad en el puesto: 10 años
Fecha de la entrevista: 26 de julio de 2022
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA DEL PROGRAMA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza una sesión (es) de trabajo de conformidad con la metodología de Marco Lógico (MML) con los involucrados en la gestión de los Pp para identificar mediante una lluvia de ideas cuales son las problemáticas que enfrenta cada área o dirección participante. 2. Se integra un problema central, que integra el ejercicio anterior. 3. Se lleva a cabo el ejercicio para deducir las causas que generan el problema central que atenderá el programa. 4. Y finalmente se identifican los efectos, es decir las consecuencias que genera el problema identificado. INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DEL PROBLEMA DEL PROGRAMA <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General de Planeación Institucional 2. Subdirección de Planeación Operativa 3. Dirección General de Servicios Administrativos 4. Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA: En el mismo contexto de la metodología de MML y con la participación de los involucrados en la construcción del árbol de problemas, se construye el árbol de objetivos mediante los siguientes pasos: <ol style="list-style-type: none"> 1. El problema central identificado en el árbol de problemas se convierte en situación positiva para que sea el objetivo del árbol de objetivos 2. Las causas identificadas se cambian a contextos positivos que serán los medios en el árbol de objetivos. 3. Los efectos se cambian a condiciones positivas para identificar los fines en el árbol de objetivos. INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General de Planeación Institucional 2. Subdirección de Planeación Operativa



3. Dirección General de Servicios Administrativos
4. Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal

DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MIR DEL PROGRAMA:

Después de haber creado la matriz de marco lógico donde se identificaron el fin, propósito, componentes y actividades del programa presupuestario, se construyó la Matriz de Indicadores definiendo cada uno de ellos lo descrito en el resumen narrativo de la MML, dichos indicadores se desarrollaron de la siguiente manera:

1. Identificar el indicador ya sea de estratégico o de gestión que permita evaluar el desempeño y cumplimiento de los objetivos.
2. Clasificar la dimensión del indicador de eficacia, eficiencia, economía y calidad, los indicadores de eficacia miden el grado de cumplimiento de los objetivos, los de eficiencia miden la relación entre los productos y servicios generados respecto de los insumos o recursos utilizados, los de calidad, miden los atributos, capacidades o características que deben tener los bienes o servicios para satisfacer adecuadamente las necesidades y requerimientos de los cliente, los de economía que miden la capacidad de la dependencia para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros para lograr sus objetivos.
3. Asignar el nombre del indicador para el fin, propósito, componente y actividad, asociado al resumen narrativo de la matriz de marco lógico.
4. Construir la fórmula de cálculo del indicador.
5. Establecer los medios de verificación.
6. Identificar los medios de verificación del indicador.

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DE LA MIR DEL PROGRAMA

1. Dirección General de Planeación Institucional
2. Subdirección de Planeación Operativa

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PROGRAMACIÓN

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre: _____
Puesto: Subdirección de Planeación Operativa
Antigüedad en el puesto: 10 años
Fecha de la entrevista: 27 de julio de 2022
Documentos entregados: NA
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PROGRAMA:
<p>Después de crear la matriz de marco lógico se integran las metas anuales para elaborar el programa operativo anual, mismo que se captura en el sistema (SICIP) que coordina la Secretaría de Hacienda del Estado.</p> <p>Los pasos para la elaboración del programa operativo anual se realiza de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificar los componentes y actividades de la matriz de marco lógico para asignar las unidades de medida para el cumplimiento de las metas propuestas de acuerdo con el catálogo del sistema hacendario.2. Programar el valor inicial de la meta y valor programado de cumplimiento de la meta propuesta.3. Programar en la calendarización el cumplimiento de las metas de los componentes y actividades.4. De acuerdo con la población objetivo se selecciona a los beneficiarios desagregados por sexo.5. Seleccionar la cobertura que atiende el Pp de acuerdo con la población seleccionada en la matriz de marco lógico.6. Identificar el sujeto social que atiende el Pp de acuerdo con la población seleccionada en la matriz de marco lógico.
INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none">1. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional2. Subdirección de Planeación Operativa





UACJ



CHIHUAHUA
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Sí podemos



Inteligencia Sustentable

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PRESUPUESTACIÓN

Datos del entrevistado (confidencial)

Nombre:

Puesto: Subdirector de Programación y Seguimiento Presupuestal

Antigüedad en el puesto: 35

Fecha de la entrevista: 28 de julio de 2022

Documentos entregados:

Temas generales a cubrir:

DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PROGRAMA:

Para la asignación del Presupuesto al programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior, se analizan las estructuras programáticas elaboradas por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y se realiza un análisis en que cuentas contables son afines para estructura programática y se realiza una distribución dependiendo de las necesidades operativas de Institución.

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN EN LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PROGRAMA

Dirección de General de Servicios Administrativos
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL PROGRAMA?

Lineamiento Operativo para la Elaboración, Captura, Seguimiento y Evaluación de los Proyectos
Reglamento General de Administración de la UACJ

Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Normas de acuerdos emitidas por el Consejo nacional de Armonización Contable, CONAC, Lineamientos para la presentación de la cuenta pública anual e informes financieros trimestrales de los entes públicos del estado de Chihuahua Información presupuestal.



UACJ



Inteligencia Sustentable

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

DIFUSIÓN

Datos del entrevistado (confidencial)

Nombre y Puesto:

Antigüedad en el puesto: **Administración 2018-2022**

Fecha de la entrevista: **27 de Julio 2022.**

Documentos entregados:

Temas generales a cubrir:

DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA A LA COMUNIDAD DE LA UACJ

Véase como Referencia: Procedimiento de Asignación, evaluación y distribución de movilidad académica, código PR-DGVI-450(05) en su punto 5.0 del Desarrollo de Actividades en sus numerales 5.1, 5.2, 5.3

Véase como Referencia: Procedimiento de Vinculación; PR-DGVI-219 sobre Estancias Académicas (movilidad estudiantil) en su punto 5.0 del Desarrollo de Actividades en sus numerales 5.2, 5.2.1 de la Difusión., el cual dice que los servicios se difunden a través de las redes sociales, página de la UACJ y por correo electrónico a la DES, las convocatorias de estancias académicas de pregrado y posgrado semestralmente.

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Se dan a conocer los servicios por medio de Facebook, página UACJ, correo electrónico, medios de comunicación (radio y televisión), ME-DGVI-472 (5.1.1), PR DGVI 471 (5.3), PR DGVI 473

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

La UACJ formaliza convenios con Instituciones de Educación Superior, así como, con Consorcios, Organismos y Asociaciones los cuales son fundamentales en el fomento a las actividades y programas de internacionalización de la Institución. En base a los convenios, la Dirección General de Vinculación e Intercambio y la Subdirección de Cooperación e Internacionalización llevan con programas y realiza actividades enfocadas a la internacionalización. La difusión de dichos programas y actividades se realiza mediante los siguientes mecanismos:

- Elaboración de convocatorias de movilidad estudiantil, de docentes y gestores.
- Oficios que se envían a los Institutos y Divisiones Multidisciplinarias, así como a las diferentes áreas de la UACJ según corresponda.
- Correos electrónicos para Directores(as) de Instituto, Jefes(as) de Departamento, Jefes (as) de División Multidisciplinaria, Coordinadores(as) de Programa, estudiantes, docentes o gestores, o áreas de interés de la UACJ.
- Así mismo, correos electrónicos a los consorcios e Instituciones de Educación Superior para promover las Convocatorias para visitantes en la UACJ.
- Asesorías, presenciales y virtuales a estudiantes, docentes o gestores, para comunidad UACJ como para visitantes de IES nacionales e internacionales.
- Página de internacionalización, donde se promueven las convocatorias y programas.
- Videos promocionales, que se difunden por correo electrónico, redes sociales, página de la institución y asesorías presenciales o virtuales.



- Redes sociales.
- Flyers, posters, trípticos.
- Talleres y cursos de internacionalización.
- Red Intercultural Estudiantil quienes promueven las actividades de internacionalización.
- Radio UACJ
- Televisión UACJ
- Televisiones de los institutos
- Boletín Internacional

C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Propiamente se tienen dos grandes áreas de arte y cultura:

- A: Formación y Vinculación Cultural
- B: Producción Cultural

Las actividades de los programas de arte y cultura se difunden a través de:

a. Agenda Cultural, en la página web de la UACJ.

b. Agenda Cultural Semanal; que se difunde por medio del email institucional a todas los integrantes de la comunidad universitaria, y que a la vez se distribuyen en diferentes redes sociales y medios de comunicación locales (Diario, Radio Net).

c. Cada evento se promociona también a través de nuestras redes sociales (FB, Instagram y Tiktok) @CULTURAUACJ

C04: Programas de ciencia difundidos. Véase Reglamento de Investigación Científica capítulo V, de la difusión y Extensión de la investigación científica.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Véase procedimiento para Trámite, evaluación y acreditación y liberación del servicio social con el código PR-DGIV y SS-264(06), numeral 5.0, referente al desarrollo de actividades para su difusión.

C06: Proyectos de investigación difundidos.

Los esquemas de difusión se efectúan a partir de las distintas etapas que integran el desarrollo de un proyecto, ya se llevan gestiones administrativas de proyectos con financiamiento externo, así como el registro y seguimiento de proyectos sin financiamiento.

En el caso de los proyectos con financiamiento, una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP. Esta información se difunde de manera general, por los medios digitales con los que cuenta la UACJ, y también de forma específica, considerando los perfiles y las líneas de investigación de los Investigadoe(a)s.

La difusión de los proyectos y producción científica se efectúa por distintos medios institucionales. Por una parte, a través de la plataforma CATHI, con metadatos se incrementa la visibilidad en los sitios de búsqueda digital de los productos registrados dentro de la plataforma.

Por otra parte, en la página de investigación de la UACJ se integra semestralmente un Banner en el que bajo la leyenda "Investigación que Transforma" se muestra a la comunidad universitaria y a la población en general la investigación que se produce en cada uno de los cuatro institutos de la UACJ. Este Banner integra en imágenes y con un lenguaje accesible los contenidos, alcances y beneficios de las investigaciones que se generan en la UACJ. (<https://www.uacj.mx/investigacion/index.html>)



UACJ



Inteligencia Sustentable

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA A LA COMUNIDAD DE LA UACJ.

C01: Vinculación con empresas proporcionado. Participa la Subdirección de Vinculación, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Dirección General de Comunicación Universitaria, Institutos

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

Participa la:

- Dirección General de Comunicación Universitaria
- Coordinación de Desarrollo de Tecnología Educativa
- Dirección General de Vinculación e Intercambio
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Institutos
- Divisiones multidisciplinarias

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua y de la Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C04: Programas de ciencia difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Participa la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles en coordinación con las instancias correspondientes de los institutos.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA A LA COMUNIDAD DE LA UACJ?

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento General de Administración CAP IV Art. 19 Fracc. IV

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25 Fracc. III

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Fracc. II-VI

C04: Programas de ciencia difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Fracc. III

C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25 Frac. IV – PR-DGVI-471 (véase numeral 5.7), Reglamento General de Administración CAP VI Art. 24 Fracc. V-VIII - PR-DGSE-206 - (véase numeral 5.0 – 5.5.5). Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Reglamento General de Administración CAP VIII Art. 28 Fracc. I-VI. Reglamento de Investigación Científica capítulo V, de la difusión y Extensión de la investigación científica.

Proporcionar ejemplos de difusión de cada componente en:

- Portal UACJ (www.uacj.mx)
- Correo institucional (Outlook)
- Aplicación CONECTA UACJ
- Redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter.



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

SOLICITUD DE SERVICIOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre y puesto:
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 29 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE:
C01: Vinculación con empresas proporcionado.
ME DGVI 123 ME DGVI 472 PR DGVI 162 PR DGVI 057 PR DGVI 204 PR DGVI 471 PR DGVI 473 https://www.uacj.mx/vinculacion/ODE.html
C02: Vinculación con otras IES formalizados.
Referente a la Vinculación con las IES, los pasos para la formalización de convenios de colaboración académica son por medio de las siguientes vías:
La primera vía es a través de la solicitud que realizan las Direcciones de los institutos ante la Dirección General de Vinculación e Intercambio(DGVI). En este caso, se envía a la DGVI un oficio firmado por los/las Directores(as) de Instituto solicitando la formalización del convenio de colaboración, una vez teniendo el oficio se revisa el borrador de convenio y se canaliza a la oficina de Abogado General para su revisión legal, autorización y firmas correspondientes para formalizar el convenio, una vez finalizada la gestión se realiza la difusión con las áreas interesadas, además la Subdirección de Cooperación e Internacionalización también puede solicitar la formalización de convenios a las Institución de Educación Superior para llevar a cabo actividades de Internacionalización.
La segunda vía es cuando la Institución de Educación Superior interesada en vincularse, solicita a la UACJ la formalización de convenios de colaboración académica para llevar a cabo alguna actividad de internacionalización. Una vez que se tenga la solicitud se revisa el borrador de convenio y se pasa a la oficina de Abogado General para su revisión legal, autorización y firmas correspondientes para formalizar el convenio, una vez finalizada la gestión se realiza la difusión con las áreas interesadas.
Procedimiento para la gestión de instrumentos de colaboración académica. (PR-DGVI-125)
Una vez formalizados los convenios, las Dirección General de Vinculación e Intercambio a través de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización
<ul style="list-style-type: none"> Se realizan convocatorias las cuales se difunden por medio de diversos medios. Posteriormente los interesados realizan la solicitud de la postulación a la convocatoria por medio de su área de adscripción. Los estudiantes solicitan su participación a través de las Coordinaciones de Programa, se valida con las Jefaturas de Departamento y se autoriza en las Direcciones de Instituto. En el caso de docentes las solicitudes de



postulación se realizan por medio de la Dirección de los institutos y en caso de gestores por las Direcciones de Instituto y Direcciones Generales.

- Las áreas anteriores envían la solicitud de postulación de estudiantes, docentes o gestores a la Dirección General de Vinculación e Intercambio.

Procedimientos aplicables:

- Procedimiento para realizar estancias académicas del pregrado y posgrado dentro del programa de movilidad estudiantil (PR-DGVI-219)
- Procedimiento para realizar estancias de investigación del pregrado. (PR-DGVI-406)
- Procedimiento de aceptación en el programa de movilidad estudiantil para estudiantes visitantes. (PR-DGVI-221)
- Procedimiento para asignación, evaluación y distribución de becas de movilidad estudiantil. (PR-DGVI-450)
- Procedimiento para estancias de profesores. (PR-DGVI-099)
- Procedimiento para la colaboración UNAM-UACJ. (PR-DGVI-395)
- Procedimiento para la extensión de estancias académicas. (PR-DGVI-220)

C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Se realiza constantemente análisis sobre los intereses en materia cultural de la ciudad; esto se realiza tanto por áreas, como en conjunto con otras instancias dedicadas a la cultura en la ciudad y la región (Red de Museos, Ipaicult, Gob del Estado). Para los participantes, en proyectos de producción cultural (Grupos representativos, orquesta, etc) se llevan a cabo audiciones. Las condiciones de dichas audiciones se dan a partir de los reglamentos y necesidades propia de cada grupo.

C04: Programas de ciencia difundidos.

Una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.

En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

De acuerdo al reglamento de Servicio Social.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 24. Deberá estar debidamente inscrito (a) dentro de algún proyecto del catálogo universitario de demanda de servicio social. Las horas de servicio social empezarán a contar a partir de la asignación debidamente autorizada por la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles y por la Subdirección de Servicio Social y Acción Comunitaria del (de la) alumno (a) en la dependencia, institución y organización correspondiente.

ARTÍCULO 25. En caso de ausencia por causa de fuerza mayor, deberá notificarlo y en su caso presentar comprobante ante el (la) supervisor (a) del proyecto de servicio social con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias. No se computará el tiempo en el que el (la) prestador (a) permanezca ausente.

ARTÍCULO 26. En caso de darse de baja del proyecto, el (la) alumno (a) deberá realizar el cierre correspondiente, y avisar por escrito a quien esté a cargo del proyecto y a la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles, en caso de no hacerlo se perderán las horas que pudieran haberse computado



C06: Proyectos de investigación difundidos.

- Véase procedimiento para el seguimiento de proyectos de investigación sin financiamiento Código PR-CGIP-411.
- Véase guía para proyectos de investigación con financiamiento externo.

En el caso de los proyectos con financiamiento, una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.

En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE:

C01: Vinculación con empresas proporcionado. Vinculación con movilidad académica, instituciones, consorcios, asociaciones.

C02: Vinculación con otras IES formalizados. Participa la Jefatura de Función cooperación e Intercambio Académico, con las diferentes dependencias de la Universidad.

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua y de la Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C04: Programas de ciencia difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Participa la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles en coordinación con las instancias correspondientes de los institutos.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS DE?:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

• Reglamento General de Administración, Artículo 25, Fracción III

•Procedimiento para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica (PR-DGVI-125)

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Fracc. IV y V.

C04: Programas de ciencia difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Fracc. IV, V y VI.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25 Frac. (V), Reglamento General de Administración CAP VI Art. 24 Fracc. V-VIII. Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Reglamento General de Administración CAP VIII, Art. 28. Fracc. II al VI.



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre y puesto.
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 27 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA SELECCIONAR A LOS BENEFICIARIOS DE
C01: Vinculación con empresas proporcionado. ME DGVI 123 ME DGVI 472 PR DGVI 162 PR DGVI 057 PR DGVI 204 PR DGVI 471 PR DGVI 473 https://www.uacj.mx/vinculacion/ODE.html
C02: Vinculación con otras IES formalizados. Los pasos para la selección de los beneficiarios son los siguientes:
<ul style="list-style-type: none"> • Ser realiza la difusión de la convocatoria interna o externa a las áreas de interés. • La Dirección General de Vinculación e Intercambio y la Subdirección de Cooperación e Internacionalización reciben la postulación de los candidatos a participar en las convocatorias. • Se revisa que cumplan con las bases de participación. • Se realiza la asesoría a los candidatos. • Los candidatos envían un expediente de acuerdo a cada convocatoria. • Se lleva a cabo la evaluación de los expedientes, en caso de que aplique. • Se envía por parte de la DGVI y la Subdirección de Cooperación en Internacionalización la solicitud de admisión a la IES o programas correspondientes, en caso de que aplique. • Se recibe la carta de aceptación por parte de la IES, consorcios, asociaciones u organismos. • Se recibe por parte de los usuarios (estudiantes, docentes y/o gestores) los documentos complementarios. • Se lleva a cabo la estancia
Procedimientos aplicables:
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para realizar estancias académicas del pregrado y posgrado dentro del programa de movilidad estudiantil (PR-DGVI-219) • Procedimiento para realizar estancias de investigación del pregrado. (PR-DGVI-406) • Procedimiento de aceptación en el programa de movilidad estudiantil para estudiantes visitantes. (PR-DGVI-221) • Procedimiento para asignación, evaluación y distribución de becas de movilidad estudiantil. (PR-DGVI-450) • Procedimiento para estancias de profesores. (PR-DGVI-099) • Procedimiento para la colaboración UNAM-UACJ. (PR-DGVI-395) • Procedimiento para la extensión de estancias académicas. (PR-DGVI220)



UACJ



Inteligencia Sustentable

C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Para los programas de arte y cultura es dependiendo del programa/proyecto. Para los beneficiarios, siempre se está en contacto con las Direcciones del Instituto, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones, para analizar y programar en conjunto las actividades culturales. Así mismo, se hace constantemente análisis sobre los intereses en materia cultural de la ciudad; esto se realiza, tanto por áreas, como en conjunto con otras instancias dedicadas a la cultura en la ciudad y la región (Red de Museos, Ipacult, Gob del Estado). Para los participantes, en proyectos de producción cultural (Grupos representativos, orquesta, etc) se llevan a cabo audiciones. Las condiciones de dichas audiciones se dan a partir de los reglamentos y necesidades propia de cada grupo.

C04: Programas de ciencia difundidos.

La selección de beneficiarios la lleva a cabo directamente el Fondo financiador mediante los mecanismos que se fijan en la convocatoria. Si algún investigador(a) participante es beneficiado en el financiamiento de sus proyectos, la CGIP tendrá un seguimiento constante, en el que no sólo asumirá la gestión administrativa, sino que también dará un acompañamiento al investigador(a) con asesoría técnica y administrativa.

En el caso de los proyectos sin financiamiento no se efectúa un proceso de selección, se trata de un proceso de dictaminar por pares. La viabilidad del proyecto, en cuanto a sus objetivos, resultados y entregables son evaluados mediante un proceso de arbitraje doble ciego, contando con el apoyo de una plataforma digital, Programa de Evaluación de Proyectos (PEP). Adicional a la dictaminar técnica, el proyecto es evaluado en los aspectos que involucran bioética y ética de la investigación por parte de un Comité, especializado y multidisciplinar. Si ambos procesos son evaluados de forma positiva el proyecto será registrado en la plataforma de (CATHI). En caso contrario, se establecen procedimientos y plazos para que las observaciones sean subsanadas, en caso de que la dictaminación así lo proponga. Si el proyecto no obtiene una evaluación positiva no se procede a realizar el registro.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Véase reglamento de Prácticas Profesionales.

Los requisitos específicos para la realización de la PPS, se determinarán por los (las) coordinadores (as) de los programas educativos, avalados por el (la) jefe (a) de departamento con base en los requerimientos y necesidades del plan de estudios. En la inscripción, desarrollo, evolución, conclusión y evaluación de la PPS, intervendrán el (la) estudiante y asesor (a) académico (a) en los programas educativos que la incluyen en el plan de estudio; el (la) supervisor (a) de práctica, en donde el (la) estudiante participará en un proyecto o área

Véase reglamento de servicio social.

La práctica del servicio social estará organizada con base a proyectos que integren el Catálogo Universitario de Demanda de Servicio Social. Toda dependencia, institución y organización serán consideradas como agencias de servicio social, y podrán suscribir solicitudes para la integración de algún proyecto dentro del catálogo de servicio social atendiendo a los objetivos generales del presente Reglamento, y pueden circunscribirse, en congruencia y pertinencia a su perfil profesional, a cualesquiera de los siguientes propósitos formativos.

C06: Proyectos de investigación difundidos.



Los proyectos con financiamiento externo, la selección de beneficiarios la lleva a cabo directamente el fondo financiador mediante los mecanismos que se fijan en la convocatoria. Si algún investigador(a) participante es beneficiado en el financiamiento de sus proyectos, la CGIP tendrá un seguimiento constante, en el que no sólo asumirá la gestión administrativa, sino que también dará un acompañamiento al investigador(a) con asesoría técnica y administrativa.

En el caso de los proyectos sin financiamiento no se efectúa un proceso de selección, se trata de un proceso de dictaminación por pares. La viabilidad del proyecto, en cuanto a sus objetivos, resultados y entregables son evaluados mediante un proceso de arbitraje doble ciego, contando con el apoyo de una plataforma digital, Programa de Evaluación de Proyectos (PEP). Adicional a la dictaminación técnica, el proyecto es evaluado en los aspectos que involucran bioética y ética de la investigación por parte de un Comité, especializado y multidisciplinar. Si ambos procesos son evaluados de forma positiva el proyecto será registrado en la plataforma de (CATHI). En caso contrario, se establecen procedimientos y plazos para que las observaciones sean subsanadas, en caso de que la dictaminación así lo proponga. Si el proyecto no obtiene una evaluación positiva no se procede a realizar el registro.

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA PARA SELECCIONAR A LOS BENEFICIARIOS DE

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Subdirección de Vinculación, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Institutos, Empresas

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

- Direcciones de Instituto
- Jefaturas de Departamento
- Coordinaciones de programa
- Direcciones Generales
- Dirección General de Vinculación e Intercambio
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Instituciones de Educación Superior
- Oficina de abogado general

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Direcciones del Instituto, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones.

C04: Programas de ciencia difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Participa para el servicio social, la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles, en coordinación con las instancias correspondientes de los Institutos y de las prácticas, profesionales, La Dirección General de Vinculación e Intercambio, La Subdirección de Vinculación, Los (las) asesores (as) académicos (as) de las PPS de los diversos departamentos y programas, Los (las) asesores (as) en las diferentes sedes de la práctica.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA PARA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE?



UACJ



Inteligencia Sustentable

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23

C04: Programas de ciencia difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25.

Reglamento General de Prácticas Profesionales Art. 15 Fracc. I y II, Art. 16 Fracc. I y II.

Art. 17. Fracc. I y II, Art. 18. Fracc. I, II, III, IV.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 24

Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Reglamento General de Administración CAP VIII. Art. 28



UACJ



Inteligencia Sustentable

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre: _____
Nombre y puesto: _____
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 29 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
<p>DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA <u>GENERAR LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:</u></p> <p>C01: Vinculación con empresas proporcionado.</p> <p>ME DGVI 123 ME DGVI 472 PR DGVI 162 PR DGVI 057 PR DGVI 204 PR DGVI 471 PR DGVI 473 https://www.uacj.mx/vinculacion/ODE.html</p> <p>C02: Vinculación con otras IES formalizados.</p> <p>Una vez formalizados los convenios, las Dirección General de Vinculación e Intercambio a través de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizan convocatorias las cuales se difunden por medio de diversos medios. Posteriormente los interesados realizan la solicitud de la postulación a la convocatoria por medio de su área de adscripción. Los estudiantes solicitan su participación a través de las Coordinaciones de Programa, se valida con las Jefaturas de Departamento y se autoriza en las Direcciones de Instituto. En el caso de docentes las solicitudes de postulación se realizan por medio de la Dirección de los institutos y en caso de gestores por las Direcciones de Instituto y Direcciones Generales. Las áreas anteriores envían la solicitud de postulación de estudiantes, docentes o gestores a la Dirección General de Vinculación e Intercambio. <p>Procedimientos aplicables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para realizar estancias académicas del pregrado y posgrado dentro del programa de movilidad estudiantil (PR-DGVI-219) Procedimiento para realizar estancias de investigación del pregrado. (PR-DGVI-406) Procedimiento de aceptación en el programa de movilidad estudiantil para estudiantes visitantes. (PR-DGVI-221) Procedimiento para asignación, evaluación y distribución de becas de movilidad estudiantil. (PR-DGVI-450) Procedimiento para estancias de profesores. (PR-DGVI-099) Procedimiento para la colaboración UNAM-UACJ. (PR-DGVI-395) Procedimiento para la extensión de estancias académicas. (PR-DGVI-220)



C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Siempre se está en contacto con las Direcciones de Instituto, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones, para analizar y programar en conjunto las actividades culturales. Así mismo, hacemos se realiza constantemente un análisis sobre los intereses en materia cultural de la ciudad; esto se realiza tanto por áreas, como en conjunto con otras instancias dedicadas a la cultura en la ciudad y la región (Red de Museos, Ipaicult, Gob del Estado). Para los participantes, en proyectos de producción cultural (Grupos representativos, orquesta, etc.) se llevan a cabo audiciones. Las condiciones de dichas audiciones se dan a partir de los reglamentos y necesidades propia de cada grupo.

C04: Programas de ciencia difundidos.

Una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.

En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Véase reglamento de Prácticas Profesionales.

Los requisitos específicos para la realización de la PPS, se determinarán por los (las) coordinadores (as) de los programas educativos, avalados por el (la) jefe (a) de departamento con base en los requerimientos y necesidades del plan de estudios. En la inscripción, desarrollo, evolución, conclusión y evaluación de la PPS, intervendrán el (la) estudiante y asesor (a) académico (a) en los programas educativos que la incluyen en el plan de estudio; el (la) supervisor (a) de práctica, en donde el (la) estudiante participará en un proyecto o área

Véase reglamento de servicio social.

La práctica del servicio social estará organizada con base a proyectos que integren el Catálogo Universitario de Demanda de Servicio Social. Toda dependencia, institución y organización serán consideradas como agencias de servicio social, y podrán suscribir solicitudes para la integración de algún proyecto dentro del catálogo de servicio social atendiendo a los objetivos generales del presente Reglamento, y pueden circunscribirse, en congruencia y pertinencia a su perfil profesional, a cualesquiera de los siguientes propósitos formativos.

C06: Proyectos de investigación difundidos.

En el caso de los proyectos con financiamiento, una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.

En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.



UACJ



Inteligencia Sustentable

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA DAR GENERAR LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Subdirección de Vinculación, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Dirección General de Comunicación Universitaria, Institutos, Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

- Dirección General de Vinculación e Intercambio
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Jefaturas de Departamento
- Direcciones de Instituto
- Direcciones Generales
- Dirección General de Servicios Estudiantiles
- Dirección General de Servicios Administrativos
- Instituciones de Educación Superior

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua y de la Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C04: Programas de ciencia difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Participa la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles en coordinación con las instancias correspondientes de los Institutos.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA GENERACIÓN LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)
Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23.

C04: Programas de ciencia difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25.
Reglamento General de Prácticas Profesionales Art. 15 Fracc. I y II, Art. 16 Fracc. I y II.
Art 17. Fracc. I y II, Art. 18. Fracc. I, II, III, IV.
Reglamento General de Administración CAP VI Art. 24
Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

C06: Proyectos de investigación difundidos.

Reglamento General de Administración CAP VIII Art. 28



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre y Puesto:
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 27 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
C0101: Evaluación de Programas de educación continua. PR DGVI 204 La liga de evaluación varía de acuerdo a la convocatoria.
C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos. Referente a la Vinculación con las IES, los pasos para la formalización de convenios de colaboración académica son por medio de las siguientes vías: La primera vía es a través de la solicitud que realizan las Direcciones de los Institutos ante la Dirección General de Vinculación e Intercambio(DGVI). En este caso, se envía a la DGVI un oficio firmado por los/las Directores(as) de Instituto solicitando la formalización del convenio de colaboración, una vez teniendo el oficio se revisa el borrador de convenio y se canaliza a la oficina de Abogado General para su revisión legal, autorización y firmas correspondientes para formalizar el convenio, una vez finalizada la gestión se realiza la difusión con las áreas interesadas; además la Subdirección de Cooperación e Internacionalización también puede solicitar la formalización de convenios a las Institución de Educación Superior para llevar a cabo actividades de Internacionalización. La segunda vía es cuando la Institución de Educación Superior interesada en vincularse, solicita a la UACJ la formalización de convenios de colaboración académica para llevar a cabo alguna actividad de internacionalización. Una vez que se tenga la solicitud se revisa el borrador de convenio y se pasa a la oficina de Abogado General para su revisión legal, autorización y firmas correspondientes para formalizar el convenio, una vez finalizada la gestión se realiza la difusión con las áreas interesadas.
Procedimiento aplicable:
Procedimiento para la gestión de instrumentos de colaboración académica. (PR-DGVI-125)



C0301: Difusión de contenidos culturales.

Depende del programa/proyecto, siempre se está en contacto con Direcciones de Instituto, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones, para analizar y programar en conjunto las actividades culturales. Así mismo, hacemos constantemente análisis sobre los intereses en materia cultural de la ciudad; esto lo hacemos, tanto por áreas, como en conjunto con otras instancias dedicadas a la cultura en la ciudad y la región (Red de Museos, Ipacult, Gob del Estado). Para los participantes, en proyectos de producción cultural (Grupos representativos, orquesta, etc) se llevan a cabo audiciones. Las condiciones de dichas audiciones se dan a partir de los reglamentos y necesidades propia de cada grupo.

C0401: Difusión de contenidos científicos.

Véase Reglamento de Investigación Científica, capítulo VI Artículo 25-31

C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).

Véase: PR DGVI 057 <https://bit.ly/2wNHTHE>

C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

En el caso de los proyectos con financiamiento, una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales. En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Esta información se difunde de manera general, por los medios digitales con los que cuenta la UACJ, y también de forma específica, considerando los perfiles y las líneas de investigación de los investigadores(a)s.

Conjuntamente con la difusión se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.

La difusión de los proyectos y producción científica se efectúa por distintos medios institucionales. Por una parte, a través de la plataforma CATHI, con metadatos se incrementa la visibilidad en los sitios de búsqueda digital de los productos registrados dentro de la plataforma.

Por otra parte, en la página de investigación de la UACJ se integra semestralmente un Banner en el que bajo la leyenda "Investigación que Transforma" se muestra a la comunidad universitaria y a la población en general la investigación que se produce en cada uno de los cuatro institutos de la UACJ. Este Banner integra en imágenes y con un lenguaje accesible los contenidos, alcances y beneficios de las investigaciones que se generan en la UACJ. (<https://www.uacj.mx/investigacion/index.html>)

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.

Se realizan convocatorias de contratación de Profesores de Tiempo Completo (PTC), de acuerdo a las disposiciones del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

C0101: Evaluación de Programas de educación continua.

Jefatura de Educación Continua, Participantes.



UACJ



Inteligencia Sustentable

C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.

- Direcciones de Instituto
- Jefaturas de Departamento
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Instituciones de Educación Superior
- Oficina de Abogado General

C0301: Difusión de contenidos culturales.

Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua y de la Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C0401: Difusión de contenidos científicos.

Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).

Jefatura de Proyectos de Vinculación, Sectores Productivos.

C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.

- a) Consejo General de Posgrado.
- b) Comité Académico del Programa.
- c) Coordinación del Programa.
- d) Jefatura del Departamento.
- e) Dirección del Instituto.
- f) Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.

**¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA GENERACIÓN LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:
LA EJECUCIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

C0101: Evaluación de Programas de educación continua.

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación).

C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.

Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.

C0301: Difusión de contenidos culturales. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23.

C0401: Difusión de contenidos científicos. Reglamento General de Administración CAP VIII Art. 28.

Reglamento General de Investigación Científica.

C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).

Reglamento General de Administración capítulo IV. Art 19.

C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

Reglamento General de Administración. Art 23.

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.

Reglamento General de Administración, capítulo VI. Art. 22. Fracc. XII).



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre:
Nombre y puesto:
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 29 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA <u>GENERAR LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:</u>
C01: Vinculación con empresas proporcionado. ME DGVI 123 ME DGVI 472 PR DGVI 162 PR DGVI 057 PR DGVI 204 PR DGVI 471 PR DGVI 473 https://www.uacj.mx/vinculacion/ODE.html
C02: Vinculación con otras IES formalizados. Una vez formalizados los convenios, las Dirección General de Vinculación e Intercambio a través de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización
<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan convocatorias las cuales se difunden por medio de diversos medios. • Posteriormente los interesados realizan la solicitud de la postulación a la convocatoria por medio de su área de adscripción. Los estudiantes solicitan su participación a través de las Coordinaciones de Programa, se valida con las Jefaturas de Departamento y se autoriza en las Direcciones de Instituto. En el caso de docentes las solicitudes de postulación se realizan por medio de la Dirección de los institutos y en caso de gestores por las Direcciones de Instituto y Direcciones Generales. • Las áreas anteriores envían la solicitud de postulación de estudiantes, docentes o gestores a la Dirección General de Vinculación e Intercambio.
Procedimientos aplicables:
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para realizar estancias académicas del pregrado y posgrado dentro del programa de movilidad estudiantil (PR-DGVI-219) • Procedimiento para realizar estancias de investigación del pregrado. (PR-DGVI-406) • Procedimiento de aceptación en el programa de movilidad estudiantil para estudiantes visitantes. (PR-DGVI-221) • Procedimiento para asignación, evaluación y distribución de becas de movilidad estudiantil. (PR-DGVI-450) • Procedimiento para estancias de profesores. (PR-DGVI-099) • Procedimiento para la colaboración UNAM-UACJ. (PR-DGVI-395) • Procedimiento para la extensión de estancias académicas. (PR-DGVI-220)



C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Siempre se está en contacto con las Direcciones de Instituto, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones, para analizar y programar en conjunto las actividades culturales. Así mismo, hacemos se realiza constantemente un análisis sobre los intereses en materia cultural de la ciudad; esto se realiza tanto por áreas, como en conjunto con otras instancias dedicadas a la cultura en la ciudad y la región (Red de Museos, Ipaicult, Gob del Estado). Para los participantes, en proyectos de producción cultural (Grupos representativos, orquesta, etc.) se llevan a cabo audiciones. Las condiciones de dichas audiciones se dan a partir de los reglamentos y necesidades propia de cada grupo.

