

Rectoría
Dirección General de Planeación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Fecha de elaboración: 10/02/2021

Código: DGP - MO

Fecha de actualización: 10/12/2024

Versión: 5

Elaboró

Revisó

Autorizó

Área de Planeación, Programación y
Presupuestación

Dirección General de Planeación

Rectoría

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. BASE LEGAL	5
4. ATRIBUCIONES	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
6. ORGANIGRAMA	10
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	11

1. INTRODUCCIÓN

El manual de organización es un documento de apoyo administrativo que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los departamentos y áreas que conforman una unidad académica o dependencia administrativa de la UAEH.

Contiene el apartado de antecedentes históricos, en el cual se da a conocer la fecha de creación de la unidad orgánica, así como las principales modificaciones que ha sufrido en cuanto a estructura a través del tiempo; la base legal, que presenta los principales ordenamientos vigentes; las atribuciones, donde se establecen las facultades otorgadas a la unidad, derivadas de los ordenamientos legales, mismas que son la base fundamental para la definición del objetivo y funciones.

La estructura orgánica, es el apartado que hace mención de las unidades que conforman la dependencia y el organigrama, muestra de forma gráfica su estructura organizacional; por último, se presenta la estructura funcional, en la cual se indica el objetivo de cada departamento y área, seguido de las funciones que le han sido encomendadas.

Este documento, permite a cada integrante de la dependencia mantener claras sus funciones, evitando así la duplicidad de éstas; asimismo, es prioritario para el conocimiento de los nuevos integrantes de la dependencia.

El contar con este documento actualizado y publicado permite a la dependencia dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información y la rendición de cuentas a las cuales se sujeta nuestra institución.

2. 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, en 1975, se establece el Departamento de Planeación. 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*.

Tuvo diferentes modificaciones en los años de 1978, 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, para 1980, la organización de la Dirección General de Planeación (DGP) tuvo otra modificación, esta reestructuración de la DGP correspondió a una propuesta de carácter nacional del Sistema Nacional de Planeación Permanente de la Educación Superior (SINAPPES), para la integración de las unidades institucionales de planeación, UIP.

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 aprueba el nuevo Estatuto General y con base a este ordenamiento institucional la DGP se integra actualmente por las direcciones de: Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional, Proyectos y Obras, Mantenimiento, Información y Sistemas y Gestión de la Calidad.

3. BASE LEGAL

Normativa externa:

- Ley General de Educación
- Ley General de Educación Superior
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Normativa interna:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del H. Consejo Universitario
- Reglamento del Sistema Institucional de Planeación
- Código de ética e integridad académica de la UAEH
- Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la UAEH

4. 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.

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

Sección Segunda De la Dirección General de Planeación

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.

Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029

Capítulo V: Estrategia Universitaria

5. Programa Rector de Gestión Universitaria

Objetivo general

Colaborar con el desarrollo equilibrado de las funciones institucionales en un marco de legalidad, respeto a los derechos humanos y comunicación, mediante una adecuada ejecución y fiscalización de los recursos, sustentado en un enfoque académico y de evaluación del desempeño, que permita el logro de la visión universitaria.

Objetivos estratégicos

5.1. Coordinar el proceso de planeación estratégica, mediante la consolidación del Sistema Institucional de Planeación, para cumplir con los objetivos de las funciones universitarias.

Estrategias

- 5.1.1.** Colaborar en la formulación y seguimiento de los programas de desarrollo, para contribuir al cumplimiento de sus objetivos.
- 5.1.2.** Fortalecer la capacidad física, tecnologías de información y comunicación, para apoyar el desarrollo institucional.
- 5.1.3.** Estandarizar la estructura organizacional y los procesos estratégicos, con la finalidad de eficientar la gestión académica y administrativa.
- 5.1.4.** Fortalecer la cultura de responsabilidad social y ambiental dentro de la institución, con un impacto en el entorno local, estatal, nacional e internacional.

