

**** Anexo institucional que describe las formas en que se desarrollan las siguientes actividades.**

- **Política institucional para la adquisición de material informático.**

Los cuerpos académicos de ciencias computacionales en coordinación con el Centro de Cómputo académico atienden las peticiones de las seis DES y campus, el comité integrado por los antes mencionados precedido por la Dirección del Centro de Cómputo Central (Pachuca) sesionan de manera trimestral para determinar las herramientas de software y las características físicas de las computadoras que podrá ejecutar dicho software, para ser utilizadas en cada programa académico, los consumibles son suministrados en base a la matrícula de cada programa académico, así como del análisis de los trabajos especiales que determinan los cuerpos académicos como apoyo didáctico.

El software adquirido por la UAEH, se considera como un bien mueble el cual permanece en el Centro de Cómputo Académico, a disposición de las DES que lo solicite, cabe hacer mención que con esta política los costos se reducen ya que se utiliza de manera integral respetando los derechos de autor y sus respectivas licencias en su caso.

De manera especial los centros de cómputo periféricos, proporcionan los servicios en base a la matrícula que atienden, es responsabilidad del centro de cómputo central y del cuerpo de ciencias computacionales mantener con el suministro correcto para el desarrollo de las asignaturas que se imparten en los centros de cómputo periférico.

- **Mecanismos para conocer la opinión de profesores y alumnos sobre la calidad de los servicios informáticos.**

El Sistema Institucional de Calidad en coordinación con la Dirección del Centro de Cómputo campus Pachuca y con los coordinadores de los periféricos, efectúa al inicio del semestre una reunión de consenso general con catedráticos para conocer la problemática que se haya presentado en cuanto al equipo de cómputo y herramientas de software, con la finalidad de dar seguimiento a sus peticiones y dar solución inmediata.

Así también, existen buzones en lugares estratégicos de los centros de cómputo, en los cuales, todos los usuarios depositan sus comentarios sobre el servicio, éstas son recogidas por el representante del Sistema Institucional de Calidad que a su vez emite un reporte al Rector para la toma de decisiones sobre las sugerencias y opiniones con la finalidad de dar solución inmediata.

Toda adquisición es sometida a la Comisión Gasto Financiamiento, presidida por el Secretario General, que determina según el monto de la solicitud su trayectoria, ya sea vía comisión o licitación Pública.

- **Política institucional de adquisición de material bibliográfico.**

La adquisición de bibliografía es determinada por los líderes de los cuerpos académicos, la cual es sometida por el Director de Biblioteca Central (Pachuca) al consejo académico, cuerpo colegiado que opera como filtro para la determinación de la bibliografía para cada uno de los programas académicos que requieren acervo.

El número de volúmenes es determinado por el consejo académico que dictamina con base en la matrícula que provee la Dirección de Control Escolar.

Para recibir la solicitud de bibliografía por los coordinadores de cada uno de los programas educativos, se ha instrumentado ocupando la infraestructura de telecomunicaciones de la UAEH, el Sistema Intranet para la Captura de Bibliografía Institucional (SICABIT). El procedimiento de la integración de las solicitudes inicia por los coordinadores de cada programa educativo, el cual lo captura en el SICABIT, la información es transferida a los líderes de los cuerpos académicos para obtener su validación, posteriormente se envía por el mismo medio al director de la DES, autoriza la petición con base a los dictámenes de los líderes, una vez terminado el proceso, el director de biblioteca central (Pachuca) envía la notificación de la aceptación o rechazo a los coordinadores de los programas educativos quienes, en caso de haber sido aceptados, envían su solicitud de compra, indicando la fuente de los recursos para su adquisición, previa autorización de la Dirección General de Planeación que revisa la partida existente.

Toda adquisición es sometida a la Comisión Gasto Financiamiento, presidida por el Secretario General, que determina según el monto de la solicitud su trayectoria, ya sea vía comisión o licitación Pública.