C04: Programas de ciencia difundidos.

Una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.
En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Véase reglamento de Prácticas Profesionales.

Los requisitos específicos para la realización de la PPS, se determinarán por los (las) coordinadores (as) de los programas educativos, avalados por el (la) jefe (a) de departamento con base en los requerimientos y necesidades del plan de estudios. En la inscripción, desarrollo, evolución, conclusión y evaluación de la PPS, intervendrán el (la) estudiante y asesor (a) académico (a) en los programas educativos que la incluyen en el plan de estudio; el (la) supervisor (a) de práctica, en donde el (la) estudiante participará en un proyecto o área

Véase reglamento de servicio social.

La práctica del servicio social estará organizada con base a proyectos que integren el Catálogo Universitario de Demanda de Servicio Social. Toda dependencia, institución y organización serán consideradas como agencias de servicio social, y podrán suscribir solicitudes para la integración de algún proyecto dentro del catálogo de servicio social atendiendo a los objetivos generales del presente Reglamento, y pueden circunscribirse, en congruencia y pertinencia a su perfil profesional, a cualesquiera de los siguientes propósitos formativos.

C06: Proyectos de investigación difundidos.

En el caso de los proyectos con financiamiento, una primera etapa tiene lugar con la expedición de la convocatoria. CGIP ha implementado estrategias para identificar la oferta de convocatorias para el financiamiento de proyectos, tanto de entidades nacionales como internacionales.
En la revisión de las convocatorias se identifica: la entidad financiadora, los montos de financiamiento, la naturaleza del proyecto, el proceso de aplicación y los plazos. Conjuntamente se ofrece una asesoría a los investigadores(a)s interesados en participar, sobre los aspectos técnicos y financieros que podrían contribuir en el fortalecimiento de su propuesta e incrementar su potencialidad de ser aceptada.



UACJ



Inteligencia Sustentable

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA DAR GENERAR LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Subdirección de Vinculación, Dirección General de Vinculación e Intercambio, Dirección General de Comunicación Universitaria, Institutos, Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

- Dirección General de Vinculación e Intercambio
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Jefaturas de Departamento
- Direcciones de Instituto
- Direcciones Generales
- Dirección General de Servicios Estudiantiles
- Dirección General de Servicios Administrativos
- Instituciones de Educación Superior

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua y de la Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C04: Programas de ciencia difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

C05: Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados. Participa la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles en coordinación con las instancias correspondientes de los institutos.

C06: Proyectos de investigación difundidos. Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado y las Direcciones de los Institutos.

¿QUE NORMATIVIDAD REGULA LA GENERACIÓN LOS SERVICIO DEL PROGRAMA QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

Reglamento de Movilidad Académica, Estudiantil y de Gestores.

C03: Programas de arte y cultura difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23.

C04: Programas de ciencia difundidos. Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 25.

Reglamento General de Prácticas Profesionales Art. 15 Fracc. I y II, Art. 16 Fracc. I y II.

Art 17. Fracc. I y II, Art. 18. Fracc. I, II, III, IV.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 24

Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

C06: Proyectos de investigación difundidos.

Reglamento General de Administración CAP VIII Art. 28



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

SEGUIMIENTO Y SATISFACCIÓN DE BENEFICIARIOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre y Puesto:
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 27 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA OBTENER EVIDENCIA DEL USO QUE DAN LOS BENEFICIARIOS Y SU PERCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE:
C01: Vinculación con empresas proporcionado. Al finalizar cada servicio se aplica una Encuesta de satisfacción del cliente https://bit.ly/2wNHTHE PR DGV1 204 La liga de evaluación varía de acuerdo a la convocatoria.
C02: Vinculación con otras IES formalizados. Se realiza una encuesta de satisfacción.
C03: Programas de arte y cultura difundidos. En cada programa se obtiene la evidencia de manera diferente, por encuesta, por buzón de recomendaciones y en algunos casos a manera de grupos focales.
C04: Programas de ciencia difundidos. En cada programa se obtiene la evidencia de manera diferente, por encuesta, por buzón de recomendaciones y en algunos casos a manera de grupos focales. En el caso de los proyectos con financiamiento el proceso de evaluación involucra: La revisión del procedimiento de formalización del proyecto a través del Convenio de Asignación de Recursos (CAR). Durante el desarrollo del proyecto la gestión administrativa cuida en todo momento que el ejercicio de los recursos se efectúe en los términos establecidos en el CAR, con las Reglas de Operación de Fondo y con base en la normatividad y procedimientos internos. Al momento del cierre se evalúa el correcto ejercicio de los recursos y el cumplimiento por parte de los investigadores(a)s de los reportes técnicos y de los productos comprometidos. Por lo que hace a los proyectos sin financiamiento se evalúa, el cumplimiento de los objetivos del proyecto, la producción científica que de ellos deriva y la temporalidad en la ejecución y conclusión del mismo.



UACJ



Inteligencia Sustentable

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

PR DGVI 471 (FO-DGVI-471-03)

C06: Proyectos de investigación difundidos.

En el caso de los proyectos con financiamiento el proceso de evaluación involucra: La revisión del procedimiento de formalización del proyecto a través del Convenio de Asignación de Recursos (CAR). Durante el desarrollo del proyecto la gestión administrativa cuida en todo momento que el ejercicio de los recursos se efectúe en los términos establecidos en el CAR, con las Reglas de Operación de Fondo y con base en la normatividad y procedimientos internos. Al momento del cierre se evalúa el correcto ejercicio de los recursos y el cumplimiento por parte de los investigadores(a)s de los reportes técnicos y de los productos comprometidos.

Por lo que hace a los proyectos sin financiamiento se evalúa, el cumplimiento de los objetivos del proyecto, la producción científica que de ellos deriva y la temporalidad en la ejecución y conclusión del mismo.

INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA OBTENER EVIDENCIA DEL USO QUE DAN LOS BENEFICIARIOS Y SU PERCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

- Subdirección de Vinculación
- Dirección General de Vinculación e Intercambio,
- Sector Externo

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

- Dirección General de Vinculación e Intercambio
- Subdirección de Cooperación e Internacionalización
- Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

C03: Programas de arte y cultura difundidos.

- Participa la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua
- Red de Museos y Centros Culturales de Ciudad Juárez.

C04: Programas de ciencia difundidos.

- Participa la Coordinación General de Investigación y Posgrado
- Direcciones de los Institutos.

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

- Subdirección de Vinculación,
- Dirección General de Vinculación e Intercambio,
- Sector productivo



C06: Proyectos de investigación difundidos.

Participa la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles en coordinación con las instancias correspondientes de los institutos.

QUE NORMATIVIDAD REGULA LA GENERACIÓN DE OBTENER EVIDENCIA DEL USO QUE DAN LOS BENEFICIARIOS Y DE SU PERCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

C01: Vinculación con empresas proporcionado.

Reglamento General de Educación Continua Institucional (Se encuentra en modificación)

C02: Vinculación con otras IES formalizados.

Reglamento de Movilidad, Académica, Estudiantil y de Gestores.

C03: Programas de arte y cultura difundidos.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Frac. II-VI

C04: Programas de ciencia difundidos.

Reglamento General de Administración CAP VI Art. 23 Frac. II-VI

C05. Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Reglamento Prácticas Profesionales Supervisadas (Se encuentra en modificación)

C06: Proyectos de investigación difundidos.

Reglamento General de Administración CAP VIII Art. 28 Frac. I-VI.



Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL DESEMPEÑO

Datos del entrevistado (confidencial)
Nombre.
Puesto: Subdirección de Planeación Operativa
Antigüedad en el puesto: 10 años
Fecha de la entrevista: 27 de julio de 2022
Documentos entregados: N/A
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PASOS PRINCIPALES PARA IDENTIFICAR SI SE ESTÁN CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA
Siendo el Presupuesto Basado en Resultados, una estrategia para ligar la asignación de los recursos a los bienes a los que ha sido acreedor el ente beneficiado, es imperativa la adquisición del compromiso para rendir cuentas de lo anterior de forma clara y detallada. Esto se lleva a cabo a través del monitoreo, el cual consiste en la recopilación de datos sobre indicadores específicos para proporcionar información sobre el alcance y logro de los objetivos planteados, plasmados en la MIR, como expresiones cuantitativas que se medirán durante el año fiscal en turno y que se capturan, miden y monitorean según su tiempo de ejecución o logro.
El seguimiento de los objetivos al programa presupuestario se lleva en el Sistema de Ciclo Presupuestario (SiCIP) de la siguiente manera:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el seguimiento según el nivel de la matriz de marco lógico. (Fin, propósito, componente y actividad) 2. Solicitar al titular de la dependencia el dato que de seguimiento al indicador de nivel de la MML del programa presupuestario. 3. Asegurar que el valor del indicador proporcionado sea verificable. (Fuente de información) 4. Capturar en el Sistema del Ciclo Presupuestario (SiCIP) el seguimiento de acuerdo con el valor alcanzado en el mes. 5. Enviar a la Secretaría de Hacienda el reporte de seguimiento para su verificación. 6. Publicar el reporte de seguimiento liberado por la SH en la página de la institución.
INDIQUE QUE ÁREAS PARTICIPAN PARA IDENTIFICAR SI SE ESTÁN CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General de Vinculación e Intercambio. 2. Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica. 3. Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles 4. Coordinación General de Investigación y Posgrado 5. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
¿EXISTE ALGUN PROGRAMA INFORMATICO QUE APOYE EN IDENTIFICAR SI SE ESTAN CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA?
<ol style="list-style-type: none"> 1. El apoyo del programa informático para dar seguimiento a los objetivos de programa presupuestario es el Sistema de Ciclo Presupuestario (SiCIP) que administra la Secretaría de Hacienda del Estado.



UACJ



Inteligencia Sustentable

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

PRINCIPALES PROBLEMAS OPERATIVOS

Datos del entrevistado (confidencial)
Antigüedad en el puesto: Administración 2018-2022
Fecha de la entrevista: 27 de Julio 2022.
Documentos entregados:
Temas generales a cubrir:
DESCRIBIR LOS PRINCIPALES PROBLEMAS OPERATIVOS PARA REALIZAR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:
<p>C0101: Evaluación de Programas de educación continua. No se identifica problemática alguna del programa en cuestión.</p> <p>C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos. No se han detectado problemas para el reconocimiento de créditos, sin embargo, en los convenios específicos para movilidad de estudiantes se propuso añadir una cláusula para aclarar el proceso de reconocimiento:</p> <p>III. Cada IES emitirá un certificado oficial de las calificaciones obtenidas por el estudiante, el cual será académicamente válido con firma y sello de las universidades signantes. Las IES acuerdan que no es necesario la traducción, legalización y apostille.</p> <p>C0301: Difusión de contenidos culturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una problemática fue que debido a la contingencia derivada por el COVID-2019, los eventos culturales quedaron suspendidos. • Debido a que son actividades culturales, donde se involucra la comunidad en general, se elaboran encuestas para ver la percepción de los asistentes a los eventos culturales del Estado, esto permite conocer de primera mano el sentir de la comunidad asistente y detectar alguna problemática que impida realizar la actividad cultural a futuro. • Actualmente la principal problemática está en la disponibilidad de recursos para el logro de este fin. <p>C0401: Difusión de contenidos científicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemática debido a la Pandemia, COVID -2019. • Que no se cumplan las etapas que integran el desarrollo de un proyecto tales como difusión, las administrativas y de seguimiento para los proyectos con financiamiento interno y externo. <p>C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).</p>



- El retardo en la creación de convenios crea estrés en los estudiantes, sería genial que tuvieran mucho menos tiempo de espera, para crear seguridad en los estudiantes.
- Mejorar el tiempo de respuesta para revisiones de convenio, solicitud de facturas y pago de los estudiantes.
- Se tardaron bastante en la contestación del convenio.
- Tratar de no ser tan cerrados ni tan burocráticos.

C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

Debido al COVID-19, y de las políticas a nivel federal los recursos para la investigación se han visto muy limitados lo cual se ha disminuido el apoyo económico para el logro de este fin.

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.

Las plazas que se ofertan dentro de la Institución ya requieren el máximo grado académico en los profesores contratados, sin embargo, para el caso de profesores que no cuentan con el doctorado, la universidad promueve la búsqueda de alternativas y facilidades para que los profesores logren el grado de doctor en el área de conocimiento donde ejercen. Actualmente la principal problemática está en la disponibilidad de recursos ordinarios y extraordinarios para el logro de este fin.

DESCRIBIR LOS PRINCIPALES PROBLEMAS PRESENTADOS CON LA NORMATIVIDAD PARA REALIZAR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

A la fecha no se tienen problemas presentados con la normatividad, solo cabe mencionar que la institución está llevando a cabo un ejercicio de actualización y de la normatividad aplicable.

C0101: Evaluación de Programas de educación continua.

C0201: Formalización de convenios de colaboración de reconocimiento de créditos.

C0301: Difusión de contenidos culturales.

C0401: Difusión de contenidos científicos.

C0501: Incremento de convenios para los espacios con los sectores productivos (productivo/público).

C0601: Apoyo económico para la investigación incrementado.

C0603: Profesores de Tiempo Completo con doctorado incrementado.



UACJ



Inteligencia Sustentable

Guía de Entrevista

Programa presupuestario Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior 2021

ATENCIÓN A COMENTARIOS UTE

Datos del entrevistado (confidencial)
Puesto: Subdirectora de Planeación Operativa.
Antigüedad en el puesto: 10 años
Fecha de la entrevista: 26 de agosto de 2022
Documentos entregados: Fuentes de Información varias.
Temas generales a cubrir:
<p>1. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL PORQUE DE LA CREACION DEL PROGRAMA. (¿HABIA OTRO PROGRAMAS ANTES DEL 2015?)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véase documento de Antecedentes enviado por correo electrónico. <p>2. SOLICITAR FUENTE DE INFORMACIÓN DE LA FOCALIZACIÓN DE LAS POBLACIONES POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA, EN EL EJERCICIO 2021 DESAGREGADAS POR: SUJETO SOCIAL PRIORITARIO, GRUPOS DE EDAD Y MUNICIPIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véase información de focalización de la población enviada por correo electrónico. <p>3.-SOLICITAR MIR Y POA CIERRE 2021 ACTUALIZADOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véase información enviada por correo electrónico. (Anexo de la <u>Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal</u>) <p>4.-SOLICITAR LA COMPROBACIÓN DEL GASTO POR COMPONENTE Y ACTIVIDAD SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véase información enviada por correo electrónico. (Anexo de la <u>Subdirección de Programación y Seguimiento Presupuestal</u>.) <p>5.-VERIFICAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE SERVICIOS, (GUIA 6)</p> <p>C03: Programas de arte y cultura difundidos, C0301: Difusión de contenidos culturales. y/o</p> <p>Para el programa de arte y cultura se tienen los siguientes procedimientos que se enlistan a continuación, mismos que se envían por correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> PR-DGDCDC-039. Procedimiento para la oferta cultural y cierre de talleres de bellas Artes PR-DGDCDC-181. Procedimiento para Trámite de Beca para talleres de bellas Artes PR-DGDCDC-217. Procedimiento para préstamo de espacios del centro cultural de las fronteras a la comunidad universitaria.



C04: Programas de ciencia difundidos. / C0401: Difusión de contenidos científicos.

Véase siguiente liga electrónica: Tercer informe.

<https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/TERCERINFORME.pdf>

Capítulo 2. Generación, aplicación y difusión del conocimiento

La UACJ promueve la investigación científica y la creación artística como factores coadyuvantes al desarrollo sustentable y el bienestar de la sociedad. Para ello fortalecerá sus procesos de selección, habilitación y capacitación del personal académico, asegurando la congruencia de las líneas de investigación científica y producción artística con los perfiles de los planes y programas de estudio, así como con las problemáticas y necesidades de la sociedad, impulsando la aplicación, transferencia del conocimiento y el diseño de aplicaciones prácticas que redunden en mayor productividad y mejor calidad de vida de las comunidades.

La Coordinación General de Investigación y Posgrado con el apoyo de la Dirección General de Comunicación Universitaria estará encargada de la difusión de la investigación científica y tendrá por fines:

- Promover que los resultados de la investigación científica sean conocidos por la comunidad científica y la sociedad en general.
- Promover que los resultados de la investigación científica sean aplicados por todos los agentes de la sociedad en la solución de problemas que les aquejan.
- Alentar la presentación de avances e innovaciones que son el resultado de las investigaciones para ponerlos al alcance de los sectores demandantes.
- Atender necesidades particulares de investigación del sector productivo, social y gubernamental.

La Coordinación General de Investigación y Posgrado apoyará a la Dirección General de Vinculación e Intercambio en las labores de extensión de la investigación científica, las cuales tienen como objetivos:

- Colaborar con organismos e instancias públicas, sociales o privadas para la solución de sus respectivas problemáticas de conformidad con sus objetivos.
- Relacionar la docencia y la investigación con los diferentes sectores para atender sus necesidades.

El proyecto es parte esencial de una investigación, establece el marco conceptual y de referencia, plantea de manera explícita o implícita las hipótesis o preguntas de investigación, así como de manera clara los objetivos, metodología, actividades, metas, productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro.

Todo proyecto de investigación deberá estar registrado ante la Coordinación General de Investigación y Posgrado.

Los proyectos de investigación podrán ser con financiamiento, ya sea interno o externo, y sin financiamiento. Estos últimos deberán registrarse en la plataforma para el registro de productos de creación artística, tecnológica, humanidades e investigación científica (CATHI), para su aprobación deberán contar con el visto bueno de al menos dos expertos en el tema, así como con la conformidad del Comité de Ética en la Investigación.



Véase los documentos de investigación científica en la siguiente página:
<https://www.uacj.mx/Investigacion/documentos.html>

Formatos Y Documentos Relacionados Con La Investigación Científica

- Criterios para la validación de productos en CATHI
- Calendario de registro y validación en CATHI
- Lineamientos para reconocer un libro académico en CATHI
- Procedimiento para incluir una revista de investigación en la plataforma CATHI
- Formato de formalización de estancias posdoctorales
- Formato de documentación de proceso (Música)
- Formato de documentación de proceso (Artes visuales)
- Formato de documentación de proceso (Diseño)
- Formato de documentación de proceso (Arquitectura y urbanismo)

Formatos y documentos de proyectos de investigación con financiamiento externo

- Guía de administración de proyectos con financiamiento externo
- Presentación de la administración de proyectos de investigación con financiamiento externo
- Información para generación de convenios
- Encuesta de satisfacción con la administración de proyectos

Formatos y documentos de proyectos de investigación sin financiamiento

- Términos de referencia para el registro de proyectos de investigación sin financiamiento
- Cédula de evaluación proyectos sin financiamiento
- Procedimiento para seguimiento de proyectos de investigación sin financiamiento
- Formato para propuesta de investigación sin financiamiento
- Formato para propuesta de investigación sin financiamiento - Matemáticas



6. VERIFICAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS (GUIA 7)
EJM C03: Programas de arte y cultura difundidos

Véase punto 5 anterior.

7. ¿SE TIENEN PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA LAS ACTIVIDADES C0301 Y C0401?

Véase punto 5 anterior.

8. ¿CUÁLES HAN SIDO LOS RESULTADOS DE MAYOR RELEVANCIA QUE EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO HAN DADO PARA REALIZAR UN CAMBIO EN LA POBLACIÓN A LA QUE ATIENDEN? ¿EXISTE ALGUN REPORTE DE LA TENDENCIA DE (ALUMNOS (AS) INSERTADOS LABORALMENTE? ¿QUE CAMBIOS HA GENERADO EL PROGRAMA EN LA POBLACIÓN OBJETIVO? ¿HAY DIAGNÓSTICOS?

Véase las siguientes ligas electrónicas:

<https://www.uacj.mx/planeacion/estudios.html>

PIIPEMS (Programa de Identificación de Intereses Profesionales de Educación Media Superior)

<https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/informes/TERCERINFORME.pdf>

Capítulo 1. 1.4.4 Del Seguimiento de Egresadas y egresados de la UACJ.

En los años recientes, la UACJ se ha enfrentado con retos de mayor alcance: consolidar programas educativos y sociales existentes, valorar la permanencia y factibilidad de la oferta educativa, fortalecer la relación con el sector social y productivo, incluir nuevas tecnologías y tendencias en aulas y dependencias administrativas —para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje—, actualizar sus métodos académicos-administrativos, mejorar el manejo de datos para la rendición de cuentas a los organismos que lo requieran, entre otros. Los Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) han adquirido relevancia con el propósito de mantener la calidad y excelencia académica de la educación superior en el país. Lo anterior, aunado al progreso y empleo ininterrumpido de las tecnologías de la información, obliga a medir y analizar constantemente el desarrollo académico y profesional de las y los aspirantes, estudiantes y egresados, continuando con el compromiso en pro de la Comunidad Universitaria. Estos estudios se integran por tres grandes programas: Programa de Identificación de Intereses Profesionales en Educación Media Superior (PIIPEMS), Programa Institucional de Seguimiento de Egresados (PISE) y Programa de Estudios de Empleadores y Percepción Social (PEEPS). Los resultados que se adquieren ayudan a determinar la pertinencia de la oferta educativa de pregrado y la capacidad académica en la formación de investigadoras e investigadores de alto nivel y su impacto social; se logra también identificar áreas de oportunidad para mejorar la calidad de los PE. Programa Institucional de Seguimiento de Egresados En el 2020 se realizó la migración digital de los instrumentos de medición que conforman el PISE: Padrón de Egreso de Pregrado y posgrado 2020 (PEg), Seguimiento de egresados (SEg2) 2018-2020, Seguimiento de egresados (SEg5), además del Estudio de Empleadores (EEg), perteneciente al PEEPS, favoreciendo con ello el levantamiento de las encuestas. Por otro lado, se creó una imagen institucionalizada de cada uno de los programas de PISE y PEEPS, lo que apoyó a la difusión por medios digitales de la UACJ, debido a la importancia de la información estadística que se presenta en los Estudios para el Desarrollo Institucional que impacta principalmente en la evaluación y acreditación de los PE. En el 2021, se realizó el documento "Estudios para el Desarrollo Institucional (EDI) 2020-2021" a nivel UACJ, y por primera ocasión se presentó el análisis general por cada



una de las Dependencias Académicas, procesando más de 300 000 datos y analizando más de 5200 indicadores en los documentos presentados. Para difundir esta información se establecieron talleres, uno en el mes de marzo del 2021 para la presentación de los resultados de los EDI 2020 y otro en agosto del presente. Este último denominado "Taller para la explotación de datos en las plataformas digitales de competitividad académica", con la finalidad de optimizar el uso de la información presentada en las plataformas de indicadores de trayectoria escolar y los EDI. Estos talleres se impartieron en la modalidad virtual con las direcciones de instituto, jefaturas de departamento, coordinaciones de programas, personal de la Coordinación de Apoyo al Desarrollo Académico (Cadaac), así como personal de apoyo. Otra de las mejoras de esta versión 2020-2021 es la Plataforma de Indicadores de Estudios para el Desarrollo Institucional (<https://indicadores.uacj.mx/edi>), lo que permite a los usuarios obtener la infografía, la cual nos indica la información precisa de un PE, por departamento y por Dependencia Académica, además de obtener los datos recabados en versión editable para su uso y análisis. Según los resultados obtenidos del Programa Institucional de Seguimiento de Egresados (PISE) de pregrado.

1.6.2 Movilidad estudiantil

La movilidad estudiantil es parte fundamental de la internacionalización de la educación superior como un medio para que las IES cuenten con egresadas y egresados competitivos, que posean habilidades multiculturales, capacidad de adaptación en condiciones nuevas y el dominio de varios idiomas. A través del trabajo conjunto entre las Dependencias Académicas y las diversas direcciones generales, este programa se fortalece, logrando su consolidación en la mejora académica y contribuyendo a la internacionalización de la UACJ. Durante el periodo que se reporta, la Universidad dio continuidad a los procesos de movilidad, tanto a nivel nacional como internacional, pese a que la contingencia sanitaria global trastocó la planeación y operación de este importante programa de apoyo a la formación estudiantil. Además, se continúa ofertando convocatorias con mecanismos replanteados y explorando diferentes modalidades, consolidándose este programa como un bastión para la visibilidad institucional.

Eventos con impacto en la movilidad estudiantil Participación en el "Seminario de Mujeres en STEM" modalidad virtual Se contó con la participación de 11 estudiantes del Instituto de Ingeniería y Tecnología en el "Seminario de Mujeres en STEM" (Science, Technology, Engineering and Mathematics), modalidad virtual, con sede en la Universidad de Arizona, con la temática "Ampliando las Voces de la Mujer en STEM". El seminario incluyó conferencias, paseos virtuales, actividades sociales, talleres de expresión oral y escrita con índole académico/científica, con la presencia de diversos panelistas con destacada trayectoria profesional. Participaron IES del estado de Sonora, Estado de México y Chihuahua con la intención de desarrollar y fortalecer habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación y habilidades escritas, así como desarrollo profesional bajo un ambiente multicultural. Congreso Internacional del XXV Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico, Programa DELFIN Como parte del seguimiento al programa de Verano de Investigación, 20 estudiantes participaron en este congreso, con sede en la Universidad Autónoma de Nayarit, el cual fue ofrecido en modalidad híbrida en noviembre del 2020. Las y los participantes presentaron proyectos de investigación que desarrollaron durante su estancia virtual en el Verano de Investigación 2020, bajo la asesoría de investigadoras e investigadores de diferentes IES. Es importante mencionar que la UACJ es parte de las instituciones fundadoras del Programa y el Congreso Delfin, los cuales, desde hace 25 años, tienen el propósito de promover la investigación, la diversidad cultural, así como despertar el interés del estudiantado por el estudio de posgrados.



UACJ



Inteligencia Sustentable

9. EN LAS GUÍAS SE MENCIONAN DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ¿SU APLICACIÓN SE LLEVA A CABO COMO SE INDICAN EN LOS DOCUMENTOS?

Estableciendo la forma en que se determina, mantiene y conserva la información documentada que permita demostrar confianza en que el proceso se ha llevado según lo planificado y se obtiene la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

Véase información de re acreditación enviada por correo electrónico.

ANEXO VII. Flujogramas del Programa (formato libre).

Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

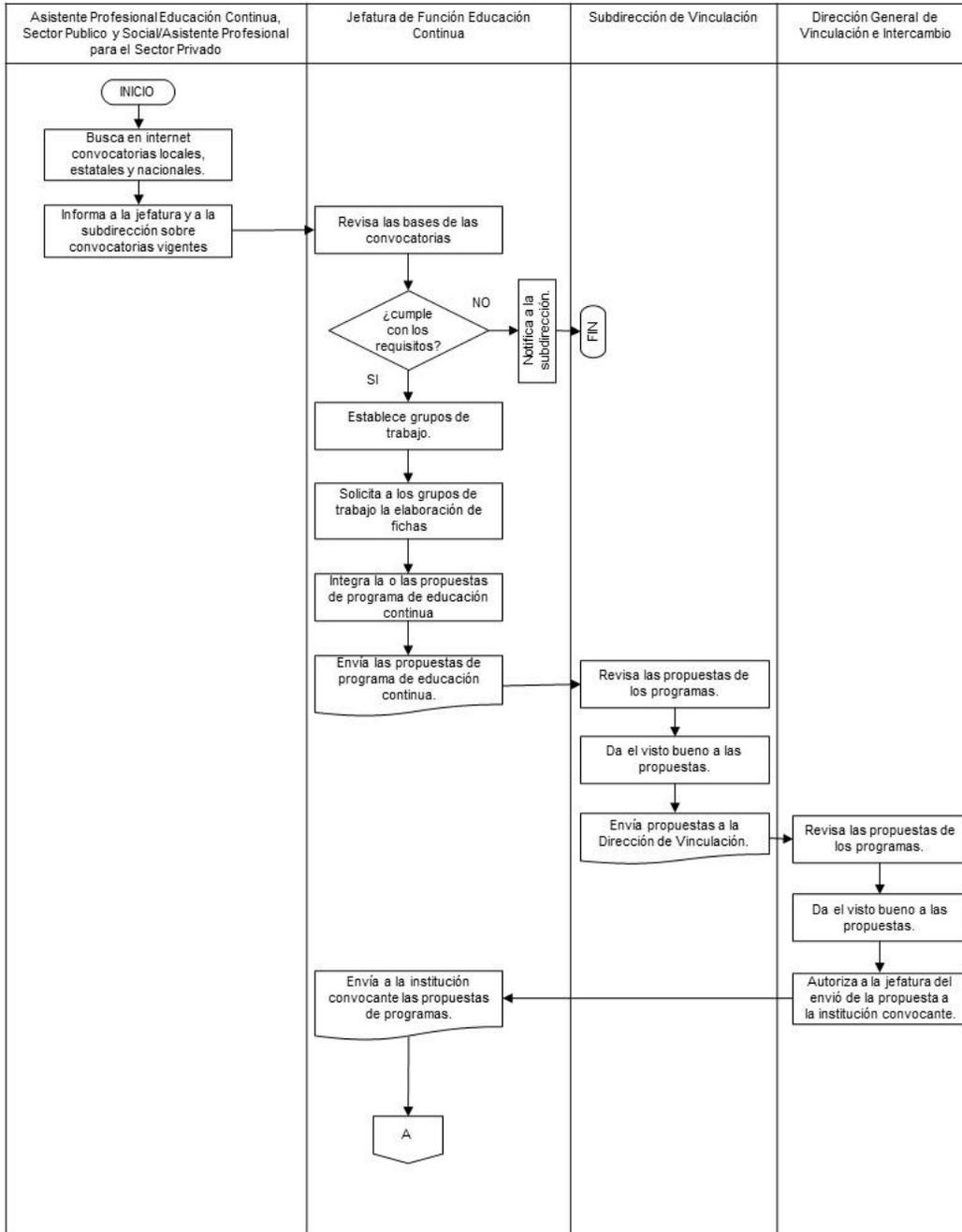


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

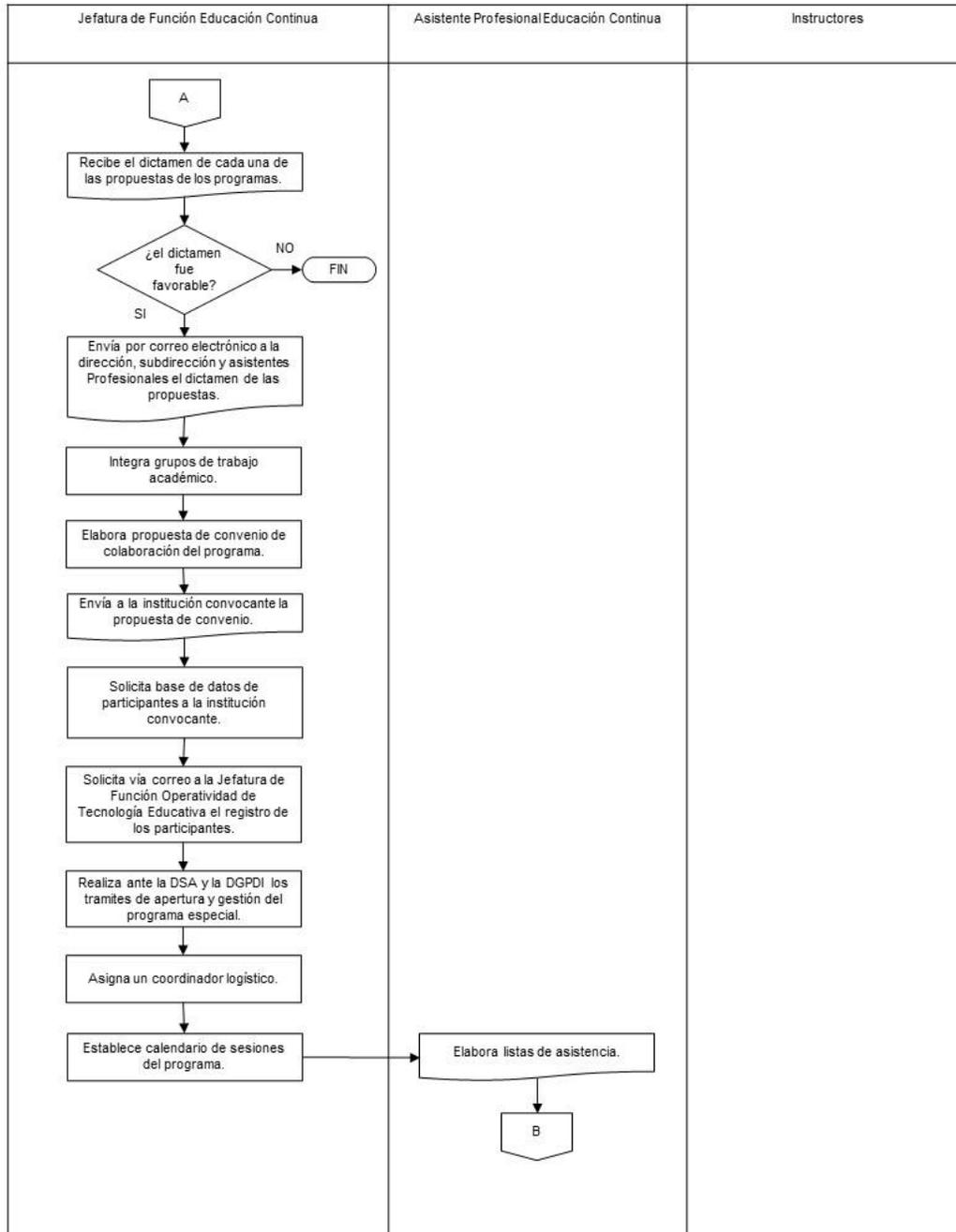


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.

