



Instructivo de llenado:

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCESO						
	Misión de la UAEH:	Impartir educación media superior, profesional media y superior; realizar investigación; crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología; vincular las funciones sustantivas al interior y con el entorno social y productivo, mediante programas educativos acreditados y asociados a proyectos de investigación que impulsan el desarrollo regional, nacional e internacional; en donde la formación integral, el espíritu emprendedor y el compromiso del estudiante con la sociedad son la prioridad.				
	Visión de la UAEH:	La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.				
DESCRIPCIÓN DE PROCESO						
1	Dependencia responsable del proceso:	2	Fecha de Elaboración:	3	Fecha de Actualización:	4
		5				
Nombre del Proceso:			Objetivo del Proceso:			
6	7					
Alcance:		Políticas de Operación:				
8	9					
Partes(s) Interesada(s) (Fuentes de entrada)	Entrada(s):	Especificaciones de las Entrada(s):	Proceso	Salida(s):	Especificaciones de las Salida(s):	Parte(s) Interesada(s) (Receptores de salida):
10	11	12	13	14	15	16
			17			
Elaboró:						
Revisó:						
	18					


Instructivo de llenado:

1. Colocar el logotipo de la dependencia, centrar en la celda.
2. **Dependencia responsable del proceso:** colocar el nombre de la dependencia responsable del proceso, con letra Arial 12, centrar en la celda.
3. **Fecha de elaboración:** citar la fecha en que se elabora por primera vez, colocando el día, mes y año a dos dígitos (dd/mm/aa), con letra Arial 12, centrar en la celda.
4. **Fecha de actualización:** mencionar la fecha de actualización, colocando el día, mes y año a dos dígitos (dd/mm/aa), con letra Arial 12, centrar en la celda.
5. **Versión:** poner el número de versión de la ficha de descripción de proceso, si se realiza por primera vez será la versión 1, si se le hacen cambios será la versión 2 y así sucesivamente hasta un límite de 5 versiones, una vez dado este número se inicia de nuevo con 1, con letra Arial 12, centrar en la celda.
6. **Nombre del proceso:** dar un nombre al proceso (corto pero descriptivo, debe declarar una acción, debe abarcar todo el proceso en cuestión, con letra Arial 12, justificar en la celda.
7. **Objetivo del proceso:** poner lo que se pretende lograr con el proceso, alineado a la misión y visión institucional, con letra Arial 12, justificar en la celda.
8. **Alcance:** citar el número de dependencias, departamentos o áreas según sea el caso que abarca el proceso, con letra Arial 12, justificar en la celda.
9. **Políticas de Operación:** nombrar aquellas políticas que sirven como líneas de acción para la operación del proceso.
10. **Partes interesadas (Fuentes de entrada):** citar a la parte(s) interesada(s) que proveen los insumos requeridos para realizar el proceso, con letra Arial 12. justificar en la celda.
11. **Entrada:** listar lo que el proceso necesita para generar las salidas, con letra Arial 12, justificar en la celda.
12. **Especificación de las entradas:** citar las características que se requieren de las entradas, con letra Arial 12, justificar en la celda.
13. **Proceso:** nombrar las actividades que transforma la entrada en salida, con letra Arial 12, justificar en la celda.
14. **Salida:** listar lo que el proceso provee (producto o servicio), con letra Arial 12, justificar en la celda.
15. **Especificación de la salida:** mencionar las características que se requieren de las salidas, con letra Arial 12, justificar en la celda.
16. **Partes Interesadas (Receptor de salida):** listar las parte(s) interesada(s) que reciben el producto o servicio, con letra Arial 12, justificar en la celda.
17. **Elaboro:** nombrar a la persona que elabora la ficha de descripción de proceso, con letra Arial 12, justificar en la celda.
18. **Reviso:** citar a la persona que revisa (titular de la dependencia) la ficha de descripción de proceso, con letra Arial 12, justificar en la celda.

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCESO

	Misión de la UAEH:	Impartir educación media superior, profesional media y superior; realizar investigación; crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología; vincular las funciones sustantivas al interior y con el entorno social y productivo, mediante programas educativos acreditados y asociados o proyectos de
	Visión de la UAEH:	La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.

DESCRIPCION DE PROCESO



	Dependencia responsable del proceso:	Fecha de Elaboración:	Fecha de Actualización:	Versión:
	Dirección General de Planeación	03/10/2016	31/05/2017	2

Nombre del Proceso:	Objetivo del Proceso:
Planeación	Formulación de programas y proyectos para promover el desarrollo equilibrado de la Universidad


