



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Dirección General de Planeación

Manual de Organización de la Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional

Dirección General de Planeación
Dirección de Gestión de la Calidad

Índice

1. Introducción.....	3
2. Antecedentes históricos	4
3. Marco normativo	5
4. Atribuciones	6
5. Organigrama	7
6. Objetivos y funciones	8
7. Órganos colegiados y comités institucionales.....	12
8. Glosario de términos y siglas	13
9. Datos de revisión y autorización	14

1. Introducción

Los fines de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo son la docencia, investigación, extensión y vinculación, así como el fomento a la legalidad, la transparencia y la protección de los derechos humanos, la calidad de la gestión y la educación, el desarrollo institucional y la internacionalización. En este contexto, la Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional (DEEDI) es la dependencia encargada de consolidar, validar y oficializar la estadística institucional y los indicadores educativos clave; coordinar e integrar la información de los logros institucionales para la elaboración del Informe de la Administración Universitaria y su prosa respectiva; así como coordinar, evaluar y elaborar estudios prospectivos y de desarrollo estratégico que fortalezcan el desarrollo institucional de la universidad a mediano y largo plazo.

El manual de organización es un documento de apoyo administrativo que establece las líneas jerárquicas y funcionales dentro de la estructura organizativa integradas dentro de los organigramas, describe también las funciones conferidas por atribución a cada puesto dentro de la organización.

Se integra por los antecedentes históricos, que presentan los hechos relevantes de creación y modificaciones a través del tiempo, en el marco normativo se identifican los principales ordenamientos legales internos y externos, las atribuciones definen las facultades conferidas para el desarrollo operativo, basadas en la normativa universitaria, con las cuales se establecen los objetivos y funciones de cada puesto.

Es requisito institucional contar con este documento público y vigente, lo cual da cumplimiento a la transparencia y acceso a la información, permite mantener la calidad en las funciones y propiciar la mejora continua, para ello es importante revisarlo periódicamente y socializarlo con el personal involucrado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

2. Antecedentes históricos

La planeación estratégica y los estudios sobre el desarrollo institucional en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo tienen su origen en diciembre de 1988 con la instauración del Sistema Institucional de Planeación (SIP), diseñado para canalizar y jerarquizar los esfuerzos de las funciones universitarias. En diciembre de 1989, este esfuerzo se fortaleció sustancialmente con la incorporación del Centro de Estudios sobre la Universidad (CESU) a la Dirección General de Planeación (DGP).

Como parte de un profundo proceso de revisión de la estructura organizacional de la DGP iniciado en junio de 2005, se determinó la creación formal de la Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional en abril de 2006, consolidando en una sola dependencia las funciones de estadística y planes institucionales. En su etapa inicial, la esta dirección estuvo integrada operativamente por dos unidades: el Departamento de Información Estratégica, y el Departamento de Desarrollo Institucional, estructurando así sus primeras metodologías de análisis de contexto.

Con la aprobación del Estatuto General de la UAEH en 2017, se ratificó la posición de la DEEDI dentro de la Dirección General de Planeación. Este proceso de maduración organizativa condujo a la transición de su estructura original hacia el modelo actual, conformado por una Subdirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional, apoyada por dos áreas especializadas: el Área de Estadística Institucional y el Área de Estudios Estratégicos, garantizando el equilibrio entre el análisis cuantitativo y la proyección de escenarios a largo plazo.

3. Marco normativo

Normativa externa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 3, fracción VII.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Artículo 2, fracción LVII. Artículo 27, fracción II.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Artículo 4, fracción XXIV. Artículo 54. Artículo 56.
- Presupuesto de Egresos de la Federación
Artículo 35, Fracción III
- Ley de Planeación y Prospectiva para el Estado de Hidalgo.
Artículo 28. Artículo 35. Artículo 80, fracciones II y III.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Artículo 65. Artículo 75, fracciones I a XI.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
Artículo 41. Artículo 69. Artículo 74, fracciones I a XI.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Artículo 3, fracción I. Artículo 17. Artículo 25. Artículo 36.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
Artículo 4. Artículo 116. Artículo 120.