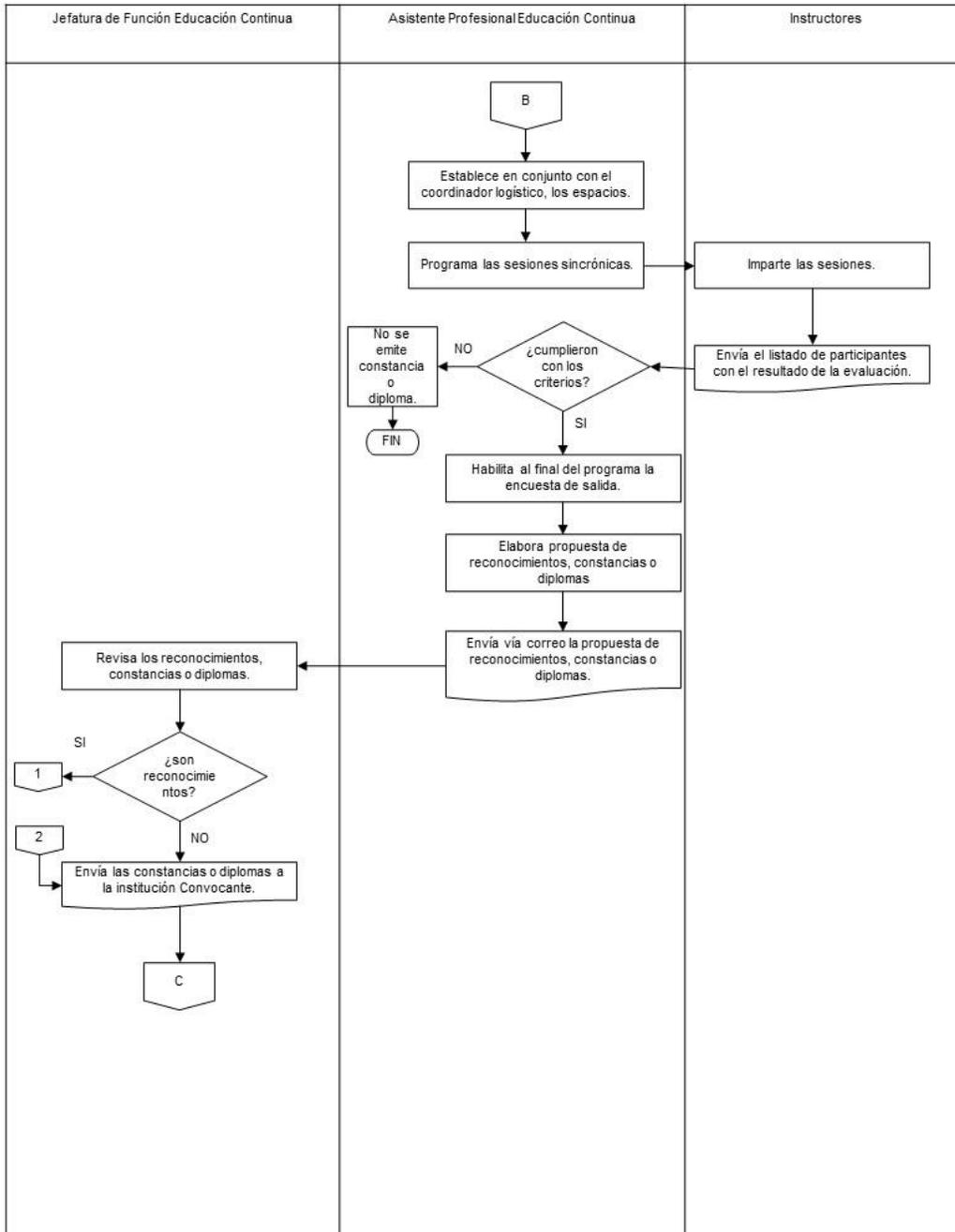
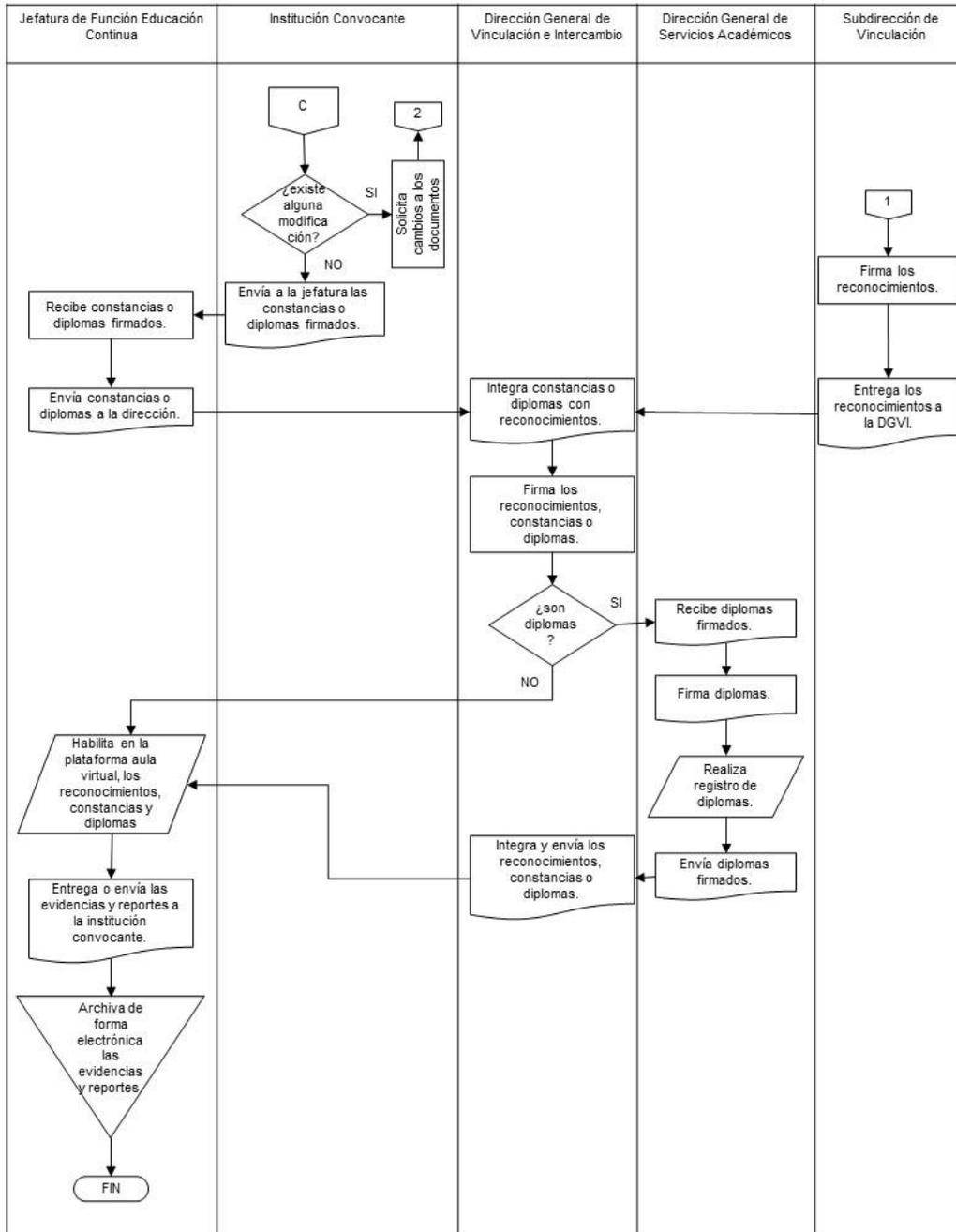


Diagrama de Flujo del Proceso para Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204.



Método Para El Registro Al Programa Bolsa De Trabajo De La UACJ
CÓDIGO: ME-DGVI-123

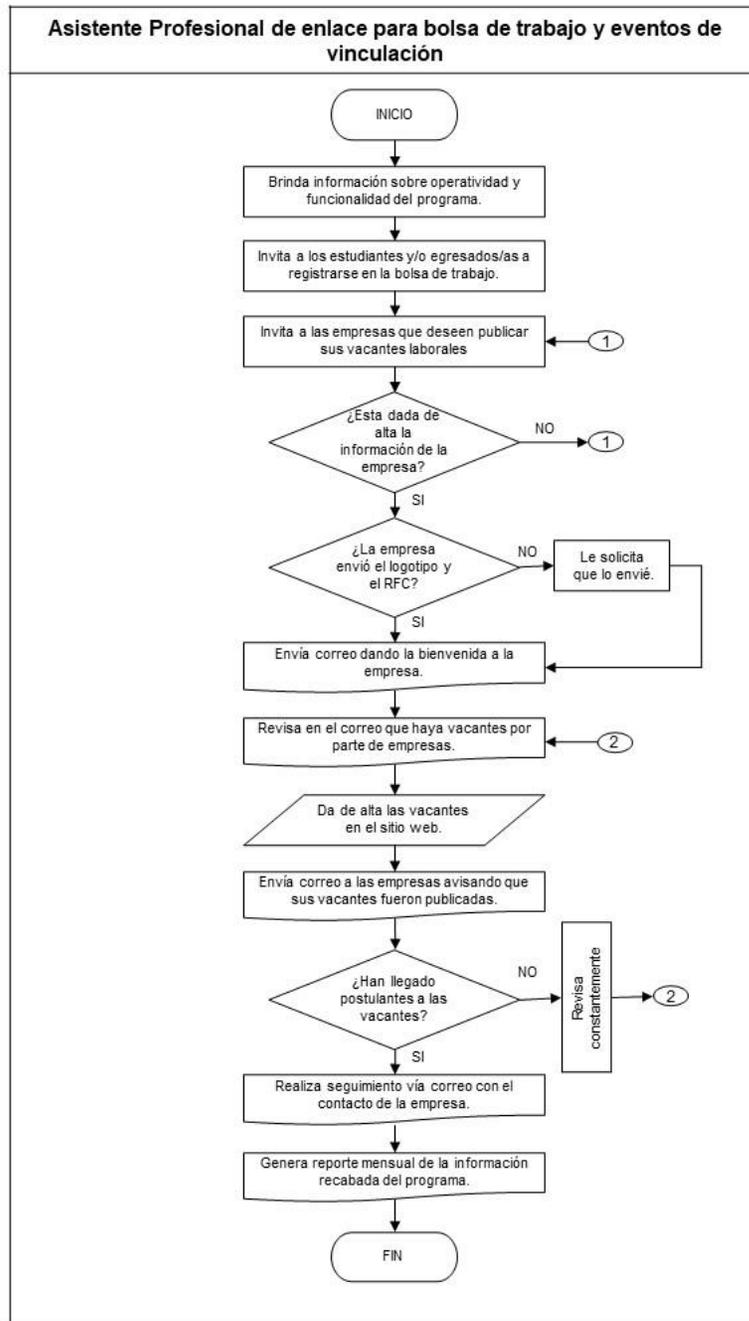


Diagrama de Flujo del Proceso para Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo
CÓDIGO: PR-DGVI-162

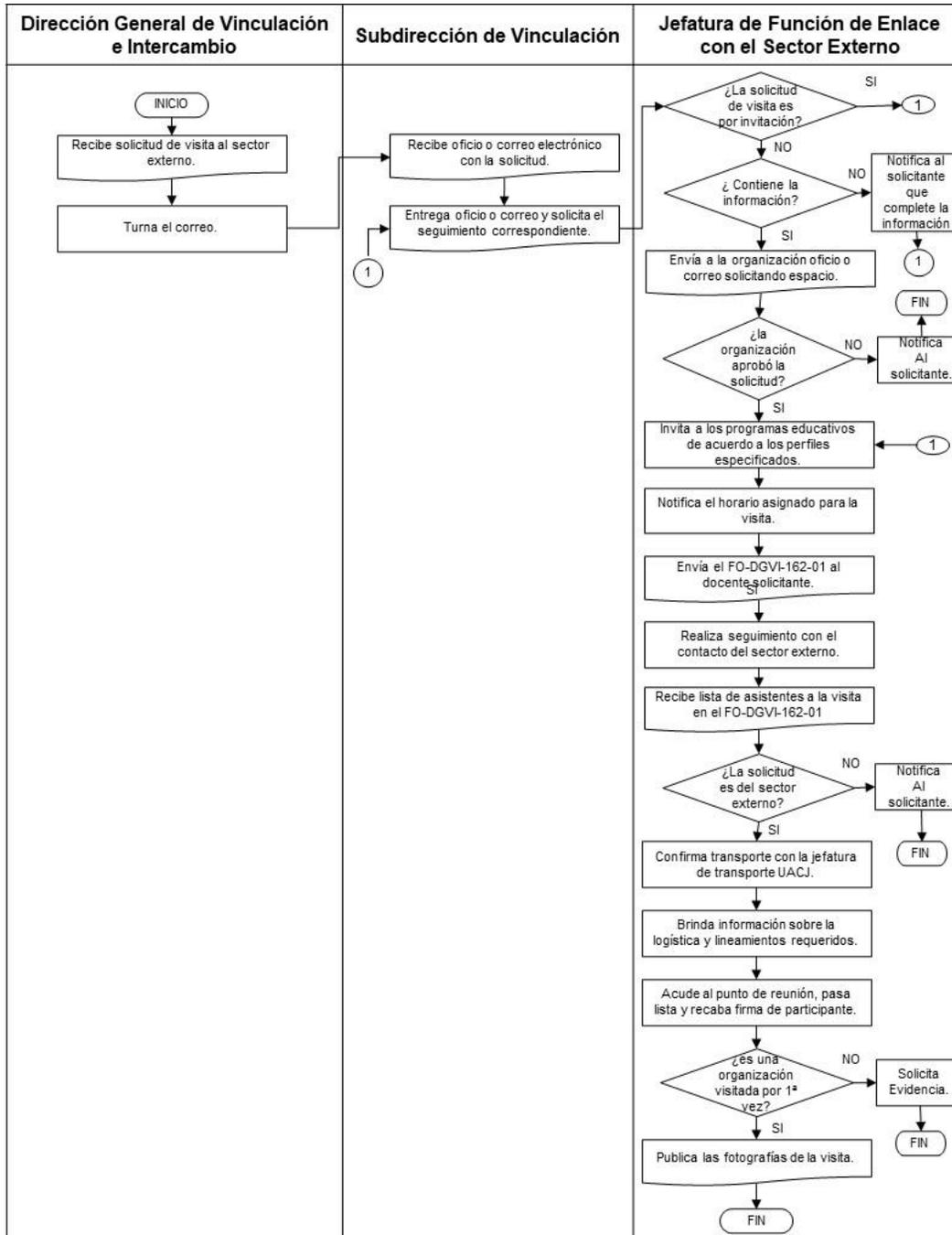


Diagrama de Flujo del Proceso para el Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157

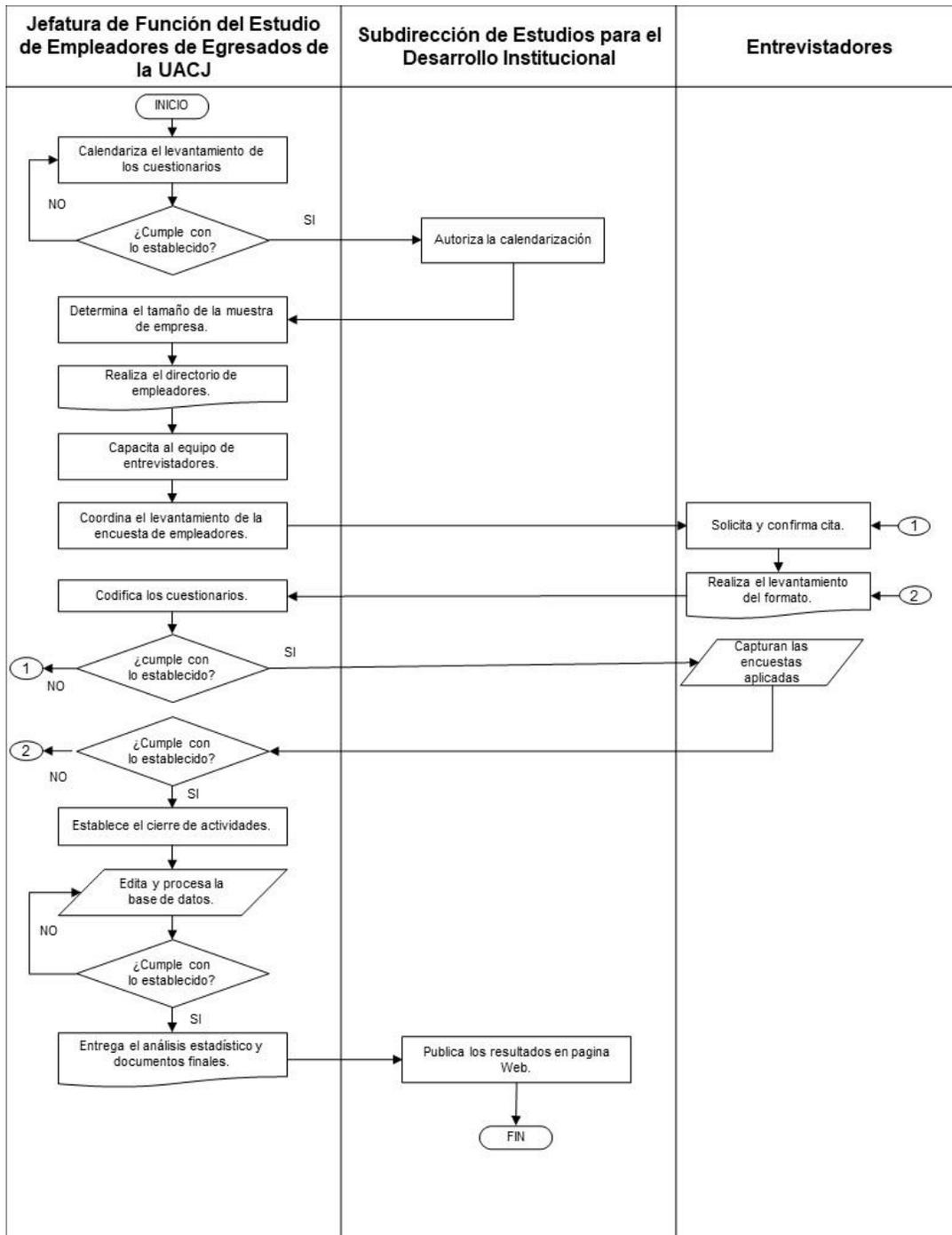


Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202

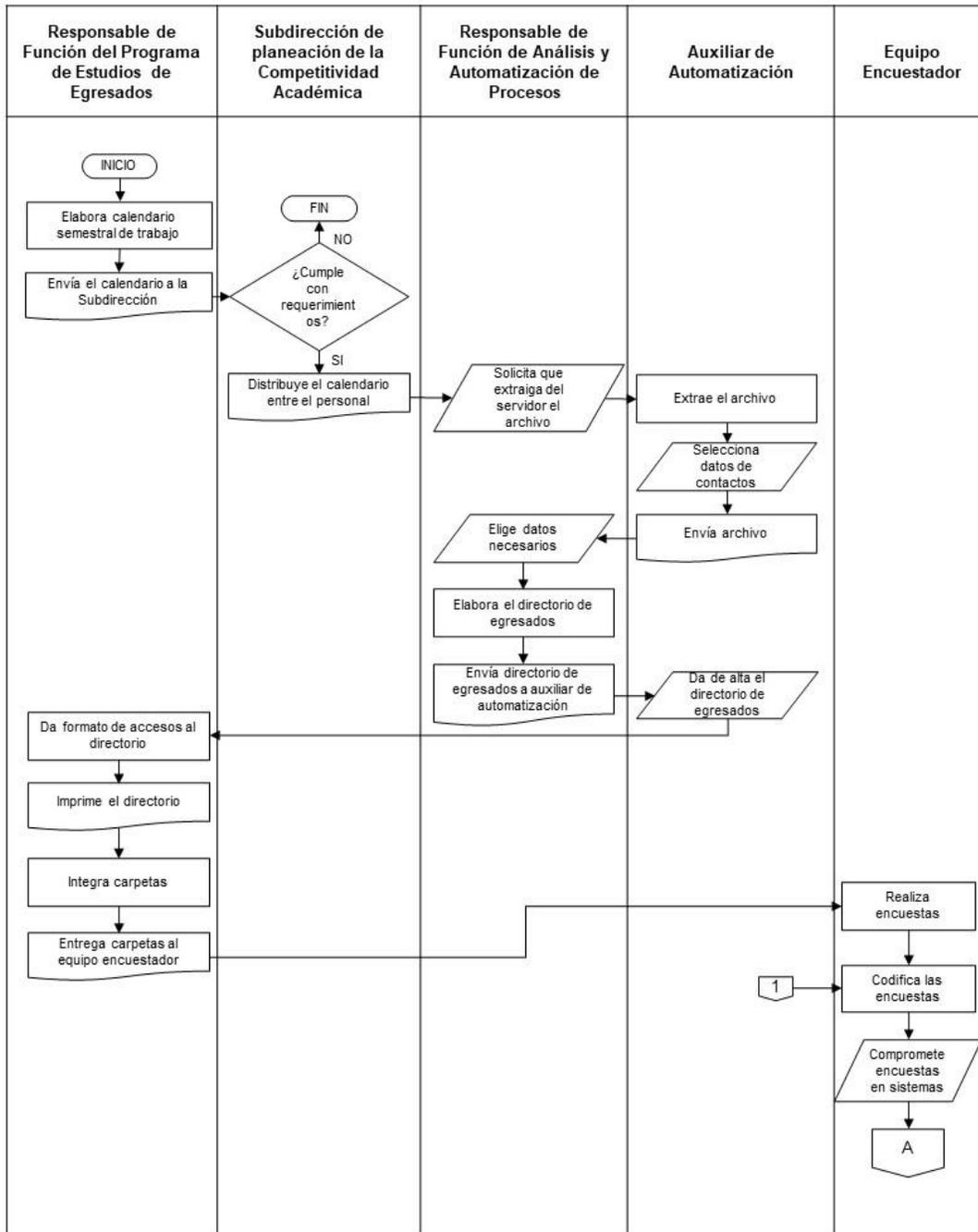


Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202

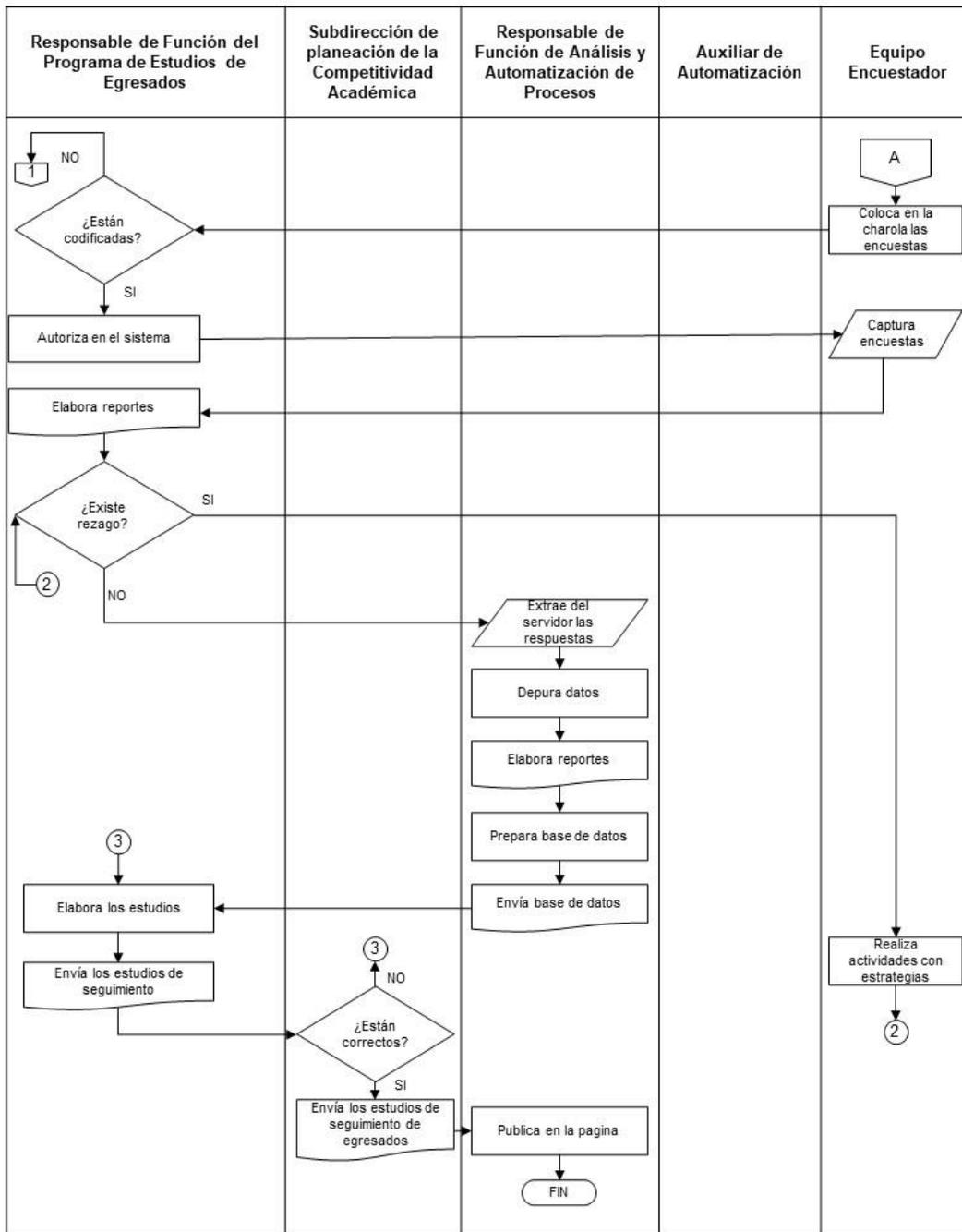
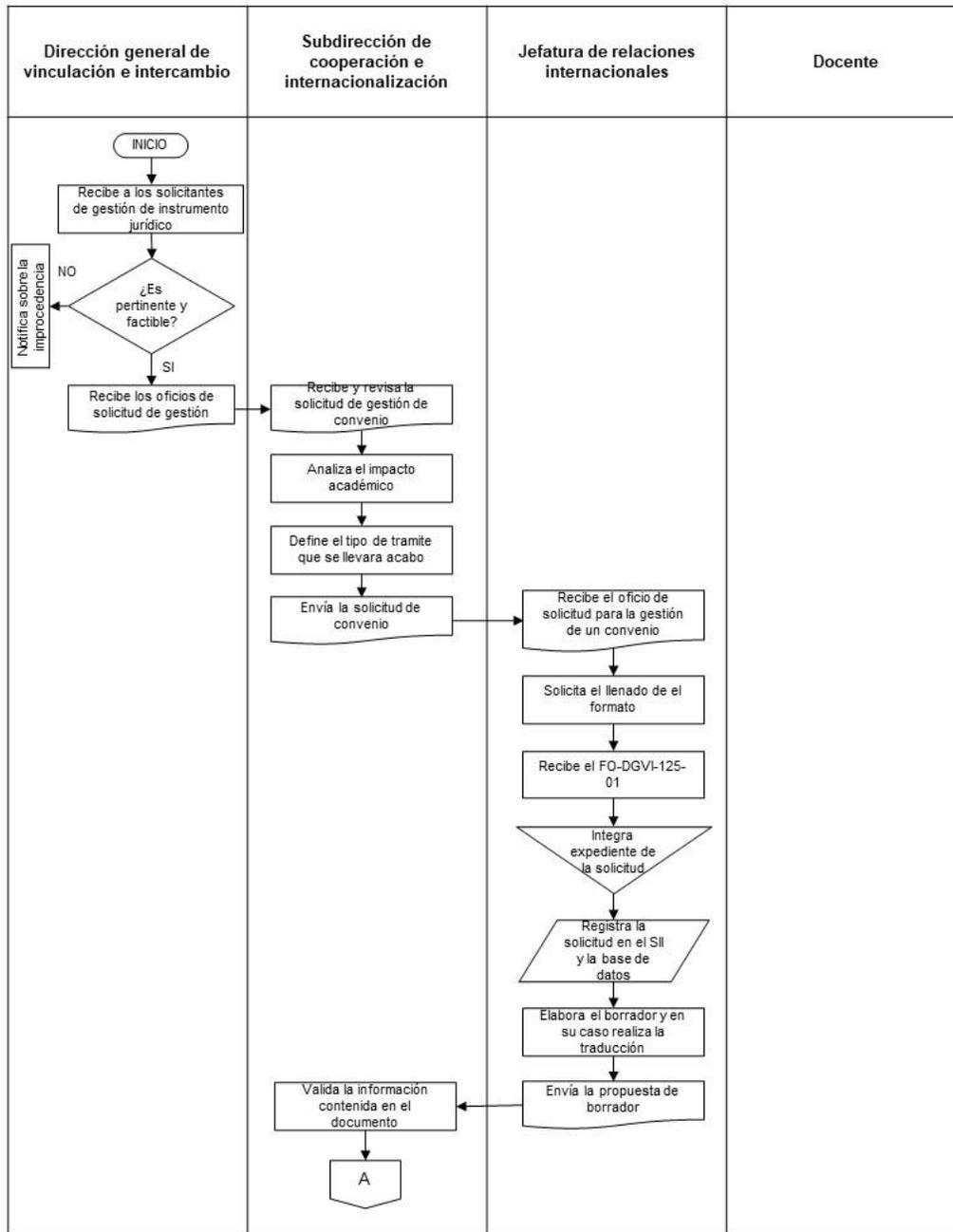
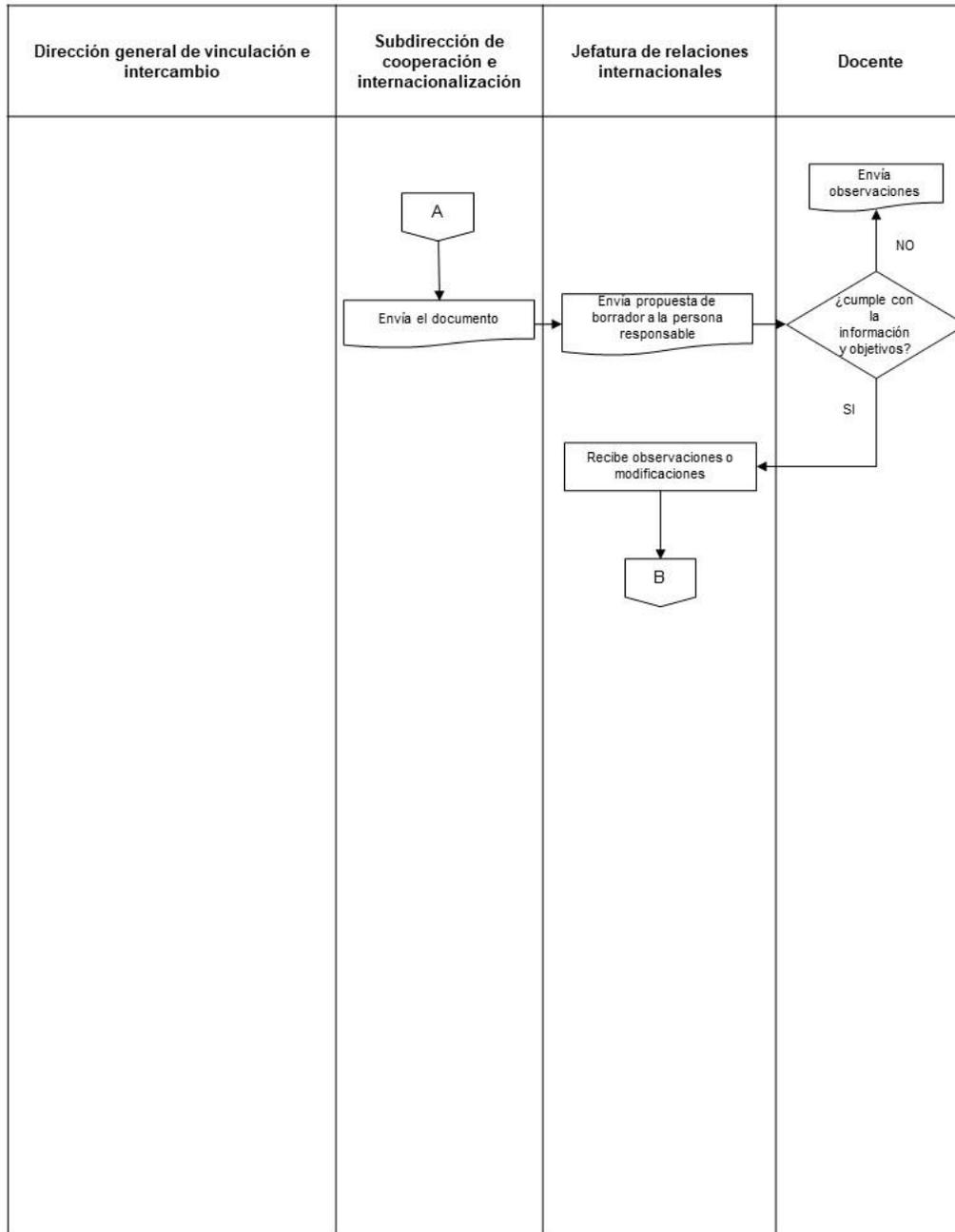


Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125



**Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica
CODIGO: PR-DGVI-125**



**Diagrama de Flujo del Proceso para la Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica
CODIGO: PR-DGVI-125**

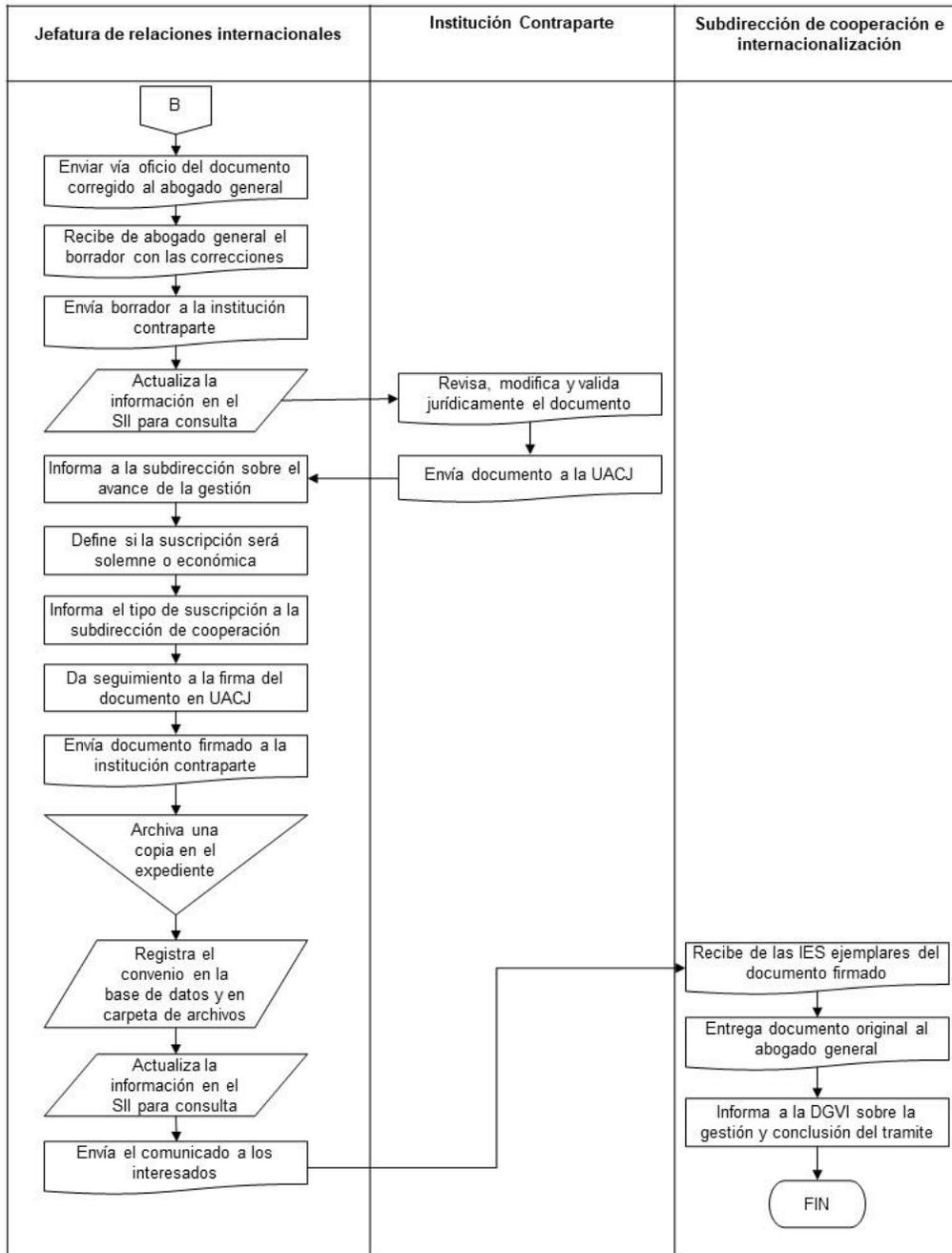


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

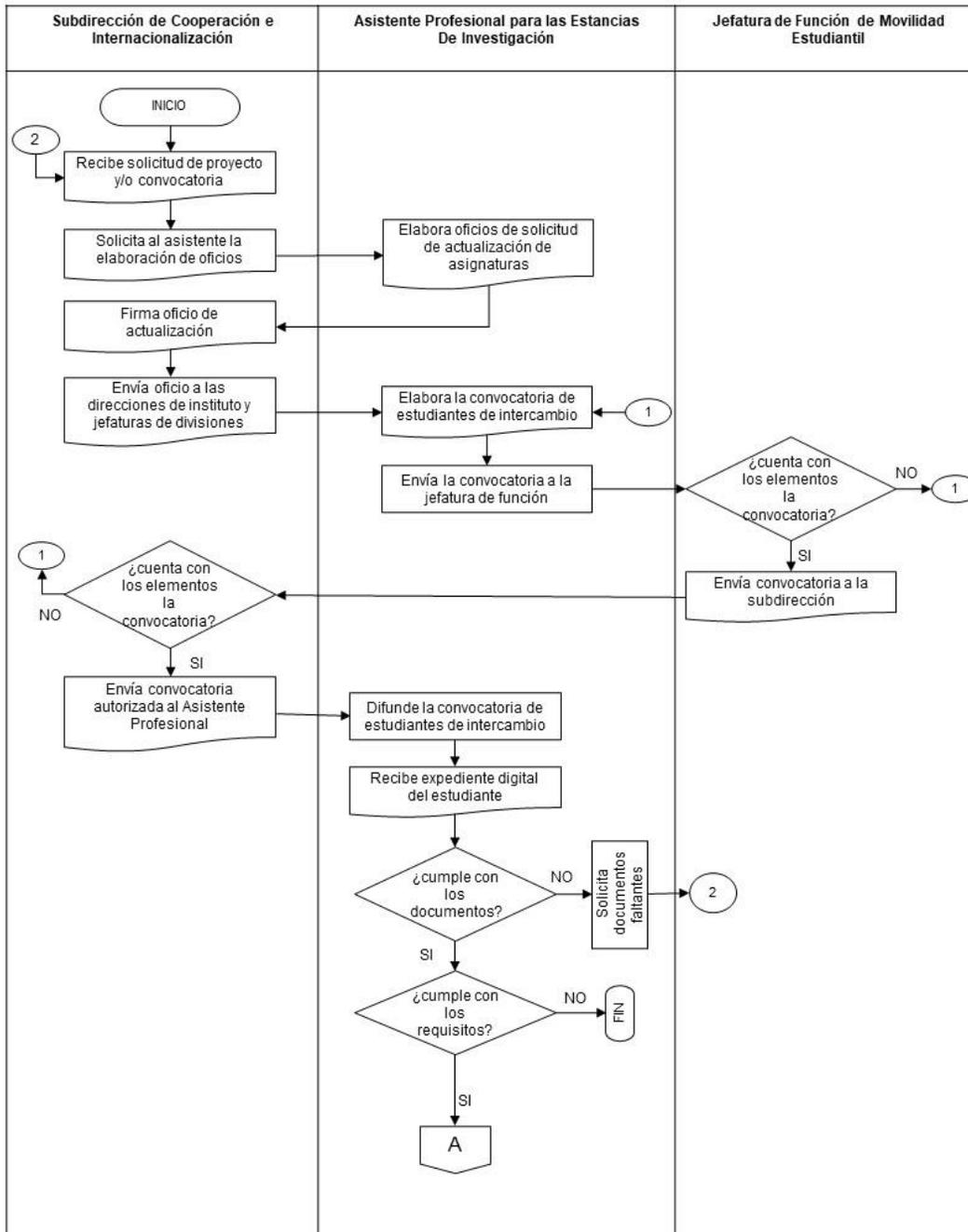


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

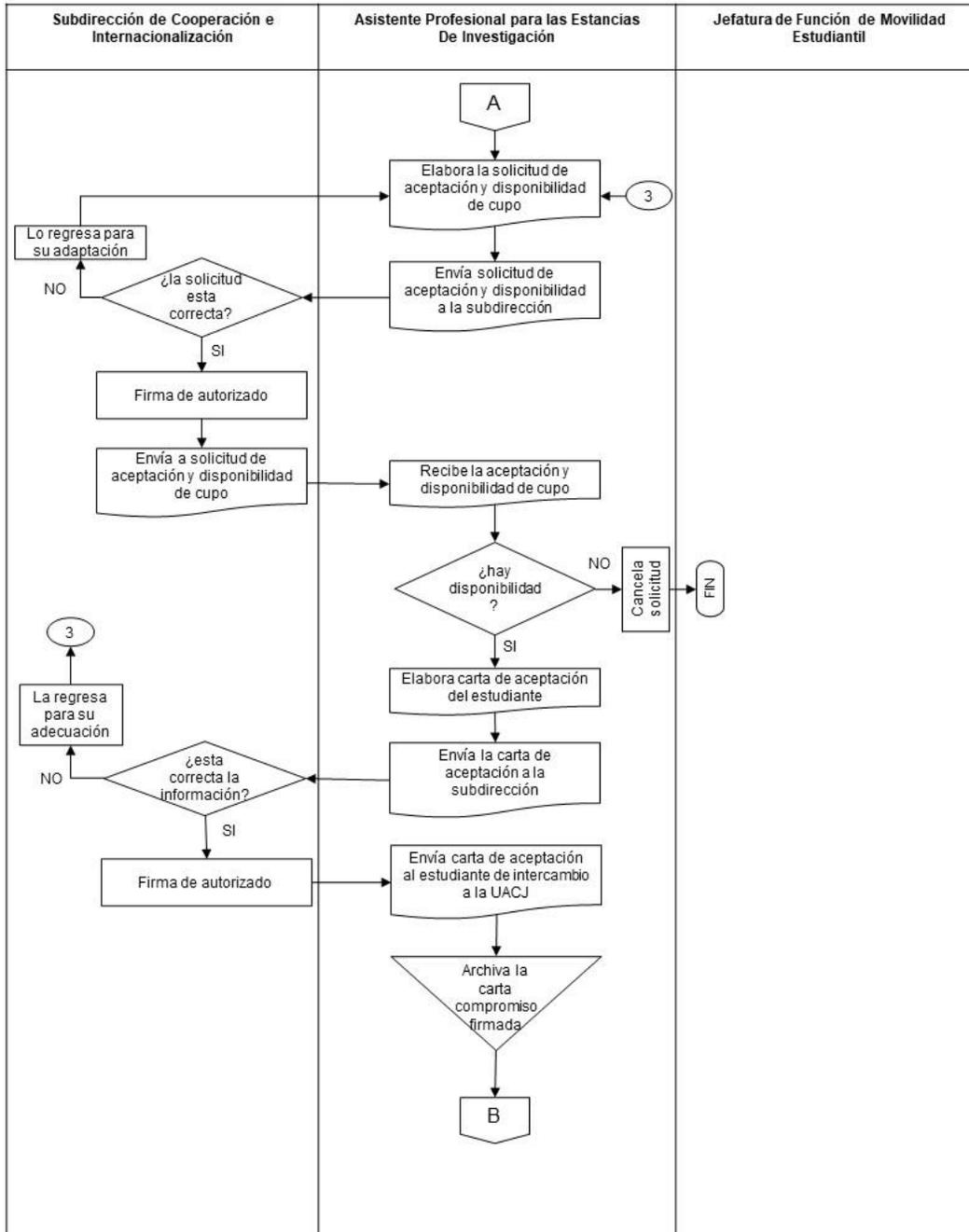


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

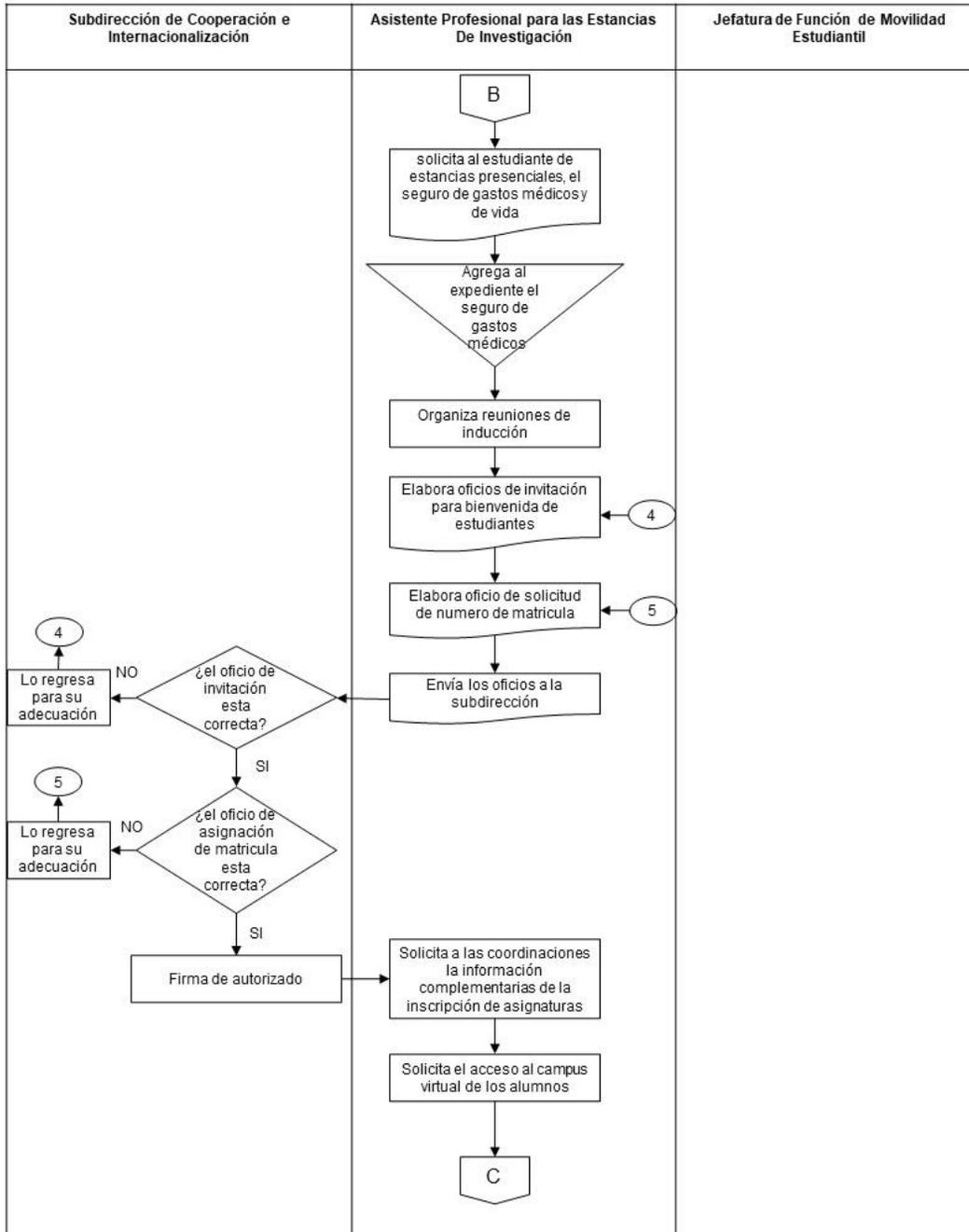


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

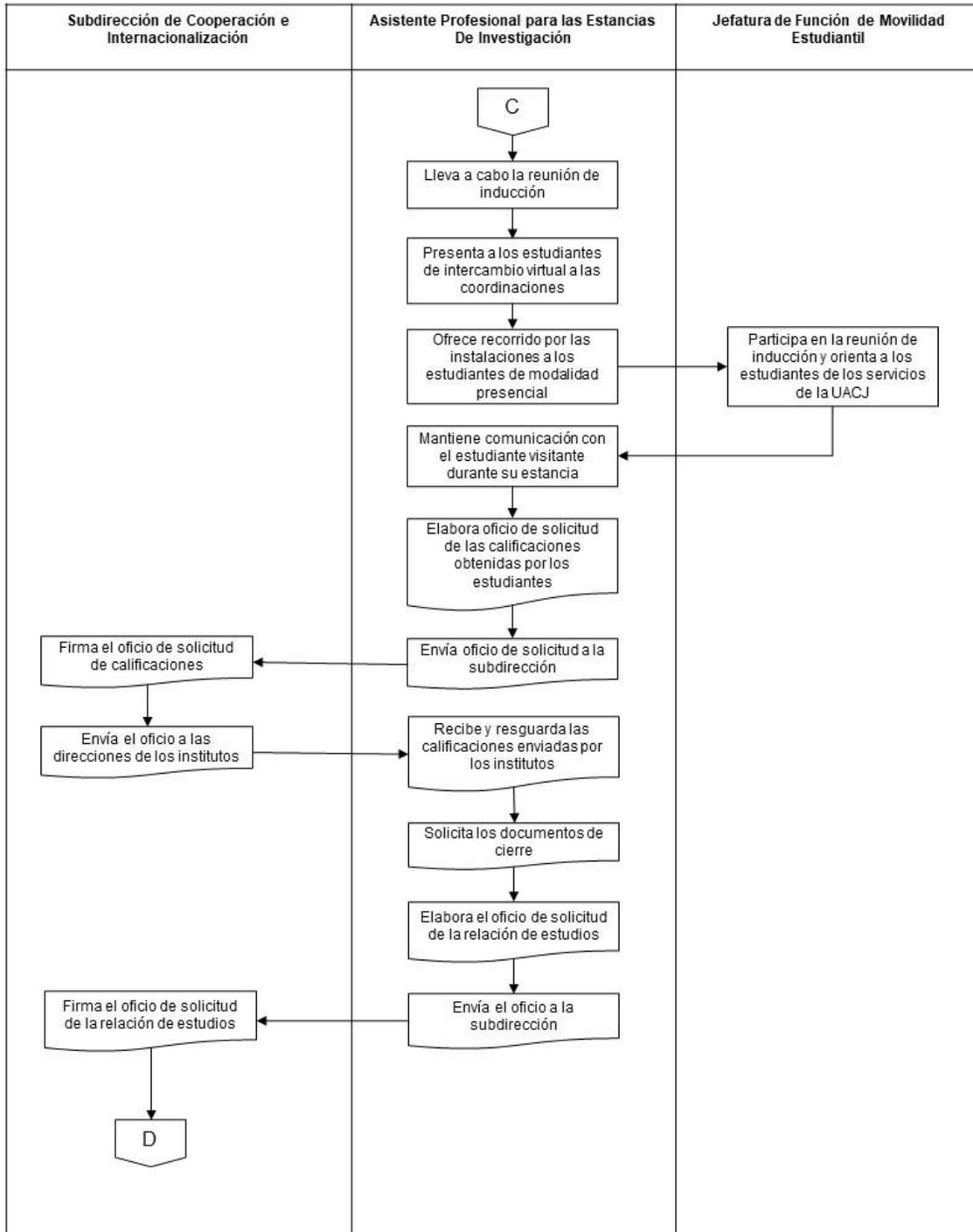


Diagrama de Flujo del Proceso para Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221.

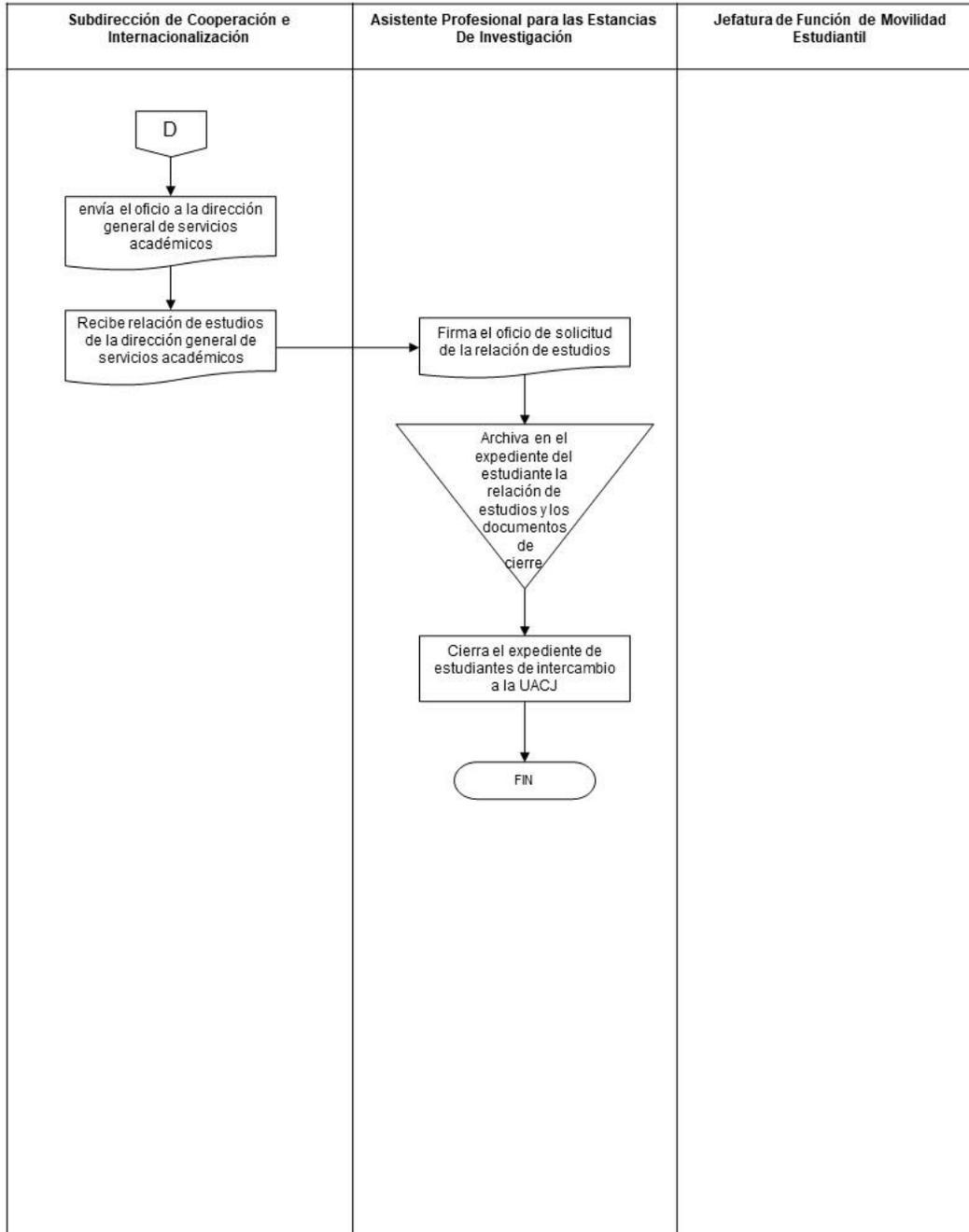


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

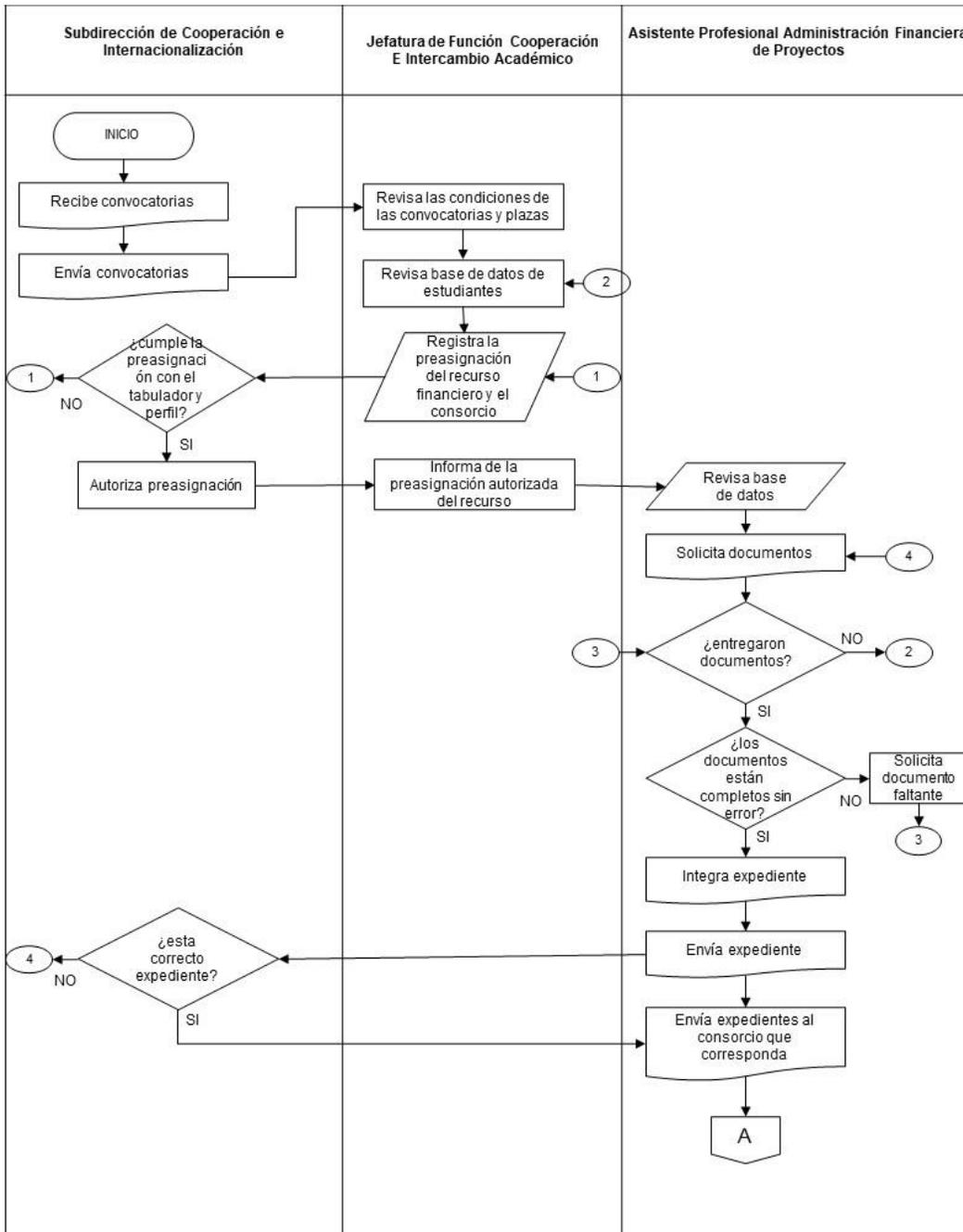


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

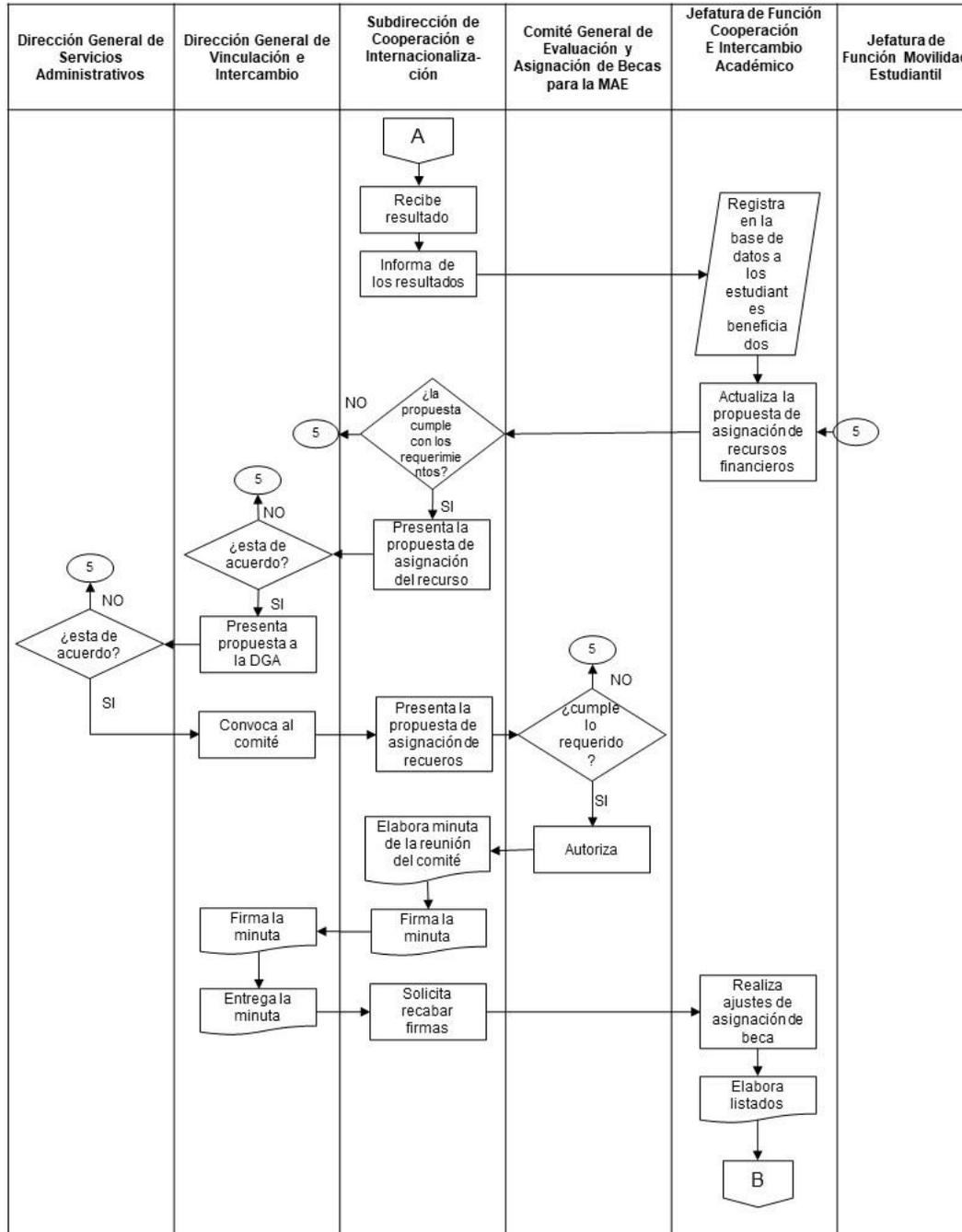


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

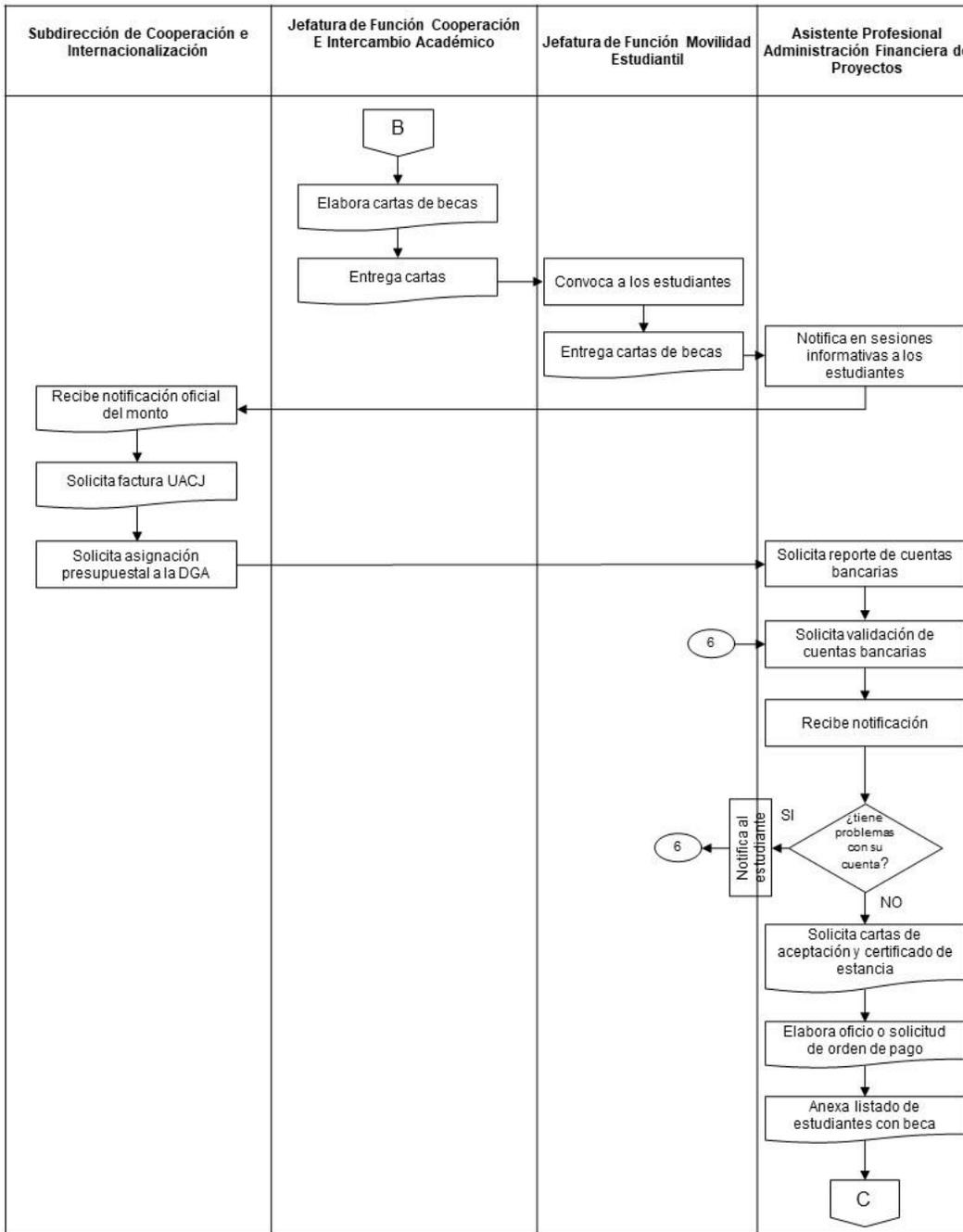


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

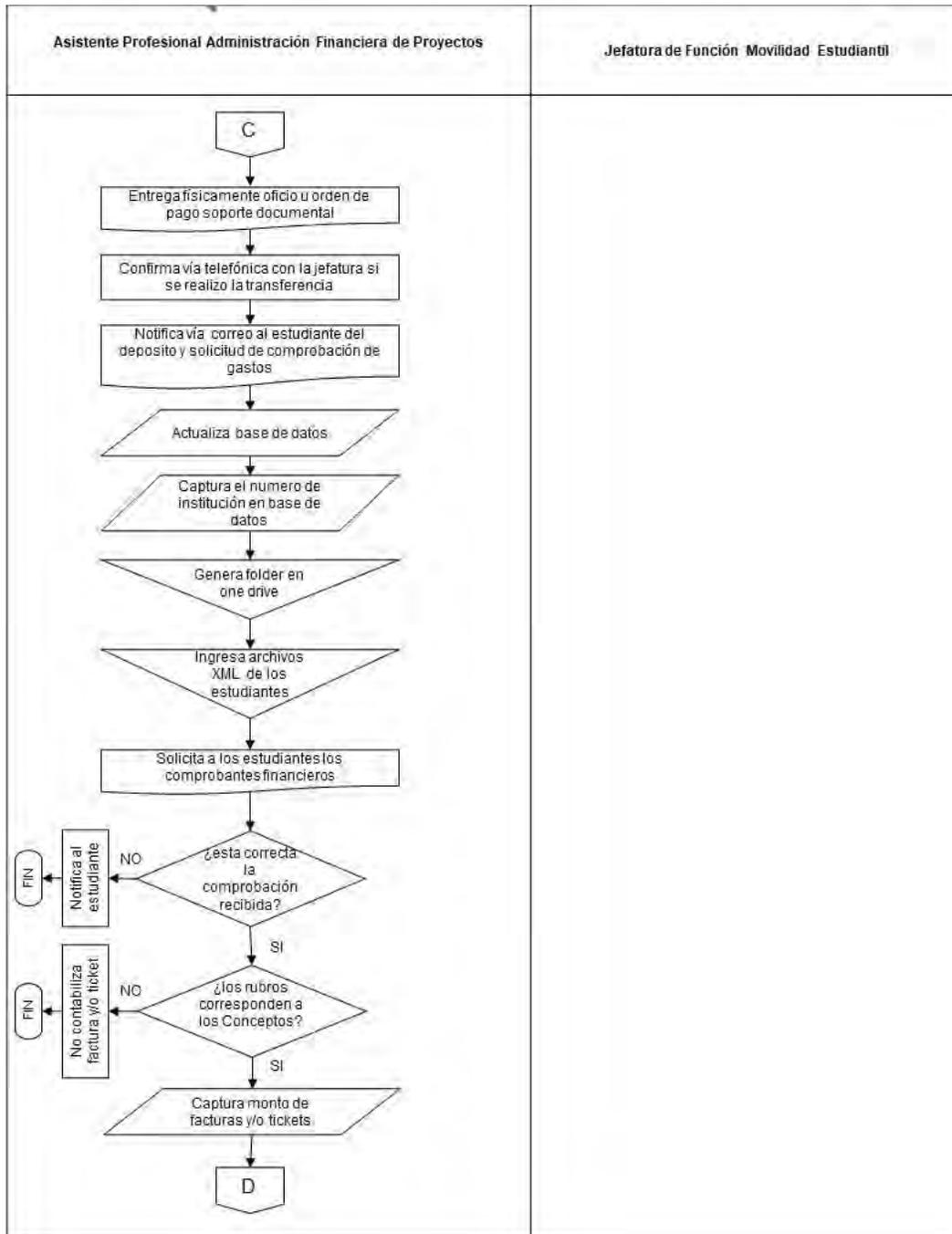


Diagrama de Flujo del Proceso para Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450