- **Mecanismos para conocer la opinión de profesores y alumnos sobre la calidad de los servicios bibliotecarios.**

El Sistema Institucional de Calidad en coordinación con la Dirección de Biblioteca Central (Pachuca) y con los coordinadores de las bibliotecas periféricas, se reúnen en la medida de las solicitudes emitidas.

Existen buzones en lugares estratégicos en todas la bibliotecas de la UAEH, en los cuales, todos los usuarios depositan sus comentarios sobre el servicio, éstas son recogidas por el representante del Sistema Institucional de Calidad (SIC) que a su vez emite un reporte a la Rectoría para la toma de decisiones sobre las sugerencias y opiniones con la finalidad de dar solución inmediata. También se cuenta con el buzón de correo electrónico que administra el SIC.

- **Mecanismo de evaluación de la eficacia en la utilización de los recursos físicos**

Con los procesos de evaluación se busca que los procesos y resultados coadyuven a racionalizar y fundamentar la toma de decisiones que las autoridades universitarias deban realizar, muy especialmente a mejorar la calidad de la UAEH en todos sus ámbitos, para responder y rendir cuentas con mayor adecuación, a las demandas de la sociedad hidalguense y mexicana.

Evaluación de la eficiencia en la utilización de los recursos físicos estas evaluaciones se incluyen en las evaluaciones de programas educativos, programas de asignatura, cuerpos académicos, líneas de generación y aplicación del conocimiento, de los servicios de apoyo académico como son autoacceso, bibliotecas, centros de cómputo académico y laboratorios y talleres, que son parte de la evaluación institucional que se ejecuta anualmente y para la que se han desarrollado instrumentos de creación propia aunque sustentados en los indicadores y políticas no sólo institucionales sino de los CIEES, Organismos Acreditadores, SESIC, etc.

Las dimensiones básicas de la evaluación de la utilización de recursos físicos son:

- De Cuerpos académicos:
 - Infraestructura del cuerpo académico.
- De Programas de Asignatura:
 - Escenario educativo.
 - Tiempos.
 - Infraestructura.
 - Equipos.
 - Materiales.
 - Condiciones del servicio académico de apoyo.
 - Aulas y cubículos.
 - Auditorios y salones de usos múltiples.
 - Fuentes de información (bibliografía, hemerotecas, bases de datos).
 - Software.
- Del PE (recursos de la DES e Institucional):
 - Aulas
 - Cubículos
 - Auditorios y usos múltiples
 - Sistema bibliotecario.
 - Espacio físico (iluminación, ventilación, mobiliario, temperatura, ruido).
 - Áreas (acceso, guardaobjetos, lectura, para usuarios, para acervos, filmoteca, hemeroteca, consulta en línea).
 - Acervos (número, actualizaciones, digitalizados, publicaciones periódicas).
 - Tecnología (computadoras, conexiones, red de telecomunicaciones, software de automatización).
 - Insumos (papelería y material de oficina, material de limpieza, consumibles).
 - Sistema de seguridad.
 - Centro de Cómputo Académico.
 - Infraestructura. utilizada por usuarios.
 - Software.
 - Características del espacio físico.
 - Características del laboratorio de cómputo.
 - Características del SITE.

- Características del laboratorio de mantenimiento.
- Características del laboratorio de sistemas
- Áreas administrativas.
- Tecnología.
- Sistematización.
- Insumos.
- Sistema de seguridad.
- Centro de Autoacceso.
 - Características del espacio físico (iluminación, ventilación, mobiliario, temperatura, ruido, infraestructura, instalaciones sanitarias).
 - Acervos (libros, software, audiovisuales, VHS, DVD, Karaoke).
 - Sistematización.
 - Insumos (material de papelería, consumibles, material de mantenimiento, material de grabación, video e informático).
 - Sistema de seguridad.
- Laboratorios y talleres
 - Espacios físicos (iluminación, ventilación, mobiliario, temperatura, capacidad instalada, agua, electricidad, drenaje, presión de vacío, mantenimiento, campanas de extracción, destilador, extractores).
 - Equipamiento (determinaciones analíticas, medidas de peso, volumen y longitud, microscopía, espectrometría, de disección, de proceso).
 - Insumos (critalería, gases, reactivos, material de laboratorio).
 - Sistema de seguridad (botiquín, señalización, protección, regaderas, lavaojos, etc).
- Aulas virtuales.
- Líneas de Generación y aplicación del conocimiento.
 - Recursos específicos.

