



UNACAR

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

**Lineamientos para la elaboración del
Informe Anual de Actividades de la Universidad Autónoma del Carmen**

Marzo 2019



Contenido

Antecedente	3
Justificación.....	3
CAPÍTULO I	4
Disposiciones Generales	4
CAPÍTULO II	4
Del Proceso para la elaboración del informe anual de actividades.....	4
CAPÍTULO III	7
De las Obligaciones de las Unidades Académicas y Áreas Administrativas	7
CAPÍTULO IV	7
De las Publicaciones del Informe anual de actividades.....	7
Transitorios	7
Anexo I	8
Anexo 2	9
Anexo 3.....	10
Anexo 4.....	11
Anexo 5.....	12



Antecedente

La Universidad Autónoma del Carmen, a través de la Rectoría y Secretaría General, ha llevado a cabo acciones relativas a la elaboración del informe de actividades anual, de lo cual no se cuenta con un documento que plasme los procesos concernientes.

En razón de ello, la Universidad se dio a la tarea a través de la Secretaría General de trabajar en conjunto con la Oficina de la Rectoría, un lineamiento que establezca características y procesos para la elaboración del Informe que se rinde de forma anual por el titular de esta institución.

Justificación

Es por ello que, de conformidad con el artículo 33 Fracción XIX de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen, que cita:

“El Rector tendrá las siguientes facultades:

(...)

Redactar anualmente un informe de las actividades de la Universidad, para ser presentada al Consejo en la última sesión correspondiente al año lectivo;

(...)”

Así como, conforme lo estipula el artículo 35 Fracción VI, de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen, que expresa:

“Son facultades del Secretario General de la Universidad:

(...)

Redactar el informe o memorial anual de la universidad, conforme a las instrucciones del Rector y de acuerdo con los informes parciales de las escuelas universitarias. (...)”

Se verifica que, es obligación la rendición del informe anual de actividades de la Universidad Autónoma del Carmen, por parte del titular de esta máxima casa de estudios, que recae en la figura del Rector, al H. Consejo Universitario, y en razón de ello, para el cumplimiento del mismo, se requiere de procesos que tengan por objetivo la elaboración de un documento que contenga el informe anual referido.

Aunado que, esta Universidad, se encuentra comprometida con la transparencia y rendición de cuentas para con la comunidad universitaria y la sociedad en general, tal como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche y demás normatividades relativas a la materia.



Lineamientos para la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Universidad Autónoma del Carmen

Capítulo I Disposiciones Generales

Primero. El presente lineamiento tiene por objeto regular la elaboración del informe anual de actividades de la Universidad Autónoma del Carmen y es de observancia para las Áreas Administrativas y Unidades Académicas de la institución.

Segundo. Le corresponde la aplicación del presente lineamiento a:

- a) La Rectoría, y
- b) La Secretaría General

Tercero. Para efectos de este lineamiento, se entenderá por:

- a) **Área Administrativa.** Las áreas que conforman los órganos de administración de la Universidad Autónoma del Carmen.
- b) **Áreas responsables de ejes.** Las áreas administrativas designadas como responsables de que el eje estratégico del Plan de Desarrollo Institucional, sea ejecutado por las Unidades Académicas y Áreas Administrativas.
- c) **Cronograma.** El documento que contiene fechas y actividades, que tiene como finalidad desarrollar el informe de actividades.
- d) **Informe de actividades.** El reporte anual de actividades de la Universidad Autónoma del Carmen, del periodo lectivo, de forma impresa o digital.
- e) **UNACAR.** La Universidad Autónoma del Carmen.
- f) **Unidad Académica.** Las Escuelas y Facultades.

