

LINEAMIENTOS PARA EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVAS

2026

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

La Junta de Gobierno de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas en el uso de las facultades que la Legislación Universitaria le confiere, en la Décimo Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 25 de junio de 2026, aprobó los Lineamientos para el Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el artículo 654, numeral IX del Estatuto Integral de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas establece la obligatoriedad de las personas Titulares de las Direcciones de las Facultades, Escuelas e Institutos de rendir un informe anual ante la comunidad universitaria, que a la letra indica:

“Rendir un informe anual a la Comunidad Universitaria, a la Junta de Gobierno y a la Rectoría de las actividades generales de la dependencia, o cuando sea requerido por las autoridades señaladas;”

Que el contenido del informe no se limita al cumplimiento de la obligación de reportar logros y acciones a las autoridades, sino que constituye un documento útil para consultas, estudios y análisis que permitan entender la dinámica de la Unidad Académica y contribuir a los procesos de planeación, evaluación, acreditación y certificación correspondientes.

Que el informe concentra los resultados del esfuerzo, compromiso y dedicación de los actores involucrados en la gestión de la Unidad Académica, por lo que es fundamental que su contenido refleje la realidad y se legitime ante la comunidad universitaria, quedando bajo la responsabilidad de la persona Titular de la Dirección que los datos presentados sean fidedignos, con indicación de su fuente y correspondencia con el periodo informado.

Que la rendición del informe ante la Junta de Gobierno constituye un acto de gobierno universitario y no únicamente un acto protocolario de carácter informativo; en consecuencia, resulta procedente que dicha rendición se desarrolle en el marco de una sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno, dotando al acto de formalidad, quórum y constancia documental, propias de las sesiones de este órgano colegiado.

Por lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas expide los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la elaboración, contenido, formato y presentación del Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas que rendirán las personas Titulares de la Dirección de las Facultades, Escuelas e Institutos (Unidades Académicas) de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas Titulares de la Dirección de las Unidades Académicas, así como para la Secretaría Permanente y la Presidencia de la Junta de Gobierno, en lo que respecta a la organización y desarrollo del acto protocolario de presentación del informe.

CAPÍTULO II

DEL FORMATO DEL INFORME

Artículo 3. El Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas deberá observar los siguientes criterios de formato:

- I. Página:** tamaño carta, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 3.0 cm, número de página en la parte inferior alineado a la derecha.
- II. Texto:** letra *Times New Roman*, tamaño 12, interlineado 1.5, texto justificado.
- III. Títulos:** centrados en tamaño 14 y subtítulos en tamaño 12, en negritas.
- IV. Imágenes y tablas:** las fotografías, cuadros y/o gráficas deberán numerarse consecutivamente, indicando el nombre en tamaño 12 puntos, alineado a la izquierda, con referencia a la fuente de los datos presentados.

CAPÍTULO III

DEL CONTENIDO DEL INFORME

Artículo 4. Además de la estructura prevista en el Anexo Único de los presentes Lineamientos, el Informe deberá observar las siguientes disposiciones de fondo:

- I. Incluir al inicio del documento, el directorio de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas y de la Unidad Académica.
- II. Presentar los indicadores de organismos de evaluación, acreditación y certificación *ad hoc* al área correspondiente de la Unidad Académica, así como del Consorcio de Universidades Mexicanas (CUMEX).
- III. Rendir cuentas sobre objetivos claros y metas mesurables, contrastables con cada año de gestión *versus* los programados en el Proyecto de Gestión Académico – Administrativa presentado por la persona Titular de la Dirección al inicio de su gestión.
- IV. Evidenciar la relación de las actividades informadas con las líneas del Proyecto de Gestión Institucional vigente de la Rectoría, resaltándolas en el cuerpo del documento con letra negrita y cursiva.
- V. Señalar con claridad las fuentes de los presupuestos de que disponga la Unidad Académica (gasto corriente, ingresos propios, proyectos específicos, entre otros), e informar sobre el destino y aplicación del recurso de manera anual.

Artículo 5. El Informe Anual de Actividades Académicas – Administrativas deberá enviarse en formato digital con ocho días de anticipación a su presentación, al correo de la Junta de Gobierno (oficinajuntadegobierno@unach.mx), debiendo entregarse, además, seis ejemplares impresos, a más tardar el día de la presentación del mismo.