▪ **Mecanismos Evaluación de la eficacia del personal académico**

La principal finalidad de la evaluación académica es detectar las fortalezas y debilidades de este personal, caracterizándolo en sus principales elementos que coadyuvan al incremento de la calidad y especialmente detectar las condiciones que existen en el proceso enseñanza-aprendizaje, con el objeto de contribuir al mejoramiento continuo del quehacer cotidiano de los profesores y a la calidad educativa al incrementar sus índices. Por ello, a través de los diversos instrumentos se realizan evaluaciones relacionadas con los diferentes parámetros involucrados del Nivel Medio Superior, Profesional asociado, Licenciatura y Posgrado; además de Educación Continua, Virtual, Abierta o cualquier otra modalidad de la UAEH.

Establecer un sistema permanente de evaluación a los académicos en todos los niveles y modalidades educativos que se imparten dentro de la UAEH, favoreciendo la implementación, y mejoramiento de la calidad de la práctica docente a partir de un diagnóstico interno, dándose a conocer los resultados a cada una de las instancias y sujetos involucrados; contribuyendo así al proceso de evaluación institucional.

- Establecer un Comité Institucional de Evaluación de Académicos.
- Diseñar y establecer un sistema permanente de evaluación de académicos.
- Evaluar a cada uno de los integrantes del cuerpo académico y profesorado de la UAEH a través de sus alumnos, pares, superiores, de procesos de autoevaluación y de revisión de las trayectorias académicas.
- Identificar fortalezas y debilidades a través de un diagnóstico.
- Informar por escrito los resultados obtenidos.

- Informar a la comunidad universitaria los resultados de la evaluación por medio del SIIE.

Metodología:

- Trabajar con el Comité Institucional de Evaluación los instrumentos.
- Aplicar cada uno de los instrumentos de evaluación.
- Rediseñar, en su caso, los instrumentos de evaluación.
- Realizar el análisis de la información.
- Incorporar la información procesada en el SIIE.
- Emitir juicios.
- Generar reportes y hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

El último proceso ofrece los datos siguientes:

Se diseñaron 4 instrumentos de evaluación para ser aplicados: uno por los alumnos (contiene 28 ítems), otro por los superiores (12 ítems), un tercero por los pares (10 ítems) y un instrumento de autoevaluación (18 ítems) (marzo'03). Estos instrumentos fueron diseñados y validados por expertos, tomando en consideración la utilidad de su información para el desempeño de diferentes programas (Evaluación Institucional, Estímulo al desempeño del personal docente, etc.).

Se tomó una muestra piloto con los cuatro instrumentos en Campus Sahagún (marzo'03). La validación aplicada de los instrumentos nos permitió, por análisis de componentes principales (matriz de componentes y rotación) reducir el número total de ítems trabajados, de 242 a 68 que fueron los incluidos finalmente en los instrumentos. Además, se analizó el grado de satisfacción de los alumnos hacia los profesores utilizando 6 ítems del instrumento de alumnos.

A efecto de poder llevar a cabo la evaluación en forma conjunta con las diferentes instancias de la Universidad, el día 4 de abril se realizó una reunión con los responsables de evaluación de cada área, a fin de informar cómo se realizaría dicho proceso de evaluación; se aprobaron los instrumentos a utilizar y se conformó el Comité de Evaluación Docente de la UAEH.

