

# Procedimiento

## Gestión de Información y Planes Institucionales

		
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

#### 1. Propósito

Asegurar el control de la información documentada sobre las actividades sustantivas, adjetivas y regulativas de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

#### 2. Alcance

Este procedimiento aplica para el control de toda la información institucional de todas las áreas de la UPMYS.

#### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "él" significa "él o ella".
- 3.3 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación recabar cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre, en formato electrónico las actividades de todas las áreas de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, mediante el registro denominado *Informe Cuatrimestral*.
- 3.4 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación solicitar la información trimestral por correo electrónico a cada área para la elaboración del informe trimestral que presenta Rectoría a la H. Junta Directiva.
- 3.5 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación estructurar la carpeta electrónica de informe trimestral que se presentará ante la H. Junta Directiva.
- 3.6 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación reportar cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre, en formato electrónico las actividades de todas las áreas de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

#### 4. Indicadores de acreditación y/o seguimiento:

Cumplimiento al 100% de la entrega de los informes programados correspondientes a cada una de las áreas de la UPMYS.

#### 5. Descripción del procedimiento

##### 5.1 Plan de Desarrollo Institucional PDI

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1.1	Rectoría Secretaría Académica Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	<p>Genera al inicio del período rectoral el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) considerando, sin ser limitativo los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Presentación.</li> <li>b. Introducción.</li> <li>c. Contexto.</li> <li>d. Contexto Institucional.</li> <li>e. Visión.</li> <li>f. Objetivos Estratégicos.</li> <li>g. Políticas de Calidad.</li> <li>h. Ejes Estratégicos.</li> </ol>

### 3.1 Gestión de Información y Planes Institucionales

Secuencia	Responsable	Actividades
		i. Seguimiento y Evaluación. j. Bibliografía.
5.1.2	Rector	Presenta ante su H. Junta Directiva el PDI documentado para su debida aprobación.
5.1.3	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Documenta en el Informe anual de actividades el cumplimiento de los ejes estratégicos del PDI.

### 5.2 Programa Operativo Anual (POA)

Secuencia	Responsable	Actividades
5.2.1	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Solicita los primeros tres días hábiles del mes de agosto de cada año, la información por correo electrónico de cada una de las áreas, para la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual, con la finalidad de definir las actividades que se realizarán.
5.2.2	Áreas responsables	Envía la información solicitada de manera electrónica a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación
5.2.3	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Recopila la información para elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual antes de culminar el mes de agosto de cada año.
5.2.4	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Captura información en el sistema informático de la Secretaría de Administración y Finanzas y entrega a través de oficio de manera impresa el anteproyecto a la Secretaría Administración y Finanzas y a la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Estado.
5.2.5	Secretaría de Administración y Finanzas	Recibe el anteproyecto y en caso de que haya observaciones, solicita a la universidad adecuarlo y enviarlo nuevamente para su revisión.
5.2.6	Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Una vez autorizado se somete a la aprobación de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Fin

#### 6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Responsable	Proceso o documento
Secretaría Administrativa	Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Plan de Desarrollo Institucional.

#### 7. Control de registros

Responsable	Registro
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	Informes programados.

#### 8. Glosario

8.1 PDI: Plan de Desarrollo Institucional.

#### 9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	Enero de 2021
02			
03			
04			
05			