Normativa universitaria:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
Artículo 3 fracción VI. Artículo 4 fracción VIII y XVII. Artículo 5. Artículo 7.
- Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
Artículo 102, fracciones VII y XI.
- Plan de Desarrollo Institucional 2024-2029.
Capítulo V, 5. Programa Rector de Gestión Universitaria, Objetivo general, Objetivo estratégico 5.1, estrategia 5.1.3.
- Reglamento del Sistema Institucional de Planeación.
Artículo 18, fracción III.
- Acuerdo para la Observancia del Derecho de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Código de Ética e Integridad Académica del personal y el alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Código de Conducta de las Autoridades y el Personal de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

4. Atribuciones

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Capítulo III De las dependencias de apoyo a la Rectoría

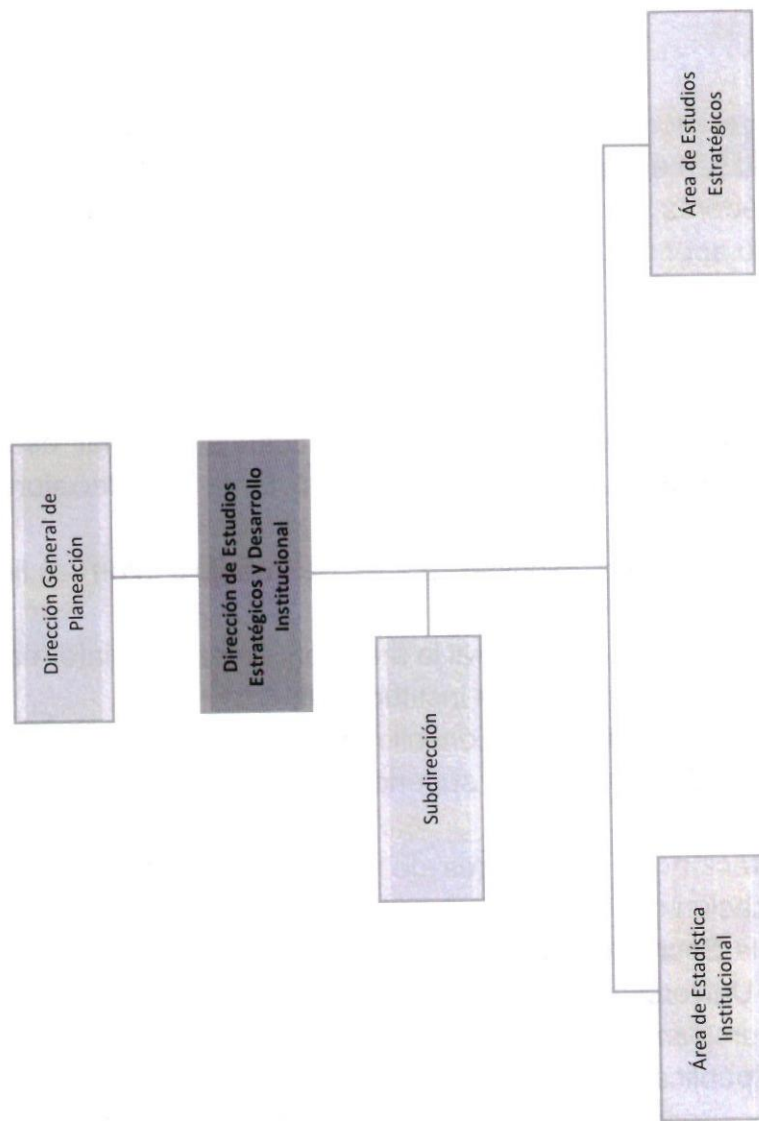
Sección Segunda De la Dirección General de Planeación

Artículo 102. Corresponde a la Dirección General de Planeación:

VII. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos para mejorar la gestión universitaria;

XI. Integrar, en coordinación con la Secretaría General, los informes del rector.

5. Organigrama



6. Objetivos y funciones

Unidad orgánica:

Dirección

Objetivo

Dirigir la generación de información estadística institucional, estudios prospectivos y análisis de escenarios a largo plazo, mediante el diseño e implementación de metodologías cuantitativas y el seguimiento de indicadores, para fundamentar la toma de decisiones y contribuir al desarrollo institucional en estricto apego a la normativa universitaria.