Con apoyo de la Dirección de Modernización y Sistemas se diseñó la base de datos de cada uno de los instrumentos, con el propósito de que alumnos, pares, superiores y los mismos profesores tuvieran acceso vía red a los instrumentos a evaluar. Asimismo se les entregó una relación del personal directivo y de profesores que deberían ser integrados a la base de datos.

A través del Centro de Cómputo Académico, se dispuso a partir del día 21 de abril (día de inicio de evaluación en red) un aula con 40 lugares para que fueran utilizados por alumnos y profesores con la finalidad de acceder la información de los instrumentos requerida. El personal de esta Dirección asistió a este centro con el objeto de verificar el funcionamiento del sistema, detectar fallas y asesorar a las personas que así lo requirieran. Además, en todos los Bachilleratos y DES se dispuso de áreas y equipos para realizar las evaluaciones.

A solicitud de los propios profesores los instrumentos permanecieron en la red hasta el día 10 de junio.

En consideración a las áreas académicas y DES, donde no existen las condiciones técnicas adecuadas para hacer las evaluaciones vía red o era difícil desplazarse hacia el Centro de Cómputo se les entregaron los 4 instrumentos en forma impresa, mismos que deberían regresar a esta Dirección. La recepción del llenado de estos instrumentos en esta Dirección se efectuó hasta el día 16 de junio.

En forma paralela se mantuvo comunicación constante con los responsables de evaluación de cada área académica, se asesoró en el proceso de evaluación, se entregó el material que solicitaban, se enviaron reportes del avance de la captura de datos accesados, se les comunicó anticipadamente la fecha límite en que podían incluir la información vía red o cuando debían entregar el llenado de sus instrumentos impresos. A partir del 7 de mayo hasta el 17 de junio, el personal de esta DGE capturó cada uno de los instrumentos entregados por las diferentes áreas. Como resultado final se procesaron para su análisis 9,384 instrumentos impresos y 25,810 instrumentos accesados vía red, lo cual hace un total de 35,194 instrumentos, con 914,724 ítem.

	CAPTURA VÍA RED	CAPTURA MANUAL	TOTAL DE INSTRUM.	TOTAL DE ÍTEMS
Alumnos	22,241	8,246	30,487	853,636
Autoevaluación	1,176	209	1,385	24,930
Pares	1,264	589	1,853	18,530
Superiores	1,129	340	1,469	17,628
TOTAL	25,810	9,384	35,194	914,724

A partir del día 7 de julio, la DGE entregó a cada DES la evaluación que le corresponde a cada uno de los profesores evaluados en este programa.

La actualización de los datos de trayectorias escolares se realiza anualmente en el segundo semestre del año por lo que a partir del 1 de octubre, en que da inicio el proceso del segundo semestre, se pondrá en la red el instrumento pertinente.

Con la finalidad de realizar un mejor seguimiento de las actividades académicas que realizan los Profesores investigadores, se estableció el Sistema de Seguimiento de la Ocupación y Formación de los PTC que nos permita contar con una base informativa única, que incluye Datos curriculares, Planes individuales de trabajo estructurados en función de las actividades de docencia frente a grupo, docencia individualizada, actividades de apoyo a la docencia, dirección de tesis, tutelaje de estudiantes, generación y aplicación del conocimiento, difusión cultural y formación disciplinar en posgrados congruentes con los planes de desarrollo de los cuerpos académicos de la DES, los informes semestrales describen las labores académicas desarrolladas durante el semestre en los mismos términos en los que se estructuran los planes individuales de trabajo; permitiendo la vinculación con el sistema de administración escolar, el sistema de administración de personal y el sistema institucional de tutorías.

