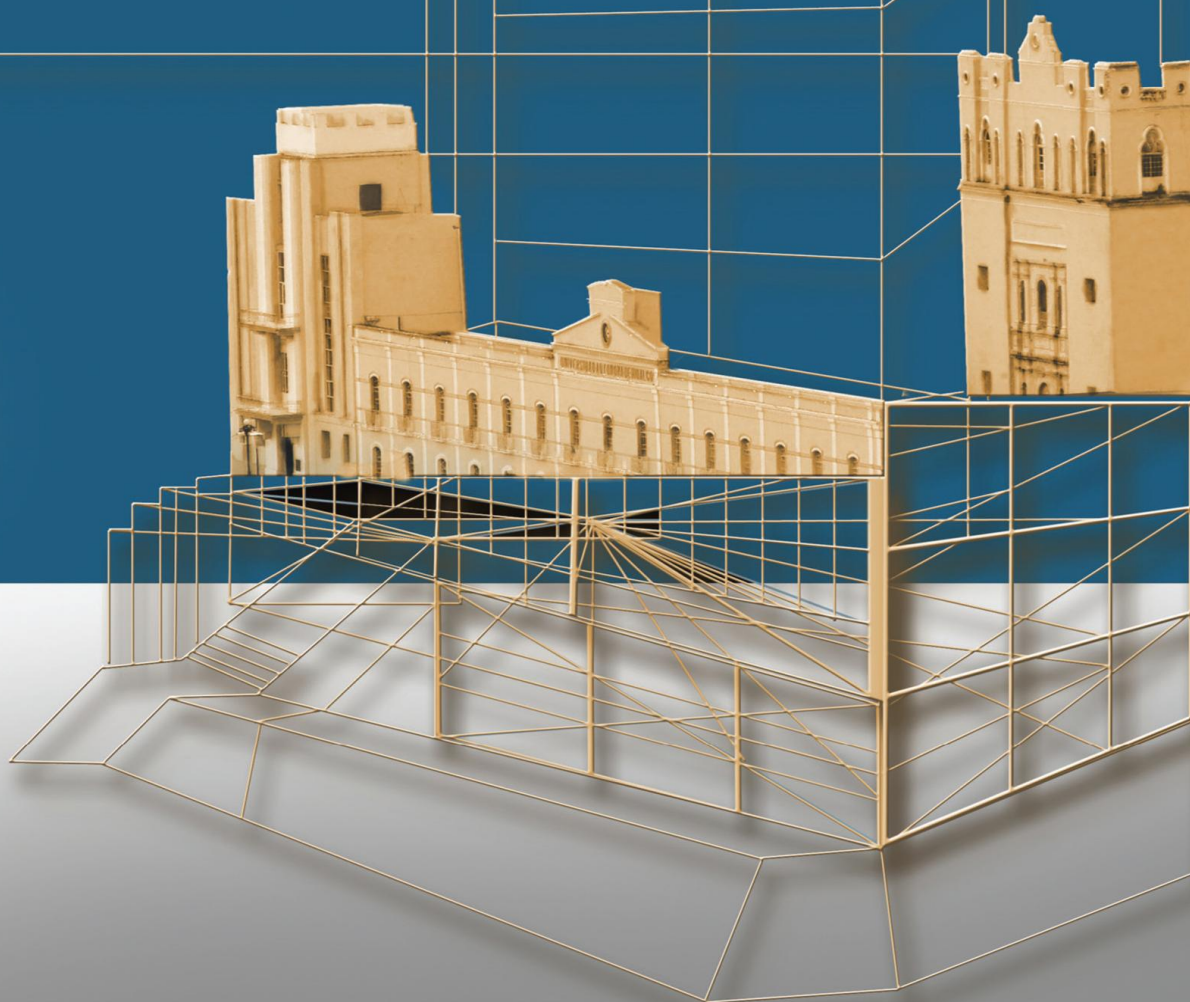




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO



PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2011 - 2017

Guía para la elaboración del Programa Anual Operativo 2012

Contenido

	Introducción	3
I	Marco de Referencia	5
II	Fundamentos del Programa Anual Operativo	6
III	Proceso de Elaboración del PAO	7
IV	Recomendaciones Generales para la Elaboración del PAO	8
V	Características de los Proyectos que Integran el PAO	11
VI	Seguimiento y Evaluación	14