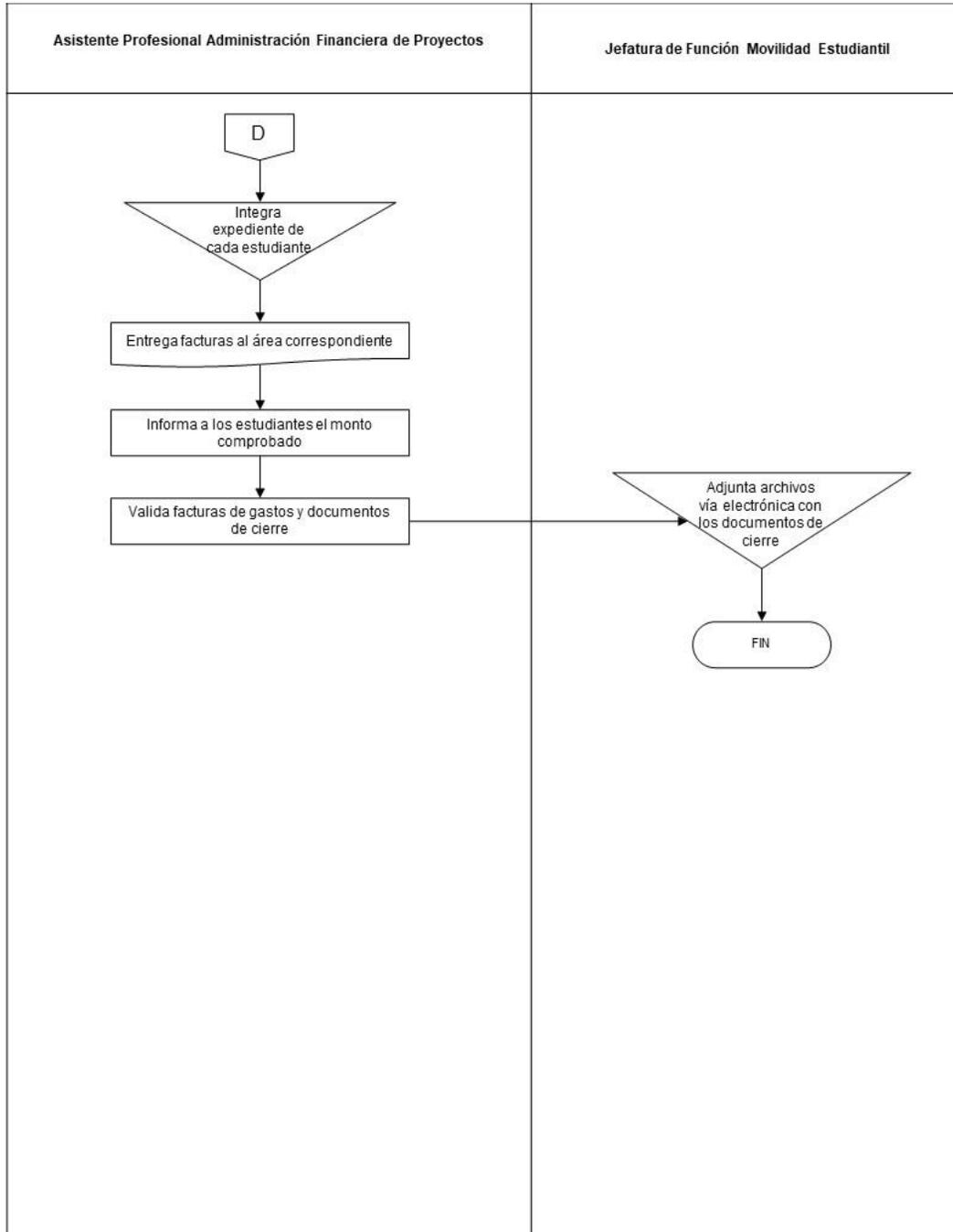


Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

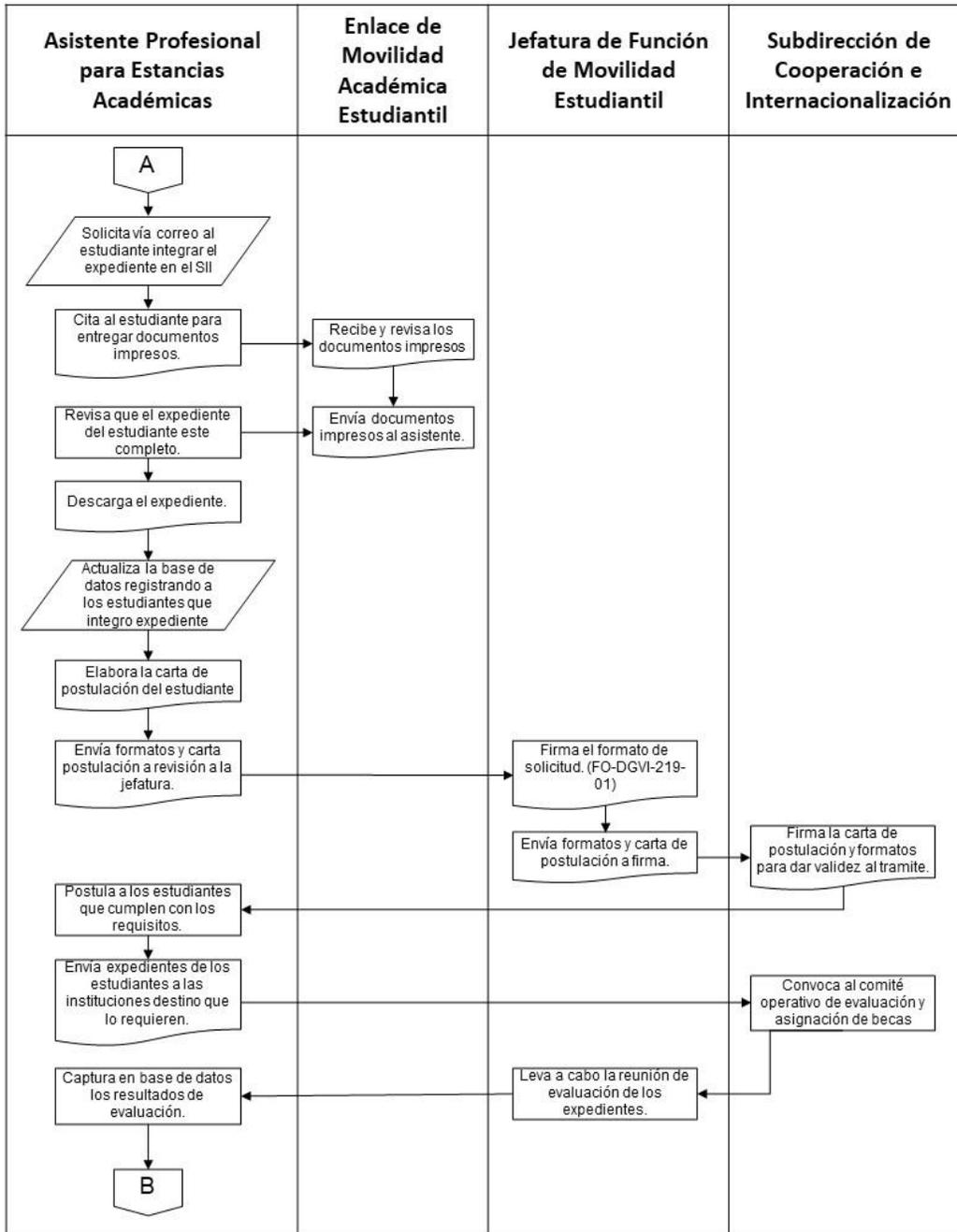


Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

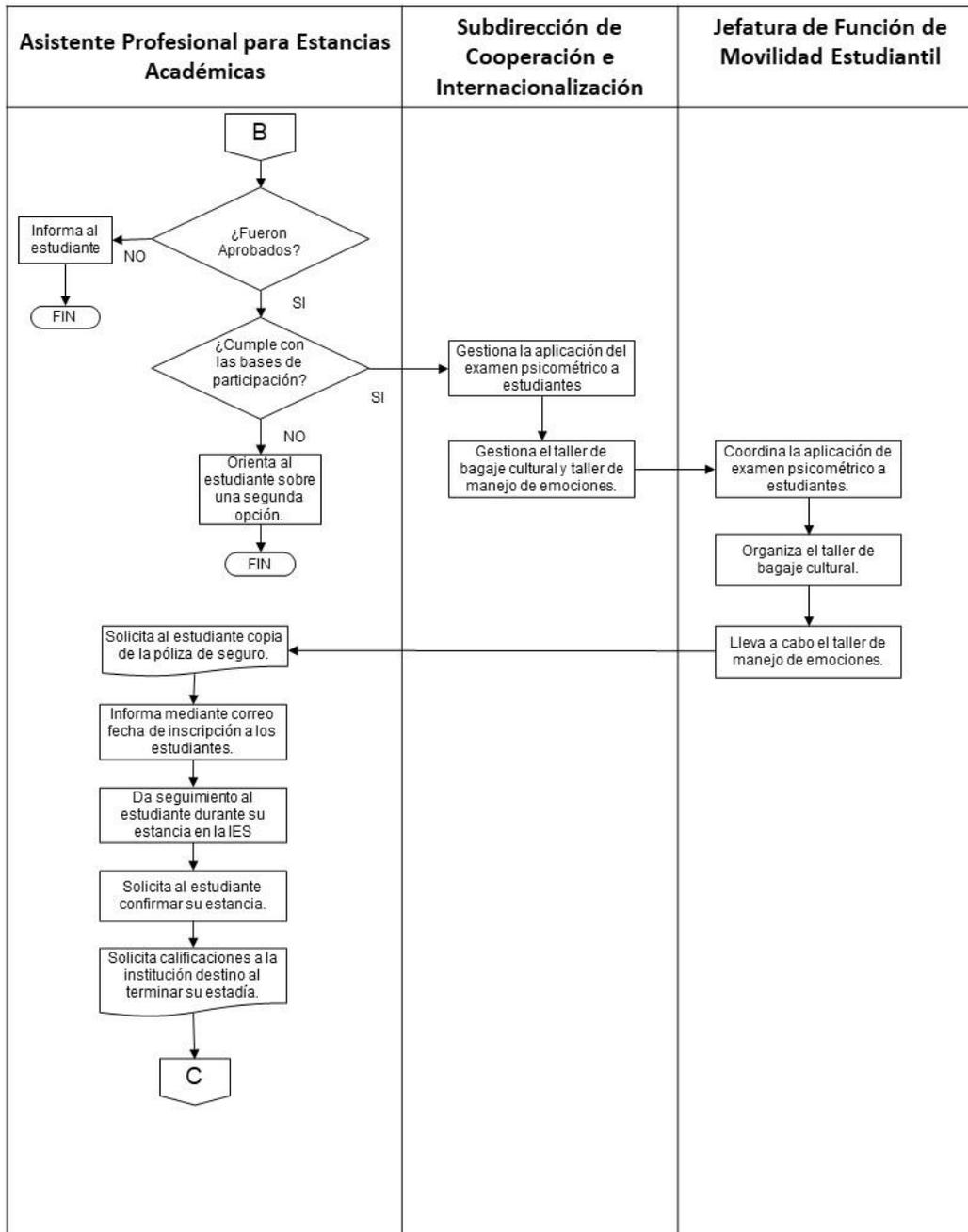


Diagrama de Flujo del Proceso para Realizar Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

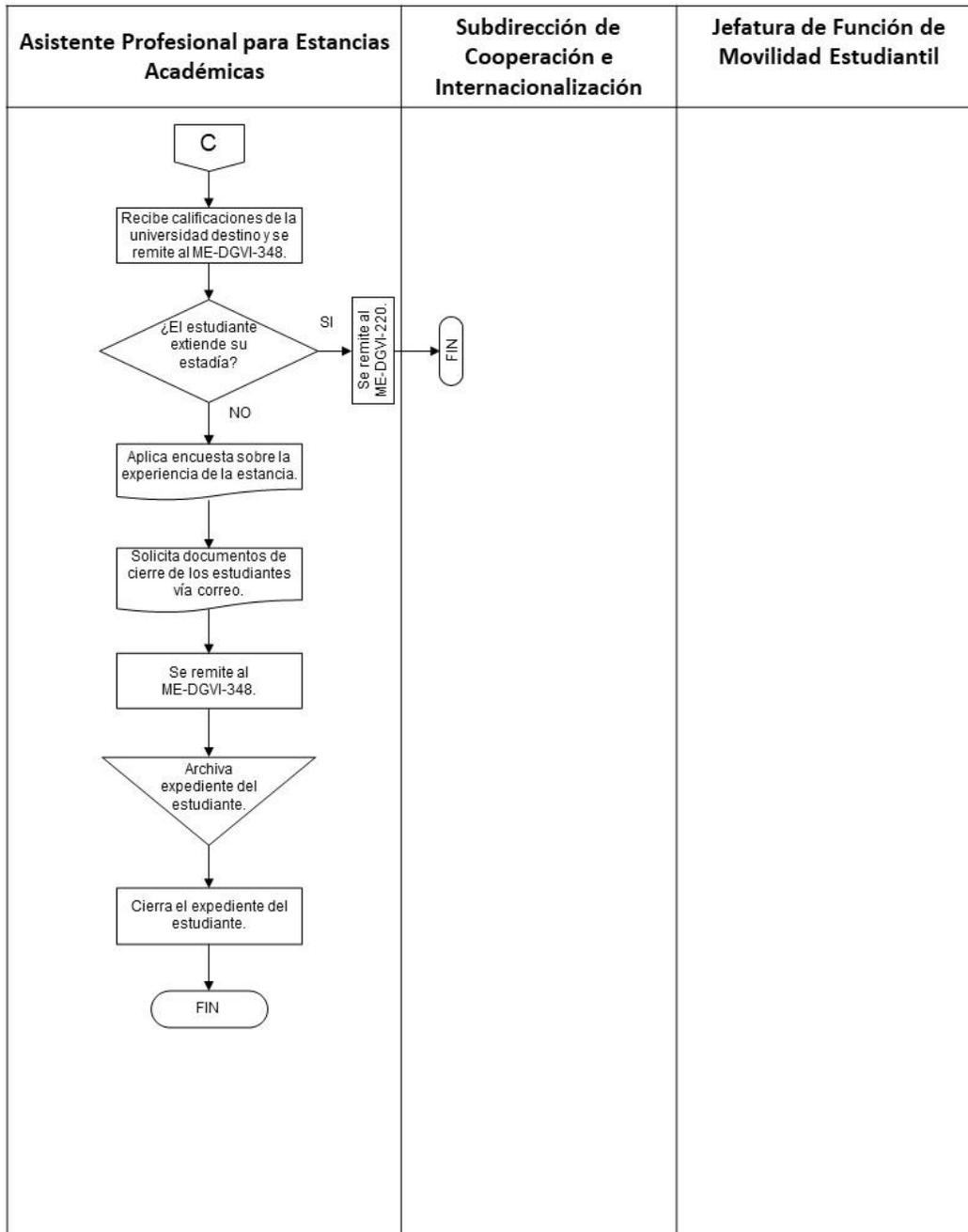


Diagrama de Flujo del Procedimiento para La Extensión De Estancias Académicas

CÓDIGO: PR-DGVI-220

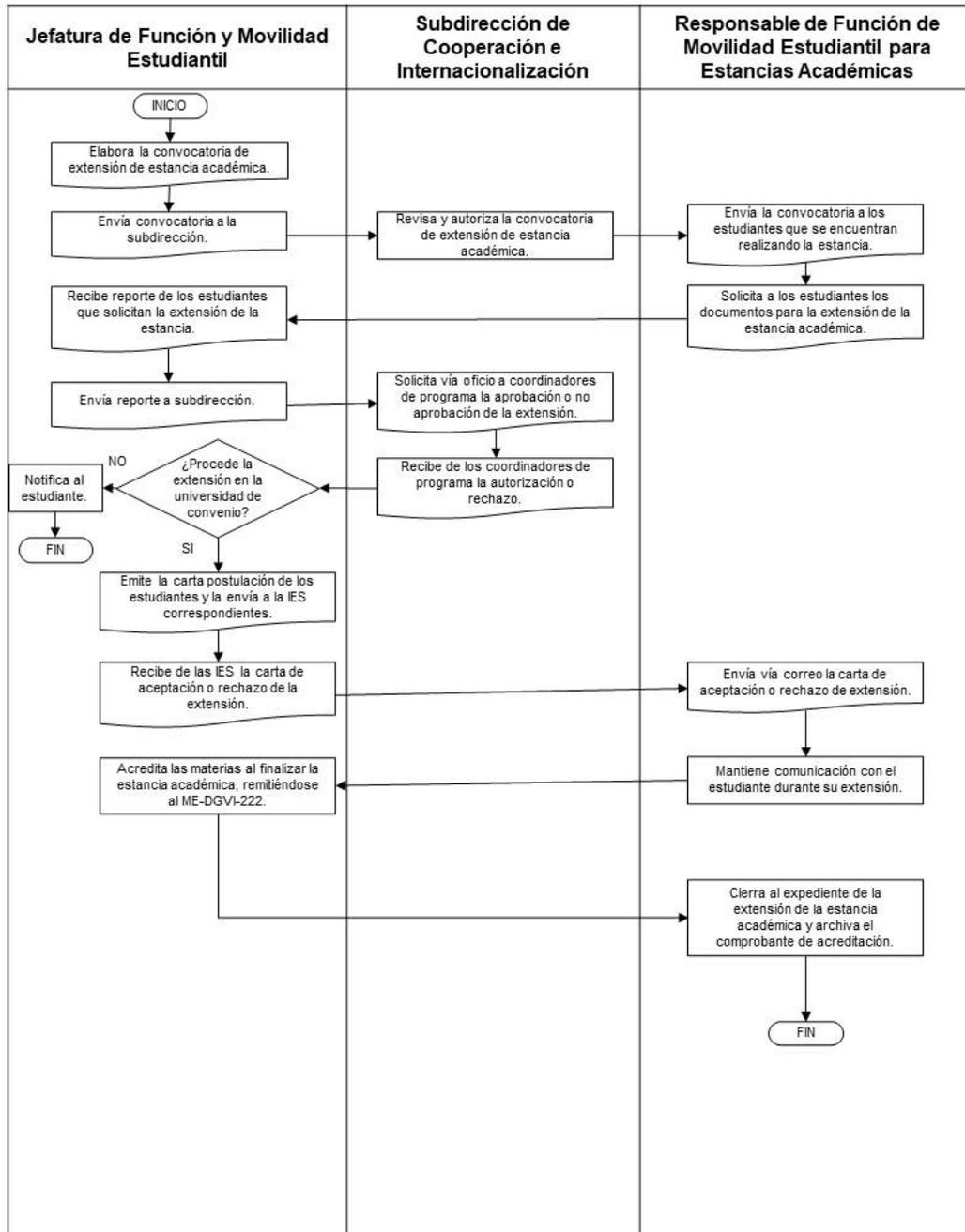


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

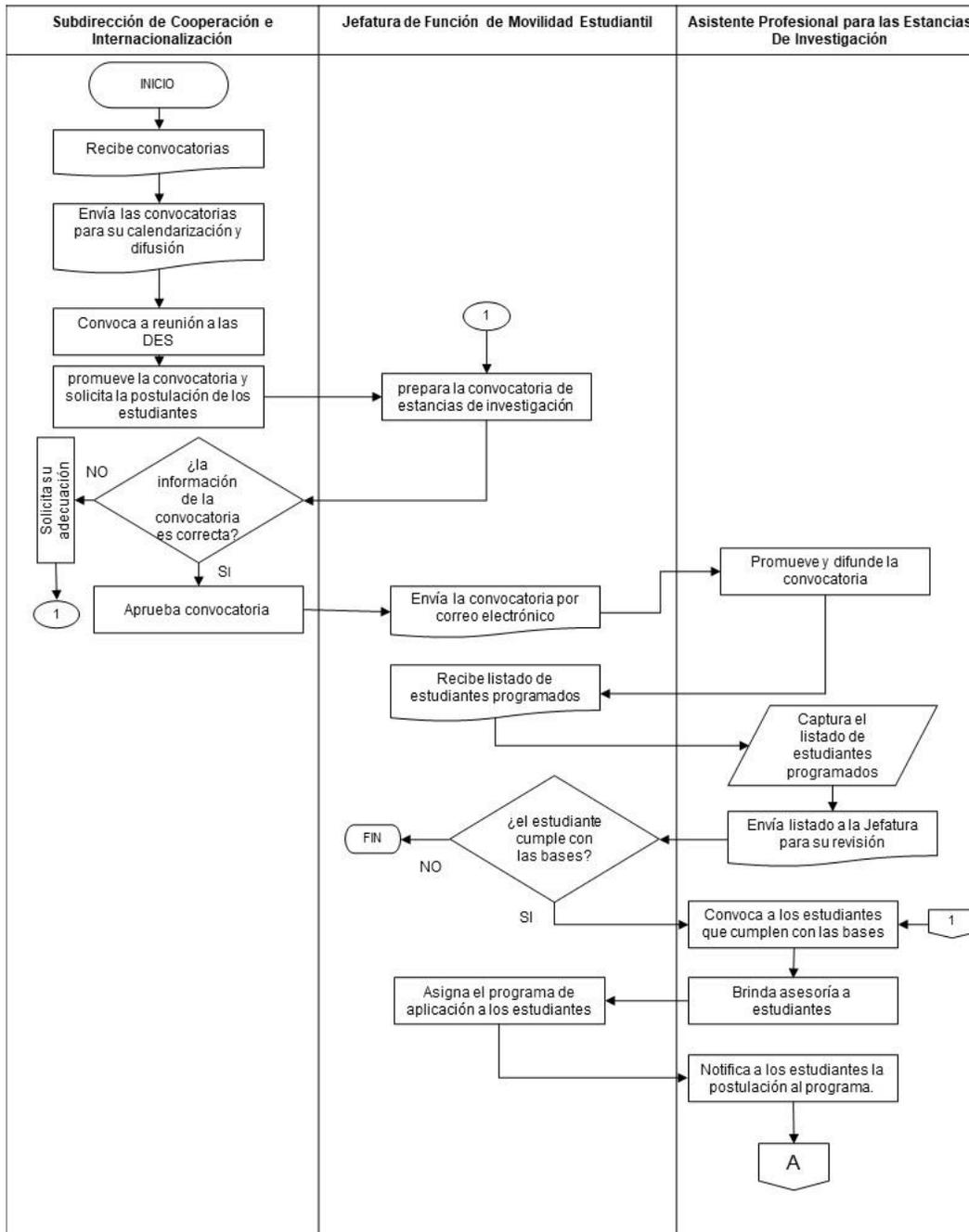


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

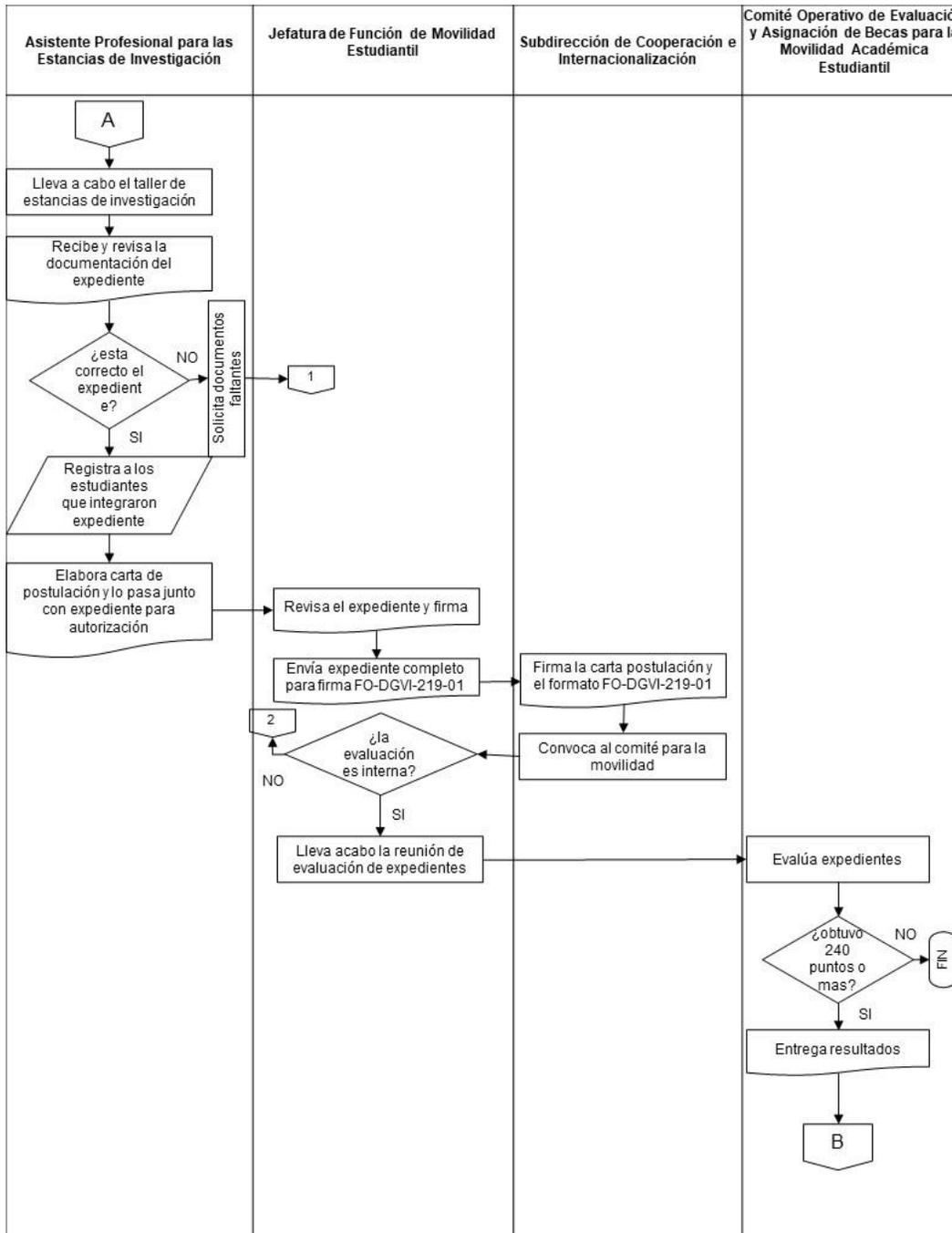


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

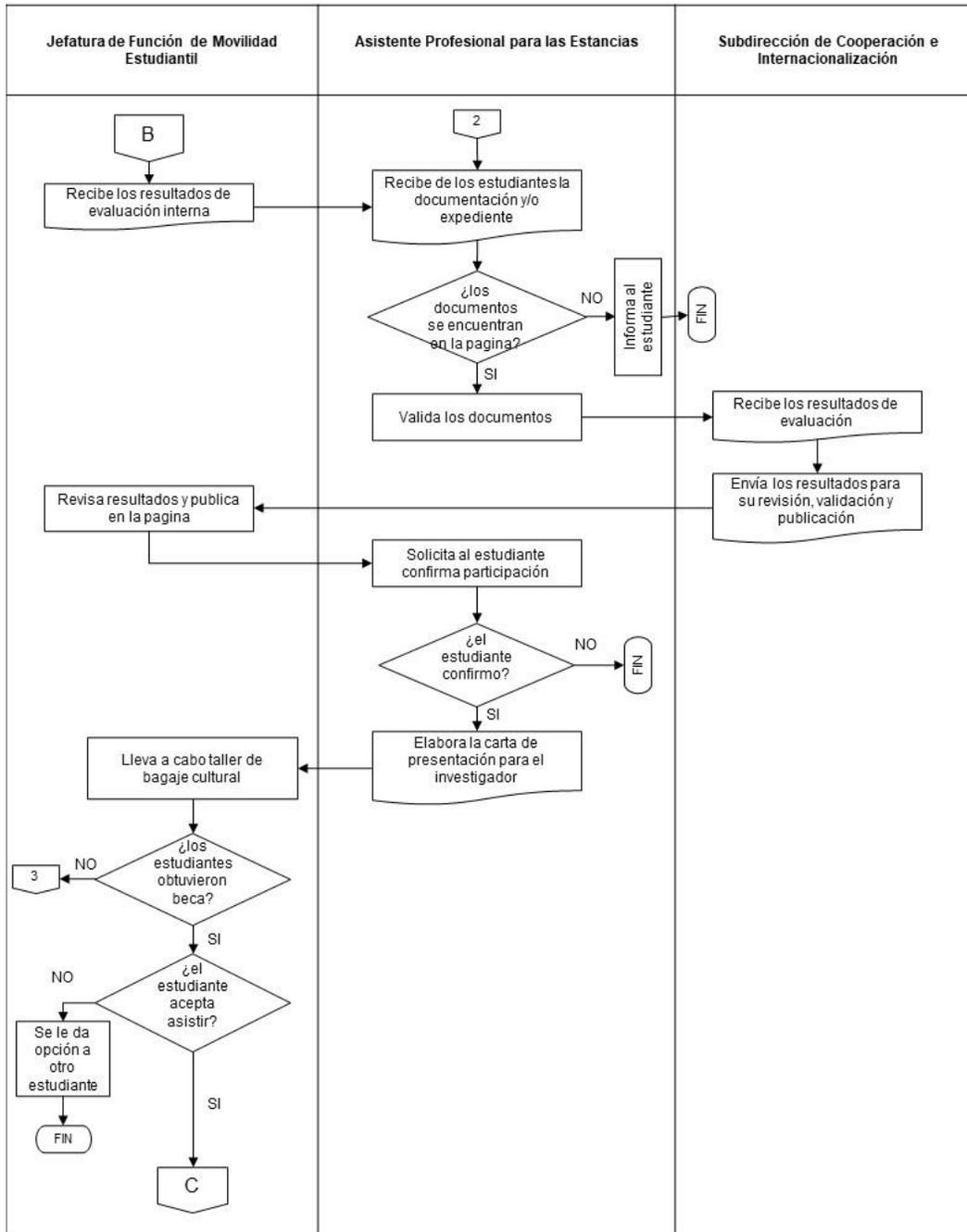


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406

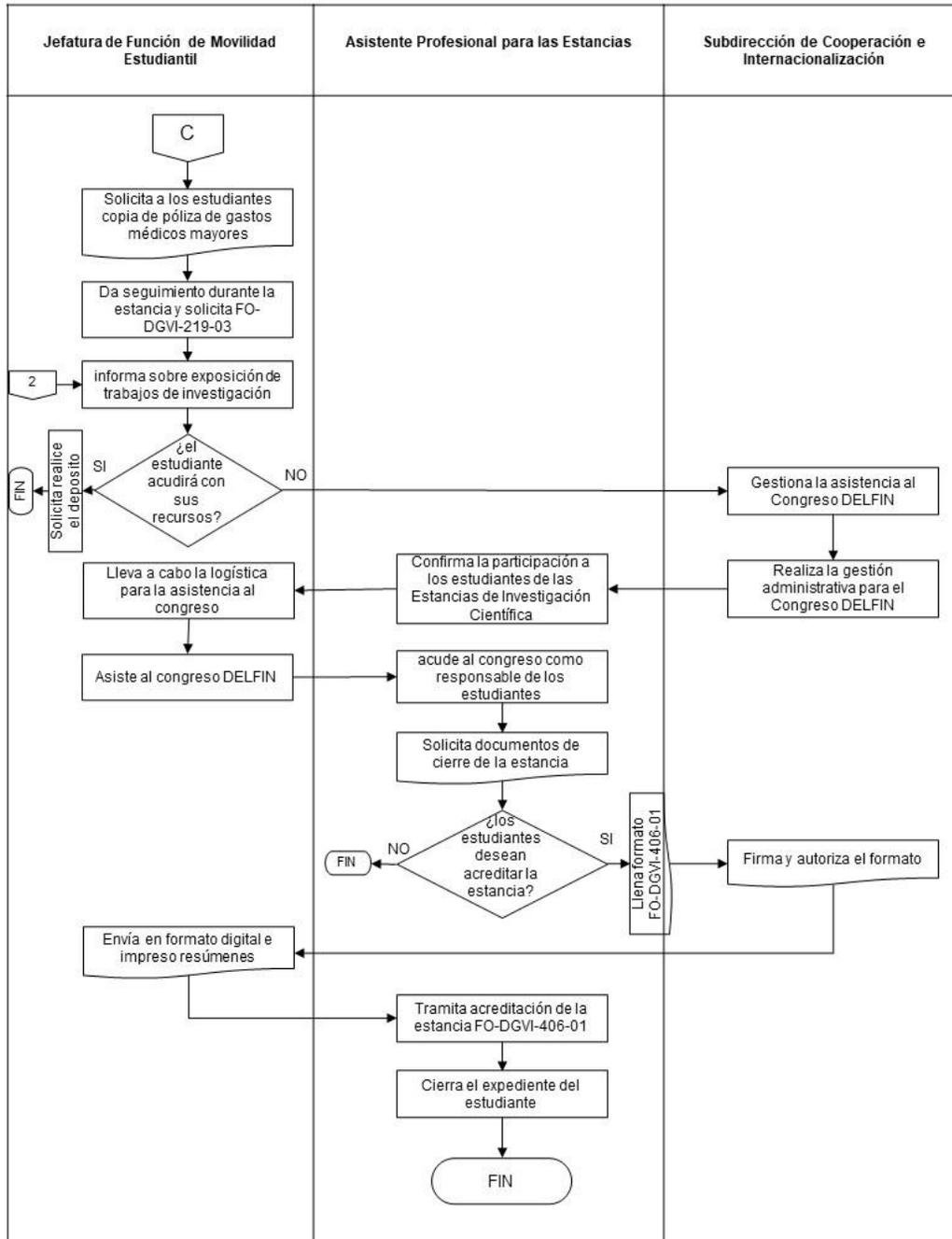


Diagrama de Flujo del Proceso para Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099