Funciones

1. Planificar y dirigir la elaboración de la estadística institucional, estudios prospectivos y de desarrollo institucional para fundamentar la toma de decisiones estratégicas de la universidad;
2. Dirigir las propuestas metodológicas, planes de trabajo e informes finales de los estudios de desarrollo institucional y prospectivos;
3. Coordinar con la Contraloría General la atención, entrega de información y cumplimiento del proceso de auditoría a la matrícula institucional;
4. Validar y oficializar la información consolidada de la Estadística Educativa 911 en los niveles de educación media superior y superior ante las autoridades educativas federales y estatales;
5. Dirigir la generación de indicadores de trayectorias escolares, así como la integración, edición y publicación del Anuario Estadístico institucional;
6. Coordinar con la Secretaría General la integración y validación del Informe Ejecutivo de la Administración Universitaria y su prosa, en alineación con el Plan de Desarrollo Institucional;
7. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y atención de solicitudes de información pública correspondientes a la Dirección;
8. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
9. Cumplir con las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección General y la Institución.

Unidad orgánica:	Subdirección
------------------	--------------

Objetivo

Colaborar con la Dirección en la gestión, supervisión y desarrollo integral de la dependencia, coordinando la ejecución operativa de las áreas adscritas y el seguimiento de las metas programadas para el logro de los objetivos institucionales.

Funciones

1. Coadyuvar en la dirección, supervisión y coordinación operativa de los trabajos desarrollados por el Área de Estadística Institucional y el Área de Estudios Estratégicos;
2. Revisar y dictaminar de manera preliminar las propuestas metodológicas, estudios de desarrollo institucional, análisis de entorno y reportes prospectivos formulados por las áreas operativas;
3. Coordinar operativamente la realización de las auditorías de matrícula, verificando la consistencia e integridad de las bases de datos antes de su entrega oficial;
4. Coordinar la integración de la información y la captura de la Estadística 911;
5. Coordinar la actualización y publicación de los indicadores de trayectoria escolar y del Anuario Estadístico se realice en los tiempos establecidos en el cronograma de la Dirección;
6. Coordinar operativamente la integración de los insumos requeridos para el Informe Ejecutivo de la Administración Universitaria y su prosa;
7. Administrar y mantener actualizado el inventario interno de bienes e infraestructura asignados a la Dirección;
8. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
9. Cumplir con las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

Unidad orgánica:

Área de Estadística Institucional

Objetivo

Recopilar, integrar, validar, procesar y oficializar la información estadística y los indicadores clave de la UAEH mediante procedimientos de control de datos, auditoría a la matrícula, cálculo de trayectorias escolares, llenado de los cuestionarios de la Estadística 911 e integración del Anuario Estadístico y el Informe Ejecutivo de la Administración Universitaria.

Funciones

1. Integrar, validar y depurar las bases de datos de matrícula y aspirantes para atender el proceso de auditoría a la matrícula y emitir los informes oficiales requeridos;
2. Recopilar, validar y registrar la información de los cuestionarios de la Estadística Educativa 911 de educación media superior y superior, gestionando su oficialización ante las autoridades educativas;
3. Procesar y calcular los indicadores de las trayectorias escolares (aprobación, deserción, rezago, egreso y titulación) y mantener actualizada la información estadística en los medios oficiales institucionales;
4. Recabar, estructurar y consolidar la información para la elaboración, diseño editorial y publicación del Anuario Estadístico de la Universidad;
5. Solicitar, revisar y validar la información reportada por las dependencias universitarias para la integración del borrador del Informe Ejecutivo de la Administración Universitaria y la prosa respectiva;
6. Atender los requerimientos de información y consultas estadísticas formuladas por instancias internas y externas autorizadas y demás que sean encomendadas por la Dirección;
7. Fungir como Enlace de Calidad para la atención, seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integral de Gestión Institucional en la dependencia;
8. Fungir como Enlace de Archivo General para atender los procesos archivísticos, organización y catálogo documental de la dependencia, y
9. Cumplir con las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

Unidad orgánica:

Área de Estudios Estratégicos

Objetivo

Diseñar, elaborar y actualizar estudios para el desarrollo institucional y prospectivos mediante el análisis de contexto, consulta a expertos y construcción de escenarios a mediano y largo plazo, para fundamentar las decisiones y la planeación estratégica universitaria.