Introducción

El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2011-2017 pugna por el cambio, como un instrumento para lograr un progreso cierto, un reordenamiento necesario, una reafirmación sobre la misión institucional, sostiene que el verdadero ser de la Universidad es el humanismo, pone de manifiesto su responsabilidad social, pretende una connotación que va más allá de ella misma, por ello busca una ubicación en un contexto más amplio.

El PDI 2011-2017 contiene elementos prospectivos, objetos de análisis y propuestas para hacer de la Universidad una institución ejemplar congruente con su historia, pertinente en sus aspiraciones, equitativa en sus servicios, productiva en sus resultados y aspirante a una trascendencia en el tiempo, que exalte no sólo lo que ha sido, sino también lo que es capaz de hacer.

El PDI 2011-2017 articula, en su parte operativa, la estructura basada en programas rectores de las funciones universitarias, donde se ubica el grueso de las actividades institucionales, complementadas con proyectos sistemáticos y acciones puntuales de menor alcance.

La visión de la UAEH al 2035, establece que “La UAEH es una universidad global, reconocida por sus indicadores de excelencia y visible en los sistemas de medición internacional de la calidad académica como una de las mejores del mundo”; y su horizonte al 2017 establece que “La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa”; las que podrán ser objetivadas dando cabal cumplimiento a las metas establecidas en el PDI 2011-2017.

Para ello el quehacer universitario se ha de aglutinar en torno a los ocho compromisos institucionales, que constituyen la plataforma para organizar nuestra operatividad:

1. Excelencia en la docencia con base en garantía de la calidad del programa educativo, garantías en la calidad del titulado y/o graduado, indicadores del desempeño y evaluación del alumnado, el profesorado y los servicios.
2. Excelencia en la investigación con base en indicadores bibliométricos, indicadores de desempeño e indicadores de proceso.
3. Excelencia en la vinculación académica propiciando que las funciones de docencia e investigación universitarias encuentren mecanismos y formas de articulación de manera más estrecha y efectiva con la sociedad.
4. Excelencia en la cultura con base en los valores institucionales, articulados transversalmente en la academia y en la administración.
5. Excelencia en la profesionalización de la administración.
6. Excelencia en la procuración de fondos.
7. Excelencia en el sistema institucional de la calidad.

8. Credibilidad mediante la equidad, innovación, transparencia y rendición de cuentas.

Estos ocho compromisos institucionales orientan los Objetivos Estratégicos establecidos en el plan; once de docencia, tres de investigación, cuatro de vinculación, nueve de extensión y veinticuatro de gestión.

Los objetivos de docencia e investigación y posgrado están dirigidos a elevar la capacidad y competitividad académicas; los objetivos estratégicos de vinculación están orientados a relacionar las funciones de docencia, investigación y de extensión mediante la articulación de acciones con la sociedad; en lo que respecta a los objetivos de extensión, se le dará mayor impulso a la cultura con base en los valores institucionales; los objetivos de gestión se orientan a mejorar los servicios académicos y estudiantiles, actualizar la normativa, a la profesionalización de la administración, la procuración de fondos, el sistema institucional de calidad y la credibilidad mediante la equidad, innovación, transparencia y rendición de cuentas.

Por su parte, los Programas Rectores que se sustentan en la misión, la visión al 2017 y los compromisos institucionales, son el pivote que detonan los objetivos estratégicos, guiados por las políticas y los proyectos indicativos; estos últimos se constituyen en las estrategias específicas para la consecución de los indicadores, y éstos a su vez permitirán la evaluación del desempeño institucional.