Alcance:	Políticas de Operación:
Todas las dependencias universitarias	Política 119. La Planeación constituirá un proceso permanente y participativo orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo señalados en su Ley Orgánica y su Estatuto General, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura, el fortalecimiento de los vínculos con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos y para procurar la optimización de los recursos universitarios. Política 120. El desarrollo de la Universidad se explicitará en un documento general denominado Plan de Desarrollo Institucional del cual se derivan los programas por función, así como los programas de desarrollo de las unidades académicas. Política 121. El Plan de Desarrollo Institucional se integrará con la participación de todos los sectores de la comunidad universitaria y en él se deberán incluir los mecanismos que den continuidad a los programas prioritarios de gestión para evitar la ruptura en el desenvolvimiento de la Universidad. Política 122. El Sistema Institucional de Planeación será la base para la materialización de la misión y la visión en el ámbito institucional en sucesos que permitan a la UAEH dar cumplimiento a su razón de ser, siempre en el marco normativo permanentemente actualizado. Política 124. La planeación estratégica será el fundamento del desarrollo de las funciones universitarias por lo que todas las unidades académicas y administrativas de la UAEH deberán disponer de su programa de desarrollo. Política 125. El Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo se actualizan periódicamente y serán difundidos entre toda la comunidad universitaria, ya que constituyen el eje rector que integra, armoniza y norma las actividades sustantivas y adjetivas de la institución.

Partes(s) Interesada(s) (Fuentes de entrada)	Entrada(s):	Especificaciones de las Entrada(s):	Proceso	Salida(s):	Especificaciones de las Salida(s):	Parte(s) Interesada(s) (Receptores de salida):
1. Dependencias de la UAEH	1. Plan de Desarrollo Institucional PDI	Analizar los objetivos, metas, políticas y compromisos institucionales	Formulación de proyectos PAO	Presupuesto Anual Universitario	El Presupuesto se encuentra definido por proyectos, mismos que deben contener: Nombre del proyecto, prioridad, centro de costos, periodo, fondo, titular del proyecto, responsable, costo total, programa rector, compromiso institucional, objetivo estratégico, proyecto indicativo, indicadores que impacta, objetivo general, justificación, estrategias.	Dependencias de la UAEH, SEP y organizaciones externas
2. Secretaría de Educación Pública	2. Guía para la formulación de proyectos con fondos extraordinarios	Elaboración de proyectos de fondos concursables	Planificar las actividades académicas y administrativas de la UAEH			
3. Coordinación de Administración y Finanzas	3. Revisar los lineamientos para el ejercicio del PAU	Alineación de proyectos a lineamientos establecidos	Alineación de proyectos a lineamientos establecidos			
4. Organizaciones externas	4. Guía para la formulación de proyectos de fondos extraordinarios; y reglas de operación	Revisar la guía y las reglas de operación de fondos extraordinarios	Elaboración de proyectos de fondos concursables			


Elaboró:	Ing. Verónica Cruz Vega
Revisó:	Mtro. Tomás Roberto Herrera González

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCESO						
	Misión de la UAEH:	Impartir educación media superior, profesional media y superior; realizar investigación, crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología; vincular las funciones sustantivas al interior y con el entorno social y productivo, mediante programas educativos acreditados y asociados a proyectos de investigación que impulsan el desarrollo regional, nacional e internacional; en donde la formación integral, el espíritu emprendedor y el compromiso del estudiante con la sociedad son la prioridad.				
	Visión de la UAEH:	La UAEH es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.				
DESCRIPCIÓN DE PROCESO						
	Dependencia responsable del proceso:	Fecha de Elaboración:	Fecha de Actualización:	Versión:		
	Dirección General de Planeación	03/10/2016	31/05/2017	2		
Nombre del Proceso:		Objetivo del Proceso:				
Planeación		Dirigir el proceso de planeación institucional que permita el desarrollo equilibrado de la Universidad				
Alcance:		Políticas de Operación:				
Todas las dependencias universitarias		Política 119. La Planeación constituirá un proceso permanente y participativo orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo señalados en su Ley Orgánica y su Estatuto General, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura, el fortalecimiento de los vínculos con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos y para procurar la optimización de los recursos universitarios. Política 120. El desarrollo de la Universidad se explicitará en un documento general denominado Plan de Desarrollo Institucional del cual se derivan los programas por función, así como los programas de desarrollo de las unidades académicas. Política 121. El Plan de Desarrollo Institucional se integrará con la participación de todos los sectores de la comunidad universitaria y en el se deberán incluir los mecanismos que den continuidad a los programas prioritarios de gestión para evitar la ruptura en el desenvolvimiento de la Universidad. Política 122. El Sistema Institucional de Planeación será la base para la materialización de la misión y la visión en el ámbito institucional en sucesos que permitan a la UAEH dar cumplimiento a su razón de ser, siempre en el marco normativo permanentemente actualizado. Política 124. La planeación estratégica será el fundamento del desarrollo de las funciones universitarias por lo que todas las unidades académicas y administrativas de la UAEH deberán disponer de su programa de desarrollo. Política 125. El Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo se actualizarán periódicamente y serán difundidos entre toda la comunidad universitaria, ya que constituyen el eje rector que integra, armoniza y norma las actividades sustantivas y adjetivas de la institución.				
Partes(s) Interesada(s) (Fuentes de entrada)	Entrada(s):	Especificaciones de las Entrada(s):	Proceso	Salida(s):	Especificaciones de las Salida(s):	Parte(s) Interesada(s) (Receptores de salida):
Dependencias de la UAEH	Misión y Visión de la UAEH, Guía y Lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, consulta de estadísticas e institucionales e indicadores, planes de desarrollo estatal y nacional, documentos de SEP, ANUIES y CONACYT, Modelo Educativo de la UAEH, así como de organizaciones internacionales.	Revisar Guía y Lineamientos para construcción del Plan de Desarrollo Institucional	1. Elaboración de documentos indicativos 2. Actualización de los lineamientos para el ejercicio del presupuesto aplicable 3. Cronograma de las actividades para la formulación del PAO 4. Formulación en la página WEB de documentos e instrumentos para la formulación de proyectos 5. Orientación y apoyo para resolver dudas sobre la formulación a las dependencias universitarias que lo soliciten 6. Revisión de proyectos por los programas rectores 7. Dictaminación de proyectos por el comité correspondiente 8. Reprogramación de proyectos con base en lo dictaminado 9. Integración del Presupuesto Anual Universitario 10. Aprobación del PAU	Plan de Desarrollo Institucional	Documento que incluye misión y visión de la UAEH, además de objetivos.	Dependencias de la UAEH, SEP y otras dependencias interesadas
División de Docencia de la UAEH	Programación de actividades académicas de la UAEH	1. Actividades académicas que se deben realizar durante el año y duración de los periodos escolares	Planificar las actividades académicas y administrativas de la UAEH	Calendario General de Actividades	Fechas en que deben realizarse las actividades académicas y administrativas en todas las dependencias de la UAEH	Dependencias de la UAEH
Dirección de Administración Escolar de la UAEH	Programación de actividades relacionadas con trámites escolares de los estudiantes	2. Fechas de celebración de eventos académicos y trámites administrativos (examen de selección)				
Dependencias Universitarias	Calendario Gregoriano	Consulta en Internet del Calendario Gregoriano.	Elaboración del Calendario de la UAEH			
Sindicato de Personal Académico de la UAEH y Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH	Ley Federal del Trabajo	Días de descanso obligatorio				
Sindicato de Personal Académico de la UAEH	Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Personal Académico de la UAEH	Días de descanso y periodos vacacionales				
Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH	6. Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH	6. Días de descanso y periodos vacacionales				
Elaboró:		Ing. Verónica Cruz Vega				
Revisó:		Mtro. Tomás Roberto Herrera González				

