

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y  
POLITÉCNICAS**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y  
SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS 2019**

Diciembre, 2018.

## INTRODUCCIÓN

El proceso de planeación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas está fundamentado en el Artículo 27 de la Ley de Planeación y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, de fecha 21 de enero de 2005 y reformada mediante decreto publicado en el DOF 1° de octubre de 2013, Art. 20 fracción II; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Art. 7 y el Art. 6 de su Reglamento.

La visión a mediano plazo, plasmada en los indicadores estratégicos en el ejercicio 2018, define como objetivos en materia educativa las siguientes acciones:

- Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.
- Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.
- Fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral.
- Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral
- Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento.

En este contexto, se formularon una serie de estrategias e indicadores que deberán observarse, mediante la formulación de actividades que contribuyan a los objetivos nacionales.

**Para la presentación del Programa Operativo Anual 2019 y su seguimiento**, se ha implantado el formato 01 “Desarrollo de Procesos”, en éste se identificará el proceso o proyecto del Programa Institucional de Desarrollo del Subsistema PIDE, al que se dará atención. El formato **no deberá modificarse o cambiarse.**

En este orden de ideas, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas emite los siguientes lineamientos para la elaboración y seguimiento de avance del POA.

## Contextualización

**PRESENTACIÓN.** - En esta sección se deberán consignar los propósitos del Programa Operativo Anual 2019, los servicios que constituyen la misión de la universidad, la congruencia del ejercicio con relación a su visión, así como la estructuración del documento con una breve descripción del contenido.

**DIAGNÓSTICO.-** A efecto de que la universidad cuente con los elementos de juicio necesarios para determinar los procesos, objetivos y metas para el año 2019 deberá atender lo siguiente:

- ✓ Revisar los resultados obtenidos de la ejecución de los indicadores del POA del ejercicio 2018, **haciendo énfasis en los resultados obtenidos de la aplicación de dichos indicadores de evaluación definidos en dicho documento.** Es importante señalar la importancia de que los indicadores estratégicos aplicados, deben de reflejar su ejecución y resultados.
- ✓ Considerar la vigencia de los procesos a cargo de la universidad, de acuerdo con los correspondientes al Programa Institucional de Desarrollo (PIDE), y al Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.

**CONSISTENCIA.** Se deberá cuidar que los procesos que se incluyan en el ejercicio del Programa Operativo, correspondan al quehacer sustantivo de la universidad, a los servicios que ofrece **y al proceso de planeación estratégica del SUT o SUP según corresponda.**

**IMPACTO.** Se evaluará el impacto en la sociedad, de los resultados obtenidos en el año que termina.

Los procesos que conformen el Programa Operativo 2019, deben ser acordes con la misión y visión de la universidad. De igual forma, es necesario asegurar la concordancia entre éstos y el PIDE Institucional.

**La entrega de dicho informe debe ser en forma física con oficio firmado por el/la Rector(a). En cuanto a los reportes de seguimiento cuatrimestrales, estos deberán entregarse los primeros veinte días después de cada cuatrimestre, con su respectivo oficio firmado por el titular de la institución.**

Una vez realizada la evaluación, redefinición y priorización de los procesos, con la participación de toda la comunidad universitaria, se deberá elaborar el Programa Operativo Anual, en los formatos anexos, conforme a las siguientes indicaciones:

## FORMATO 01 “DESARROLLO DE PROCESOS”

**(1) DENOMINACIÓN DEL PROCESO:** Indicar el nombre del proceso el cual está definido en el PIDE, y deberán ser congruentes con los objetivos establecidos para la Institución.

**(2) NÚMERO DE PROCESO:** Se asignará un número consecutivo al proceso, de acuerdo a la prioridad asignada a cada uno; es decir, el número 1 al de mayor importancia, el número 2 al de menor importancia relativa y así sucesivamente, hasta completar la totalidad de los procesos; **sin importar el área responsable de la coordinación o ejecución del mismo.**

**(3) TIPO DE PROCESO:** Indicar si los resultados del proceso están orientados a alguna de las cinco estrategias eje para evaluar la calidad del SUT o SUP: Eficiencia, Eficacia, Pertinencia, Vinculación y Equidad de Género.

**(4) ÁREA RESPONSABLE:** Independientemente de las áreas que intervengan en el desarrollo de un proceso, **se deberá Indicar el área responsable de dar seguimiento al proceso.**

**(5) INDICADORES DEL PIDE DEL SUBSISTEMA CORRESPONDIENTE AL QUE SE DA ATENCIÓN.** *Aquí se debe elegir el indicador(es) que corresponda o aplique a la institución, sea ACADÉMICO, VINCULACIÓN, EQUIDAD DE GÉNERO Y GESTIÓN.*

(5.1) NOMBRE DEL INDICADOR.- Seleccionar de la lista precargada en el Formato 01 el indicador según aplique.

(5.2) CONTEXTO ACTUAL Y A FUTURO DEL INDICADOR.- La institución reportará en el POA el estado en que se encuentra el indicador y la proyección que pretende alcanzar el siguiente año.

(5.3) TOTAL ALCANZADO.- En el tercer cuatrimestre tendrá que ser reportado y reflejará el alcance en el logro del indicador.

**(6) OBJETIVO QUE ATIENDE EL PROCESO.** Se indica el objetivo que se pretende alcanzar a lo largo del año, **el cual podrá ser consultado y determinado del PIDE de la Institución.**

**(7) CALENDARIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES.** Se deberán calendarizar las principales actividades que permitan alcanzar el indicador planteado, se sugiere un promedio de hasta 5 por indicador. También se deberá determinar la unidad de medida y meta para cada actividad. Como podrá observarse, **se incluyen en el formato, los espacios necesarios para la**



**programación de la meta (PROG) y para dar seguimiento al cumplimiento de la misma en forma cuatrimestral (ALC). Ambos conceptos, deberán indicarse en números absolutos y el porcentaje estimado de avance para cada cuatrimestre.**

**(8a) META ALCANZADA.** - Se incluye en el formato los espacios necesarios para dar seguimiento al cumplimiento de actividades tanto en número como en porcentaje de avance, es preciso mencionar que en las columnas relacionadas al avance deberá reportarse con respecto a la meta anual programada; se anotará el porcentaje al cuatrimestre que se reporta.

**(9) JUSTIFICACIÓN-** Se deberá incluir una breve descripción de los alcances obtenidos del proceso, **así como indicar las causas, en forma clara y precisa, de las desviaciones positivas o negativas del logro o incumplimiento de las metas definidas.**

**(10) ÁREA EJECUTORA.** - Se deberá indicar el área responsable de la ejecución de las actividades del proceso.

**(11) DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL INDICADOR Y EFECTO SOCIOECONÓMICO.** - Se deberá describir el alcance del indicador durante el cuatrimestre reportado a través de las actividades en el desarrollo del proceso.

**(12) FIRMAS.** - Todas las cédulas deberán estar firmadas por el/la Rector(a) de la Institución y por las personas responsables de cada proceso.