A partir de estos referentes hemos de planear nuestra operatividad cotidiana para alcanzar los resultados esperados; sin embargo, hemos de considerar también otros elementos que orientan y objetivan el quehacer institucional, como son los vectores de desarrollo contenidos en el Modelo Educativo de la UAEH.

El Programa Anual Operativo (PAO) es el instrumento de planeación operativa que las dependencias académicas y de gestión de la UAEH deben formular anualmente para el cumplimiento de sus funciones genéricas, en sus respectivos ámbitos de competencia, explicitando los recursos necesarios que permitan su quehacer cotidiano.

En la elaboración del PAO no debe perderse de vista, que el trabajo que se planea debe estar encaminado a cumplir las funciones genéricas de las dependencias universitarias y a contribuir a alcanzar la visión institucional y cumplir los compromisos y los objetivos estratégicos institucionales. Por ello las dependencias universitarias académicas y de gestión deben analizar los referentes estratégicos y los programas rectores del PDI 2011-2017 de la UAEH, para orientar en un ejercicio de congruencia y consistencia sus líneas de trabajo a desarrollar, así como sus acciones puntuales.

I. Marco de Referencia

La formulación del Programa Anual Operativo en las dependencias de la UAEH es una actividad primordial en la planeación, ya que les permite el desarrollo de sus actividades genéricas, a partir de los recursos fijos con que ya cuentan y de aquellos que les son asignados bajo éste modelo de planeación, programación y presupuestación.

Por ello, cada año las dependencias universitarias académicas y de gestión deben elaborar su PAO, que se integra por una serie de proyectos que son elaborados en concordancia con los compromisos y los objetivos estratégicos institucionales, en los que se señalan los recursos necesarios para su operatividad.

La totalidad de los recursos económicos para **la operación** de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH se integran para su financiamiento al **Fondo Genérico y al Fondo Autogenerados**, mientras que las acciones referentes a **inversión, innovación, desarrollo y consolidación** se atienden a través del financiamiento externo otorgado a la Universidad mediante Fondos Extraordinarios.

El PAO forma parte del Presupuesto Anual Universitario (PAU) que comprende el ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y constituye la herramienta mediante la cual se detallan en forma cuantitativa los planes y programas de trabajo a través de la asignación de recursos para la ejecución y consecución de objetivos y metas, en cumplimiento a la Visión Institucional.

El PAU es sometido a la consideración del Consejo Universitario para su análisis y aprobación, tras la cual la distribución de los recursos se realiza por programas donde se determinan los diferentes rubros y partidas que permiten a la Universidad realizar sus funciones sustantivas, adjetivas y regulativas.

II. Fundamentos del Programa Anual Operativo

El Programa Anual Operativo se sustenta en:

- El Estatuto General en el Título Primero, Capítulo I, Artículo 3, Fracciones VII y XIX que señalan que para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 2º de su Ley Orgánica, la Universidad: *“Fomentará una cultura de trabajo sustentada en políticas indicativas que guíen el quehacer universitario con base en la planeación para el fortalecimiento institucional como una actividad estratégica, esencial y permanente, que otorgue orden y congruencia a la operación y el desarrollo armónico, y que resulte en acciones específicas, ponderadas y susceptibles de ser evaluadas” y “Garantizará la distribución adecuada de recursos humanos, materiales y financieros a las escuelas, institutos y dependencias...”*.

