

Reunión para la
REPROGRAMACIÓN DE
POA 2021

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE NAYARIT



Atención a las
observaciones
detectadas al
POA 2021

Se les envió del correo de planeación (planeación@uan.edu.mx)
el ACTA DE REVISIÓN DEL POA 2021



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
Secretaría de Planeación y Programación
Dirección de Planeación y Programación



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
Secretaría de Planeación y Programación
Dirección de Planeación y Programación

**SISTEMA DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIA
ACTA DE REVISIÓN- ENTREGA POA 2021**

Fecha:

Dependencia:

	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Oficio de entrega	[X]	[]	
Formato de entrega POA 2021	[X]	[]	

INFORMACIÓN GENERAL

	SÍ	NO	OBSERVACIONES/ DESCRIPCIÓN
Responsable General del POA 2021	[X]	[]	
Justificación del POA 2021	[X]	[]	
Objetivo General del POA 2021	[X]	[]	
Misión de la Unidad Académica/Dependencia	[X]	[]	
Visión de la Unidad Académica / Dependencia	[X]	[]	

REVISIÓN DE PROYECTOS

Número de metas	[X]	[]	
Responsable de proyecto	[X]	[]	
Programas Estratégicos del PDI atendidos	[X]	[]	
Políticas del PDI	[]	[X]	
Catálogo de Indicadores	[]	[X]	

Si= Requisita, No= No Requisitado| N/A= No Aplica

REVISIÓN DE LAS METAS

CRITERIOS DE REVISIÓN							
Descripción de la meta	Nivel de Prioridad	Fortaleza/ Problemática	Descripción de la Fortaleza/ Problemática	Beneficiarios / Impacto	Acciones	Fecha Inicio / Término	Programación de Recursos
Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Si= cumple con el criterio, No= No cumple con el criterio, * Con observación

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES ENCONTRADAS

No. de observación	Aspecto Observado	Recomendación	Atención

Nota: Describir observaciones encontradas

ESTATUS DE REVISIÓN

No Status	Estatus	Observación

1 Revisada, 2 Atendida, 3 Liberada, 4 Entrega POA

<p>REVISÓ</p> <p>L.I.E. SUSANA AVILA CASTRO DIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>M.S.P. ERICK MARTIN JIMENEZ GODOY SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN</p>
---	---

1

Observaciones generales detectadas por la Dirección de Planeación y Programación:

No. de observación	Aspecto Observado	Recomendación
1	Las metas NO son medibles (Deben ser alcanzables)	Redactar las metas de forma cuantificable, especificando cantidad o porcentaje. Tomar en cuenta la fórmula para redactar metas: Verbo en infinitivo + cantidad o porcentaje + producto o servicio + periodo o plazo de alcance de la meta. La meta tiene que ser medible para estar en condiciones de poder evaluar los resultados obtenidos al final del periodo, así como para evidenciar el alcance de la misma.
2	Las metas NO describen temporalidad	Describir la meta con temporalidad, es decir la fecha de término o alcance de la misma. Es importante considerar que la temporalidad descrita en la meta, corresponda con la fecha de término de la última acción.
3	El valor de la meta comprometida no corresponde con el valor descrito en la meta	Verificar que el valor descrito en la meta se corresponda con el valor de la meta comprometida. Es decir, si la meta se establece en cantidad, su compromiso anual así como el compromiso trimestral, tendrán que programarse en cantidad. Ó, si la meta se establece en porcentaje, su compromiso anual así como el compromiso trimestral, tendrán que programarse en porcentaje.
4	Se excede en el número de metas permitidas por proyecto específico	Reestructurar el proyecto específico hasta 5 metas y cada meta con 3 acciones.
5	La meta sólo contempla una acción	Se recomienda definir por lo menos 2 acciones para el alcance de la meta propuesta.
6	Falta incluir una meta que describa las actividades de planeación.	Incluir la siguiente meta: Dar seguimiento al 100% de los requerimientos en materia de planeación. Acción 1. Dar seguimiento al POA 2021; evaluación trimestral y entrega de las evidencias. Acción 2. Elaborar el POA 2022 Acción 3. Elaborar el informe de actividades anual de la UA/dependencia.

