

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO.....	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
4. BASE LEGAL	7
5. ATRIBUCIONES.....	8
6. ORGANIGRAMA	10
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	11

1. INTRODUCCIÓN:

El Manual de Organización es un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforma la estructura organizativa delimitando, a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura. Establece los niveles jerárquicos y líneas de autoridad requeridos para el funcionamiento organizacional.

El Manual de Organización de la Dirección General de Planeación tiene como objetivo presentar una reseña de cómo surge y ha evolucionado esta dirección, su razón de ser, su fundamento legal, así como la estructura organizacional que define sus puestos y la estructura funcional de los mismos.

La Dirección General de Planeación es la instancia que tiene como objetivo dirigir el proceso de planeación institucional que permita el desarrollo equilibrado de la Universidad.

Para lograr lo anterior se plantea como premisa fundamental, la importancia que tiene la participación de la comunidad universitaria en la consolidación de una cultura de planeación mediante la sistematización, el seguimiento y la evaluación de los respectivos programas de desarrollo y del Plan de Desarrollo Institucional, en correspondencia con la misión y visión institucionales.

2. DIRECTORIO:

M. en A. Tomás Roberto Herrera González
Director General

Lic. María Alejandra Trejo Hernández
Responsable del Área de Enlace Institucional de la Contraloría Social

L. A. Juana Hernández Islas
Responsable del Área de Enlace Operativo

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En el año de 1970, se crea la primera dependencia abocada a realizar la función de planeación en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Posteriormente, en 1975, se establece el Departamento de Planeación, que se organizó con las áreas de Organización y Métodos; Proyectos, Obras y Conservación; Psicopedagogía y Orientación Vocacional; Compras; Información y Estadística; Optimización de Recursos; Centro de Didáctica; y Evaluación Académica.

El 30 de marzo de 1977 el XLIX H. Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo, decreta la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en la que se hace un reconocimiento formal a la figura del *Director General de Planeación*. La Dirección General de Planeación quedó integrada por los departamentos de Organización y Métodos; Información y Estadística; Proyectos, Obras y Conservación; Optimización de Recursos; y Computación y Sistemas.

En 1978 se modifica nuevamente la organización y se reorganiza con los departamentos de Cómputo y Sistemas, Información y Estadística, y Evaluación Académica, los cuales realizaron, entre otras actividades, un diagnóstico operacional de donde surgen planes y programas para el ejercicio 1979 y la elaboración del calendario oficial de actividades de la UAEH.

En enero de 1979 el H. Consejo Universitario aprueba un nuevo Estatuto General, que establece la posición jerárquica y la naturaleza de las funciones de la Dirección General de Planeación como exclusivamente de asesoría y describe las funciones que le corresponde desarrollar.

En 1980, la organización de la Dirección General de Planeación (DGP) se modificó, en virtud de este cambio, las áreas quedaron como sigue: Normativa de Planes y Estudios, Informática, Organización y Procedimientos, y Programación y Financiamiento. Esta reestructuración de la DGP correspondió a una propuesta de carácter nacional del SINAPPES, para la integración de las unidades institucionales de planeación, UIP.

En 1986, cambia nuevamente la estructura de la DGP, quedando integrada por los departamentos de Desarrollo Institucional, Coordinación Interna, Coordinación Externa y Sistemas Administrativos. En este último se ubicaba el área de Información y Estadística.

En junio de 1988 se instaura el Sistema Institucional de Planeación (SIP), definido como “la estructura jurídica y administrativa que canaliza los esfuerzos institucionales, para el desarrollo, con una jerarquización de prioridades y que promueve el logro de metas comunes a las funciones universitarias”. El SIP se constituyó con el propósito fundamental de fortalecer la participación organizada de la comunidad universitaria en las tareas de la planeación institucional.

En el mes de diciembre de 1989 se incorpora a la DGP el Centro de Estudios sobre la Universidad (CESU).

En 1993, se modifica nuevamente la organización de la DGP, quedando de la manera siguiente: Dirección, Subdirección, y los departamentos de Sistematización y de Seguimiento y Control.

En el año de 1999 las funciones de la DGP fueron distribuidas en cinco áreas: Información y Estadística, Informática y Sistemas, Proyectos, Evaluación y Organización, y la encargada del plan institucional de desarrollo.

La estructura orgánica de la DGP cambia en 2001 y se constituye por cinco direcciones: Programación y Presupuesto, Organización y Métodos, Estadística, Modernización y Sistemas, y Proyectos y Obras.

A partir de 2006 se lleva a cabo otra reestructuración de la organización de la DGP. Se crea en este año la Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional, y pasan a depender de la DGP las direcciones de Gestión de la Calidad; Proyectos y Obras; e Información y Sistemas.

En 2017 se aprobó el nuevo Estatuto General de la UAEH, con base en este ordenamiento la DGP está integrada por las direcciones de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional, Proyectos Obras y Servicios Generales, Información y Sistemas, así como la de Gestión de la Calidad.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

5. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Título Cuarto. De la organización administrativa de la UAEH

Capítulo III. De las dependencias de apoyo a la Rectoría

Artículo 96. Las funciones de apoyo y asesoría a la Rectoría serán desarrolladas por las siguientes dependencias:

Fracción II. Dirección General de Planeación;

Artículo 98. Los titulares de las dependencias de apoyo a la Rectoría podrán proponer al rector la creación o la supresión de la estructura administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento de la dependencia a su cargo, así como la designación del personal que se requiera.