- **Mecanismos para evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos financieros**

Evaluación de la eficiencia en la utilización de recursos financieros, está planteado a partir del seguimiento a proyectos PIFI, PAU y de diferentes fuentes de financiación que se realizará mensualmente con un corte evaluativo anualizado. Para ello en el Sistema Institucional de Evaluación está contemplada la elaboración de formatos y guías para el seguimiento y la evaluación, respectivamente. Metodológicamente se constituye un órgano colegiado especializado en la evaluación de estos recursos que asesorado técnicamente por la DGE, desarrolla los instrumentos y formatos. Los responsables de proyectos se reúnen mensualmente para revisar el avance en cumplimiento de metas y

ejercicio presupuestal, a partir de lo cual se detectan los puntos rojos y se atacan con el tiempo adecuado para no permitir que se conviertan en un conflicto fuerte. Una vez al año se emiten resultados que se incluyen en la evaluación institucional.

Reglamento de la Comisión Gasto Financiamiento

El reglamento de la Comisión Gasto Financiamiento, tiene como objeto regular en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y adjudicación de obras que contrate la institución para el cumplimiento de sus fines.

La Comisión Gasto Financiamiento como ejecutora de este ordenamiento se sujetará a las políticas, bases y lineamientos que al efecto se establezcan de conformidad con el Presupuesto Anual Universitario.

Para la planeación y programación de las adquisiciones, bienes, arrendamientos, servicios y adjudicación de obras, las unidades académicas, técnicas y administrativas, deberán disponer de los programas y proyectos aprobados con base en los instrumentos institucionales de planeación.

La Comisión Gasto Financiamiento es un órgano colegiado que tiene como función licitar, estudiar y dictaminar en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y adjudicación de obras, en las condiciones de calidad y garantía más satisfactorias para la Universidad.

Las funciones de la Comisión son:

- ♦ Conocer y analizar las solicitudes relativas a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y adjudicación de obras presentadas por los titulares de los institutos, escuelas, unidades académicas, técnicas y administrativas;
- ♦ Analizar los programas, proyectos y presupuestos de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y adjudicación de obras, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes
- ♦ Realizar los estudios de mercado;
- ♦ Sesionar y en su caso aprobar las solicitudes conforme a los procedimientos establecidos;
- ♦ Vigilar que no se rebase el techo financiero establecido para cada caso;
- ♦ Emitir el dictamen correspondiente;
- ♦ En caso fortuito o causa de fuerza mayor podrá cancelar en su caso las licitaciones, los contratos o pedidos;
- ♦ Determinar por importancia o monto del asunto, sobre la procedencia para la adjudicación directa, por invitación o licitación pública y en su caso convocar;
- ♦ Analizar semestralmente los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras o en su caso disponer las medidas necesarias;
- ♦ Aprobar el calendario de adquisiciones, arrendamientos servicios y adjudicación de obras;
- ♦ Revisar y aprobar en su caso, las bases de las convocatorias para su publicación;
- ♦ Nombrar a los miembros de la comisión que estarán presidiendo los actos y citar a los responsables de los proyectos;

- **Documentos institucionales donde se expresa la visión, la misión y las estrategias institucionales (**)**

El documento institucional donde se plasman la visión, la misión y las estrategias institucionales, es el Plan Institucional de Calidad Universitaria 2002-2006 (PICU), que constituye la guía para el desarrollo de las funciones universitarias. Se elaboró con las aportaciones de los miembros de la comunidad universitaria con base en sus experiencias y el conocimiento tanto de la propia UAEH, como del entorno social y de sus requerimientos. Asimismo estos elementos se retoman para la formulación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), en sus versiones 1.0, 2.0 y 3.0, los que establecen un proceso continuo de desarrollo de la UAEH, de sus DES, CA y PE, así como de la gestión universitaria, todo con el fin último de alcanzar la visión institucional al 2006.

Visión de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH) al 2006:

"La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo es reconocida por la alta aceptación de sus egresados, sustentada en programas educativos acreditados, cuerpos académicos con reconocimientos nacionales e internacionales, que cultivan líneas de generación y aplicación del conocimiento que motivan la incorporación de los alumnos a los proyectos de investigación, además de formar nuevos profesores- investigadores y que logran una fuerte vinculación con los sectores productivo y social, basada en un permanente programa de evaluación; asimismo por sus procesos administrativos y de apoyo académico certificados y por la actualización constante de su normatividad".