Artículo 6. El contenido del Informe Anual de Actividades se ajustará a la estructura prevista en el Anexo Único de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La presentación del Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas se desarrollará en el marco de una sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno, convocada para tal efecto, con la presencia de la persona Titular de la Rectoría de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas. Dicha sesión tendrá una duración máxima de sesenta (60) minutos y se sujetará al protocolo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 8. La sesión extraordinaria a la que se refiere el artículo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 557 del Estatuto Integral tendrá carácter público, por lo que podrán asistir como audiencia la comunidad universitaria y las personas invitadas. El carácter público de la sesión no implica apertura del uso de la palabra: únicamente harán uso de la palabra durante el desarrollo del acto la Secretaría Permanente y la Presidencia de la Junta de Gobierno, la persona Titular de la Dirección de la Unidad Académica y la persona Titular de la Rectoría.

Artículo 9. El tiempo total del acto no excederá de sesenta (60) minutos. Corresponde a la Secretaría Permanente de la Junta de Gobierno vigilar el cumplimiento de los tiempos señalados en el artículo anterior.

Artículo 10. De la sesión extraordinaria se levantará el acta correspondiente, en la que quedará constancia formal de la presentación del Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas ante la Junta de Gobierno.

Artículo 11. El desarrollo de la sesión extraordinaria se sujetará al siguiente orden de intervenciones:

Orden	Quién interviene	Acción	Duración orientativa
I	Secretaría Permanente de la Junta de Gobierno	Verifica el quórum, declara formalmente abierta la sesión extraordinaria y da lectura al orden del día.	5 minutos
II	Presidencia de la Junta de Gobierno	Dirige un mensaje de apertura, sitúa el motivo de la sesión y concede el uso de la palabra a la persona Titular de la Dirección.	5 minutos

Orden	Quién interviene	Acción	Duración orientativa
III	Titular de la Dirección de la Unidad Académica	Presenta el Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas mediante exposición oral ejecutiva, apoyada con diapositivas en PowerPoint u otro software para tal fin.	30 minutos
IV	Secretaría Permanente de la Junta de Gobierno	Toma constancia de que el informe ha sido presentado ante la Junta de Gobierno y cede el uso de la palabra a la persona Titular de la Rectoría.	2 minutos
V	Persona Titular de la Rectoría	Dirige un mensaje de cierre respecto del informe presentado.	15 minutos
VI	Secretaría Permanente de la Junta de Gobierno	Declara formalmente clausurada la sesión extraordinaria.	3 minutos

Artículo 12. En apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, el Informe estará disponible en la página web oficial de la Unidad Académica y en ejemplares impresos en la biblioteca de la misma, desde el día de su presentación. De igual manera la persona Titular de la Dirección deberá proveer lo necesario para que el Informe Anual de Actividades sea transmitido en vivo a través de los medios digitales que disponga la Unidad Académica.

Artículo 13. Los presentes Lineamientos dejan sin efecto cualquier disposición previa, relativa al procedimiento y a las intervenciones de la presentación del Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas, en lo que se oponga al protocolo de sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno aquí establecido; sin que ello implique modificación al carácter público del acto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Página Electrónica Oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Ordenamiento.

TERCERO. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus atribuciones.

Dado en la en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México; a los veinticinco (25) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

“Por la conciencia de la necesidad de servir”

**La Junta de Gobierno de la
Benemérita Universidad Autónoma de Chiapas**



Dra. María Victoria Espinosa Villatoro
Presidenta en turno



Dra. Vanina Herrera Allard
Secretaria Permanente



Dra. Isela Ramírez Aguilar
Integrante



Dr. Francisco Guevara Hernández
Integrante



Dr. Omar David Jiménez Ojeda
Integrante

ANEXO ÚNICO

Estructura del contenido del Informe Anual de Actividades Académico – Administrativas a que se refieren los Artículos 4 y 6 de los presentes Lineamientos.