Funciones

1. Evaluar la viabilidad de las solicitudes de estudios institucionales y formular la ficha metodológica que establezca el alcance, cronograma y productos esperados;
2. Solicitar, recopilar y organizar la información institucional interna necesaria para el desarrollo de los diagnósticos y estudios de desarrollo;
3. Desarrollar análisis del entorno externo (factores políticos, económicos, sociales, demográficos, tecnológicos, laborales y normativos) consultando fuentes oficiales nacionales e internacionales;
4. Identificar y priorizar variables críticas, así como estructurar mapas de actores clave internos y externos con incidencia en la gestión universitaria;
5. Construir y validar escenarios prospectivos (tendencial, alternativo y deseable) mediante técnicas de consulta, talleres y consensos colegiados con expertos;
6. Formular propuestas de estrategias institucionales, líneas de acción, planes de largo plazo y fichas técnicas de indicadores prospectivos;
7. Redactar los informes técnicos, documentos preliminares y versiones finales de los estudios de desarrollo institucional y prospectivos;
8. Diseñar materiales ejecutivos y colaborar en la presentación y socialización de los resultados de los estudios ante las autoridades y dependencias universitarias;
9. Dar seguimiento periódico a la implementación e impacto de las recomendaciones emitidas en los estudios entregados;
10. Representar a la dependencia en el Comité Interno de Protección Civil Universitaria para la difusión y coordinación de protocolos en la materia, y
11. Cumplir con las funciones que por naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

7. Órganos colegiados y comités institucionales

Nombre del órgano colegiado	Unidad orgánica	Carácter como miembro
N/A	N/A	N/A

8. Glosario de términos y siglas

Anuario estadístico: Publicación institucional anual que recopila, sistematiza y oficializa los datos estadísticos de la universidad.

Auditoría a la matrícula: Proceso de revisión para verificar la veracidad, consistencia y soporte documental del número de alumnos inscritos.

Estadística 911: Cuestionario oficial de la SEP para la recolección anual de datos estadísticos sobre matrícula, personal e infraestructura.

Informe Ejecutivo de la Administración Universitaria: Documento oficial (Informe del Rector) que rinde cuentas sobre los avances, logros y resultados del periodo administrativo.

Matrícula: Número total de alumnos inscritos y activos en los programas educativos de la institución.

Plan de Desarrollo Institucional (PDI): Instrumento rector de planeación que define la visión, metas y estrategias globales de la universidad.

Trayectoria escolar: Análisis del tránsito, permanencia, egreso y desempeño académico de las cohortes de estudiantes.

CESU: Centro de Estudios sobre la Universidad

DEEDI: Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional.

DGP: Dirección General de Planeación.

PDI: Plan de Desarrollo Institucional.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SEPH: Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.

SIP: Sistema Institucional de Planeación

UAEH: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

9. Datos de revisión y autorización

Motivo de creación o actualización		Actualizaciones realizadas	
Actualización del documento conforme a la nueva reestructuración, responsabilidades y operación actual de la Dirección.		Se actualizan los apartados de antecedentes, objetivos y funciones.	
Fecha de elaboración o actualización:	02/01/2009	Identificación del MO:	DEEDI-MO
Fecha de autorización:	09/09/2026	Versión:	5
Elaboración	Revisión	Autorización funcional	
 M. en C. Luis Rodolfo Samperio Llano Enlace de Calidad de la Dirección de Estudios Estratégicos y Desarrollo Institucional	 Ing. Sbeydi Lucero Vázquez Flores Dirección de Gestión de la Calidad	 L.C Gabriela Mejía Valencia Dirección General de Planeación	