Misión

"La misión de la Universidad Autónoma del estado de Hidalgo consiste en educar y formar profesionales emprendedores, responsables y honestos, con un sólido sustento humanista, científico y tecnológico, que contribuyen al desarrollo integral del estado de Hidalgo y de México, comprometidos en la solución de los problemas regionales y nacionales, respetuosos del medio ambiente y con una actitud crítica para comprender la globalización mundial como una oportunidad para proyectar sus valores, conocimientos, habilidades de su profesión y cultura".

Estrategias

La UAEH mantiene como estrategia general, el desarrollo de los programas institucionales que estableció en el PIFI 1.0, ya que ha resultado un medio confiable, que ha contribuido a alcanzar los objetivos encaminados al logro de la visión al 2006. Los programas a que se hace mención son:

1. Mejoramiento del Profesorado.
2. Acreditación de los Programas Educativos.
3. Ingreso al Padrón Nacional de Posgrado y fortalecimiento de la investigación.
4. Modernización, Construcción, Ampliación y Mantenimiento de la Planta Física.
5. Equipamiento y Mantenimiento de Equipo y Mobiliario de los Servicios de Apoyo Académico.

6. Evaluación.
7. Innovación y uso de Nuevas Tecnologías.
8. Gestión y Administración.
9. Extensión de la Cultura y los Servicios.
10. Revisión, Rediseño, Creación y Seguimiento de PE.
11. Atención a Estudiantes.
12. Identidad, Imagen y Comunicación.

- **Coherencia entre la misión, la visión y las estrategias institucionales**

Las estrategias institucionales se formularon con base en los elementos de la visión y de manera consistente con la misión, por lo tanto se puede afirmar que existe coherencia entre todas ellas.

- **Mecanismos de seguimiento del cumplimiento de las estrategias**

La UAEH reconoce y asume a la planeación estratégica como el eje de desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas, en este contexto se ha diseñado e implantado un sistema que conjunta todos los esfuerzos de sus integrantes para el logro de los fines comunes.

Enfoque

Institucionalmente se concibe a la planeación como un proceso dinámico, participativo, para orientar los fines institucionales de desarrollo con fundamento en la visión, misión, valores y políticas institucionales, la autoevaluación, la consolidación de la cultura organizacional, la legislación universitaria actualizada, en sistemas de información que generen las estadísticas e indicadores que apoyen la toma de decisiones, el estudio y la observación permanente del entorno social, las estrategias institucionales, el fortalecimiento de la autonomía universitaria, expresada en la libertad de cátedra e investigación y la capacidad que tiene la institución para gobernarse a sí misma, la preponderancia del trabajo académico sobre el de apoyo, la consolidación entre la comunidad universitaria del proceso y la metodología de la planeación para el aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y materiales.

Concepto

La Planeación Institucional Participativa (PIP) se conceptualiza como la ordenación sistemática y racional del proceso de desarrollo universitario con el propósito de alcanzar la visión, cumplir con la misión, respetando en todo momento los valores y políticas institucionales.

Diseño

La visión, misión, valores y políticas institucionales se han construido mediante la participación de toda la comunidad universitaria, debiendo ser revisadas periódicamente.

Todas las áreas que realicen funciones sustantivas y adjetivas deben planear y conducir sus acciones acordes a los objetivos y prioridades de la planeación institucional participativa.

Estructura

El Sistema Institucional de Planeación (SIP) se concibe como la estructura que formaliza y orienta todos los esfuerzos institucionales para el desarrollo, con base en una estrategia integral que promueve el cumplimiento de la visión, misión, objetivos y metas institucionales, cuya estructura es la siguiente:

- Consejo Consultivo. Integrado por el Rector, los directores de Escuelas e Institutos y por miembros destacados de la sociedad civil.
- Coordinación ejecutiva. Constituida por el Secretario General, el Director General de Planeación y los Coordinadores de División.
- Órganos Operativos. En ellos participan los jefes de áreas académicas, los responsables de los programas educativos, las academias, los líderes de los cuerpos académicos de cada Instituto y los responsables de las áreas de extensión académica multidisciplinarias.
- Órganos Asesores. Integrados por las direcciones de Organización, Programación, Presupuestos, Estudios del Entorno, Estadísticas y Proyectos Especiales, dependientes de la Dirección General de Planeación.