El propio Estatuto en el Título Primero, Capítulo III, Artículo 9, Fracción III, señala como facultad y obligación de la Universidad: *“Establecer lineamientos generales, planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a sus funciones”*;

Además en su Título Cuarto, Capítulo II, Sección Quinta, Artículo 85, Fracciones II y IV, señala que corresponde a la División de Administración y Finanzas: *“Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad” y “Coadyuvar al cumplimiento de las metas anuales del Plan de Desarrollo Institucional en coordinación con la Dirección General de Planeación”*; y en el Título Cuarto, Capítulo III, Sección Primera, Artículo 90, Fracción VIII señala que corresponde a la Dirección General de Planeación: *“Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos”*

- Las Políticas para el PDI 2011-2017 en su Apartado de Planeación, que señalan: Es compromiso de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo: Política 133. *“Que la planeación, programación, presupuestación, asignación de recursos y evaluación de la institución, se realicen de forma articulada con todas las instancias universitarias”*; y Política 134. *“Que el Programa Anual Operativo constituya el mecanismo para obtener la autorización específica de los recursos financieros necesarios para que las unidades académicas y administrativas de la Universidad desarrollen sus proyectos”*.

Además en su Apartado de Gestión señala: Política 156. *“Que el ejercicio de los recursos financieros autorizados a cada unidad académica y administrativa de la Universidad se realice de conformidad con las acciones de su Programa Anual Operativo, según sus proyectos aprobados y conforme a los lineamientos del Presupuesto Anual Universitario”*.

Bajo este marco normativo la Dirección General de Planeación organiza el proceso y establece los tiempos y formas para que las dependencias académicas y de gestión de la UAEH programen sus acciones a través de proyectos interrelacionados que integran su Programa Anual Operativo.

III. Proceso de Elaboración del PAO

El PAO se rige por principios de imparcialidad, objetividad y transparencia, que se garantizan mediante la evaluación y priorización de los proyectos por los Responsables de los Centros de Costos Padre, los Responsables de los Programas Rectores, el Comité Evaluador de Proyectos PAO y por el Director General de Planeación; posteriormente el PAO, como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario (PAU), es sometido al Consejo Universitario para su aprobación.

Con el fin de que los proyectos integrantes del PAO se orienten exclusivamente a la operatividad de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH, así como a la racionalización del uso de los recursos; su elaboración se desarrollará, bajo la asesoría y orientación de la Dirección General de Planeación, conforme a las siguientes acciones:

1. El Director General de Planeación informará al Rector, al Secretario General, a los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; a los Coordinadores de División, y a los Directores Generales sobre los referentes, lineamientos y cronograma para la formulación del PAO.
2. A su vez el Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales darán a conocer a su personal dependiente directo los referentes, lineamientos y cronograma para la formulación del PAO.
3. Posteriormente cada titular de dependencia universitaria dará a conocer al personal que labora en ella, los referentes, lineamientos y cronograma para la formulación del PAO para que **mediante trabajo colegiado** emprendan la formulación de los proyectos correspondientes.
4. El Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales revisarán y priorizarán los proyectos que han de integrar su PAO para verificar la congruencia y consistencia del mismo con los compromisos y los objetivos estratégicos institucionales, y con los programas rectores del PDI 2011-2017.
5. El Rector, el Secretario General, los Directores de Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; los Coordinadores de División, y los Directores Generales turnarán vía electrónica los proyectos de su PAO a la Dirección General de Planeación, para su análisis y revisión. **(El día 25 de noviembre de 2011, hasta las 15:00 horas).**
6. Una vez aprobado el PAU por el Consejo Universitario se dará a conocer, por escrito y a través de la correspondiente Aplicación Informática, a cada uno de los titulares de las dependencias académicas y de gestión de la UAEH, el PAO que se le haya autorizado; cuyos recursos serán tramitados, ejercidos y comprobados conforme a los documentos “Lineamientos para el Ejercicio del PAU 2012” y “Gestión de Recursos” que emite la División de Administración y Finanzas.

IV. Recomendaciones Generales para la Elaboración del PAO

El Programa Anual Operativo de las dependencias académicas debe ser **formulado integralmente** por lo que en su elaboración es recomendable que participen el director, los secretarios, los jefes de las áreas académicas, los líderes de los cuerpos académicos, los responsables de los PE, y el coordinador de planeación de los institutos, escuelas superiores y preparatorias; los proyectos que integren su PAO deberán guardar congruencia y consistencia con los compromisos y los objetivos estratégicos institucionales, y con los Programas Rectores del PDI 2011-2017.

