

# **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos de manejo de información estadística y los de elaboración, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que conforman el Sistema de Planeación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**Artículo 2°.** Para los efectos de interpretación y aplicación de este reglamento, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Universidad: Universidad Autónoma del Estado de México.
- II. Administración Universitaria: la instancia de apoyo con que cuenta la Institución para llevar a cabo la gestión de las actividades adjetivas, y conformada por la Administración Central y la Administración de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y la de cada plantel de la Escuela Preparatoria, así como la de otras formas de organización que contemple la legislación universitaria.
- III. Rector: Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- IV. Director: el Director de Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de plantel de la Escuela Preparatoria.
- V. Titular: el titular de una Dependencia Académica o de la Administración Central.
- VI. Secretaría: la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- VII. Procesos para el desarrollo institucional: los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística.

**Artículo 3°.** Los procesos para el desarrollo institucional se orientarán al logro del objeto y fines de la Universidad establecidos en la Ley y en el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, promoverán el desarrollo institucional y apoyarán a las autoridades universitarias en la toma de decisiones y en la elaboración de informes de actividades a la comunidad universitaria.

**Artículo 4°.** Los procesos para el desarrollo institucional son permanentes, participativos y persiguen alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- I. Orientar, ordenar y conducir el trabajo académico y administrativo de la Universidad.
- II. Lograr la participación de la comunidad universitaria en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos mediante los mecanismos institucionales que se establezcan.

- III. Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante sobre la evolución de la Universidad para apoyar la toma de decisiones.
- IV. Establecer las prioridades de desarrollo institucional considerando el futuro deseable para la Institución.
- V. Integrar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- VI. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación.
- VII. Establecer procesos de evaluación de los planes, programas y proyectos mediante mecanismos específicos de valoración institucional.
- VIII. Promover el ejercicio de la autoevaluación como un proceso permanente de mejoramiento de la institución.
- IX. Impulsar la cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística en la Administración Universitaria.
- X. Conducir estudios que orienten y ordenen el desarrollo institucional de la Universidad.

**Artículo 5°.** La planeación, el seguimiento y la evaluación para el desarrollo institucional se apoyarán en lineamientos e instrumentos metodológicos y técnicos elaborados por la Secretaría, los cuales orientarán la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de la Universidad, así como el manejo de información estadística institucional.

**Artículo 6°.** La metodología para la formulación de los instrumentos de planeación, el seguimiento, la evaluación y el manejo de información estadística se dará a conocer por medio de disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría y considerará al menos las siguientes actividades:

- I. Integrar información confiable que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- II. Elaborar el diagnóstico de la situación universitaria para identificar los elementos significativos de su composición y funcionamiento, así como los principales retos y oportunidades para el desarrollo institucional.
- III. Revisar periódicamente la misión y establecer la visión de la Institución que se pretende alcanzar.
- IV. Determinar prioridades, objetivos y metas del desarrollo.
- V. Diseñar estrategias, políticas, proyectos y acciones para alcanzar los objetivos y metas, en función de la misión, la visión y las prioridades.
- VI. Estimar los recursos y su asignación para hacer posible la ejecución de los planes, programas y proyectos de mediano y corto plazos.
- VII. Construir indicadores para planear y valorar el desarrollo institucional y hacer análisis comparativos, históricos y prospectivos.
- VIII. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos para tomar decisiones que permitan mejorar el desempeño institucional.

**Artículo 7°.** Los procesos para el desarrollo institucional serán coordinados por la Secretaría y se realizarán conforme a las funciones establecidas en el artículo 126 del Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES**  
**EN LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 8°.** Corresponde a la Secretaría de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar al Rector en la coordinación y consolidación del Sistema de Planeación Universitaria y a los Directores y Titulares en la formulación de los instrumentos de planeación definidos en el Sistema.
- II. Apoyar al Rector, a los Directores y Titulares en la elaboración de los reportes e informes de seguimiento y evaluación.
- III. Integrar información confiable y el catálogo de indicadores institucionales que permita llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades universitarias.
- IV. Definir los procesos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.
- V. Asegurar que los planes, programas y proyectos reúnan los requisitos establecidos en la legislación universitaria, y en las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.
- VI. Coordinar la formulación, integración y revisión de los planes, programas y proyectos y emitir, en su caso, el visto bueno y la procedencia o improcedencia técnica para su aprobación por el Consejo Universitario.
- VII. Apoyar al Rector en la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Universidad.
- VIII. Revisar los informes anuales y emitir, en su caso, la autorización técnica para su presentación.
- IX. Apoyar al Rector en la coordinación técnica para la presentación del Plan General, Plan Rector y planes de desarrollo de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria ante la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario para su análisis y dictamen correspondiente.
- X. Promover el desarrollo de una cultura de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística institucional.
- XI. Proponer al Rector la aplicación oportuna de medidas que permitan mejorar los resultados de los proyectos.
- XII. Capacitar en el uso adecuado de métodos y técnicas al personal que participa en los procesos para el desarrollo institucional.
- XIII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria o por instrucciones del Rector.