Capítulo II Del proceso para la elaboración del informe anual de actividades

Cuarto. El proceso para la elaboración del informe anual de actividades, es el siguiente:

- a) **Recepción de información;**
- b) **Estructuración del documento de informe;**
- c) **Revisión y Verificación del documento del informe y**
- d) **Edición del documento del informe.**



Quinto. Para la recepción del informe, se requiere que:

- a) Las Unidades Académicas y Áreas Administrativas realicen el informe de actividades relativas a sus funciones concordantes con los ejes del Plan de Desarrollo Institucional, correspondiente al periodo del informe de actividades de la Universidad.
- b) Las características para la redacción del informe por parte de las Unidades Académicas y Áreas Administrativas, son:
 - Ser capturada en formato Word.
 - Hoja tamaño carta, con márgenes superior e inferior, de 2.5 cm y márgenes izquierdo y derecho de 3 cm e interlineado de 1.5 líneas;
 - Para el contenido general, en los títulos, subtítulos y encabezados se empleará letra Arial, tamaño 12;
 - Los títulos de la información en negrita, con mayúscula y minúsculas.
 - Las imágenes (fotografías) en archivo electrónico separado en formato JPG o PDF a 300 dpi (resolución de la impresión) y deberán estar identificable dentro del contenido de la información.
 - Las tablas estarán en formato Word (editables). Cada tabla en un archivo electrónico y deberán estar en formato sencillo sin color, con letra Arial, tamaño 12, en mayúsculas y minúsculas y alineado hacia la izquierda.
 - En el contenido de la información deberá estar identificable con el numeral y título dónde debe estar la tabla.
 - Las gráficas estarán en formato Word (editables).
 - Cada gráfica en un archivo electrónico identificable.
 - El título de la gráfica en formato de letra Arial, tamaño 12, en mayúscula y minúscula.
 - El título deberá estar fuera del cuadro de la gráfica.
 - Los colores a utilizar para representar los datos en las gráficas son: azul, amarillo y gris.
 - En el contenido de la información deberá estar identificable dónde debe estar la gráfica.
 - La información que se entregue, deberá redactarse de manera entendible, veraz y coherente.
- c) Las Unidades Académicas y Áreas Administrativas deberán entregar el informe respectivo, a la Secretaría General, conforme al cronograma establecido por ésta.



Sexto. Para la estructuración del documento del informe, se requiere que:

- a) La oficina de la Secretaría General revise la información recepcionada y homologue el texto del informe entregado por las Unidades Académicas y Áreas Administrativas.
- b) La estructura del informe de actividades de la Universidad debe realizarse conforme a los ejes del Plan de Desarrollo Institucional.

Séptimo. Para la revisión y verificación del documento del informe, se requiere que:

- a) La oficina de la Secretaría General, envíe a la Oficina de Rectoría.
- b) La Oficina de Rectoría, verifique y valide el informe.

Octavo. Para la edición del documento del informe, se requiere que:

- a) La oficina de Rectoría envíe el documento del informe a la Secretaría General.
- b) La Secretaría General envíe el documento del informe al Departamento de Fomento Editorial.
- c) El Departamento de Fomento Editorial realiza la corrección de estilo del informe y realiza el diseño editorial del documento.
- d) El Departamento de Fomento Editorial remite a la Oficina de Rectoría el documento muestra del informe.
- e) La Oficina de Rectoría revisa y aprueba el documento muestra del informe y lo remite al Departamento de Fomento Editorial.
- f) El Departamento de Fomento Editorial envía el documento final del informe a impresión y a la Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la reproducción y adecuación digital del documento citado.
- g) Los trámites que corresponden a la impresión del informe en tiempo y forma serán realizados por la Secretaría General.



Capítulo III

De las obligaciones de las Unidades Académicas y Áreas Administrativas

Noveno. Las áreas responsables de los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional estarán obligadas a recopilar y redactar el informe que les sea solicitado por la Secretaría General, correspondientes a sus Unidades Académicas y Áreas Administrativas.

Décimo. Las Unidades Académicas, Áreas Administrativas y responsables de los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional deberán cumplir en tiempo (conforme al cronograma que emitirá la Secretaría General) y forma (de acuerdo con las características establecidas en el numeral quinto, inciso b del presente lineamiento), para llevar a cabo el informe de actividades anual de la UNACAR.

Capítulo IV

De la Publicación del Informe Anual

Décimo Primero. La Coordinación General de Tecnologías de la Información y la Comunicación publicará el Informe Anual en la página web oficial de la Universidad Autónoma del Carmen al día siguiente hábil al que haya sido presentado por el Rector al H. Consejo Universitario en Sesión Solemne.