Operación

El Rector en su carácter de Presidente del Consejo Consultivo del Sistema Institucional de Planeación, convoca a los diversos sectores de la sociedad civil para que sus representantes se integren al mismo consejo, a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, para que participen en la construcción de la visión, misión, valores y políticas institucionales o en su caso a la revisión de las mismas.

El Presidente del Consejo Consultivo conduce la planeación con la participación armónica de los distintos sectores universitarios y sociales.

Los Directores de escuelas e institutos vigilan la formulación y ejecución de sus correspondientes programas de desarrollo y anuales operativos de acuerdo con su competencia, los que deberán enfocarse al logro de la visión y cumplimiento de la misión institucionales.

El Secretario General como integrante de la Coordinación Ejecutiva, propicia la participación de los diferentes sectores de la comunidad universitaria en los procesos de planeación; convocando a las reuniones del Sistema Institucional de Planeación que el Consejo Consultivo determine; remite al H. Consejo Universitario para su estudio o aprobación, en su caso las propuestas de desarrollo e innovación emanadas del Sistema Institucional de Planeación y vigila el estricto cumplimiento de las políticas institucionales para el cumplimiento de la visión, misión y valores.

El Director General de Planeación, como integrante de la Coordinación Ejecutiva, promueve y conduce la integración de los participantes en el proceso de planeación, de acuerdo a los niveles y ámbitos de la acción universitaria para el cumplimiento de los fines institucionales; también se encarga de gestionar la logística para la realización de las reuniones del Sistema Institucional de Planeación.

Las Coordinaciones de División, como parte de la Coordinación Ejecutiva, deben vigilar la formulación y ejecución de sus programas, los cuales estarán supeditados a los objetivos y estrategias institucionales y al cumplimiento de los fines correspondientes. Asimismo deben someter sus programas a la consideración y aprobación del Rector, en coordinación con la Dirección General de Planeación.

Los Órganos Operativos realizan el diagnóstico del área, programa educativo, academia, cuerpo académico o campus de su responsabilidad; deben intervenir en la formulación e instrumentación del plan, programas, proyectos y del presupuesto anual universitario, en función del cumplimiento de la visión, misión, valores y políticas institucionales; apoyan y promueven las acciones encaminadas a la actualización y enriquecimiento de la cultura de la planeación participativa; deben fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Planeación; realizarán los procesos de seguimiento, evaluación y realimentación de los programas y proyectos establecidos en el área de su competencia.

A los Órganos asesores les corresponde: mantener permanentemente actualizada la información de su ámbito de responsabilidad, con el objeto de que sirva de soporte a las áreas que participan en los procesos de planeación; analizar sistemáticamente las distintas alternativas de desarrollo institucional y su grado de correspondencia con los niveles estatal, federal e internacional; diseñar, proponer, implantar y mantener actualizados los sistemas y procedimientos administrativos para propiciar la agilización y simplificación de los distintos procesos de trabajo; supervisar que el plan, los programas y los proyectos sean consistentes en su formulación y contenido con la visión, misión, valores, políticas, objetivos y metas institucionales, a la vez los Órganos Asesores deben establecer permanente y sistemática coordinación con las instancias que forman el Sistema Nacional para la Planeación de la Educación Superior (SINAPPES), integrado en sus diferentes niveles por la Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior (CONPES), el Consejo Regional para la Planeación de la Educación Superior (CORPES) y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), a fin de lograr objetivos y metas comunes.

Mecanismos de Implantación.