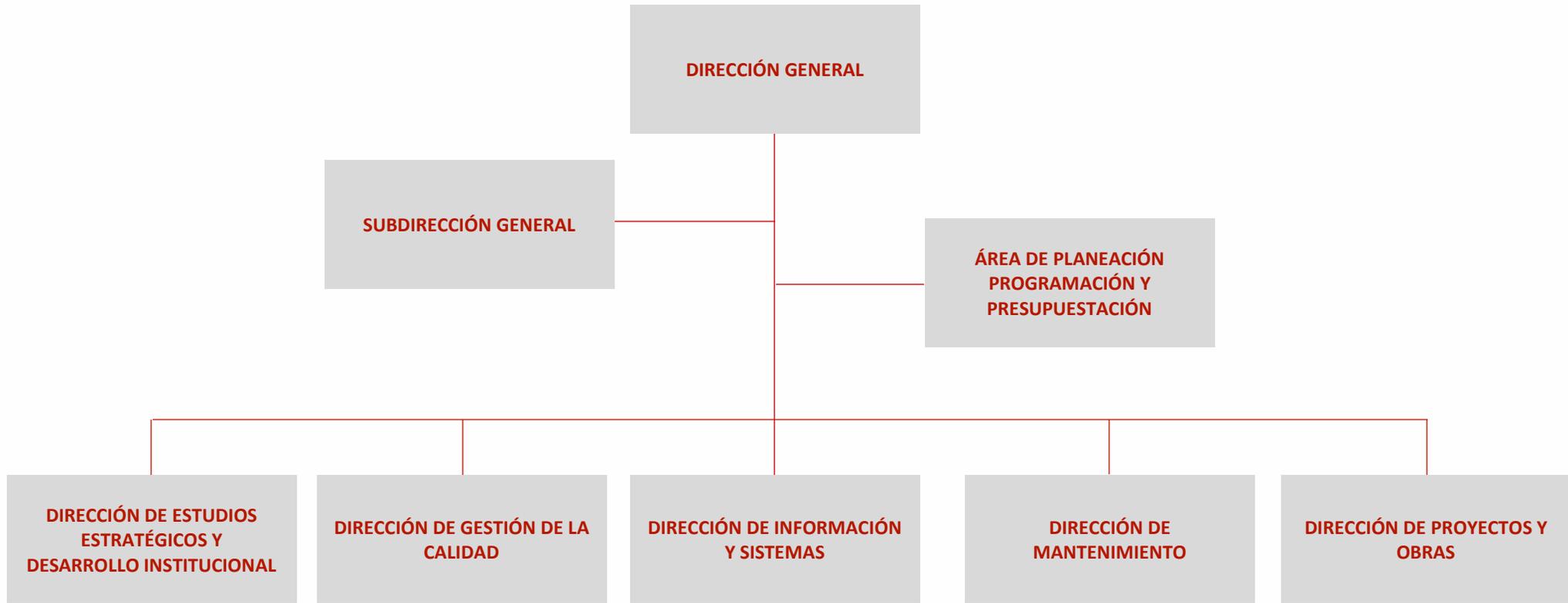
Indicadores

1. Índice de cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetiva.
2. Índice de efectividad.
3. Índice de eficiencia.
4. Índice de eficacia.
5. Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de los programas rectores.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- ❖ Dirección General
 - Subdirección General
 - Área de Planeación, Programación y Presupuestación
 - Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional
 - Dirección de Gestión de la Calidad
 - Dirección de Información y Sistemas
 - Dirección de Mantenimiento
 - Dirección de Proyectos y Obras

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL

UNIDAD ORGÁNICA:

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO: Coordinar el proceso de planeación institucional, mediante la operación del Sistema Institucional de Planeación que permita el desarrollo equilibrado y mejora de la gestión universitaria.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración e integrar el Plan de Desarrollo Institucional y de los programas rectores por función de la UAEH;
2. Llevar el seguimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, en coordinación con las escuelas e institutos y las dependencias universitarias;
3. Contribuir con las escuelas e institutos en la elaboración de sus programas de desarrollo;
4. Contribuir conjuntamente con las dependencias universitarias, en la promoción y la actualización permanente de los objetivos y políticas institucionales;
5. Coordinar la actualización de las estructuras académica y administrativa de la UAEH;
6. Orientar sobre la creación, la modificación y la supresión de las dependencias universitarias, instrumentando, en su caso, los mecanismos necesarios;
7. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos para mejorar la gestión universitaria;
8. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos;
9. Diseñar y operar el programa maestro de construcción, infraestructura física y mantenimiento de la UAEH;
10. Diseñar 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;
11. Integrar, en coordinación con la Secretaría General, los informes del Rector;
12. Coordinar con las escuelas, institutos y dependencias gestión los procesos de certificación de la calidad de la gestión;
13. Coordinar la elaboración y la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la estructura organizacional;
14. Coordinar la elaboración del calendario general de actividades de la UAEH;
15. Diseñar los diferentes sistemas de información, telecomunicaciones, estadística y modernización de la gestión universitaria;
16. Asesorar a escuelas e institutos y dependencias universitarias en la formulación de sus programas y proyectos;
17. Conocer y evaluar los programas y proyectos específicos que se presenten a instancias externas;
18. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función;

- 19.** Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
20. Entregar las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el Rector;

UNIDAD ORGÁNICA:

SUBDIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO: Contribuir en la coordinación y cumplimiento de actividades de la Dirección General para fomentar la planeación institucional y cumplir las metas institucionales y de la dependencia, participando en el diseño de la metodología para la planeación institucional, así como en el logro del seguimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Diseñar y desarrollar la metodología para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y de los programas rectores, así como de los proyectos estratégicos y operativos que son elaborados por las dependencias de la Universidad;
2. Contribuir en la coordinación de la elaboración y el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI), de los programas por función y de las dependencias universitarias;
3. Apoyar a la Dirección General en la revisión, validación y actualización permanente de los objetivos y políticas institucionales;
4. Gestionar y apoyar la elaboración de informes de los programas y proyectos que se desarrollan en las dependencias universitarias;
5. Integrar los informes de las actividades desarrolladas por la Dirección General de Planeación y sus direcciones;
6. Contribuir en la integración de los informes anuales de la administración universitaria;
7. Colaborar con la Dirección General en la elaboración del Calendario General de Actividades;
8. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección General y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:

ÁREA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

OBJETIVO: Coordinar las acciones de planeación, programación y presupuestación de las dependencias universitarias mediante la asesoría y seguimiento de sus proyectos estratégicos y operativos que atienden sus a funciones y cumplimiento de objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Diseñar los mecanismos e instrumentos que orienten y regulen la ejecución de acciones de planeación en la institución;
2. Desarrollar actividades de organización en el proceso institucional para la elaboración del Presupuesto Anual Universitario (PAU);
3. Coordinar las actividades para la elaboración del Calendario General de Actividades de la UAEH;
4. Asesorar de forma técnica sobre los procesos de planeación institucional relacionados con la elaboración de planes, programas y proyectos a las dependencias universitarias;
5. Asesorar a las dependencias universitarias en la formulación de proyectos que se presentan ante las diversas fuentes de financiamiento para su aprobación estratégica;
6. Contribuir en el mantenimiento y aseguramiento del Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI) en la Dirección;
7. Participar en la identificación y documentación de los procesos y procedimientos de la Dirección y la mejora continua, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección General y la Institución.