Elementos esenciales para la evaluación del POA

Observaciones generales detectadas por la Dirección de Planeación y Programación:

No. de observación	Aspecto Observado	Recomendación
7	Falta incluir una meta que garantice contar con los insumos necesarios para la operatividad de la dependencia	Incluir la siguiente meta: Contar oportunamente con el 100% de los insumos que permitan ofrecer un servicio administrativo de calidad durante el 2021. Acción 1. Programar necesidades Acción 2. Realizar compras y/o pago de servicios Acción 3. Informe del gasto/comprobación
8	Las acciones no inician con un verbo en infinitivo	Iniciar las acciones con un verbo en infinitivo.
9	En las acciones no se especifica el alcance o cierre de la meta, es decir, las acciones y la meta no se corresponden.	Verificar que en las acciones se procure el alcance o cierre de la meta.
10	No hay claridad en el nombre del POA	El nombre o título del POA debe ser concreto y capaz de recoger la idea principal de lo que se pretende lograr en el año, así como evidenciar la integración de todos los proyectos específicos que lo componen. Ejemplos • Consolidación de la capacidad y competitividad de la Unidad Académica • Fortalecimiento de la docencia, investigación, extensión y gestión de la Unidad Académica • Fortalecimiento de la planeación y programación de la institución
11	Falta señalar al responsable del proyecto específico	Escribir el nombre completo del responsable del proyecto específico
12	Falta vincular el Eje del PDI al proyecto específico	Vincular el Eje del PDI que se impacte con el proyecto específico.
13	Falta vincular las políticas del PDI al proyecto específico	Vincular las políticas del PDI que se impacten con el proyecto específico.
14	Falta vincular los Indicadores al proyecto específico	Vincular los Indicadores que se impacten con el proyecto específico.
15	Falta vincular el Programa Estratégico del PDI al proyecto específico	Vincular el programa estratégico del PDI que se impacten con el proyecto específico. Solo un programa por proyecto.
16	El Programa Estratégico del PDI señalado, no corresponde con lo propuesto en la meta	Cambiar el programa estratégico por el que corresponda.

Observaciones generales detectadas por la Dirección de Planeación y Programación:

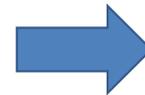
No. de observación	Aspecto Observado	Recomendación
17	Falta describir el objetivo particular del proyecto específico	Redactar el objetivo particular del proyecto específico; el cual tiene describir lo que se pretende lograr (resultados) a través de la realización del proyecto POA. El objetivo general expresa el propósito central del proyecto; e inicia su redacción en verbo en infinitivo. Ejemplos: • Fortalecer la ampliación de la cobertura y formación de calidad • Mejorar la capacidad y competitividad de la Unidad Académica X.
18	Falta requisitar las firmas de los responsable del proyecto POA de la Dependencia	Requisitar las firmas del Responsable General del POA, del Responsable de la Contabilidad y del Responsable de Planeación de la Dependencia.
19	Falta anexar al documento el listado de las personas que participaron en la elaboración del POA	Anexar al documento, el listado de las personas que participaron en la elaboración del POA, para la realización de sus constancias.
20	Reprogramación de POA	Brindar seguimiento en materia de Planeación Institucional con base a reprogramación de POA 2021
21	Las fechas de inicio y fin de las metas no coinciden con las fechas de las acciones	Modificar las fechas de manera que tengan coherencia con lo planteado en las metas.
22	En el cronograma, la suma de las metas por trimestre NO corresponde con la descripción anual de la meta	Corregir el compromiso trimestral con lo descrito en la meta anual. La suma de los 4 trimestres debe de ser igual al planteamiento anual de la meta.
23	Existe error en la captura del número de las acciones	Para la captura del número de las acciones, solo es necesario escribir el consecutivo del 1 al n. El sistema en automático integra el número de meta y acción.
24	Falta la clave del POA	La clave del POA se conforma de la siguiente manera: POA + Iniciales de la Unidad Académica o Dependencia + 2021
25	Falta realizar el cronograma de acciones	Programar las acciones en los meses del año
26	Nombrar al responsable de Planeación	Debe ser una persona nombrada específicamente como responsable de Planeación, distinta del responsable general y/o Director de área.
27	Existen metas repetidas en distintos proyectos.	Replantear metas que correspondan a cada proyecto específico.
28	Faltas ortográficas presentes	Revisar y corregir las faltas ortográficas existentes en distintas descripciones.
29	Falta especificar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos	Especificar los recursos de carácter ordinario, necesarios para el desarrollo y ejecución de los proyectos. La fuente de financiamiento es el subsidio ordinario de la Universidad. Recordar que en la Etapa de Reprogramación, se describirán los proyectos con recursos propios, con financiamiento extraordinario y proyectos específicos.
30	No hay claridad en el nombre o título de los proyectos	Especificar el nombre o título de los proyectos haciendo referencia al resultado que se pretende obtener en el año y al programa estratégico que corresponda.