El PAO de las dependencias de gestión también **debe ser integral**, por lo que deben participar en la elaboración de sus proyectos el titular de la dependencia y las personas que él crea conveniente, buscando ampliar la participación dentro de su área. Los proyectos que integren su PAO deberán guardar congruencia y consistencia con los compromisos y los objetivos estratégicos institucionales, y con los Programas Rectores del PDI 2011-2017.

En la elaboración del PAO deben formularse **exclusivamente** proyectos que correspondan al **trabajo recurrente** que permita mantener la operación normal de las dependencias académicas o de gestión de la UAEH, mismos que conforme al presupuesto disponible serán financiados con recursos **del Fondo Genérico ó del Fondo Autogenerados**; mientras que los proyectos referentes a acciones de innovación y desarrollo deben ser presentados ante los organismos que otorgan financiamiento específico, como son el PIFI, ProMEP, CONACyT, FAM, CONUPE, FIMESUPE, CUPIA, Saneamiento Financiero, etc.

Es muy importante que la elaboración de los proyectos del PAO, sus metas y acciones planeadas **se circunscriban estrictamente a las funciones genéricas** que corresponden a cada dependencia universitaria, evitando así la duplicidad de funciones y la utilización de recursos económicos en otras actividades.

Los proyectos que integren el PAO de una dependencia universitaria, deben elaborarse conforme al Fondo de Financiamiento; separando los que correspondan a financiamiento mediante Recursos del **Fondo Genérico**, de los que serán financiados mediante Recursos del **Fondo Autogenerados**. **En ningún proyecto deben mezclarse éstos fondos; porque los criterios para su evaluación y aprobación son totalmente independientes.**

En cada uno de los proyectos se deben distribuir adecuadamente los recursos presupuestales solicitados, **programándolos en todo el año** y no sólo en los primeros meses.

Por lo que corresponde a proyectos con **financiamiento externo etiquetado** mediante **Fondos Específicos**, como son PIFI, ProMEP, FAM, CONUPE, FIMESUPE, CUPIA, Saneamiento Financiero, etc., **no deben incluirse en el PAO**, ya que se incluirán en el módulo informático específico para tal efecto (Solicitudes de Recursos con Fondos Extraordinarios), por lo que se recomienda sólo **tramitar oportunamente** la liberación de los recursos, **exclusivamente para el año fiscal 2012**, ante los respectivos Comités Institucionales.

Al elaborar los proyectos que integran el PAO de cada dependencia universitaria, es necesario **tener presente** que:

- La adquisición y los servicios de construcción, rehabilitación y remodelación de inmuebles e instalaciones, así como los gastos para conservación y mantenimiento de obra civil, se atenderán conforme a los recursos disponibles en los programas formulados por la Dirección de Proyectos y Obras, por lo que **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
- Los materiales de papelería, de cómputo y de limpieza necesarios para la operación cotidiana de cada dependencia universitaria serán asignados a través de la requisición que semestralmente se presenta mediante el Sistema de Adquisiciones, por lo que **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
- Los proyectos de investigación y acciones asociadas **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
- Las adquisiciones de bibliografía **NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PAO**.
- Las adquisiciones extraordinarias de materiales de papelería y consumibles de cómputo, que sean requeridas y autorizadas para la realización de algún proyecto incluido en el PAO **se harán por medio de la Dirección de Recursos Materiales**.
- Las Adquisiciones de bienes muebles, equipos de cómputo y sus periféricos, que sean autorizadas para la realización de algún proyecto incluido en el PAO **se harán por medio de la Dirección de Recursos Materiales**, quien con el fin de obtener mejores precios al comprar por volumen y características homogéneas programará una sola compra semestral de los mismos, por lo que el ejercicio de los recursos financieros autorizados corresponderá a dicha dependencia.
- Todas las adquisiciones que se hagan mantendrán criterios de selectividad, eficiencia y racionalidad y fortalecerán la política institucional de optimización de recursos.