La Secretaría General y el Departamento de Fomento Editorial realizarán, de manera coordinada, las gestiones pertinentes que permitan la emisión de ejemplares del Informe Anual para que sean distribuidos al interior de la Universidad. Cabe mencionar que, el día del informe, deberá tenerse 10 ejemplares impresos para entregar a las autoridades. Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la UNACAR.

Transitorios

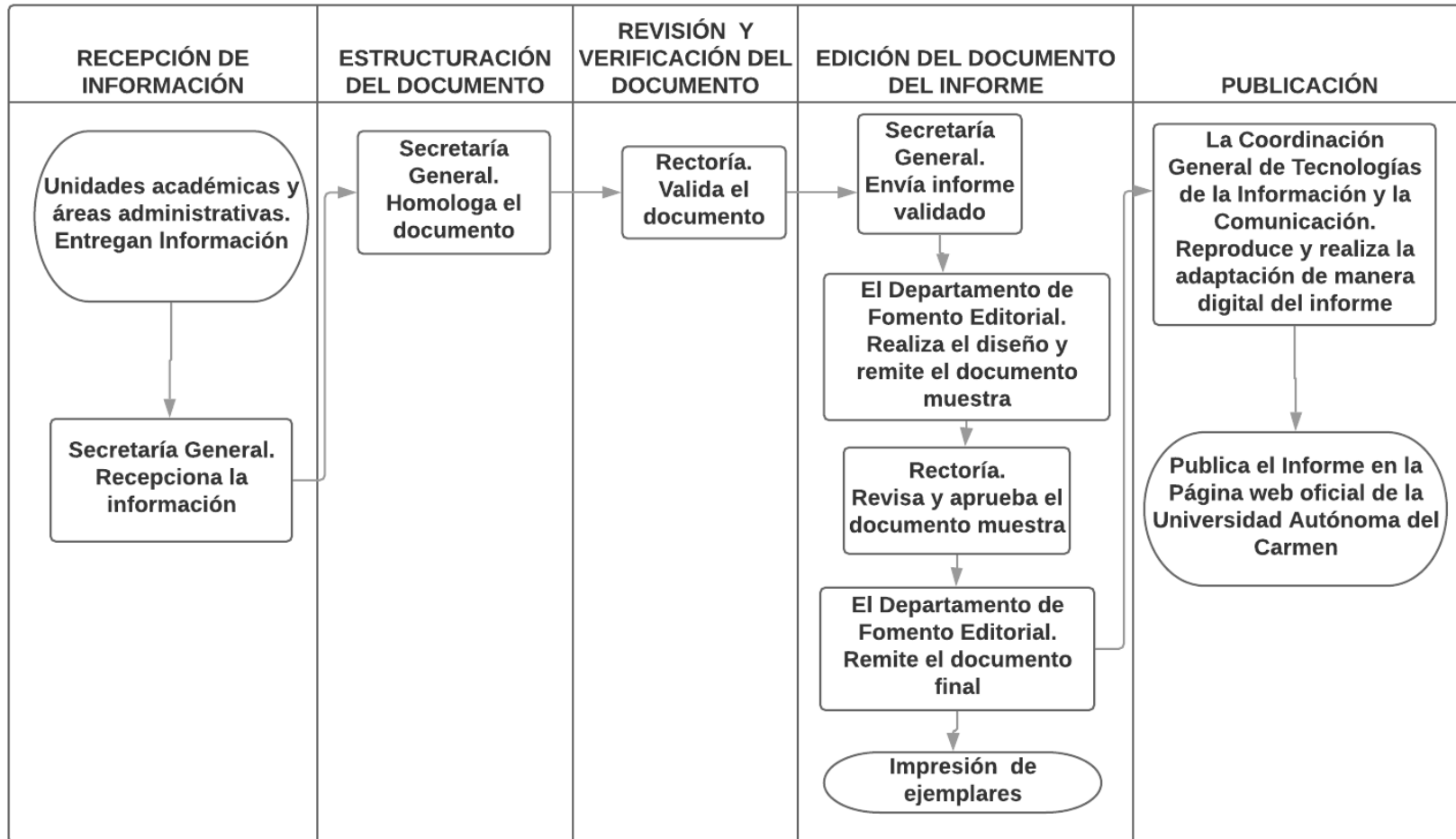
Primero. El presente lineamiento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en forma impresa o digital, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

Segundo. Las situaciones no previstas en este lineamiento, serán resueltas por Rectoría o Secretaría General.