Observaciones
generales detectadas
por la Dirección de
Planeación y
Programación:

No. de observación	Aspecto Observado	Recomendación
31	El Eje y el Programa Estratégico del PDI vinculados al proyecto específico NO se corresponden.	Vincular de manera adecuada el proyecto específico con el Eje y el Programa Estratégico del PDI, de manera que se correspondan y persigan el mismo fin.
32	No existen metas que alcanzar en los proyectos.	Trabajar y anexar las metas correspondientes a los proyectos específicos.
33	No hay acciones en las metas	Trabajar y anexar las acciones correspondientes a las metas específicas.
34	Número de metas en los proyectos	Se recomienda que el proyecto tenga 3 metas como mínimo, si el proyecto no se puede desarrollar , poner esa meta en otro proyecto que coayuve a la

En caso de existir alguna duda con referencia a las recomendaciones emitidas, hablar directamente a la Dirección de Planeación y Programación, a la extensión 8717, en horario de oficina.

Coordinación de Área
Unidades Académicas Superior
Unidades Académicas Media
Dependencias



Mariel Alejandra Alfaro
Beatriz Terriquez
Tamara M. Rodríguez Polanco
Susana Ávila

2

Realizar la Reprogramación
con apego a los montos
señalados en el Presupuesto
de Egresos de la UAN para
el Ejercicio Fiscal 2021

Liga para su consulta:

http://www.uan.edu.mx/d/a/sg/Legislacion/Presupuesto_Egresos_2021.pdf

Página 23

Gaceta Universitaria / 21 de diciembre de 2020



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021

ANEXO 4.- CLASIFICACIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y OBJETO DE GASTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	CAPITULO 6000 INVERSION PUBLICA	TOTAL
B0001	RECTORIA	22,870,335.05	1,853,579.00	2,783,383.00	14,000.00	33,488.00	27,554,785.05
C0001	SECRETARIA DE LA RECTORIA	148,123.07	444,000.00	258,488.00		1,000,000.00	1,850,611.07
C0002	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	17,507,586.66	405,964.00	4,050,052.00		24,976.00	21,988,578.66
C0003	DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL	0.00	60,592.00	54,909.00	5,488.00		120,989.00
B0002	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS	3,267,971.38	580,436.00	852,200.00			4,700,607.38
D0001	OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	148,123.07	388,045.00	499,983.00		7,000.00	1,043,151.07
D0002	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	3,541,945.96	0.00	105,000.00			3,646,945.96
D0003	DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO	2,613,531.10		0.00			2,613,531.10
B0003	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	9,523,152.95	377,873.00	597,224.00	105,294.00	86,764.00	10,690,307.95
B0005	CENIT	5,383,755.17	98,000.00	741,000.00	7,000.00		6,229,755.17
E0001	SECRETARIA GENERAL	6,697,072.39	679,806.00	1,582,128.00	7,000.00	14,000.00	8,980,006.39
F0001	SECRETARIA ACADEMICA	71,325,371.57	3,205,904.00	5,099,351.00	9,607,000.00	1,000,000.00	90,237,626.57
F0002	DIRECCION DE PROGRAMAS ACADEMICOS	142,635.07		240,488.00			383,123.07
F0005	DIRECCION DE ADMINISTRACION ESCOLAR DEL NIVEL SUPERIOR Y POSGRADO	8,188,133.60	68,545.00	194,460.00			8,451,138.60
M0021	DIRECCION ESPECIALIZADA DE EDUCACION VIRTUAL	7,638,482.62	560,075.00	322,132.00			8,520,689.62
F0006	DIRECCION DE SEGUIMIENTO ACADEMICO DE ESTUDIANTES	2,340,301.38	10,976.00	25,276.00			2,376,553.38
F0007	BECARIOS	6,202,409.37		0.00			6,202,409.37
F0008	COORDINACION DE AREAS DE CIENCIAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS	3,595,980.29	258,440.00	78,000.00			3,932,420.29
F0009	COORDINACION DE AREAS DE CIENCIAS BILOGICAS, AGROPECUARIAS Y PESQUERAS	976,237.91	7,000.00	167,000.00			1,150,237.91