Sección Segunda. De la Dirección General de Planeación

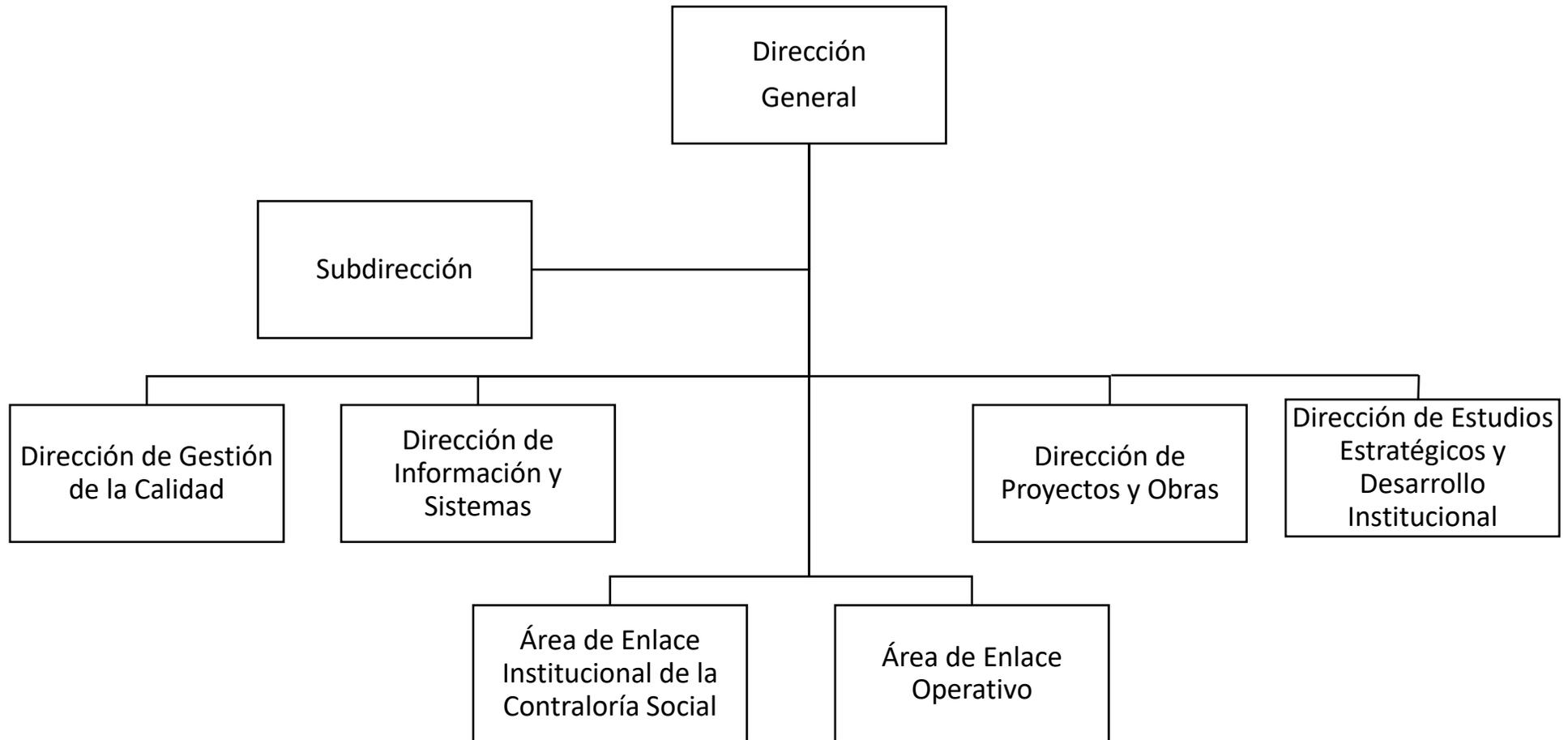
Artículo 101. La Dirección General de Planeación tiene como objetivo dirigir el proceso de planeación institucional que permita el desarrollo equilibrado de la UAEH.

Artículo 102. Corresponde a la Dirección General de Planeación:

- I. Coordinar la elaboración e integrar el Plan de Desarrollo Institucional y de los programas rectores por función de la UAEH;
- II. Llevar el seguimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, en coordinación con las escuelas, escuelas superiores e institutos y las dependencias universitarias;
- III. Colaborar con las escuelas, escuelas superiores e institutos en la elaboración de sus programas de desarrollo;
- IV. Coadyuvar, con las dependencias universitarias, en la promoción y la actualización permanente de los objetivos y políticas institucionales;
- V. Coordinar la actualización de las estructuras académica y administrativa de la UAEH;
- VI. Opinar sobre la creación, la modificación y la supresión de las dependencias universitarias, instrumentando, en su caso, los mecanismos necesarios;