Por lo que se refiere a la captura electrónica de los proyectos que integran el Programa Anual Operativo, es necesario previamente contar con las **Aplicaciones Actualizadas**, a las que se accede para su descarga y posterior instalación, desde el icono correspondiente, ubicado en la página de la Dirección General de Planeación, mediante la siguiente liga:

<http://sgc.uaeh.edu.mx/planeacion/>

El proceso de captura electrónica es el siguiente:

1. Ejecutar la instalación de las aplicaciones correspondientes al rol a desempeñar en el proceso de elaboración de los proyectos del PAO, en la PC que se ha de utilizar.
2. Ingresar a la aplicación denominada **“Formulación por Centro de Costos”** para ir capturando cada uno de los proyectos que serán considerados en el PAO, una vez terminada la captura, se enviarán a priorización.

3. El Director del centro de costos correspondiente deberá acceder a la aplicación denominada **“Prioridad por Centro de Costos”** para consultar, priorizar y enviar los proyectos formulados en su centro de costos para que sean validados.
4. Los titulares de Rectoría, Secretaría General, de los Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; Coordinadores de División y Directores Generales ingresarán a la aplicación denominada **“Validación de Proyectos”** en la cual validarán los proyectos que serán considerados en su PAO y los enviarán a los Responsables de los Programas Rectores para su dictaminación.
5. Los Responsables de los Programas Rectores, mediante la aplicación **“Dictaminación de Proyectos”**, consultan, analizan y dictaminan los proyectos elaborados en los centros de costos que fueron asociados al programa del que son responsables. Los proyectos que sean aprobados se envían a los responsables de los centros de costos que los formularon para que se actualice su prioridad.
6. Los titulares de Rectoría, Secretaría General, de los Institutos, Escuelas Superiores y Preparatorias; Coordinadores de División y Directores Generales deberán ingresar a la aplicación denominada **“Prioridad por DES”** en donde otorgará una segunda priorización con base en la evaluación emitida. Finalmente los proyectos se enviarán a la Dirección General de Planeación.
7. El Rector, el Comité Evaluador de Proyectos PAO y el Director General de Planeación revisan y evalúan los proyectos mediante la aplicación denominada **“Autorización”** y el resultado se dará a conocer a los responsables de los centros de costos, una vez que el monto global del PAO como parte integrante del Presupuesto Anual Universitario sea aprobado por el Consejo Universitario.

Para cualquier duda en la formulación del PAO, solicitar orientación o ayuda en la Dirección General de Planeación. Teléfono 71 720 00 Ext. 1652.

V. Características de los Proyectos que Integran el PAO

1.- Los proyectos que han de integrar el correspondiente Programa Anual Operativo de cada dependencia universitaria y que serán financiados mediante el **Fondo Genérico** deben ser elaborados atendiendo a los siguientes elementos estructurales:

A) Consistencia con el Plan de Desarrollo Institucional

- **Programa Rector del PDI 2011-2017** al que se asocia el proyecto.
- **Compromiso Institucional (CI)** en que se inscribe el proyecto.
- **Objetivo Estratégico del CI** que el proyecto va a contribuir a lograr total o parcialmente.
- **Proyecto Indicativo del OE** con el cual se va a relacionar el proyecto.