**Artículo 9°.** En el ámbito de la Administración Universitaria los Directores y Titulares tienen la obligación de cumplir con los procesos para el desarrollo institucional.

**Artículo 10.** Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conformar, actualizar, validar, controlar, evaluar y proporcionar la información requerida por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.
- II. Formular el Plan de Desarrollo y/o el Programa Operativo Anual de la Administración Universitaria, según corresponda, de conformidad con la legislación universitaria y los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- III. En el caso de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, entregar al Rector, a través de la Secretaría, su Plan de Desarrollo y presentarlo ante el Consejo de Gobierno correspondiente y a la Comisión de Planeación y Evaluación Académica e Incorporación de Estudios del Consejo Universitario, en los plazos y tiempos que la legislación universitaria señala.
- IV. Formular el Programa Operativo Anual de conformidad con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría y acorde con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría de Administración.
- V. Formular programas y proyectos orientados a la obtención de recursos extraordinarios para el desarrollo institucional.
- VI. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de la Administración Universitaria.
- VII. Los Directores de los Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria deberán presentar los informes anuales de actividades correspondientes a su Administración Universitaria, en los que den cuenta de los avances en las actividades previstas y de los logros alcanzados. La presentación de los tres primeros informes anuales se efectuará dentro de los sesenta días naturales siguientes, computados a partir de la fecha en que cada uno protestó el cargo y de acuerdo con las disposiciones administrativas que emita el Rector a través de la Secretaría.  
El cuarto informe anual se presentará, a más tardar, en el mes anterior a la conclusión de la gestión.
- VIII. Informar los alcances y resultados de cada uno de los proyectos que conforman su Programa Operativo Anual de acuerdo con los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría.
- IX. Informar oportunamente a su comunidad los compromisos contenidos en sus planes, programas y proyectos, así como los recursos aprobados.
- X. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría para llevar a cabo los procesos para el desarrollo institucional.
- XI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

**Artículo 11.** Los Directores y Titulares de la Administración Universitaria integrarán un área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional, cuyo responsable deberá cubrir el perfil que para tal efecto sugiera la Secretaría.

**Artículo 12.** Corresponde a los responsables de cada área de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Apoyar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria en los procesos para el desarrollo institucional.
- II. Mantener comunicación permanente con la Secretaría.
- III. Informar a los Directores y Titulares de la Administración Universitaria y a la Secretaría los resultados de los procesos para el desarrollo institucional.
- IV. Conocer y aplicar los lineamientos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística para el desarrollo institucional emitidos por el Rector a través de la Secretaría.
- V. Desarrollar, coordinar y ejecutar los procesos para el desarrollo institucional en la forma de organización de la Administración Universitaria correspondiente.
- VI. Integrar, actualizar y verificar la información requerida por la Secretaría.
- VII. Cumplir el programa de capacitación que para tal efecto diseñe la Secretaría.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría.
- IX. En el caso de los responsables de planeación de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y planteles de la Escuela Preparatoria, fungir como Secretario Técnico de la Comisión Especial de Estudio y Evaluación de los informes anuales de actividades del Consejo de Gobierno correspondiente a la forma de organización de la Administración Universitaria, con las siguientes obligaciones:
  - a. Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
  - b. Apoyar en la formulación de las actas de cada una de las sesiones.
  - c. Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
  - d. Proporcionar a la Comisión, la información en que se soporta el informe.
  - e. Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
  - f. Las demás que le encomiende la Comisión.
- X. Las demás que establezca la legislación universitaria.

### **CAPÍTULO TERCERO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 13.** La planeación universitaria tiene por objeto establecer los objetivos, políticas, estrategias, programas, proyectos y metas que se integrarán a los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación Universitaria, así como organizar y conducir el quehacer de la Universidad para el logro de los fines institucionales.

**Artículo 14.** La Secretaría establecerá los mecanismos y coordinará la participación de la comunidad universitaria en la formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.

**Artículo 15.** La Secretaría integrará el Plan General de Desarrollo de la Universidad, el Plan Rector de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual Institucional y los programas de desarrollo institucional.

**Artículo 16.** La Secretaría se vinculará con la Secretaría de Administración para lograr que los programas operativos anuales contengan estimaciones de los recursos que se requieren para su ejecución.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 17.** La evaluación institucional tiene por objeto valorar el grado de cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación institucional, así como evaluar los resultados alcanzados, con el fin de generar información oportuna para alimentar la toma de decisiones de las autoridades e informar a la comunidad universitaria.