Capítulo 2000 Materiales y Suministros
Capítulo 3000 Servicios Generales

#3

Incorporar los
proyectos de
Rehabilitación y
Mantenimiento,
prioritarios para el 2021

El objetivo es crear un **Banco de Proyectos de Rehabilitación y Mantenimiento**, necesarios para la dependencias académicas o administrativas, a ejercerse en el 2021.

Para lo cual, se creará un acceso directo en el Sistema POA, para su incorporación.

Datos Generales del POA

Datos Generales del POA	
Ejercicio	2021
Clave del POA	POA SPP 2021
Nombre de la secretaria	SECRETARIA DE PLANEACION Y PROGRAMACION
Responsable del POA	
M.S.P. ERICK MARTIN JIMENEZ GODOY	
Nombre del POA	
Fortalecimiento de la infraestructura física y de bienes muebles en las distintas unidades académicas de las universidad a través de la implementación de proyectos estratégicos	
Justificación del POA	
Es prioridad para la institución desarrollar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura física y de bienes muebles en las distintas unidades académicas de la Universidad para el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.	
Objetivo general del POA	
Fortalecer la infraestructura física y de bienes muebles en las distintas unidades académicas de las universidad a través de la implementación de proyectos estratégicos	

[< POAS](#) [✎ Modificar POA](#) [↓ PDF POA](#) [↓ PDF POA sin importes](#) [↓ Formato de Entrega](#) [📁 Proyectos 4](#) [Proyectos de Rehabilitación y Mantenimiento](#)

Unidad de Desarrollo Institucional, tel. (311) 2118800 ext 8717, planeacion@uan.edu.mx
Coordinación de Sistemas de Información Institucional

(Contemplar hasta 2 proyectos)

#4

Incorporar los proyectos con Recursos Propios

#5

Incorporar lo que se apoyó con PATRONATO para mejorar las condiciones para el regreso a clases

En el caso de las SECRETARÍAS:

Hacer la vinculación al Eje del PDI # 5: GOBIERNO, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EFECTIVA. Programa Estratégico #35. Programa estratégico de administración y sustentabilidad financiera.

En el caso de las COORDINACIONES Y UNIDADES ACADÉMICAS:

Hacer la vinculación al Eje del PDI #4: PLANEACIÓN, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Programa Estratégico #28: Programa estratégico de proyección, crecimiento y mantenimiento de la infraestructura universitaria.

REPROGRAMACIÓN DE POA 2021

Elementos que se contemplarán:

1. Atención a las observaciones detectadas al POA 2021 .
2. Realizar la Reprogramación con apego a los montos señalados en el Presupuesto de Egresos de la UAN para el Ejercicio Fiscal 2021.
3. Incorporar los proyectos de Rehabilitación y Mantenimiento, prioritarios para el 2021.
4. Incorporar los proyectos con Recursos Propios
5. Incorporar lo que se apoyó con PATRONATO para mejorar las condiciones para el regreso a clases



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y PROGRAMACIÓN

FECHA DE ENTREGA



A calendar for the month of July 2021. The days of the week are listed at the top: LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES, SABADO, and DOMINGO. The dates are arranged in a grid. The date 12 is circled in orange, and there is an orange arrow pointing to it from the left. The date 5 also has an orange arrow pointing to it from the left.

JULIO							2021
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

La fecha de entrega de la Reprogramación de POA 2021, será el día **lunes 12 de julio del año en curso.**

El Sistema POA estará abierto a partir de la presente reunión.

Para la entrega será necesario:

Enviar el **oficio impreso** de la Reprogramación de POA 2021 , con las observaciones atendidas e incorporación de los proyectos señalados, a la Secretaría de Planeación y Programación. **Anexar al oficio, un CD** que incluya el POA con los cambios realizados (será el descargable: "POA PDF").

Una vez confirmados los cambios realizados, se hará un cierre anticipado en el Sistema POA por parte de la Secretaría de Planeación y Programación; considerándose como última versión del POA 2021.