ANEXO 1

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN





Anexo 2 Modelo de texto del informe

1.1 Programas educativos evaluados y/o acreditados por organismos externos

Con el objetivo de mantener el 100 por ciento de la oferta educativa de calidad en el nivel superior, la UNACAR enfoca sus esfuerzos para que los programas sean evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES). Esta evaluación por vez primera se realizó en el año 2007, lo que ha permitido mantener el reconocimiento a través del refrendo de las vigencias de los programas educativos.

Durante el año 2017 se recibieron 17 dictámenes de los programas educativos que recibieron visita *in situ* en el 2016, de tal forma que a la fecha se cuenta con 19 programas educativos con el Nivel I y uno con Nivel 2.

De nuestra oferta educativa, actualmente 20 programas educativos son evaluables (100 por ciento). Diecinueve de ellos forman parte del padrón en el Nivel 1 de los CIEES y representan el 95 por ciento del total de programas educativos evaluables. Un programa cuenta con nivel 2, pero es importante señalar que se halla acreditado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES).

Tabla 1.1 Programas educativos evaluados por los CIEES

Gráfica 1.1 Programas educativos en nivel I y nivel II en los CIEES – UNACAR

Durante el periodo 2017 se realizaron trabajos que han permitido continuar con programas de estudios acreditados por los COPAES, lo cual ha permitido reforzar el aseguramiento de la calidad en la UNACAR.

Como parte de este ejercicio se resaltan los siguientes logros:

Se recibió visita de acreditación a los programas educativos:

- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Mecatrónica
- Ingeniería Química

Como resultado de la visita *in situ* se obtuvo la acreditación ante el Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería, A. C. (CACEI) en noviembre de 2017, de los programas educativos referidos, por cinco años, de 2017 al 2022, logrando acrecentar las cifras de los programas educativos acreditados por el COPAES en la UNACAR.

Foto 1.1 Visita in situ de acreditación CACEI



Anexo 3

Formato de tabla

Tabla 1.1 programas educativos evaluados por los CIEES

No.	Programa educativo	CIEES
1	Licenciatura en Derecho	I
2	Licenciatura en Contaduría	I
3	Licenciatura en Administración de Empresas	I
4	Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas	I
5	Licenciatura en Mercadotécnica	I
6	Licenciatura en Negocios Internacionales	I
7	Licenciatura en Educación	I
8	Licenciatura en Lengua Inglesa	I
9	Ingeniería en Computación	I
10	Ingeniería en Sistemas Computacionales	I
11	Ingeniería Química	I
12	Ingeniería Petrolera	I
13	Licenciatura en Biología Marina	I
14	Licenciatura en Enfermería	I
15	Licenciatura en Nutrición	I
16	Licenciatura en Educación Física y Deporte	I
17	Licenciatura en Psicología Clínica	II



Anexo 4

Formato de imagen (Fotografías)



Foto 1.1 Visita in situ de acreditación CACEI

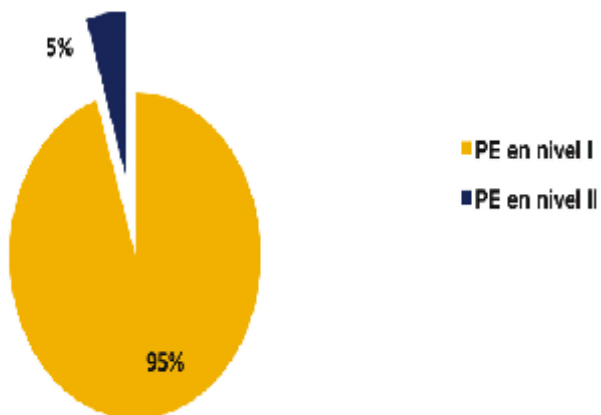
Observación: Las imágenes se entregarán en electrónico tal como lo indica el numeral quinto, inciso b.
En cuanto a las imágenes se podrán apoyar con el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social.



Anexo 5

Formato de gráficas

Gráfica 1.1 Programas educativos en nivel I y nivel II en los CIEES - UNACAR



EJEMPLO