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCESO

	Misión de la UAHE:	Impartir educación media superior, profesional media y superior; realizar investigación; crear y difundir la cultura, el deporte, la ciencia y la tecnología; vincular las funciones sustantivas al interior y con el entorno social y productivo, mediante programas educativos acreditados y asociados o proyectos de
	Visión de la UAHE:	La UAHE es una universidad visible internacionalmente y aceptada como una institución educativa que trabaja con parámetros básicos de calidad académica y administrativa.

DESCRIPCION DE PROCESO

	Dependencia responsable del proceso:	Fecha de Elaboración:	Fecha de Actualización:	Versión:
	Dirección General de Planeación	03/10/2016	31/05/2017	2

Nombre del Proceso:	Objetivo del Proceso:
Estadísticas Institucionales	Generar las estadísticas para proporcionar información segura, confiable, oportuna y precisa que origine la creación de indicadores y permita la toma de desiciones para el cumplimiento de la misión y visión institucional

Alcance:	Políticas de Operación:
Todas las dependencias universitarias, la Secretaría de educación Pública, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior	La información estadística institucional se deberá mantener actualizada en la página de la Dirección General de Planeación, con base en lo establecido en la normatividad universitaria vigente y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Partes(s) Interesada(s) (Fuentes de entrada)	Entrada(s):	Especificaciones de las Entrada(s):	Proceso	Salida(s):	Especificaciones de las Salida(s):	Parte(s) Interesada(s) (Receptores de salida):
Todas las dependencias universitarias, la Secretaría de educación Pública, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior	Información de alumnos reinscritos	Alumnos que solicitan reinscripción y culminan con el proceso completo	Analizar y procesar los datos para el cálculo de indicadores y el llenado de formatos 911	1. Estadísticas institucionales de tipo descriptivo. 2. Formato 911		Todas las dependencias universitarias, la Secretaría de Educación Pública, Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
	Calificaciones obtenidas por los alumnos	Calificaciones de alumnos de actas ordinarias, extraordinarias e intersemestrales	Analizar y procesar los datos para el cálculo de indicadores y el llenado del formato 911			
	Información de aspirantes	Número de aspirantes, número de aceptados en cada programa educativo y los que concluyen trámites administrativos así como los que obtienen calificaciones al final del ciclo escolar	Analizar y procesar los datos para el cálculo de indicadores y el llenado del formato 911			
	Información de aspirantes aceptados que concluyen satisfactoriamente su inscripción	Las consideraciones, requisitos del registro, fechas de registro, oferta educativa y número de estudiantes por programa educativo para ingresar a las escuelas e institutos dependientes se encuentran establecidos en la convocatoria	Analizar y procesar los datos para el cálculo de indicadores y el llenado del formato 911			

Elaboró:	Ing. Verónica Cruz Vega
Revisó:	Mtro. Tomás Roberto Herrera González