



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas

*Lineamientos generales para la elaboración y
seguimiento del Programa Operativo Anual POA 2021
Universidades Tecnológicas y Politécnicas*

Diciembre 2020.

Introducción

El proceso de planeación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas está fundamentado en la Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de febrero de 2018, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020 y, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su Artículo 7 y el Artículo 6 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La visión a mediano plazo, plasmada en los indicadores estratégicos en el ejercicio 2021, serán desarrollados con base en los objetivos definidos en el “Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024” en partícula en los seis Objetivos prioritarios los cuales expresan distintos aspectos de un propósito superior: garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todas y todos, lo cual implica brindar una educación de excelencia en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional; apuntalada en cinco dimensiones esenciales de la calidad estrechamente relacionadas entre sí, que son: equidad, relevancia, pertinencia, eficacia y eficiencia.

Las relevancias de los seis objetivos prioritarios tienen como finalidad los siguientes aspectos:

- ✓ 6.1.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- ✓ 6.2. Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- ✓ 6.3.- Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.
- ✓ 6.4 Generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
- ✓ 6.5.- Relevancia del Objetivo prioritario 5: Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables.



En este contexto, se deberán de formular el procedimiento, las estrategias e indicadores que deberán observarse, mediante el desarrollo de actividades que contribuyan a los objetivos nacionales de la política pública educativa.

Presentación del Programa Operativo Anual 2021

Para la conformación del POA de las Instituciones se ha propuesto estructurar un diagrama de proceso que deberá atender a lo señalado en los planes y programas a nivel federal, estatal e institucional, en materia de planeación y política educativa con un horizonte de planeación a mediano plazo, que privilegie la planeación participativa de las comunidades universitarias; como se detalla en la figura siguiente:

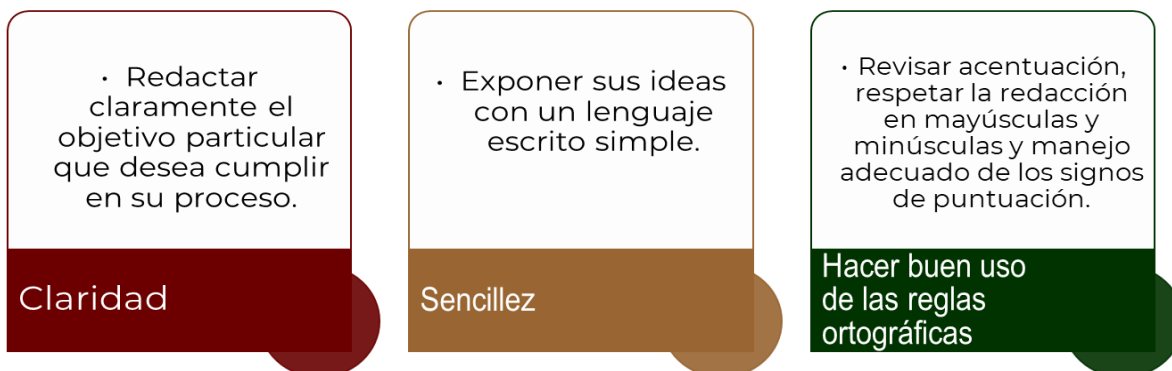


El POA debe conceptualizarse como:

Un documento de planeación a corto plazo en el que se deben establecer los objetivos, estrategias y acciones de la institución.

Un instrumento de planeación táctica que debe coadyuvar con las funciones sustantivas y adjetivas de las políticas institucionales.

Criterios generales para la presentación del POA y su seguimiento



Por otra parte, para la conformación del POA y su seguimiento, se ha implantado el formato 01 “Desarrollo de Procesos”, en éste se identificarán los proceso o proyectos del Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad, al que se dará atención. Es importante señalar que por orden administrativo el formato por ningún motivo **deberá modificarse o cambiarse.**

En este orden de ideas, la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a través de la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática, emite los siguientes lineamientos para coadyuvar con las instituciones en la elaboración y seguimiento de avance del POA 2021.

Contextualización

Presentación. En esta sección se deberán consignar los propósitos del Programa Operativo Anual 2021, 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. Con el fin de que la universidad cuente con los elementos de juicio necesarios para determinar los procesos, objetivos y metas para el año 2021 deberá atender lo siguiente:

- ✓ Revisar los resultados obtenidos de la ejecución de los indicadores del POA del ejercicio 2020, **haciendo énfasis en los resultados obtenidos de la aplicación de dichos indicadores de evaluación definidos en dicho documento.** Es importante señalar 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 institución.



Consistencia. Se deberá cuidar que los procesos que se incluyan en el ejercicio de planeación táctica, guarden correspondencia con el quehacer sustantivo de la institución, así como a los servicios que ofrece.

Impacto. Se evaluará el impacto en social de las acciones y de los resultados obtenidos en el año que termina.

Es relevante resaltar que los procesos que conformen el Programa Operativo 2021, 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 electrónica para previa revisión; y hasta su validación, se deberá entregar de forma electrónica con oficio y cédulas firmadas por la/el Rectora(or) y los responsables de los respectivos procesos.**
- ✓ **En cuanto a los reportes de seguimiento cuatrimestrales, estos deberán entregarse los primeros 20 (veinte) días después de concluir cada cuatrimestre, con oficio firmado por el titular de la institución y los formatos firmados por el titular de la institución y responsables de los procesos.**

Por otra parte, 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.
- ✓ **NOMBRE DEL INDICADOR:** Seleccionar de la lista precargada en el Formato 01 el indicador según aplique.
 - ✓ **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.
 - ✓ **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 será determinado por los objetivos prioritarios, establecidos en el PSE 2020-2024 previamente mencionados en la introducción de estos lineamientos.
- ⇒ **(7) CALENDARIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:** Se deberán calendarizar las principales actividades que permitan alcanzar el indicador planteado, se sugiere de hasta 5 (cinco) 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.
- ✓ **(7A) 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.
- ⇒ **(8) 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.
- ⇒ **(9) ÁREA EJECUTORA:** Se deberá indicar el área responsable de la ejecución de las actividades del proceso.



- ⇒ **(10) DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL INDICADOR Y EFECTO SOCIOECONOMICO:** Se deberá describir el alcance del indicador durante el cuatrimestre reportado a través de las actividades en el desarrollo del proceso.
- ⇒ **(11) FIRMAS:** Todas las cédulas deberán estar firmadas por el/la Rector(a) de la Institución y por las personas responsables de cada proceso.

Finalmente se hace de su conocimiento el directorio de los servidores públicos de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y que les estarán brindando la orientación y el apoyo necesario para el desarrollo y conformación del Programa Operativo Anual 2021.

Subdirección de Planeación

Nombre	Cargo	Contacto
Susana Jiménez Hernández	Jefe del Departamento de Planeación Institucional	susana.jimenez@nube.sep.gob.mx
Wilbert Vergara Quiroz	Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas	wilbert@nube.sep.gob.mx
Juan Alberto Juárez Sosa	Subdirector de Planeación	ajuarez@nube.sep.gob.mx