**Artículo 18.** Los lineamientos administrativos de evaluación que emita el Rector a través de la Secretaría, incluirán el catálogo de indicadores, las prioridades y objetivos a dar seguimiento, la periodicidad y su aplicación sobre los resultados alcanzados en la Administración Universitaria.

**Artículo 19.** La Secretaría coordinará e integrará el Informe Anual de Actividades de la Universidad, que comprenderá los resultados logrados del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 20.** El Informe Anual de Actividades de la Universidad, será evaluado por el Consejo Universitario. Para ello, el propio Consejo, conformará una Comisión Especial que se encargará del Estudio y Evaluación del Informe, observando para ello las disposiciones de la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 21.** El Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá a su cargo la Secretaría Técnica de la Comisión Especial del Consejo Universitario para el Estudio y Evaluación del Informe Anual de Actividades de la Universidad, con las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar las sesiones de trabajo de la Comisión.
- II. Asesorar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión.
- III. Proporcionar a la Comisión la información en que se soporta el informe.
- IV. Difundir las recomendaciones hechas por la Comisión y dar seguimiento a su aplicación.
- V. Las demás que le encomiende la Comisión.

**Artículo 22.** Los integrantes de las comisiones especiales de estudio y evaluación de los informes anuales de actividades de los Directores de Organismos Académicos, Centros Universitarios UAEM y de planteles de la Escuela Preparatoria serán electos por el respectivo Consejo de Gobierno, con anterioridad a la presentación del informe, en términos de la legislación universitaria aplicable.

**Artículo 23.** Las comisiones especiales para el estudio y evaluación de los informes anuales de actividades tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conocer según corresponda, el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, que presenten el Rector o el Director correspondiente ante el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno.
- II. Estudiar el Informe Anual de Actividades de la Universidad o del Organismo Académico, Centro Universitario UAEM o del plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda. El estudio debe orientarse a observar el cumplimiento e impacto de las metas establecidas en los planes con la finalidad de evaluar el logro alcanzado.
- III. Emitir el dictamen correspondiente.

**Artículo 24.** El dictamen de las comisiones contendrá como mínimo referencias a cada uno de los apartados que integran el Informe, anexando las opiniones y recomendaciones que estimen pertinentes.

**Artículo 25.** Los acuerdos de las comisiones serán tomados preferentemente por unanimidad o, en su defecto, por mayoría de votos. El Secretario Técnico participará con voz y sin voto. Las comisiones quedarán disueltas una vez terminadas sus responsabilidades en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones de la legislación universitaria.

**Artículo 26.** El Consejo Universitario y los Consejos de Gobierno de cada Organismo Académico, Centro Universitario UAEM y de cada plantel de la Escuela Preparatoria, según corresponda, conocerán y discutirán el dictamen emitido por las comisiones, manifestando su conformidad a las opiniones y recomendaciones presentadas, ampliándolas, modificándolas o suprimiéndolas, según sea el caso.

**Artículo 27.** Una vez que el Consejo Universitario o los Consejos de Gobierno, según corresponda, hayan otorgado su conformidad al dictamen, lo entregarán al Rector o a los Directores para la atención de las opiniones y recomendaciones emitidas.

## **CAPÍTULO QUINTO DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 28.** Para el desarrollo institucional se promoverán e integrarán estudios orientados a fortalecer los requerimientos de desarrollo de la Institución, sustentados en un sistema de información estadística con datos confiables y oportunos que permitan llevar a cabo la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Universidad.

**Artículo 29.** Los lineamientos administrativos que emita el Rector a través de la Secretaría para la integración de la estadística e indicadores de la Universidad, establecerán la información necesaria, la manera en que se liberará, las fuentes oficiales de información y las fechas de corte, y su ámbito de aplicación en la Administración Universitaria.

Las instancias responsables deberán suministrar información veraz y sujetarse a dichos lineamientos.

**Artículo 30.** La Secretaría concentrará, organizará, validará, controlará y actualizará de forma permanente la información estadística, para ello, definirá las características y plazos de entrega de la misma con base en las necesidades que se determinen por las autoridades universitarias y las dependencias externas.

**Artículo 31.** La Secretaría divulgará y suministrará como órgano oficial la información estadística a los integrantes de la comunidad universitaria y a la sociedad.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente reglamento en el órgano oficial “Gaceta Universitaria”.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación.

**TERCERO.** El presente Reglamento tendrá efectos obligatorios para toda la Administración Universitaria.

## **PUBLICACIONES EN LA “GACETA UNIVERSITARIA”**

### **EXPEDICIÓN**

<b>APROBACIÓN:</b>	Por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria, celebrada el día 25 de agosto de 2006
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Gaceta Universitaria, Núm. Extraordinario, Agosto 2006, Época XII, Año XXII
<b>VIGENCIA:</b>	25 de agosto de 2006