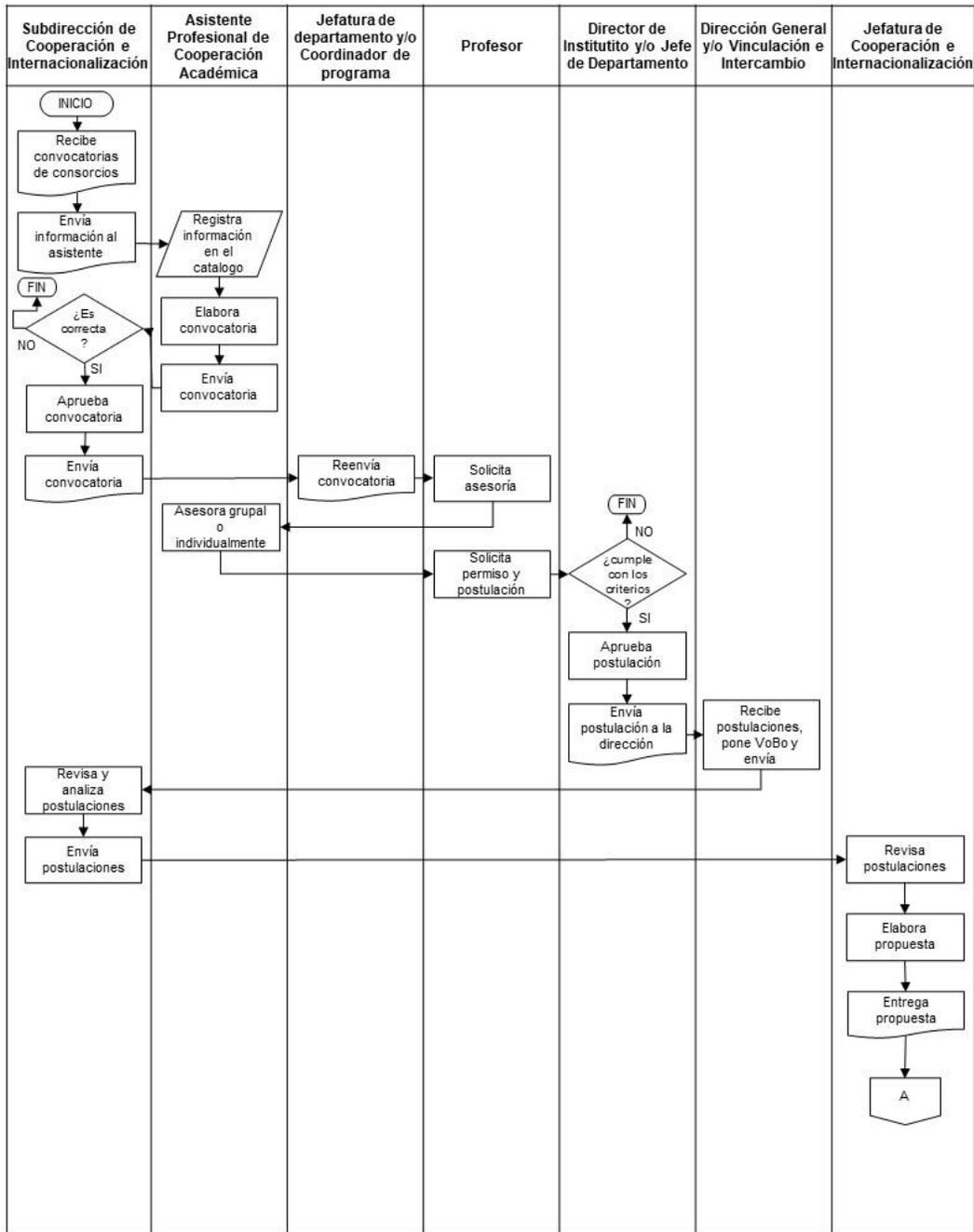


Diagrama de Flujo del Proceso para Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099

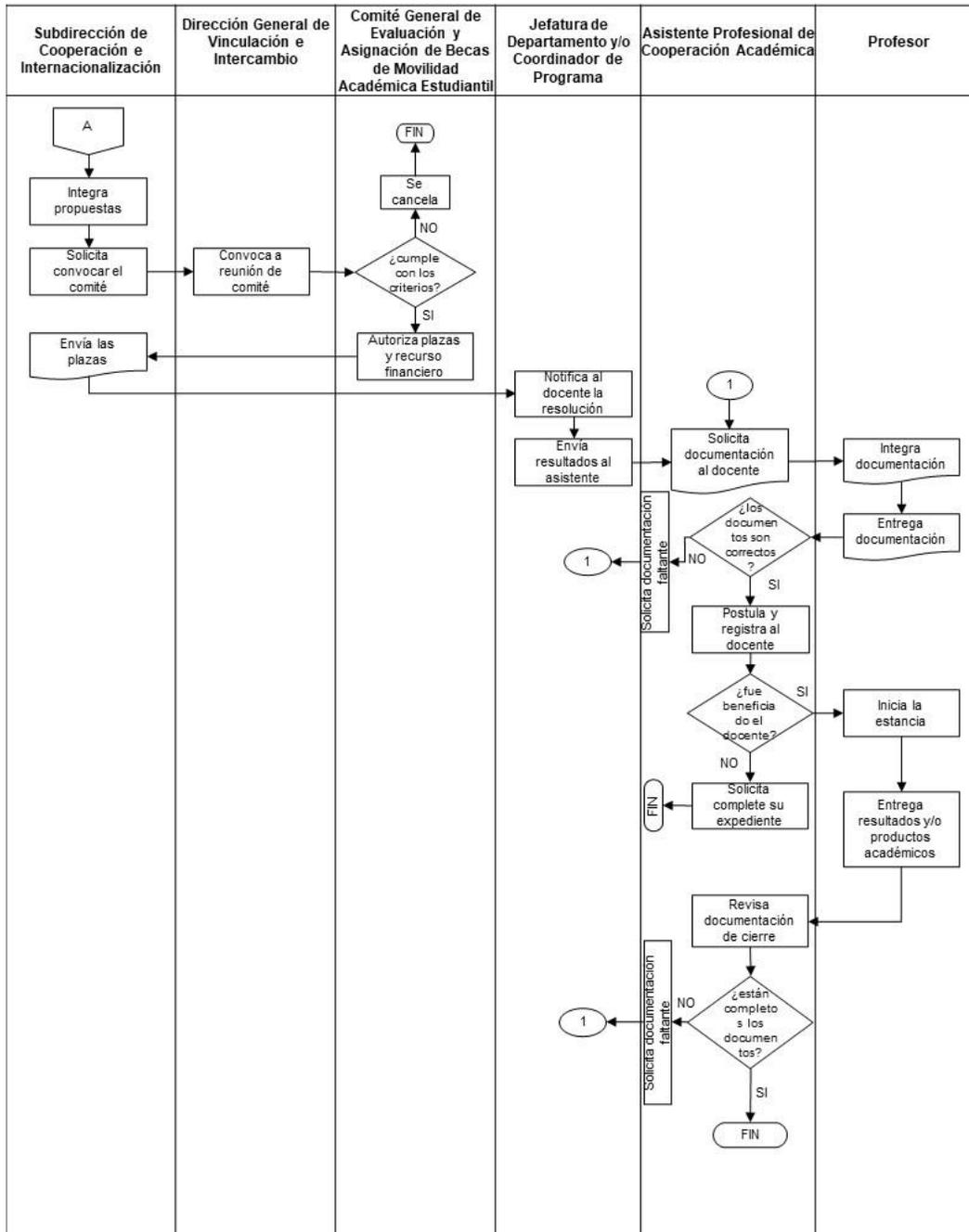


Diagrama de Flujo del Proceso para la Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395

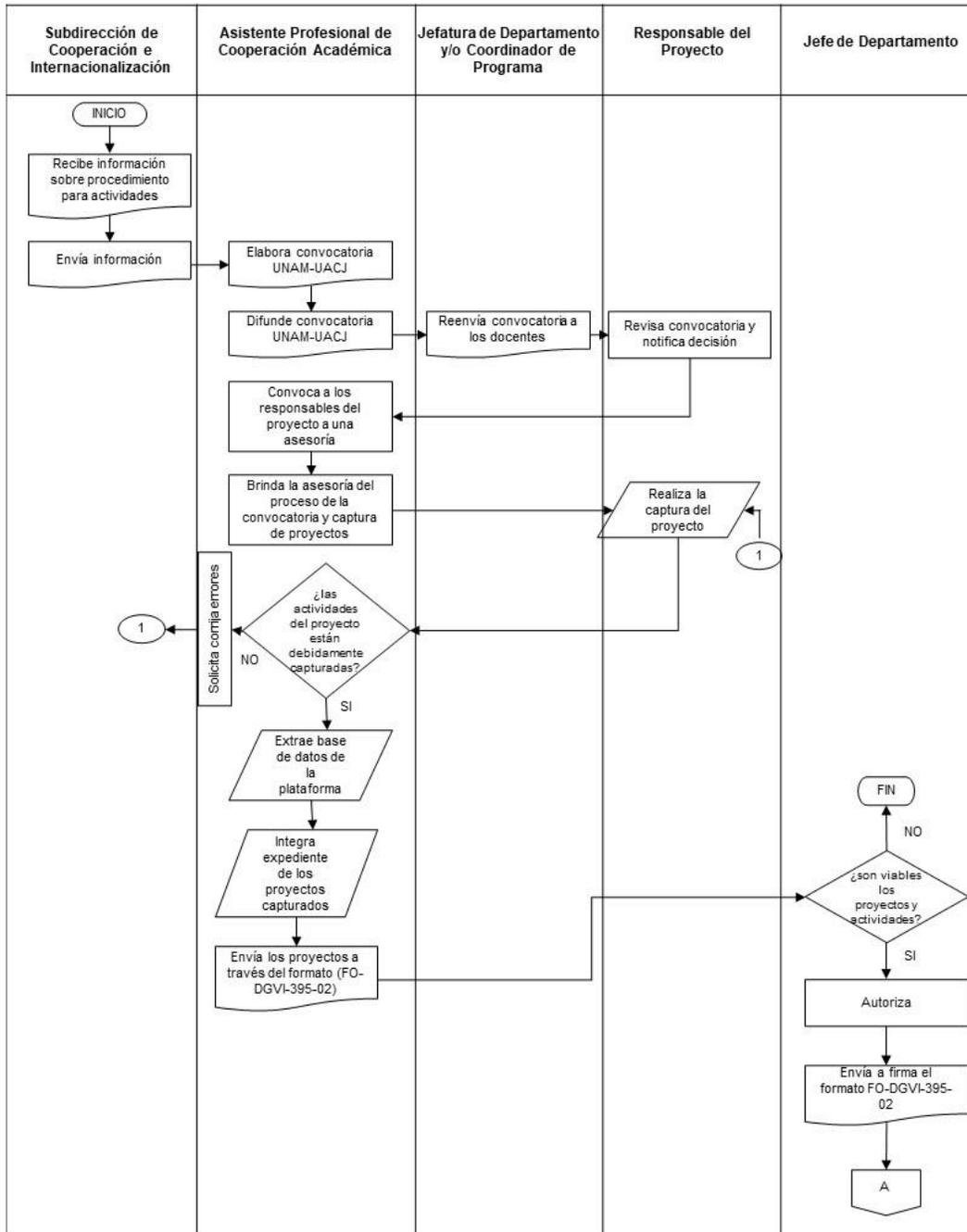


Diagrama de Flujo del Proceso para la Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395

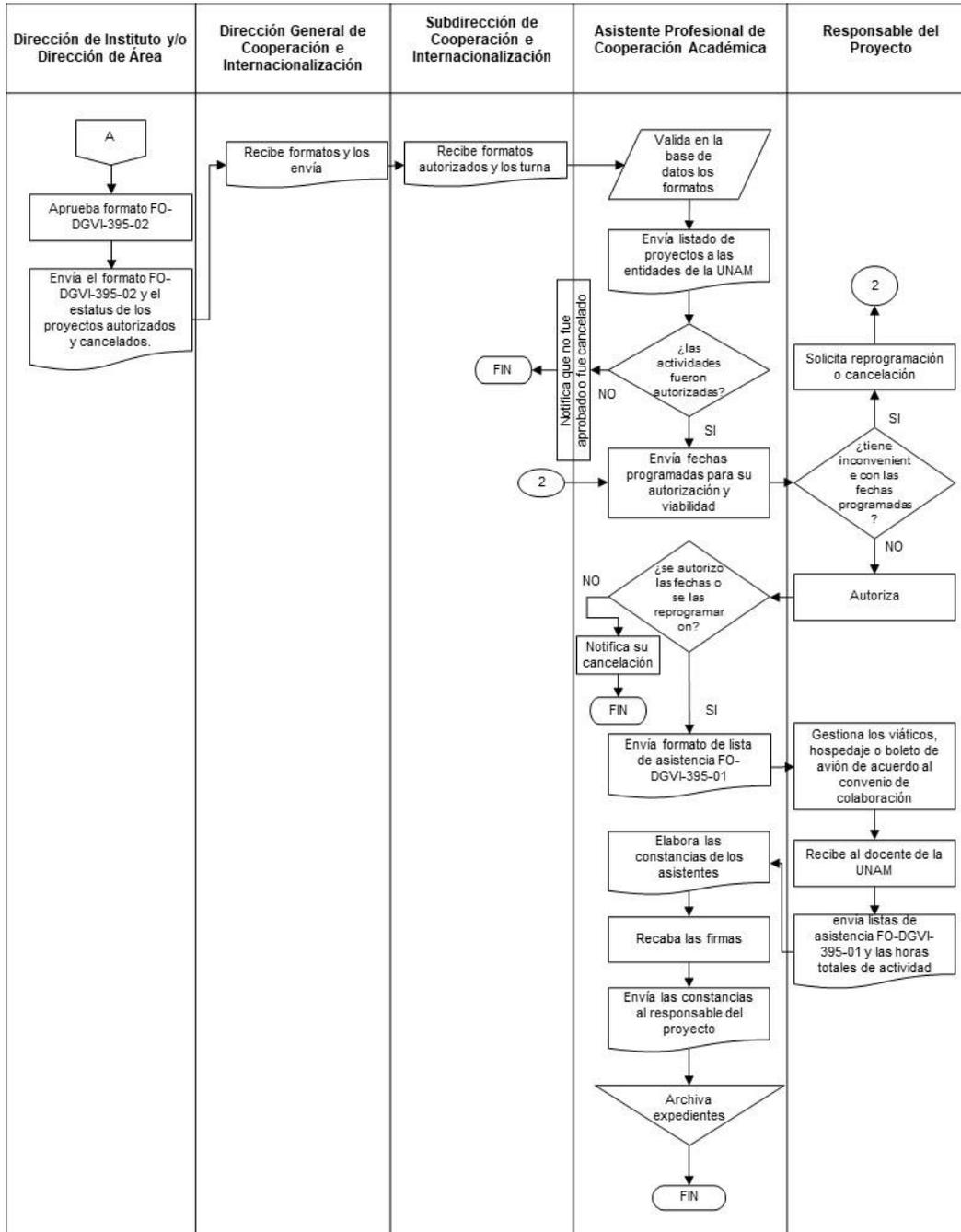


Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039

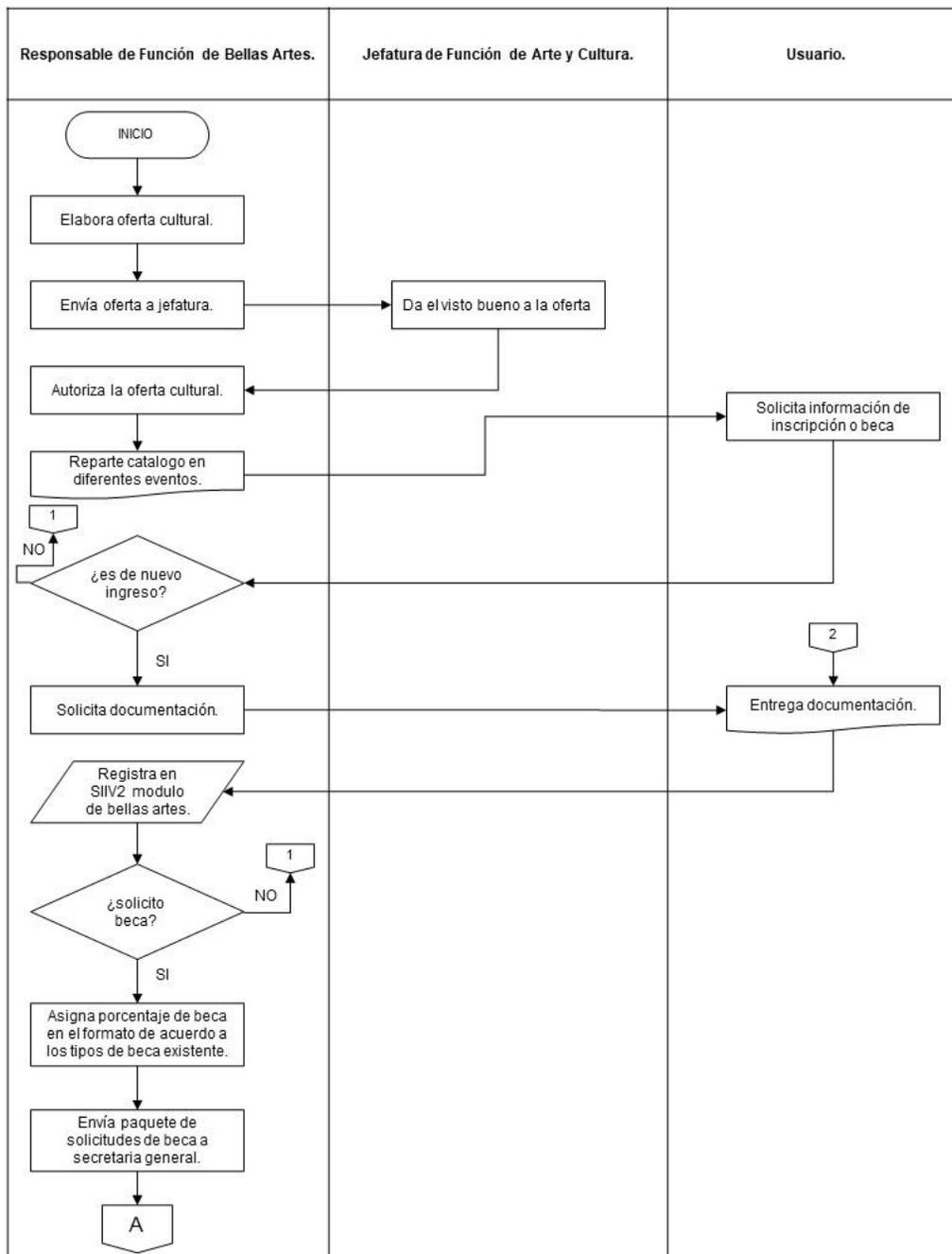


Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039

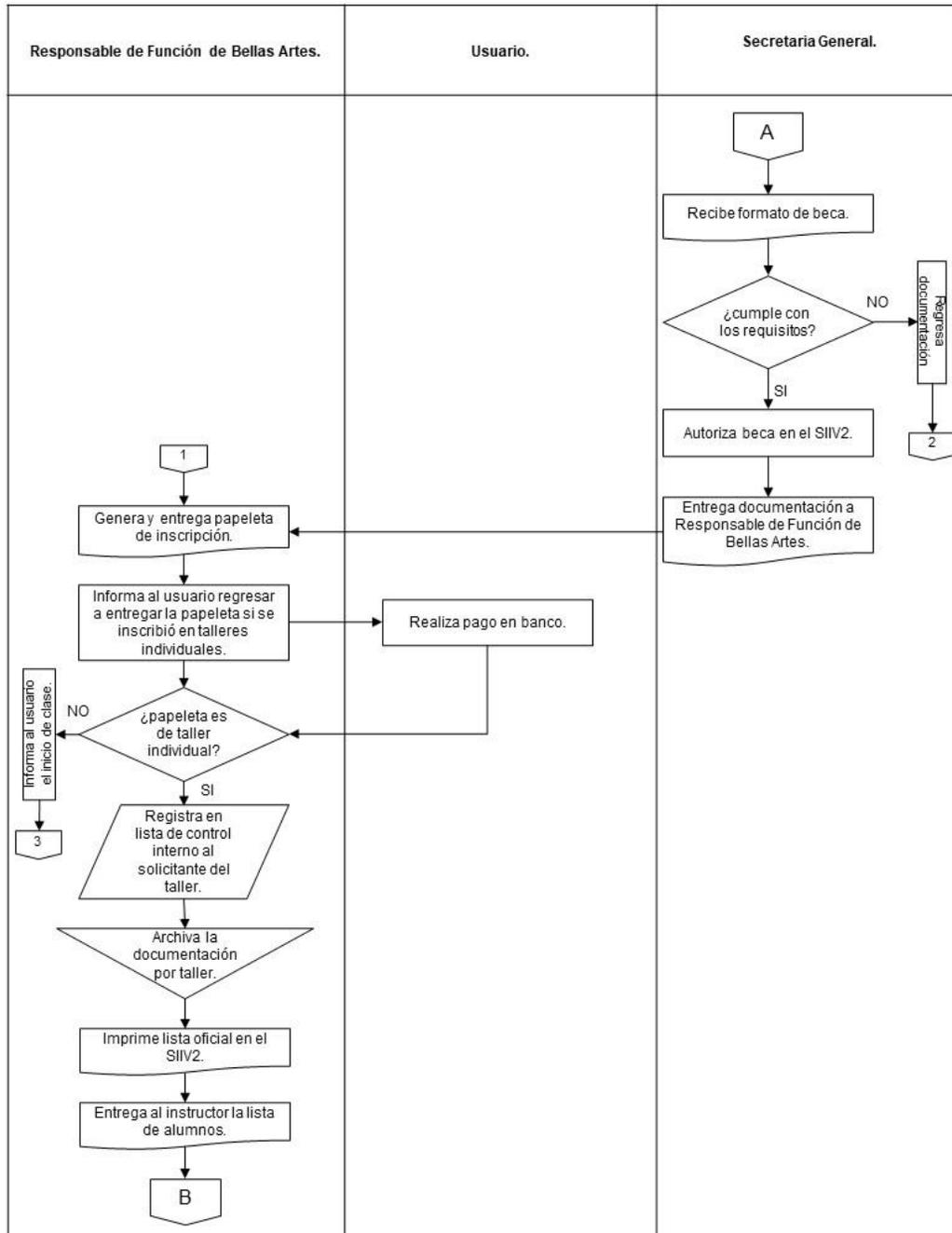


Diagrama de Flujo del Proceso para la Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039

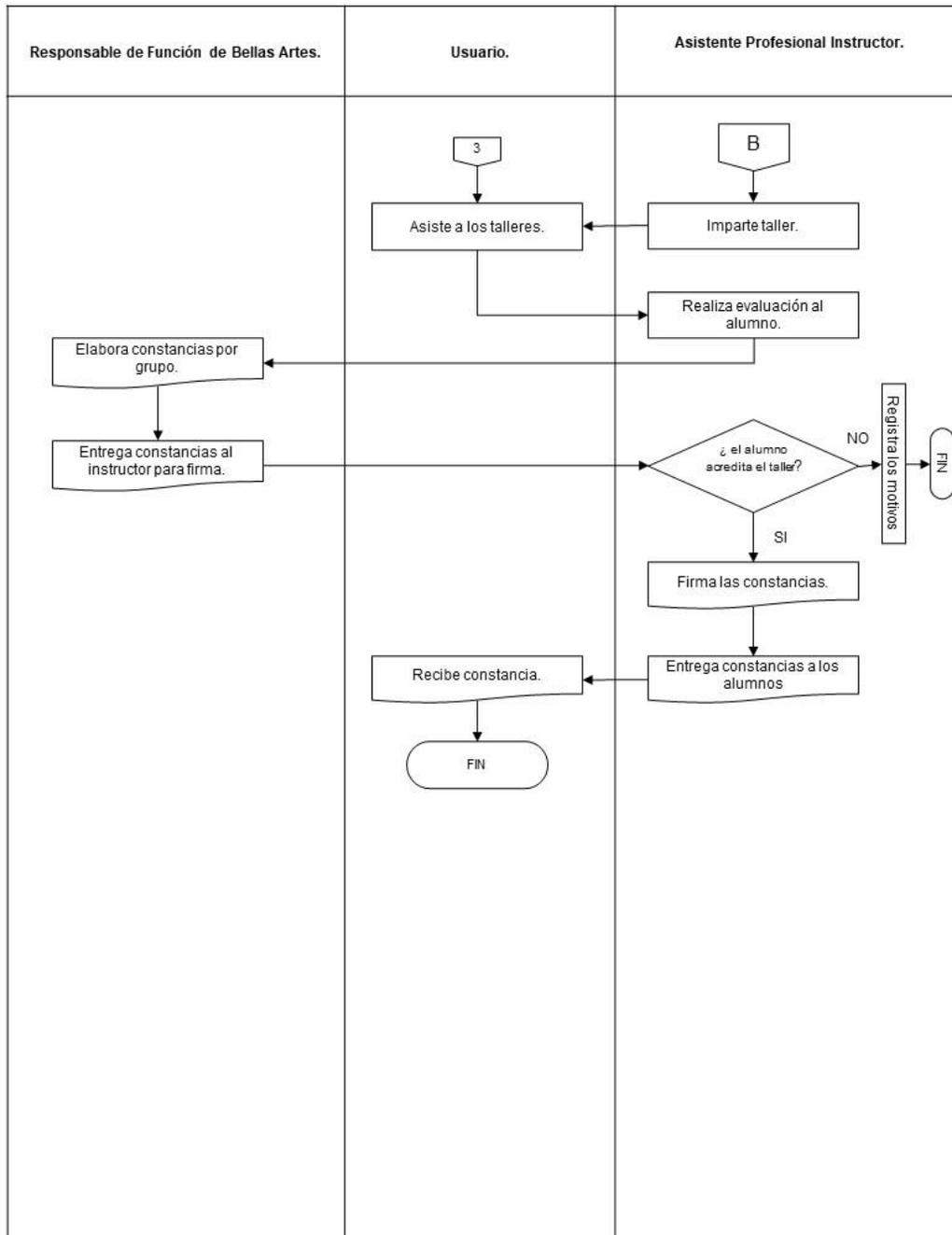


Diagrama de Flujo del Proceso para el Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217

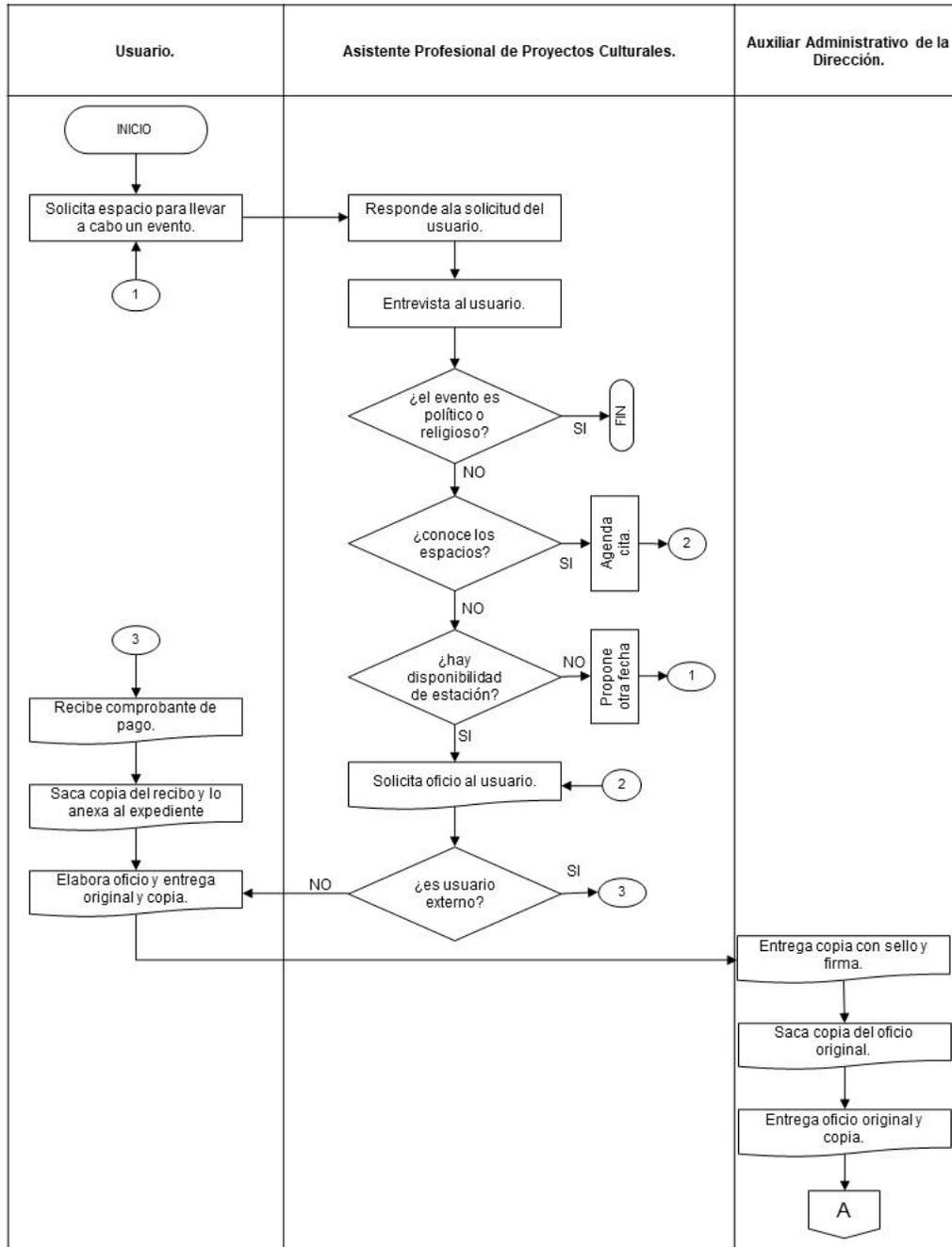


Diagrama de Flujo del Proceso para el Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217

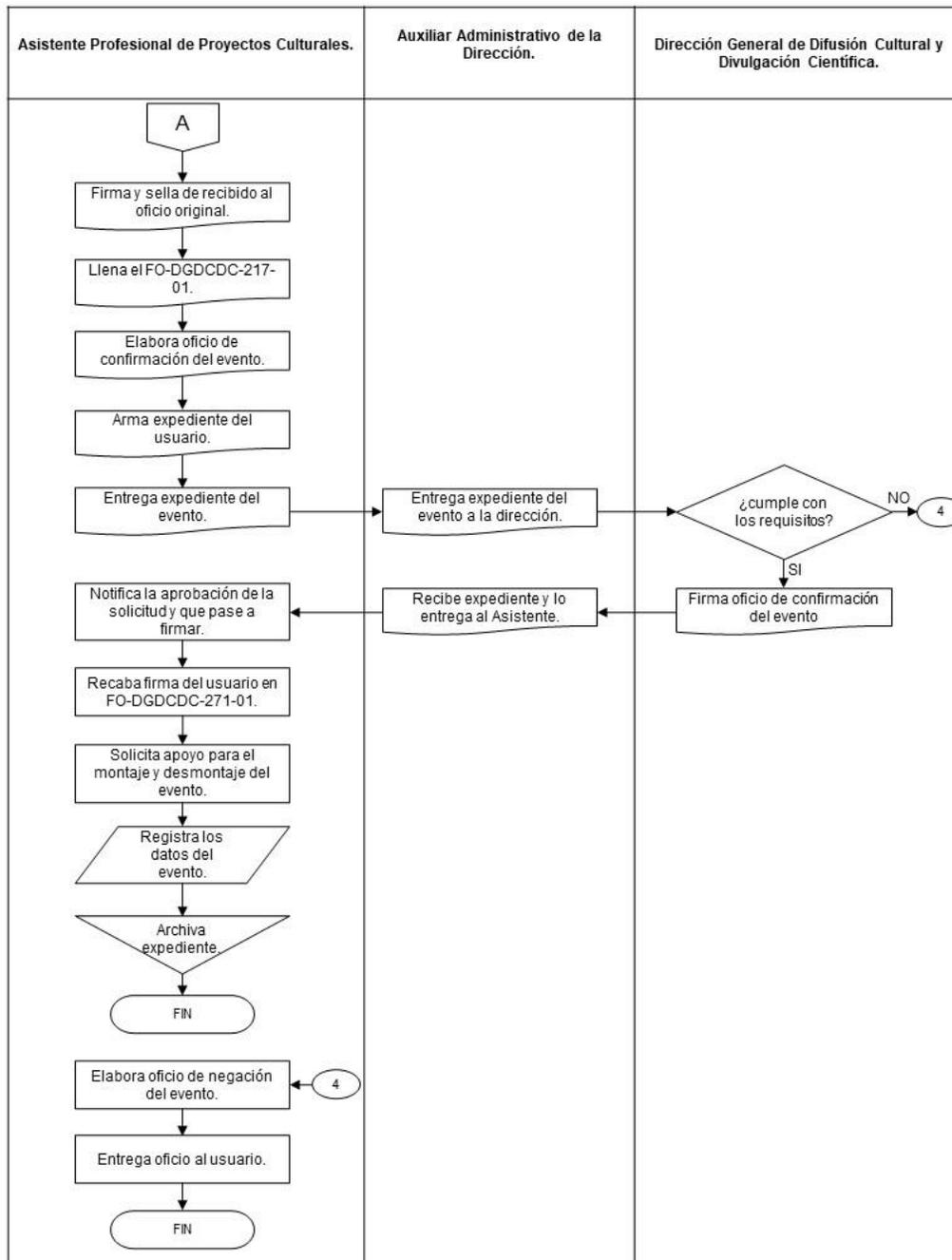


Diagrama de Flujo del Proceso para la Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO

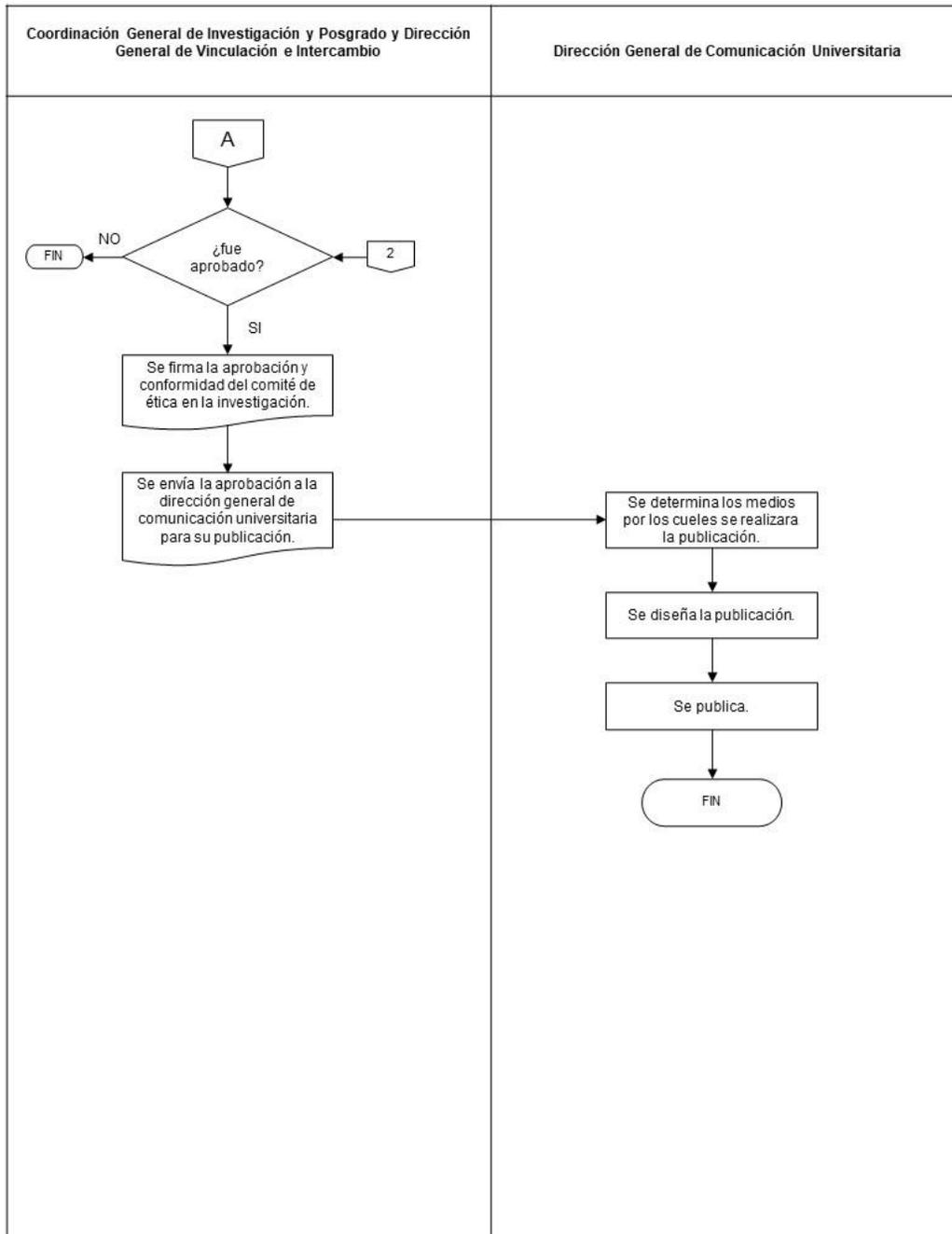




Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471

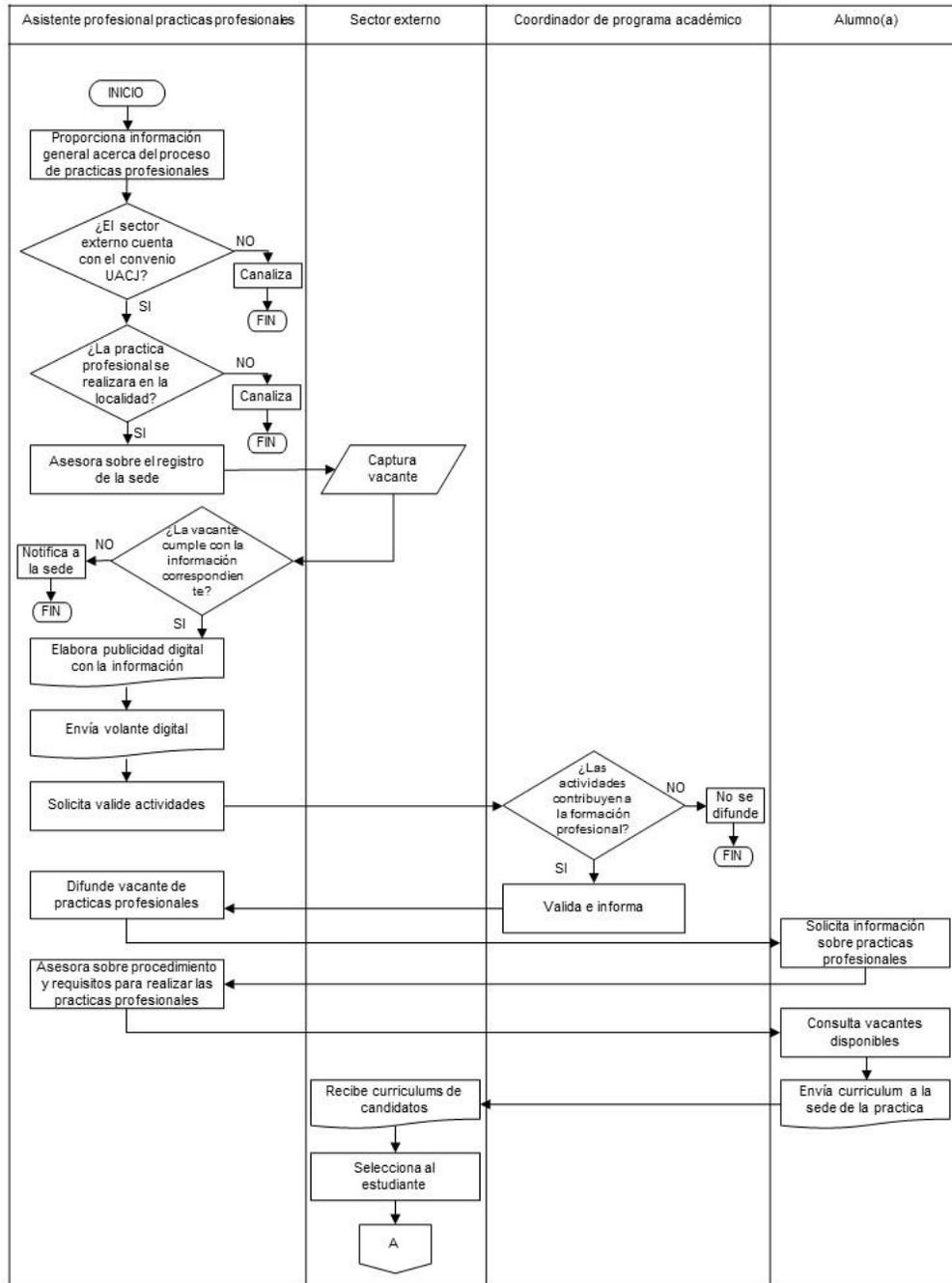




Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471

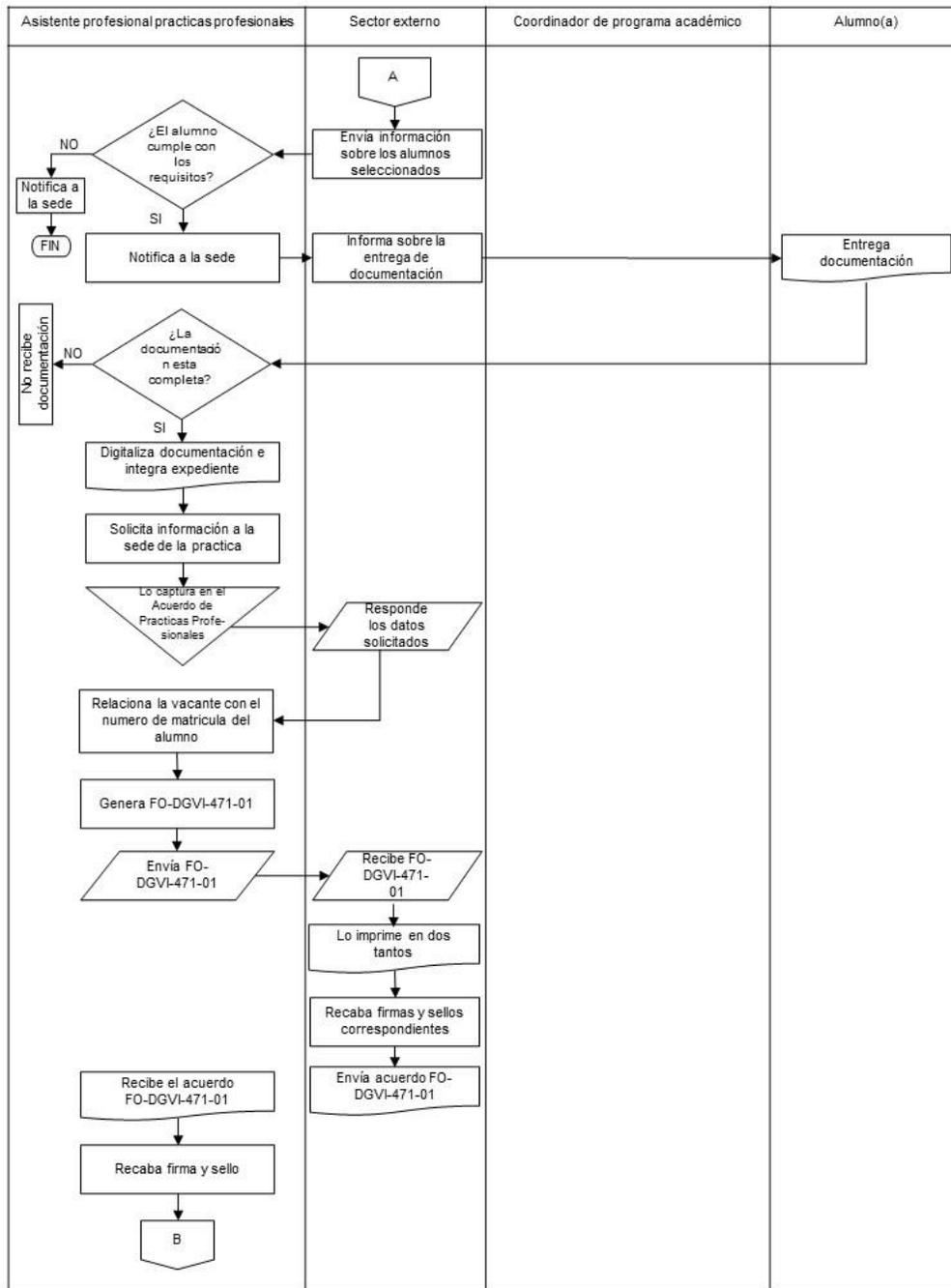




Diagrama de Flujo del Proceso para la Formalización de Prácticas Profesionales

CODIGO: PR-DGVI-471

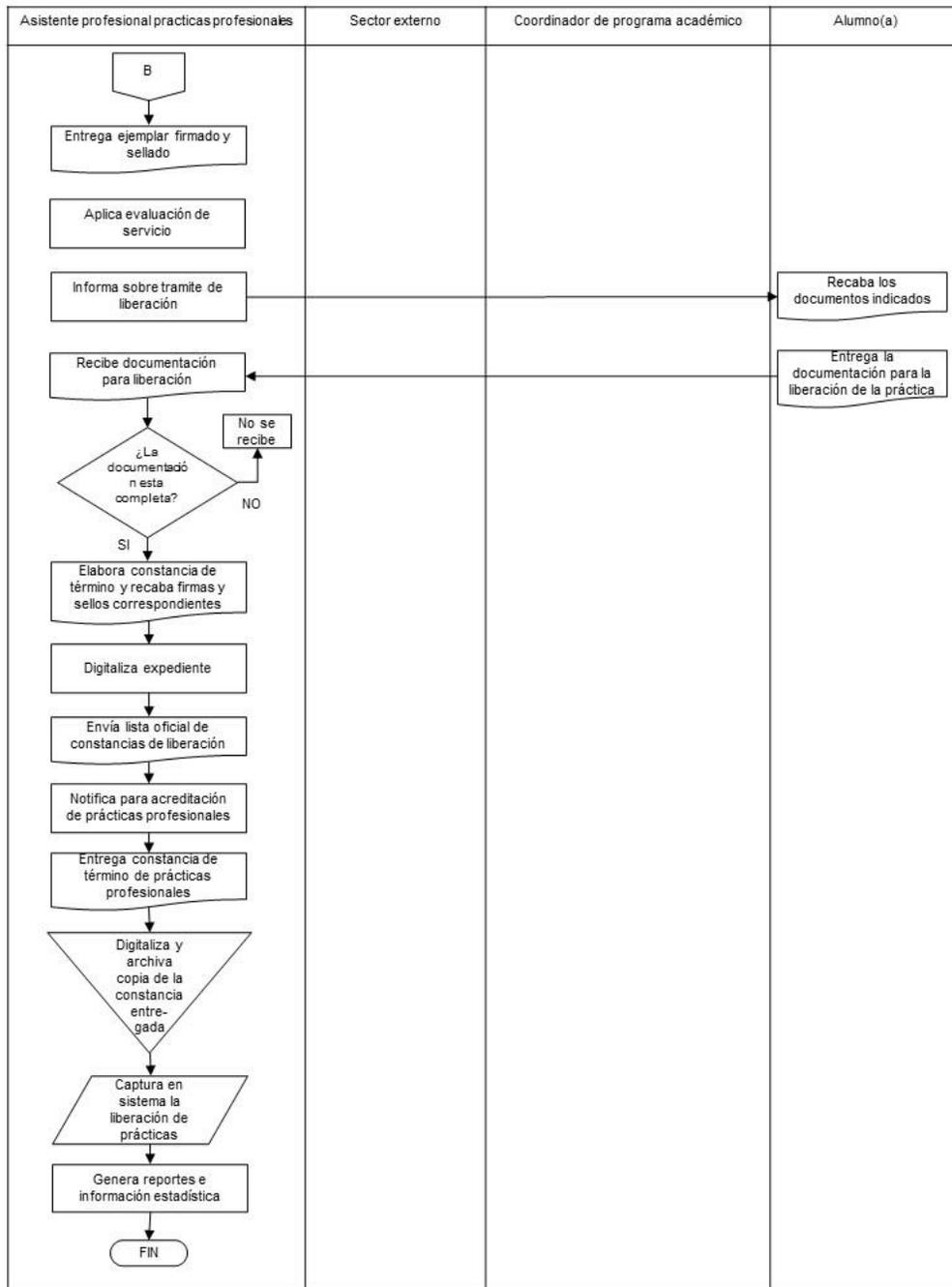


Diagrama de Flujo del Asignación del Servicio Social

CODIGO: PR-DGESE-206

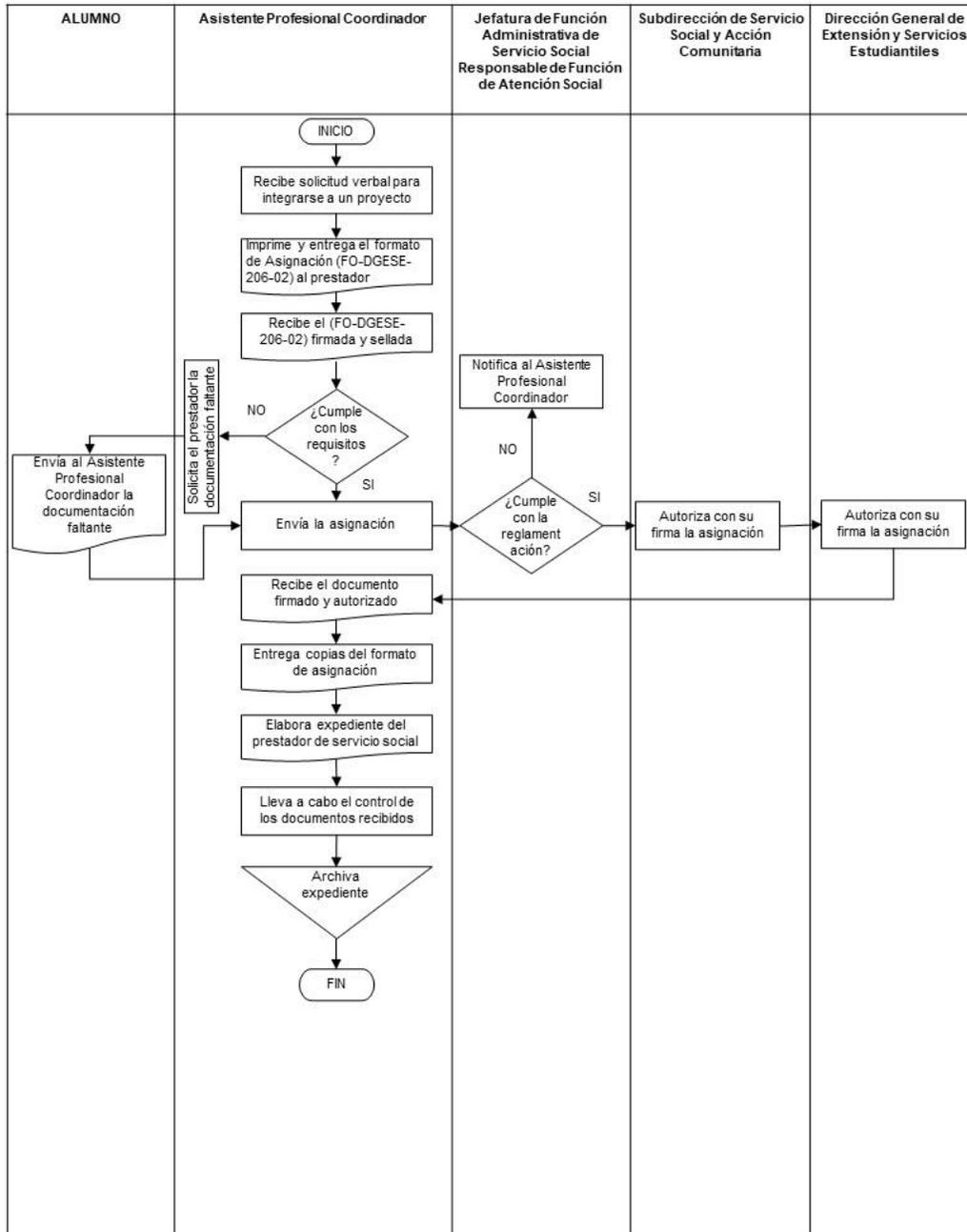


Diagrama de Flujo del Proceso de Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264

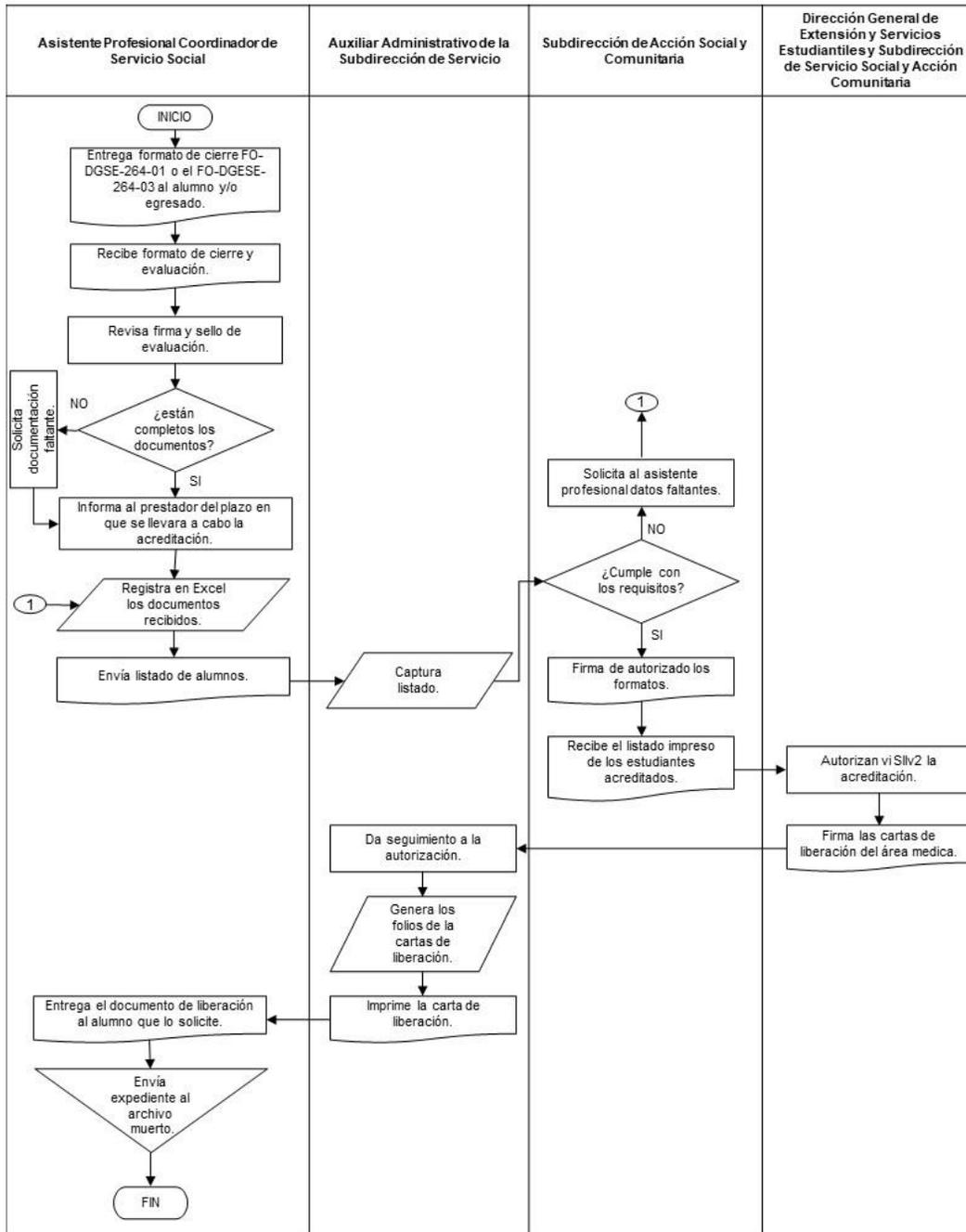


Diagrama de Flujo del Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

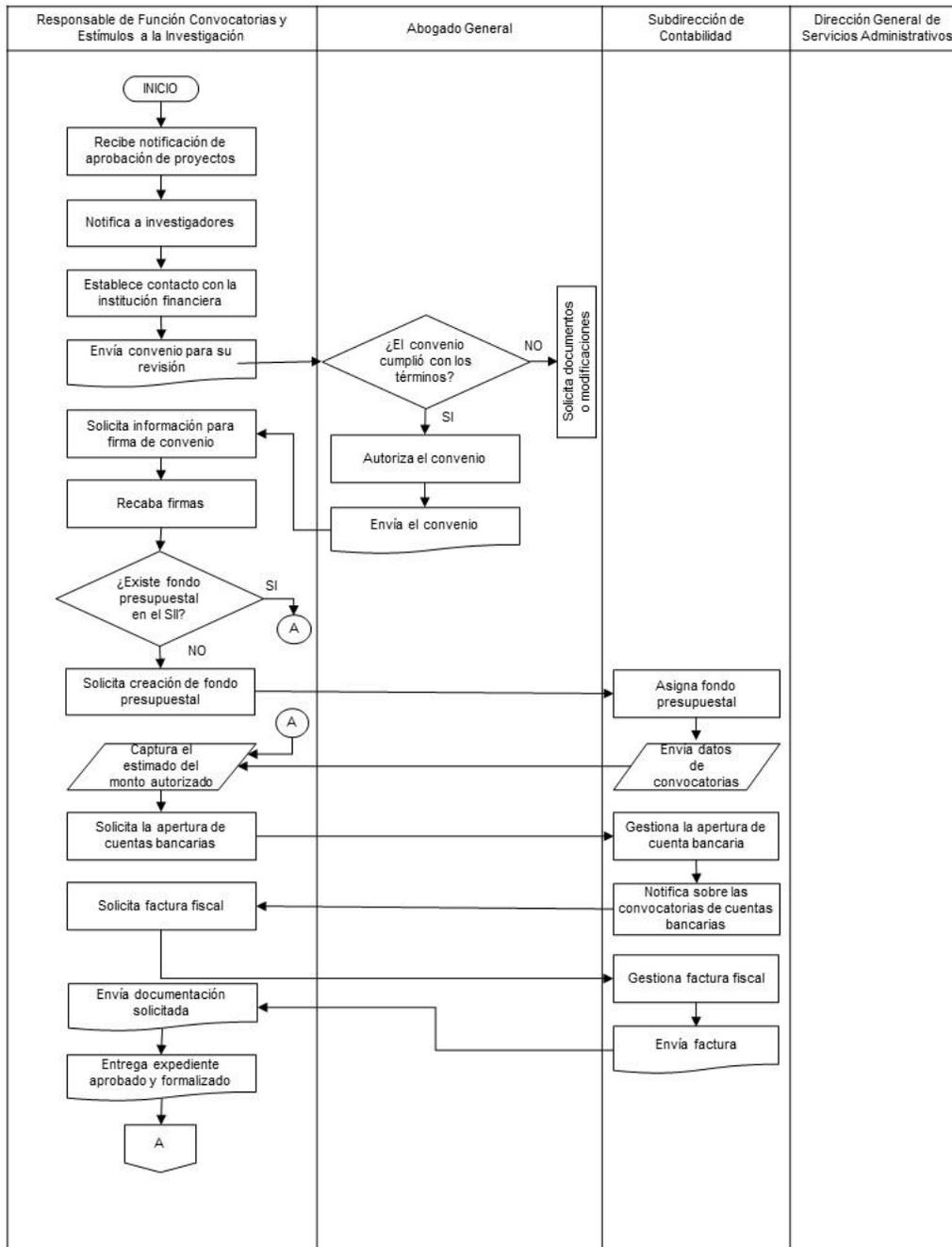


Diagrama de Flujo del Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

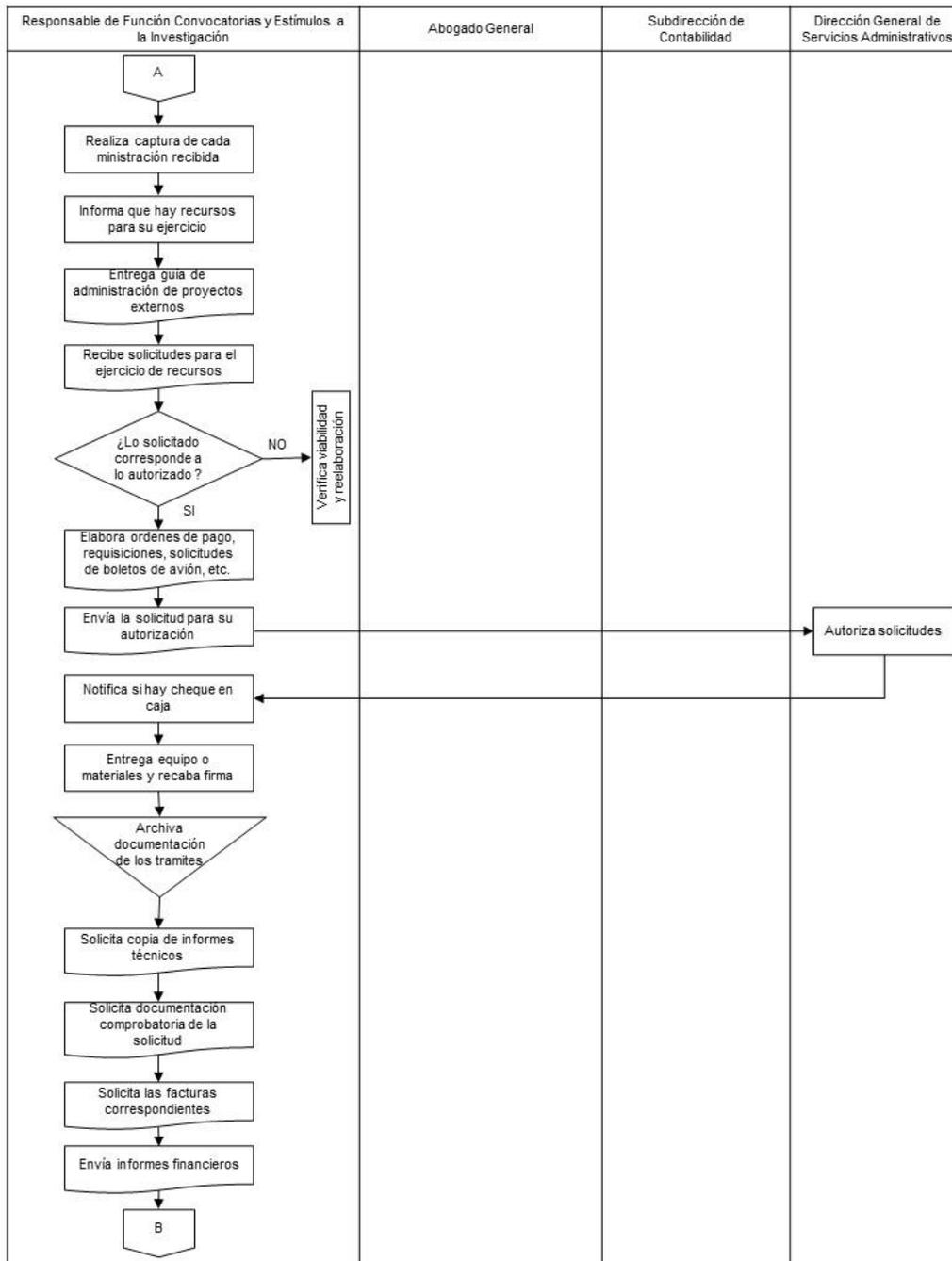


Diagrama de Flujo del Proceso para la Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

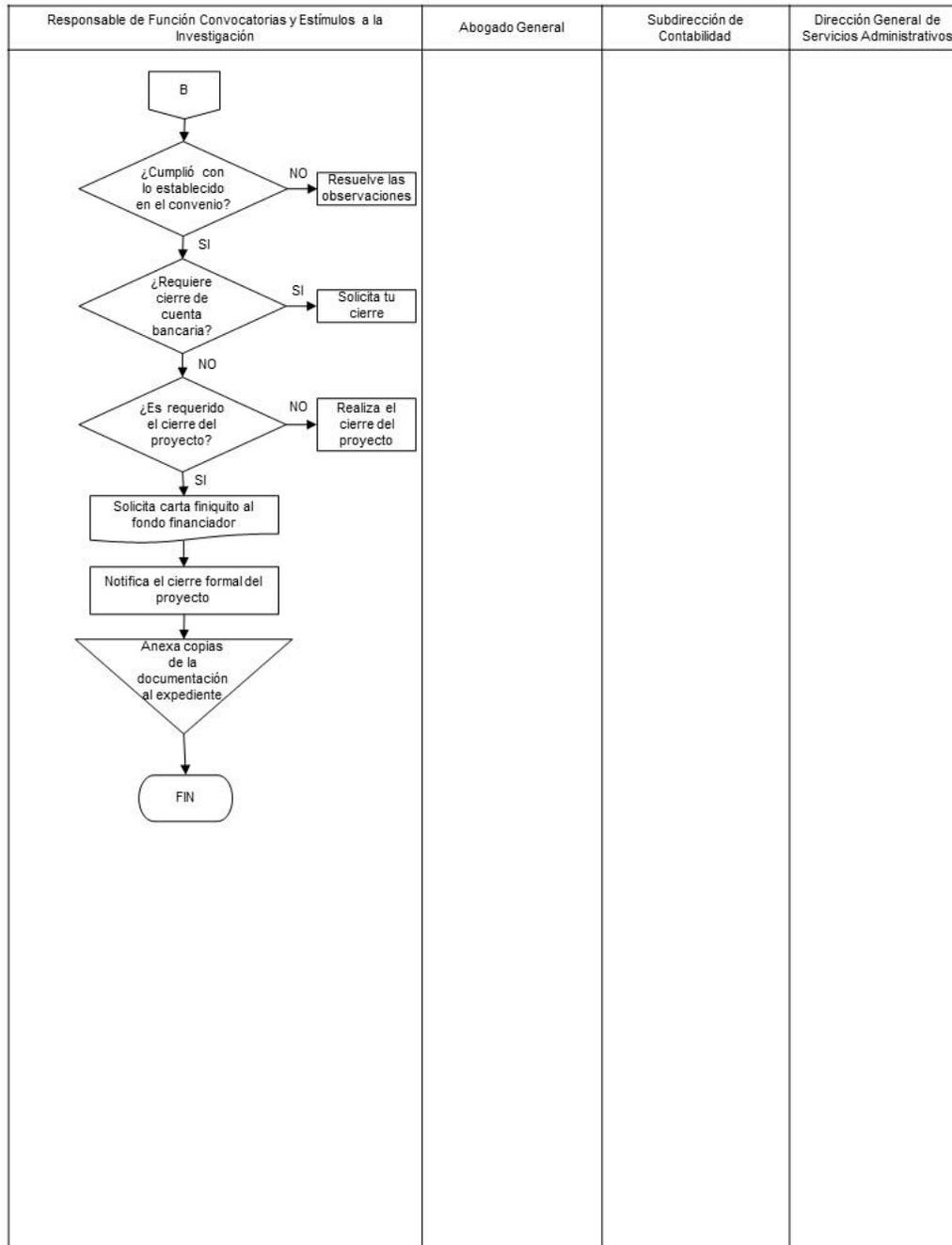


Diagrama de Flujo del Proceso para el Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). CODIGO: PR-CGIP-078

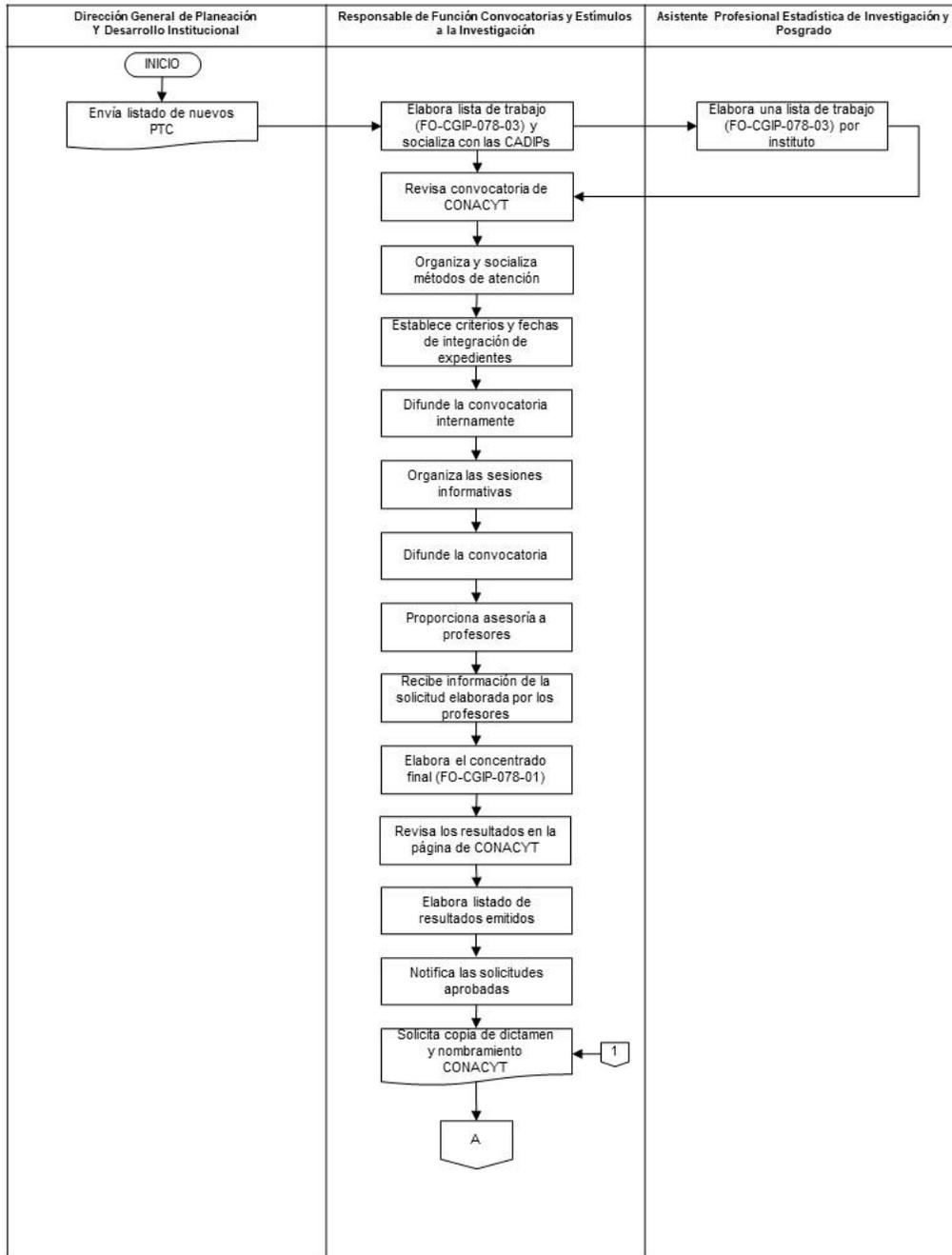
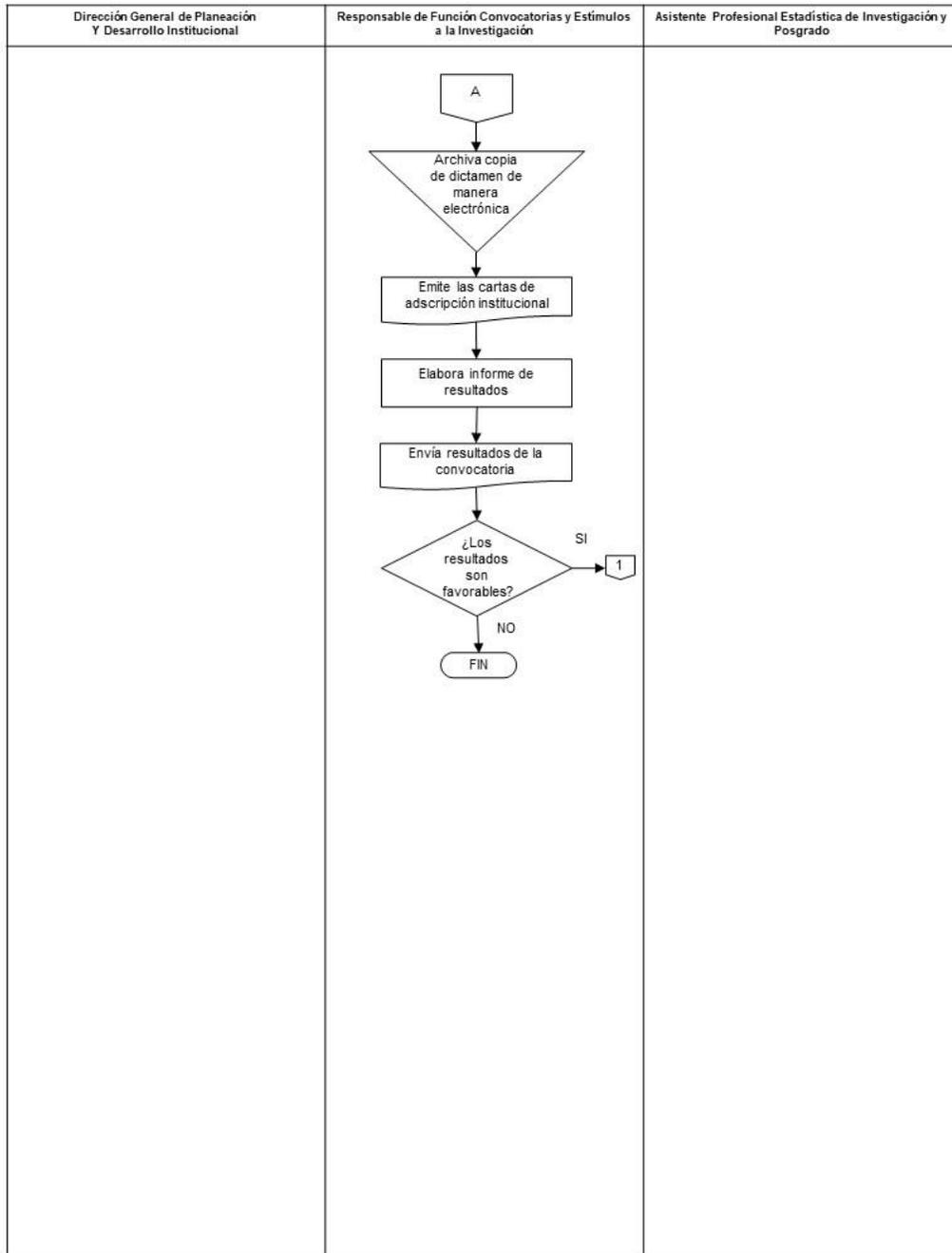


Diagrama de Flujo del Proceso para el Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). CODIGO: PR-CGIP-078



ANEXO VIII. Límites, Articulaciones, Insumos y Recursos, Productos y Sistemas de Información de los Procesos del Programa.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C01 Vinculación con Empresas Proporcionado.