Portada

Directorio

Introducción

Contenido

1. Información académica

1.1. Oferta educativa

1.1.1. Pregrado (PSU y licenciatura)

1.1.2. Posgrado (Especialidad, maestría y doctorado)

1.1.3. Acreditaciones

1.2. Matrícula

1.2.1. Estudiantes por cada programa educativo

1.2.2. Deserción

1.2.3. Titulación

1.2.4. Movilidad e intercambio estudiantil (presencial y virtual)

1.2.5. Cursos, talleres, seminarios y diplomados dirigidos a estudiantes

1.3. Personal académico

1.3.1. Tipo de contratación

1.3.2. Grado de habilitación

1.3.3. Reconocimientos externos

1.3.4. Movilidad e intercambio docente (presencial y virtual)

1.3.5. Tutoría y asesoría académica

1.3.6. Cursos, talleres, seminarios y diplomados dirigidos a docentes

1.4. Investigación

1.4.1. Cuerpos académicos

1.4.2. Grupos colegiados

1.4.3. Redes y proyectos registrados ante la DGIP y otros

1.4.4. Productividad (libros, capítulos de libros, artículos, participación y organización de congresos, patentes, otros)

1.5. Extensión y vinculación

1.5.1. Unidades de Vinculación Docente

- 1.5.2. Transferencia de tecnología
- 1.5.3. Convenios
- 1.5.4 Acciones para cuidado del medio ambiente.
- 1.5.4. Ferias profesiográficas
- 1.5.5. Becas
- 1.5.6 Servicio Social y Prácticas Profesionales
- 1.5.7 Seguimiento de egresados
- 1.5.8. Otros eventos (foros, demostraciones, ferias, otros)
- 1.6. Internacionalización
 - 1.6.1. Redes y proyectos de investigación que involucren asociación y colaboración internacional
 - 1.6.2. Asignaturas con carácter internacional e intercultural que incluyan bibliografía en otro idioma, en colaboración con otras instituciones e impartido en otro idioma
 - 1.6.3. Cursos de idiomas (curriculares y extracurriculares)
 - 1.6.4. Programas de doble titulación
 - 1.6.5. Capacitación docente, de gestores y administrativas para el proceso de internacionalización
- 1.7 Inclusión social y diversidad cultural
 - 1.7.1 Acciones que fomenten la inclusión, innovación social, interculturalidad, compromiso con la responsabilidad social, equidad social y de género
- 2. Información administrativa**
 - 2.1. Estructura organizacional
 - 2.2. Personal administrativo
 - 2.2.1. Tipo de contratación
 - 2.2.2. Grado de habilitación
 - 2.2.3. Capacitación (cursos, talleres, seminarios y diplomados)
 - 2.3. Estado de situación financiera
 - 2.3.1. Fuentes de financiamiento
 - 2.3.2. Aplicación de las fuentes de financiamiento
 - 2.4. Auditorías (tipo)
 - 2.5. Terrenos (superficie y uso)
 - 2.6. Edificios y laboratorios (tipo)
 - 2.7. Mobiliario



- 2.8. Equipo tecnológico
- 2.9. Equipo de transporte (personal y de carga)
- 2.10. Maquinaria
- 2.11. Semovientes
- 2.12. Otros

3. Órganos de Gobierno

- 3.1. Consejo universitario
- 3.2. Consejo técnico
- 3.3. Comités internos

4. Gestión y planeación

- 4.1. Cumplimiento anual de metas (Retomadas del proyecto académico).
- 4.2. Autoevaluación y reprogramación en su caso

5. Indicadores CUMEX

Cuadro ejecutivo de indicadores CUMEX, UNACH

Indicador	% CUMEX ¹	% UNACH ²	% UA ³
1. PTC adscritos con Posgrado (titulado)			
2. PTC adscritos con doctorado (titulado)			
3. PTC adscritos con Perfil PRODEP			
4. PTC adscritos en el SNII			
5. Cuerpos Académicos Consolidados			
6. Cuerpos Académicos Consolidados y en Consolidación			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Indicador	% CUMEX ¹	% UNACH ²	% UA ³
7. Programas Educativos en TSU y Licenciaturas de Calidad			
8. Matrícula en Programas Educativos de TSU y Licenciatura de Calidad			
9. Programas de Posgrado en el SNP			
10. Matrícula de Posgrado en SNP			

1. Consultar porcentajes más actuales.
2. Consultar porcentajes más actuales.
3. Colocar porcentaje de acuerdo a la situación