La fase inicial de la institucionalización del PICU, determinada por la legislación correspondiente, es la presentación ante el H. Consejo Universitario. Cuando este cuerpo colegiado ha dictaminado la aprobación del plan, debe ser difundido ampliamente entre la comunidad universitaria y hacia las instituciones y organismos interesados en su conocimiento, como estrategias de difusión generales se mantiene en la web universitaria y se realiza una edición que se distribuye a todas las dependencias que integran la UAEH.

Los responsables de los programas institucionales son los encargados de coordinar la realización de los proyectos que se desarrollan dentro del ámbito de competencia de su respectivo programa.

Asimismo para materializar los programas y proyectos, se cuenta con el Presupuesto Anual Universitario (PAU), instrumento financiero que posibilita la ejecución de los proyectos inscritos en los programas institucionales, ya que los provee del apoyo financiero necesario y pertinente. Está automatizado mediante un sistema que permite el enlace de todas las escuelas, institutos, campus y dependencias universitarias con un nodo central al que se envían los proyectos priorizados con sus respectivos presupuestos, los que a su vez son analizados y dictaminados con relación a su relevancia y pertinencia para el logro de los fines institucionales. Posteriormente en el mismo sistema se incorporan los proyectos aprobados y los montos correspondientes, para que los interesados puedan conocerlos y disponer del presupuesto mensual asignado a cada proyecto, vía solicitud electrónica de recursos, lo cual asegura la realización de las actividades planeadas y por lo tanto la puesta en marcha del plan institucional y los programas y proyectos derivados del mismo.

Seguimiento, Evaluación y Realimentación.

La ejecución de los proyectos institucionales es objeto de seguimiento y evaluación, con la finalidad de que se pueda conocer el grado de avance de las actividades de cada proyecto y el cumplimiento de las metas respectivas, los problemas y demoras presentadas durante el periodo de ejecución así como sus causas y los efectos negativos que pudieran dificultar la realización del proyecto y por lo tanto del programa en el que éste se encuentra inmerso, para así poder realimentar el proceso y ofrecer soluciones. Es de vital importancia la participación de los responsables de los Programas Institucionales, quienes realizan el seguimiento e informan sobre el resultado de la evaluación de los mismos, para lo que trabajan en coordinación con los responsables de los proyectos y los titulares de las áreas correspondientes, la Dirección General de Evaluación y la Dirección General de Planeación.

Anexo Institucional.

Estrategias orientadas a compensar deficiencias de los estudiantes para evitar la deserción, manteniendo calidad.

- Contar con los espacios adecuados y equipos necesarios para el buen desarrollo de las tutorías.
- Facilitar la incorporación de estudiantes de escasos recursos al sistema de becas que garantice su permanencia.
- Facilitar la movilidad estudiantil para que se estimulen las trayectorias estudiantiles.
- Adecuar el sistema de registro y administración del Programa Institucional de Tutorías y Asesorías que se vienen desarrollando.
- Sistematizar y evaluar los avances del Programa Institucional de Tutorías, subsanando las deficiencias en caso de que estas se presenten.
- Brindar atención personalizada a las estudiantes que así lo requieran.
- Publicación de la convocatoria para inscripción al curso de inducción.
- El curso de inducción debe ser un requisito obligatorio para los estudiantes que opten por las licenciaturas en Arte, previo al examen de selección.(la realización de un curso de inducción para los aspirantes, propicia su desarrollo artístico en virtud de detectar e iniciar la preparación de las bases artísticas en las cuales se

seleccionan a los posibles alumnos de nuevo ingreso por sus aptitudes artísticas, previo a la presentación de su examen de selección, con el fin de que el PE a su inicio cuente con un perfil de ingreso congruente con la calidad del PE).

- Publicación de resultados de los aspirantes seleccionados.
- Inscripción de los alumnos seleccionados para iniciar las actividades de los PE en base a un nivel de calidad adecuado que beneficia la eficiencia Terminal evitando la deserción escolar.