Proceso: Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Asistente Profesional Educación Continua Sector Público y Social /Asistente Profesional para el Sector Privado (APECSPSAPSP), Busca en internet convocatorias locales, estatales y nacionales para participar en programas de Educación Continua.
	Fin	La JFEC archiva de forma electrónica las evidencias y reportes.
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-204, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de apertura, desarrollo y cierre de los programas de educación continua no sirven como continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, fichas técnicas, objetivo general, objetivos específicos, justificación, perfil de ingreso, fechas estimadas, desarrollo de módulos, bibliografías, base de datos de participantes.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, con él se proporciona a los egresados la oportunidad de asistir a talleres, diplomados, cursos, los cuales les permitirán seguir incorporados al área laboral.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución		Sí existe una adecuada coordinación entre

Proceso: Apertura, Desarrollo y Cierre de los Programas de Educación Continua Generada por Convocatorias CÓDIGO: PR-DGVI-204

Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
del proceso?	distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123

Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Limites</td> <td>Inicio</td> <td>El Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación (APEBTEV), Brinda información sobre la operatividad y funcionalidad del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial a las empresas, estudiantes y/o egresados/as que lo soliciten, ya sea por vía telefónica, redes sociales, correo electrónico y/o que asistan personalmente.</td> </tr> <tr> <td>Fin</td> <td>Genera reporte mensual de la información recabada del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial (número de empresas y vacantes registradas).</td> </tr> </table>	Limites	Inicio	El Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación (APEBTEV), Brinda información sobre la operatividad y funcionalidad del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial a las empresas, estudiantes y/o egresados/as que lo soliciten, ya sea por vía telefónica, redes sociales, correo electrónico y/o que asistan personalmente.	Fin	Genera reporte mensual de la información recabada del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial (número de empresas y vacantes registradas).	
Limites		Inicio	El Asistente Profesional de Enlace para Bolsa de Trabajo y Eventos de Vinculación (APEBTEV), Brinda información sobre la operatividad y funcionalidad del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial a las empresas, estudiantes y/o egresados/as que lo soliciten, ya sea por vía telefónica, redes sociales, correo electrónico y/o que asistan personalmente.			
	Fin	Genera reporte mensual de la información recabada del programa de Bolsa de Trabajo UACJ-OCCMundial (número de empresas y vacantes registradas).				
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	5 días máximo.				
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.				
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales.				
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.				
Productos	Otros	No aplica.				
	Productos del proceso	Expediente con el formato ME-DGVI-123 debidamente requisitado y autorizado. PAGINA HTTPS://UACJ.OCC.COM.MC				
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	El servicio para registro al programa de bolsa de trabajo de este proceso sí sirve de insumo o continuidad para el proceso de movilidad estudiantil de la MIR del Pp 2021. Este es el canal utilizado para determinar la oferta laboral y con ello vincular a los egresados a las distintas áreas laborales.				
	Sistema(s) empleado	PAGINA HTTPS://UACJ.OCC.COM.MC				

Proceso: Método para el Registro al Programa Bolsa de Trabajo de la UACJ CÓDIGO: ME-DGVI-123		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Sistemas de información	Tipo de información recolectada	Currículum, plantilla de registro e forms y vacantes.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Los egresados envían sus curriculum para registrarlos en el programa y por medio de este se integra al escenario laboral.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI), Recibe correo electrónico u oficio con la solicitud de visita al sector externo.
	Fin	La JFESE publica las fotografías de la visita en las redes sociales para conocimiento de la comunidad universitaria finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
Productos	Otros	No aplica.
	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-162-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la participación en el programa de visitas al sector externo de este proceso si sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2
	Tipo de información recolectada	Solicitud, firma del jefe de departamento, firma

Proceso: Participación en el Programa de Visitas al Sector Externo CÓDIGO: PR-DGVI-162		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
		de docente responsable, número de participantes, Nombre de la materia, objetivo de visita, fecha y hora.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, ya que no cuenta con una actividad específica en la misma aunado a eso las visitas suelen ser un factor importante para el conocimiento del alumno las posibilidades de oferta laboral que se obtendrán de estas empresas.
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Limites	Inicio	El jefe de Función del Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ (JFEEE), calendariza en el formato de actividades del programa de Estudio de Empleadores (FO-DGPDI-157-01), el levantamiento de los cuestionarios en el primer semestre de actividades.
	Fin	El JFEEE entrega el análisis estadístico y documentos finales a la Subdirección de Estudios para el Desarrollo Institucional para que gestione su publicación vía Web.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGPDI-157-01 debidamente requisitado y autorizado.

Proceso: Estudio de Empleadores de Egresados de la UACJ CÓDIGO: PR-DGPDI-157		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Productos	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para el estudio de empleadores de egresados de la UACJ de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2
	Tipo de información recolectada	Cuestionarios contestados, reporte de análisis estadístico.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021 se valida y verificar que las empresas empleadoras de egresados están cumpliendo con el convenio.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcional" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	El responsable de Función del Programa de Estudios de Egresados (RFPEE), elabora el calendario semestral de trabajo que incluye el levantamiento de datos de egresados a 2 o 5 años según corresponda, en base al calendario oficial de la UACJ.
	Fin	El RFPEE realiza actividades para dar cumplimiento a las estrategias de localización de egresados.
¿Los insumos y recursos son suficientes y	Tiempo	Semestral. La recolección de datos del Padrón de Egreso inició el primer período a partir del mes de mayo y el segundo en noviembre del año 2021. ²⁶⁷
	Personal	Para la realización de este proceso el personal

²⁶⁷ UNIVERSIDA AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ. www.uacj.mx. Estudios para el Desarrollo Institucional 2021. Fuente de información: <https://www.uacj.mx/planeacion/documentos/desarrollo/EDI%20UACJ-2-4-22.pdf>. 18 julio del 2022.

Proceso: Elaboración de Estudios de Seguimiento de Egresados a Dos y Cinco Años CODIGO: PR-DGPDI-202		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
adecuados?		resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGPDI-202-01 debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la elaboración de estudios de seguimiento a egresados de dos y cinco años de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	http://www.uacj.mx/Paginas/UACJ.aspx
	Tipo de información recolectada	Calendario semestral, datos de los egresados, datos de padrón de egreso y encuestas.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se valida y se verifica que los egresados cumplen las expectativas del sector productivo y como se integran al sector productivo.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C01 "Vinculación con Empresas Proporcionado" de la MIR del Pp 2021.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C02 Vinculación con otras IES formalizados.

Proceso: Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Vinculación e Intercambio (DGVI), Recibe a los solicitantes de gestión de instrumento jurídico.
	Fin	La SCI, informa a la dirección General de Vinculación e Intercambio sobre la gestión y

Proceso: Gestión de Instrumentos de Colaboración Académica CODIGO: PR-DGVI-125		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
		conclusión del trámite.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Variable, no determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-125-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de gestión de instrumentos de colaboración académica de este proceso si sirven de insumo o continuidad para la realización de estancias académicas.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud, nombre del responsable académico, áreas de impacto, lineamientos, compromisos y duración de la propuesta, firma del director del instituto y del jefe de departamento.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, la gestión de convenios que se genera en este proceso es determinante para crear espacios en otras IES que permitan el estudiante realizar estancias académicas.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe la solicitud de proyectos y/o convocatoria de los consorcios e IES nacionales e internacionales de movilidad

Proceso: Aceptación en el Programa de Movilidad Estudiantil para Estudiantes de Intercambio a la UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-221

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
		estudiantil.
	Fin	El APEA cierra el expediente de estudiantes de intercambio a la UACJ.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-221-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de aceptación en el programa de movilidad estudiantil de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, asignaturas ofertadas, expediente digital del estudiante, solicitud del estudiante con foto, carta de postulación, historial académico, identificación oficial, carta de exposición de motivos, currículum, carta de recomendación, comprobante de dominio de idioma español e inglés.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021.se formaliza la aceptación de los estudiantes en otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe convocatorias de movilidad académica de Instituciones, consorcios, asociaciones etc.
	Fin	La JFCIA adjunta archivos vía electrónica con los documentos de cierre solicitados por la Subdirección de Planeación Operativa.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros disponibles en el Pp 2021 sí resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-450-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de becas de movilidad estudiantil de este proceso si sirven de insumo o continuidad para el proceso de realizar estancias académicas de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud, base de datos del estudiante listados para la publicación de resultados de beca, cartas de beca a los beneficiados, certificado de estancia académica, facturas, reporte de los números de la cuenta bancaria de los estudiantes, cartas de aceptación, expedientes de comprobantes de gasto.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, este genera los recursos necesarios para que los estudiantes que así lo soliciten puedan llevar a cabo las estancias académicas en otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Estancias Académicas del Pregrado y Posgrado Dentro del Programa de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-219

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias de estancias académicas de las IES y Consorcios Nacionales e internacionales.
	Fin	El APEA cierra el expediente del estudiante.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-219-01, PR-DGVI-219-03 y PR-DGVI-219-04 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de estancias académicas del pregrado y posgrado de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, Solicitud impresa del Registro Único de Movilidad Académica (FO-DGVI-219-01), Formato de la IES receptora o consorcio (cuando aplica), carta de exposición de motivos, relación de estudios no oficial, carta de recomendación académica expedida, copia de identificación oficial, currículum vitae actualizado, copia del comprobante de domicilio reciente, Formato de Empate y Autorización de Asignaturas (FO-DGVI-219-03), certificado médico de buena salud, examen psicológico expedido, seguro de gastos médicos mayores que incluya repatriación de restos, gastos funerarios y seguro de vida, comprobante de vigencia del IMSS, visa de internación del país al que aplique (Tramitar al recibir carta de aceptación), pasaporte Mexicano vigente en los casos internacionales, constancia de idioma de acuerdo al país de interés, examen psicométrico, comprobantes de gastos y memoria fotográfica o video de experiencia.

Proceso: Becas de Movilidad Estudiantil CÓDIGO: PR-DGVI-450		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se genera la vinculación con otras IES al aceptar la estancia de los alumnos.
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Extensión de Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Jefatura de Función Movilidad Estudiantil (JFME), Elabora la Convocatoria de Extensión de Estancia Académica.
	Fin	El RFMEEA, Cierra el expediente de la extensión de la estancia académica y archiva el comprobante de acreditación.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-220-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los insumos de este proceso sirven de insumo o continuidad para el proceso "Estancias Académicas Del Pregrado Y Posgrado Dentro Del Programa De Movilidad Estudiantil" CÓDIGO: PR-DGVI-219 de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatoria, boleta de calificaciones, formato de empate FO-DGVI-219-03 y autorización de materias y carta de exposición de motivos.
	¿Sirve de información para el	La información que se genera en este proceso

Proceso: Extensión de Estancias Académicas CÓDIGO: PR-DGVI-220.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
	monitoreo?	sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se autoriza la extensión de la estancia del alumno en otra institución y con ello se cumple con la vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias externas de los programas de verano de investigación que apliquen para estudiantes del pregrado.
	Fin	El APMEEI, cierra el expediente del estudiante anexando comprobante de acreditación y formato de evaluación del investigador y finaliza el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-406-01, PR-DGVI-406-02, PR-DGVI-406-03 y PR-DGVI-406-04 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de estancias de investigación del pregrado de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Solicitud de registro único de Movilidad

Proceso: Estancias de Investigación del Pregrado CÓDIGO: PR-DGVI-406	
Dimensiones del proceso	
Actividad o actividades del proceso	
	estudiantil, FO-DGVI-219-01, comprobante de registro en línea al programa de interés con fotografía, constancia de inscripción al semestre actual, relación de estudios no oficial, constancia del tutor UACJ, carta de recomendación académica, carta de exposición de motivos, copia de identificación oficial, copia de comprobante de domicilio, copia de comprobante de servicio médico, certificado médico de buena salud con diagnóstico, carta de aceptación del investigador seleccionado, certificado de dominio de idioma del país de interés (si aplica) y pasaporte Mexicano vigente (si aplica), calendarización y fecha de entrega de expediente, derechos y obligaciones antes, durante y después de la estancia.
¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se valida y verifica que el alumno cumple con la asistencia a otras IES para la estancia de investigación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099		
Dimensiones del proceso		
Actividad o actividades del proceso		
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), Recibe las convocatorias de estancias para profesores de los Consorcios Nacionales e Internacionales u otras instancias.
	Fin	El APCA, Verifica que la documentación este completa, de ser así le extiende la constancia, de no ser así se le solicita al profesor la documentación faltante y se realiza el cierre de expediente finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.

Proceso: Estancias de Profesores CÓDIGO: PR-DGVI-099		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
¿Adecuados?	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGVI-099-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para estancias de profesores de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias, solicitudes y documentación de acuerdo a lo requerido según la convocatoria.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se genera la vinculación con otras IES para las estancias.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Subdirección de Cooperación e Internacionalización (SCI), recibe la información por parte de las entidades de la UNAM sobre el procedimiento para poder llevar a cabo las actividades de cooperación.
	Fin	El APCA, archiva los expedientes para dar cierre a la actividad.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para

Proceso: Colaboración UNAM-UACJ CÓDIGO: PR-DGVI-395		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
	Otros	la ejecución de este proceso.
Productos	Productos del proceso	No aplica.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Expediente con el formato PR-DGVI-395-01 y PR-DGVI-395-02, debidamente requisitados y autorizados.
Sistemas de información	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de colaboración UNAM-UACJ de este proceso si sirven de insumo o continuidad para realizar estancias académicas del proceso de la MIR del Pp.
	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Convocatorias proyectos capturados por instituto, listas de asistencia, constancias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se gestiona el convenio con el cual se podrá proporcionar a los estudiantes la oportunidad de vinculación con otras IES.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C02 "Vinculación con otras IES Formalizados" de la MIR del Pp 2021.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C03 Programas de arte y cultura difundidos.

Proceso: Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Responsable de Función de Bellas Artes (RFBA), Elabora oferta cultural en Excel considerando la disponibilidad de espacios; en base a esto se ve que talleres se ofertarán.
	Fin	El API, Entrega constancias a los alumnos en presentación, y si no hay presentación las entrega en el salón de clase.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Semestral.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir

Proceso: Oferta Cultural, Inscripción y Cierre de Talleres de Bellas Artes. CODIGO PR-DGDCDC-039.

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
		erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGDCDC-039-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la oferta cultural, inscripción y cierre de talleres de bellas artes de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIV2.
	Tipo de información recolectada	Oferta cultural, solicitud con nombre del evento, tipo de evento, descripción del evento, fecha, hora, número de personas, nombre del responsable, teléfono / celular y correo electrónico formato de beca, papeleta de inscripción, lista oficial de alumnos, constancias.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. Se valida las opciones que tienen los alumnos para la realización de actividades culturales.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo COMPONENTE C03: "Programas de Arte y Cultura Difundidos". de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217.

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	El usuario, solicita espacio para llevar a cabo un evento a través de: email, página web, teléfono o de manera presencial.
	Fin	El APPC archiva expediente.
¿Los insumos y recursos son suficientes y	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.

Proceso: Préstamo de los Espacios del Centro Cultural de las Fronteras, CODIGO PR-DGDCDC-217.

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Adecuados?	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-DGDCDC-217-01, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de préstamo de los espacios del centro cultural fronteras de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Copia del oficio entregado por el usuario, solicitud de espacio FO-DGDCDC-217-01 y oficio de confirmación.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se gestiona la utilización de espacios culturales y con ello difundir las actividades.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo COMPONENTE C03: "Programas de Arte y Cultura Difundidos". de la MIR del Pp 2021.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C04 Programas de ciencia difundidos.
Proceso: Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
límites	Inicio	El Investigador envía la investigación realizada a la coordinación general de investigación y posgrado.
	Fin	La DGCU publica la investigación.
¿los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	No determinado.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Se considera que los recursos financieros

Proceso: Difusión de Contenidos Científicos. SIN CÓDIGO		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
		resultan suficientes y adecuados, al no existir erogaciones adicionales para este proceso.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
productos	Productos del proceso	Criterios para la validación de productos en CATHI y procedimiento para la difusión de contenidos científicos.
	¿sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la difusión de contenidos científicos de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	Por medio de la plataforma CATHI.
	Tipo de información recolectada	marco conceptual y de referencia, hipótesis, objetivos, metodología, actividades, metas, productos a obtener, responsables y recursos necesarios para su logro.
	¿sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso no sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021 validando y verificando que las actividades de difusión cumple con las expectativas de los investigadores para la publicación de sus proyectos.
¿es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿el proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C04: "PROGRAMAS DE CIENCIA DIFUNDIDOS" de la MIR del Pp 2021.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C05 Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados.

Proceso: Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Quando el Asistente Profesional de Prácticas Profesionales (APPP), proporciona información genérica al sector externo, verbalmente, telefónicamente o por correo electrónico en referencia al proceso de prácticas profesionales de la UACJ.

Proceso: Formalización de Prácticas Profesionales CODIGO: PR-DGVI-471		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
	Fin	El APPP, genera los reportes e información estadística correspondiente finalizando con el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	18 meses (máximo).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente de Práctica Profesional con el formato PR-DGVI-471-01, FO-DGVI-471-02, FO-DGVI-471-03, debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la formalización de prácticas profesionales de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Información de vacante para Práctica Profesional, currículum, credencial de elector, credencial de estudiante, comprobante de seguro médico, acuerdo de Prácticas Profesionales, constancia de término de Prácticas Profesionales, reportes e información estadística.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar sus prácticas, las cuales se realizan con empresas con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 "Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Asignación del Servicio Social: PR-DGESE-206		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Cuando el APC recibe la solicitud verbal por parte del interesado a ser PSS.
	Fin	Cuando el APC archiva expediente del PSS.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	15 días hábiles (máximo).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del PSS con el formato FO-DGESE-206-02 debidamente requisitado y autorizado.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de asignación de servicio social de este proceso sí sirven de insumo o continuidad para la liberación del servicio social del proceso de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Información del PSS y del proyecto de SS.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar el servicio social, las cuales se realizan en las instituciones con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 "Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	El Asistente Profesional Coordinador (APC), entrega al alumno y/o egresado el formato de Cierre de Servicio Social (FODGESE-264-01 o el FO-DGESE-264-03), para recabar firma y sello de la institución, así como la evaluación según corresponda.

Proceso: Liberación del Servicio Social CÓDIGO: PR-DGESE-264.		
Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Fin	La APCSS, envía expedientes de los alumnos que hayan acreditado su Servicio.
	Tiempo	No determinado (cada caso es diferente y se le notifica al prestador).
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del PSS con el formato PR-DGESE-264-01, PR-DGESE-264-02 y PR-DGESE-264-03 debidamente requisitados y autorizados.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios de liberación de servicio social de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	SIIv2.
	Tipo de información recolectada	Formato de Cierre de Servicio Social, listado de los estudiantes acreditados.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021. se valida y verifica que los estudiantes cumplen con el requerimiento obligatorio de realizar el servicio social, las cuales se realizan con las instituciones con las que se tiene un convenio para su vinculación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C05 "Prácticas profesionales y servicio social de los alumnos asignados" de la MIR del Pp 2021.

PROCESOS DEL COMPONENTE: C06 Proyectos de investigación difundidos.
Proceso: Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Cuando el RFCEI recibe notificación, (por oficio o publicación de resultados por el fondo), de la aprobación de proyectos de investigación.
	Fin	Cuando el RFAPI anexa copias de la documentación al expediente del proyecto y finaliza el proceso.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Para nivel licenciatura: 12 meses máximo. Para nivel maestría: 18 meses máximo. Para nivel doctorado: 24 meses máximo.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados. La realización de los proyectos se realiza con financiamiento externo.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada para la ejecución de este proceso.
	Otros	No aplica.
Productos	Productos del proceso	Expediente del convenio de asignación de recursos con el formato PR-CGIP-470 debidamente requisitado y autorizado, informes técnicos.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para la administración y gestión de proyectos de investigación con financiamiento externo de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	CATHI.
	Tipo de información recolectada	Notificación de aprobación de proyectos de investigación, información fiscal de la entidad financiadora, poderes legales, factura fiscal, oficio de solicitud formal para que se emitan las ministraciones, guía de administración de proyectos externos, solicitudes, requisiciones, oficios para pago de honorarios y contratación de servicios, informes financieros.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se verifica que los investigadores están recibiendo el apoyo económico para la investigación.
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución		Sí existe una adecuada coordinación entre

Proceso: Administración y Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo: PR-CGIP-470

Dimensiones del proceso del proceso?	Actividad o actividades del proceso
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	distintos actores para la ejecución de este proceso. Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C06: "Proyectos de investigación difundidos" de la MIR del Pp 2021.

Proceso: Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) CODIGO: PR-CGIP-078

Dimensiones del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI), envía el listado de nuevas contrataciones de PTC la CGIP.
	Fin	El RFCEI, verifica si los resultados de los recursos de reconsideración fueron favorables.
¿Los insumos y recursos son suficientes y Adecuados?	Tiempo	Anual.
	Personal	Para la realización de este proceso el personal resulta suficiente y adecuado.
	Recursos financieros	Para la realización de este proceso, no existen erogaciones adicionales, por lo que se considera que los recursos financieros resultan suficientes y adecuados.
	Infraestructura	La infraestructura es suficiente y adecuada la ejecución de este proceso.
Productos	Otros	No aplica.
	Productos del proceso	Expediente con el formato PR-CGIP-078-01, PR-CGIP-078-02, PR-CGIP-078-03 y PR-CGIP-078-04 debidamente requisitados y autorizados, así como copia del dictamen y nombramiento emitido por CONACYT.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Los servicios para el ingreso y reingreso al sistema nacional de investigadores de este proceso no sirven de insumo o continuidad para otros procesos de la MIR del Pp 2021.
Sistemas de información	Sistema(s) empleado	CATHI.
	Tipo de información recolectada	Listado de contrataciones de PTC, convocatorias, solicitudes, informe de resultados, comprobante de adscripción institucional, informe de resultados.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	La información que se genera en este proceso sí sirve para el seguimiento y cumplimiento de metas de la MIR del Pp 2021, se obtiene información del porcentaje de docentes incorporados al SIN.

Proceso: Ingreso y Reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) CODIGO: PR-CGIP-078	
Dimensiones del proceso	Actividad o actividades del proceso
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	Sí existe una adecuada coordinación entre distintos actores para la ejecución de este proceso.
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	Este proceso sí se considera pertinente para el cumplimiento del objetivo C06: "Proyectos de investigación difundidos" de la MIR del Pp 2021.

ANEXO IX. Grado de Consolidación Operativa del Programa

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Si	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos	X				El puntaje promedio de este criterio es de: 5
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados	X				El puntaje promedio de este criterio es de: 5
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.	X				El puntaje promedio de este criterio es de: 5
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión	X				El puntaje promedio de este criterio es de: 5
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras	X				El puntaje promedio de este criterio es de: 5
Grado de consolidación	5				

ANEXO X. Ficha de Identificación y Equivalencia de Procesos Evaluación de Procesos del Programa.

Modelo general de procesos	Numero de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (escriba nombre y describa brevemente)
Planeación (planeación estratégica, programación y Presupuesto): proceso en el cual se determinan misión, visión, fin objetivos y metas en tiempo establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.	1	Generar Árbol del Problema.
	1	Generar Árbol de Objetivos.
	1	Definir la MIR
	1	Elaboración del POA.
	2	Firma de Anexo a convenio marco
Difusión del programa: proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.	2	Aplicación de recursos multiplataforma, medios de comunicación y redes sociales
Solicitud de apoyos: conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios	3	Convocatorias, Recepción de solicitudes. Oficios Audiciones
Selección de beneficiarios: proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios del programa.	4	Integrante de la UACJ, docente y/o estudiante.
Producción de bienes o servicios: herramientas acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.	5	Firma de convenios. Participación de beneficiarios en proyectos de producción cultural. Participación de beneficiarios en convocatorias nacionales e internacionales.
Distribución de apoyos: proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa)	6	Participación de beneficiarios en servicio de Educación Continua. Participación de beneficiarios en proyectos de producción cultural. Estudiantes visitantes de otras IES; Movilidad estudiantil para estudiantes visitantes; y Transferencia electrónica, según el recurso autorizado, a la cuenta bancaria del beneficiario de la beca de movilidad estudiantil.
Entrega de apoyos: conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.	6	Participación de beneficiarios en servicio de Educación Continua. Participación de beneficiarios en proyectos de producción cultural. Estudiantes visitantes de otras IES; Movilidad estudiantil para estudiantes visitantes; y

Modelo general de procesos	Numero de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (escriba nombre y describa brevemente)
		Transferencia electrónica, según el recurso autorizado, a la cuenta bancaria del beneficiario de la beca de movilidad estudiantil.
Seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos: acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planeado.	7	Registro de los participantes e instructores del programa de educación continua. Calendario de sesiones del programa de educación continua. Reconocimiento de créditos con las IES participantes. Convenio de Asignación de Recursos (CAR) Cierre de proyecto en la convocatoria correspondiente. Firma de convenio de prácticas profesionales o servicio social, según corresponda Prácticas profesionales y servicio social acreditados y liberados por la UACJ a su término.
Satisfacción de usuarios: proceso a través del cual los beneficiarios pueden realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.	7	Encuesta de satisfacción. Buzón de recomendaciones. Grupos focales.
Evaluación y monitoreo: proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.	8	https://www.uacj.mx/planeacion/planeacion.html , en la sección de "Gestión para resultados".
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
No se identificaron procesos del Pp 2021 que no coincidan con el modelo general de procesos.		

ANEXO XI. Propuesta de Modificación a la Normatividad Estatal del Programa Presupuestario

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda Decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que pueden existir para su implementación
Anexo de Ejecución al Convenio Marco	La distribución del apoyo financiero otorgado por “LA SEP” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, se enfocan en pago de nómina y gasto operativo.	El gasto generado por los componentes y actividades del Pp 2021 no se encuentran en los rubros aprobados para el recurso financiero del subsidio otorgado.	La distribución del apoyo financiero otorgado por “LA SEP” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, se enfocan en el pago de los gastos generados por los componentes y actividades del Pp 2021.	Mayor transparencia de los recursos utilizados: Cumplimiento con la normativa estatal y federal; y Cumplimiento con la MML, el PbR y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	El tipo de subsidio puede no estar enfocado al FIN y PROPÓSITO del Pp 2021.
Numeral IX del artículo 24 del CAPÍTULO VI del Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.	Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios informativos a los (las) estudiantes.	No se acredita que los estudiantes inscritos en la UACJ, por ese hecho son beneficiarios del Pp 2021.	Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios informativos a los (las) estudiantes y les garanticen el derecho a recibir los servicios de los Programas presupuestarios de la UACJ, que les corresponda.	Claridad en la definición de la población y potencial y objetivo de los programas presupuestarios de la UACJ según corresponda.	No todos los programas presupuestarios de la UACJ se enfocan en los estudiantes como beneficiarios directos.

ANEXO XII. Aspectos Susceptibles de Mejora

Nombre del programa presupuestario	Vinculación, Extensión y Servicios Académicos en Educación Media Superior y Superior.
Dependencia o entidad	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
Área responsable	Dirección General de Planeación Institucional.
Tipo de evaluación	Evaluación de Diseño Enfoque Social.
Año fiscal evaluado	2021.

Tema	Recomendación	Página	Normatividad que sustenta la aplicación y/o aceptación de la recomendación	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades Recomendadas	Mejora esperada	Etapa del Ciclo Presupuestario
Tema I. Descripción del programa	El Pp 2021 debe contar con ROP propias.	13	Clasificador de Programas con Enfoque Social del Ejercicio Fiscal 2021.	Dar cumplimiento a la normatividad estatal, estableciendo las ROP para regular la operación del Pp 2021.	Analizar las actividades del Pp. Revisar la normatividad estatal. Identificar los lineamientos operativos de la UACJ que aplican a la operación del Pp. Documentar: Objetivos Generales y específicos, Cobertura Población Objetivo Características de los Apoyos. Beneficiarios. Criterios de Selección Derechos y	Dar certidumbre y transparencia en el logro de los objetivos del Pp. en el cumplimiento de la normatividad estatal.	Planeación.

Tema	Recomendación	Página	Normatividad que sustenta la aplicación y/o aceptación de la recomendación	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades Recomendadas	Mejora esperada	Etapa del Ciclo Presupuestario
					Obligaciones. Instancia(s) Ejecutora(s) Ejecución de los procesos. Control y Seguimiento.		
Tema I. Descripción del programa	Transparentar el uso de los recursos otorgados para la operación del Pp 2021.	<u>14</u>	Anexo de Ejecución al Convenio Marco de Colaboración para el apoyo financiero de fecha 13 de enero de 2016 005/21.	Dar cumplimiento a la normatividad estatal homologando los rubros de gasto señalados en la MIR del Pp 2021, para comprobar el correcto uso de los recursos asignados al programa.	Analizar los rubros de gasto de la operación del Pp y homologar los objetos de gasto del Pp con los rubros autorizados por el Anexo de Ejecución. Actualizar la MIR y el POA.	Transparentar el uso de los recursos federales asignados al programa. Evaluar el Costo efectividad del uso del recurso asignado al Pp.	Rendición de cuentas
Tema II Descripción y análisis de los procesos del programa.	Diferenciar los procesos propios del Pp 2021 vs los de aplicación general de la UACJ.	<u>181</u>	Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio	Dar cumplimiento a la normatividad estatal identificando los procesos y procedimientos particulares del Pp 2021, vs los de aplicación general de la UACJ, para	Revisar los procedimientos actuales. Identificar el componente y actividad de la MIR asociado a cada procedimiento. Actualizar la MIR del	Hacer más eficiente la operación del programa y la aplicación de los recursos asignados al Pp.	Producción de bienes y servicios.

Tema	Recomendación	Página	Normatividad que sustenta la aplicación y/o aceptación de la recomendación	Aspecto Susceptible de Mejora	Actividades Recomendadas	Mejora esperada	Etapa del Ciclo Presupuestario
			Fiscal 2021 y la MML	evidenciar la correcta operación del Pp.	Pp 2021.		
Tema III Valoración y atributos de los procesos.	Actualizar la focalización de la Población Objetivo.	<u>102</u>	Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para Regular los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021 y la MML.	Validar la definición de la Población Objetivo del Pp 2021, analizando las características de los beneficiarios directos del Pp 2021, para prevenir que los recursos asignados al programa se utilicen de forma incorrecta.	Revisar la definición actual de la población objetivo del Pp 2021. Identificar a los beneficiarios directos establecidos en la MIR. Establecer la definición de la población objetivo de acuerdo a los beneficiarios directos reales de la operación del Pp. 2021.	Transparentar el uso de los recursos asignado al programa. Evaluar el Costo efectividad del uso del recurso asignado al Pp.	Rendición de cuentas.