B) Identificación del Proyecto

- **Número de Proyecto.**- Asignar un número consecutivo que corresponda a cada proyecto.
- **Nombre del proyecto.**- Deberá dar una idea clara de lo que se pretende lograr con su ejecución.
- **Responsable de la ejecución del proyecto.**- Debe especificarse el nombre de la persona que se encargará directamente de ejecutar el proyecto.
- **Tipo de Proyecto.**- Señalar si el proyecto es para el trabajo recurrente, de innovación y cambio, o para la instrumentación del modelo educativo.
- **Prioridad.**- Señalar si el proyecto debe ser considerado como accesorio, conveniente, indispensable, necesario, o urgente.
- **Temporalidad.**- Señalar si el proyecto ha de desarrollarse de manera coyuntural, a corto plazo (de uno a tres años), a mediano plazo (de cuatro a ocho años), a largo plazo (de nueve a trece años), o a muy largo plazo (de trece a veinticinco años).
- **Efectos e Impacto Esperado.**- Señalar la incidencia del proyecto en cuanto a la calidad académica, el fortalecimiento administrativo, la mejora de la imagen institucional y la capacidad para generar recursos financieros.
- **Comunidad de Impacto.**- Señalar la incidencia del proyecto sobre prospectos, alumnos, autoridades, personal académico, personal administrativo, padres de familia, egresados o favorecidos.

C) Sustento del Proyecto

- **Justificación.**- Deberán explicarse las razones por las que es necesario desarrollar el proyecto, los beneficios e impactos esperados para las funciones de Docencia, Investigación, Extensión, Vinculación y/o para la Gestión (*Se sugiere como máximo media cuartilla*).

- **Objetivo General.**- Debe describir los principales logros que se esperan alcanzar al desarrollar el proyecto (*Se formulará sólo un Objetivo General en como máximo 5 renglones*).
- **Estrategias.** Es la descripción detallada de los procedimientos, formas y vías que se han de emplear para la consecución y logro del Objetivo General planteado, lo que implica señalar los pasos por seguir, los recursos humanos, materiales y financieros a utilizar y las metodologías por aplicar. Las estrategias debe dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿cómo se pretende lograr el objetivo general? ¿con qué recursos se cuenta?, ¿qué tipo de recursos se requieren?, y ¿cuál es la metodología más apropiada para alcanzar el objetivo general?
- **Objetivos Específicos.** Se derivan del objetivo general y son los resultados que deben alcanzarse en una parte o fase del proceso al que se refiere el objetivo general (*Se han de formular un máximo de cuatro*).

D) Operatividad del Proyecto

- **Metas.** Se deben expresar en unidades de medida; se deben proyectar, calendarizar y cuantificar, deben mencionar los resultados cuantitativos que se pretende alcanzar, para cumplir cada objetivo específico; los requerimientos de apoyos solicitados; las unidades de medida que identifiquen los resultados; y las fechas de inicio y de terminación (*Para cada objetivo específico, se propondrán un máximo de cuatro metas*).
- **Actividades.** Son las acciones que se realizan para cumplir la meta, los medios para alcanzar los fines, y responden a la pregunta: ¿cómo se habrá de actuar con miras a que se cumplan las metas?; deben incluirse las fechas de inicio y de cumplimiento y el porcentaje de contribución para el cumplimiento de la meta (*Por cada meta, deben plantearse un máximo de cuatro actividades*).
- **Justificación de los recursos.** Para cada una de las actividades se deberá incluir una breve **justificación** (*en 10 renglones como máximo*) **de los recursos** que se están presupuestando para su ejecución, enfatizando **por qué y para qué son necesarios**.
- **Presupuesto de cada actividad.** Especificar los montos y la calendarización de los recursos necesarios para llevar a cabo cada una de las actividades que se incluyen en el proyecto. (*Para su correcta clasificación deben consultarse los catálogos de fondos, funciones y partidas en los Lineamientos para el Ejercicio del PAU definidos por la División de Administración y Finanzas*).