- VII. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos para mejorar la gestión universitaria;
- VIII. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos;
- IX. Diseñar y operar el programa maestro de construcción, infraestructura física y mantenimiento de la UAEH;
- X. Convocar y ejecutar los procesos de concurso y licitación de obras y proyectos de construcción, infraestructura física y mantenimiento de la UAEH, conforme a la normativa aplicable;
- XI. Integrar, en coordinación con la Secretaría General, los informes del rector;
- XII. Coordinar con las escuelas, escuelas superiores e institutos y dependencias universitarias los procesos de certificación de la calidad de la gestión;
- XIII. Coordinar la elaboración y la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la estructura organizacional;
- XIV. Coordinar la elaboración del calendario general de actividades de la UAEH;
- XV. Diseñar y coordinar los diferentes sistemas de información, telecomunicaciones, estadística y modernización de la gestión universitaria;
- XVI. Asesorar a escuelas, escuelas superiores, institutos y dependencias universitarias en la formulación de sus programas y proyectos;
- XVII. Conocer y evaluar los programas y proyectos específicos que se presenten a instancias externas;
- XVIII. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y
- XIX. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección General
REPORTA A:	Rectoría
<p>OBJETIVO: Dirigir el proceso de planeación institucional que permita el desarrollo equilibrado de la Universidad.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y de los programas por función y de las dependencias universitarias; 2. Llevar el seguimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, en coordinación con las escuelas, los institutos y las dependencias universitarias; 3. Coadyuvar, con las dependencias universitarias, a la promoción y la actualización permanente de los objetivos y políticas institucionales; 4. Opinar sobre la creación, la modificación y la supresión de las dependencias universitarias, instrumentando, en su caso, los mecanismos necesarios; 5. Mantener una vinculación permanente con la División de Administración y Finanzas para la liberación de recursos económicos del Presupuesto Anual Universitario; 6. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos; 7. Diseñar e integrar, en coordinación con la Secretaría General, los informes del Rector; 8. Coordinar la elaboración del calendario general de actividades de la Universidad; 9. Diseñar y coordinar los diferentes sistemas de información, telecomunicaciones, estadística y modernización de la gestión Universitaria; 10. Asesorar a las escuelas, los institutos y las dependencias universitarias en la 	

formulación de sus programas y proyectos;

11. Conocer y evaluar los programas y proyectos específicos que se presenten a instancias externas;

12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirección
OBJETIVO: Apoyar a la Dirección General de Planeación en el proceso de planeación institucional que permita el desarrollo equilibrado de la Universidad.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Participar en el diseño de la metodología para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, y de los programas y proyectos que son elaborados en la Universidad;2. Participar en la coordinación de la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, de los programas por función y de las dependencias universitarias;3. Coordinar el seguimiento del logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, y de programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Universidad;4. Coordinar la actualización permanente de los objetivos y políticas institucionales;5. Coordinar la elaboración de informes de los programas y proyectos que se desarrollan en las dependencias universitarias;6. Participar en la integración de los informes anuales de la administración universitaria que rinde el C. Rector;7. Colaborar con la Dirección General de Planeación en la elaboración del Calendario Oficial de Actividades;8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Enlace Institucional de la Contraloría Social
OBJETIVO: Coordinar la difusión de las funciones de la Contraloría Social en la institución y establecer los mecanismos para la participación de la ciudadanía en las tareas de vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales asignados a la Universidad.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Promover, a través de la página de Internet de la Universidad, las acciones de la Contraloría Social poniendo a disposición de la ciudadanía la cédula de vigilancia, brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos asignados a través de los distintos programas financiados con fondos federales;2. Proporcionar información de la operación de los programas con fondos federales y de las actividades de la Contraloría Social a la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de la Función Pública;3. Administrar el sistema informático de formulación de proyectos, así como el de solicitud de recursos para el desarrollo de proyectos con fondos extraordinarios;4. Atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean enviadas a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información INFOMEX;5. Administrar los recursos autorizados a la Dirección General de Planeación en el Programa Anual Operativo;6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Enlace Operativo
OBJETIVO: Coadyuvar a la coordinación y seguimiento de las acciones operativas de la Dirección General de Planeación.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Participar en los aspectos técnicos y logísticos de la organización de eventos especiales que la Dirección General lleva a efecto para homogeneizar los procesos institucionales de planeación;2. Participar en el diseño de los mecanismos e instrumentos que orienten y regulen la ejecución de acciones de planeación en la institución;3. Participar en la organización del proceso institucional para la elaboración del Programa Anual Operativo;4. Participar en el proceso de ajuste al Presupuesto Anual Universitario por asignación de recursos extraordinarios autorizados;5. Participar en la elaboración de los proyectos del Calendario Oficial de Actividades de la UAEH;6. Brindar asesoría técnica sobre procesos de planeación institucional relacionados con la elaboración de planes, programas y proyectos a las instancias que así lo requieran;7. Participar en la integración de los proyectos institucionales que se presentan ante las diversas fuentes de financiamiento;8. Integrar los informes de las actividades desarrolladas por la Dirección General, con base en los reportes entregados por las direcciones dependientes que la conforman, y;9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	