2.- Los proyectos que han de integrar el correspondiente Programa Anual Operativo de cada dependencia universitaria y que serán financiados mediante el **Fondo Autogenerados** deben ser elaborados **atendiendo a los elementos estructurales ya descritos**, explicitando adicionalmente:

En el apartado de Sustento del Proyecto:

- **La Estimación Calendarizada de Ingresos.** Debe incluirse una estimación del monto de los recursos económicos (ingresos) que se obtendrán mediante la operación de las actividades del proyecto; y tomando en consideración:

En el apartado de Operatividad del Proyecto:

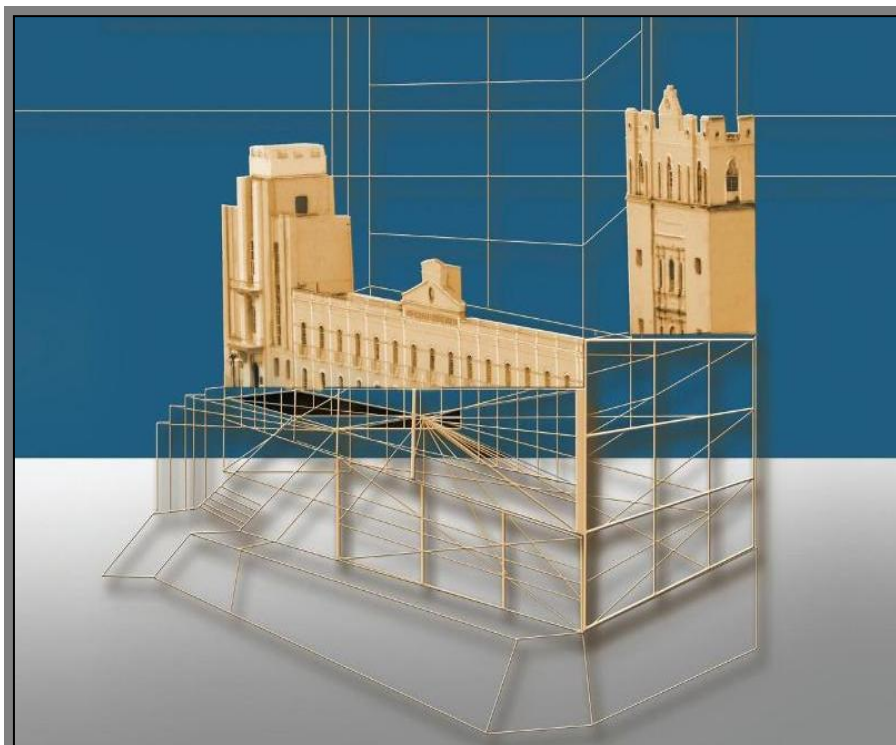
- **Al Presupuestar cada actividad del proyecto.** Es decir los egresos, considerar **solamente el 70%** (setenta por ciento) del total de los ingresos, ya que invariablemente el 30% (treinta por ciento) restante, **sin excepción** quedará a disposición de la División de Administración y Finanzas, para aplicarse en la recuperación de los Gastos de Operación Fijos a cargo de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

En ningún proyecto deben mezclarse los **Fondos Genérico y Autogenerados**; ya que de hacerlo se ocasionaría la descalificación del proyecto, por el comité evaluador, en virtud de que los criterios de evaluación y aprobación son totalmente independientes.

VI. Seguimiento y Evaluación

Los proyectos aprobados que integran el PAO de cada dependencia universitaria estarán sujetos a seguimiento y evaluación, como parte del Plan de Desarrollo Institucional, conforme a las disposiciones previstas en el capítulo XI de él, y de la siguiente manera:

1. La Dirección General de Planeación se encargará del seguimiento objetivo de los Programas Anuales Operativos de cada dependencia universitaria.
2. La Dirección General de Evaluación, mediante los mecanismos que estime necesarios y aplicables, realizará la evaluación académica y de la gestión institucional, para conocer el cumplimiento del PAO y sus proyectos integrantes, sus alcances e impactos.



***Guía para la elaboración del
Programa Anual Operativo 2012***

Documento auxiliar para la planeación institucional
editado por la Dirección General de Planeación de la
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
en **octubre de 2011**