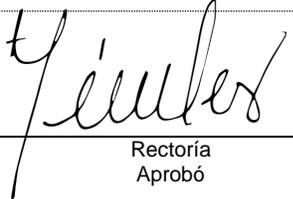


# Procedimiento

## Gestión de Información y Planes Institucionales

		
Dirección de la División de Planeación, Desarrollo 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 Intercultural del Estado de Tabasco.

### 2. Alcance

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

### 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 “*el*” significa “*él o ella*”.
- 3.3 Es responsabilidad de la Dirección de la División de Planeación recabar trimestralmente dentro de los veinte días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico las actividades de todas las áreas de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco, concentrada en la carpeta de SESION ORDINARA DE LA H. Junta Directiva.
- 3.4 Es responsabilidad de la Dirección de la División de Planeación estructurar la carpeta de informe trimestral que se presentará ante la H. Junta Directiva.
- 3.5 Es responsabilidad de la Dirección de la División de Planeación reportar trimestralmente al Estado y a la federación, en formato impreso y electrónico, las actividades de todas las áreas de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco en los formatos establecidos.

### 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 UIET.

## 5. Descripción del procedimiento

### 5.1 Plan de Desarrollo Institucional PDI

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1.1	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	<p>Genera el Programa Institucional (PI) 2019-2024 con el Vo. Bo. de Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET) los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mensaje</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Marco normativo</li> <li>4. Metodología: Planeación estratégica y participativa</li> <li>5. Misión y Valores</li> <li>6. Diagnóstico</li> <li>7. Prospectiva</li> <li>8. Objetivos, estrategias y líneas de acción</li> <li>9. Programas y proyectos</li> <li>10. Indicadores</li> </ol>
5.1.2	Rectoría	Presenta ante la H. Junta Directiva el Programa Institucional (PI) 2019-2024 documentado para su debida aprobación.
5.1.3	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Documenta en el Informe anual de actividades el cumplimiento de los ejes estratégicos y transversales del PDI.

### 5.2 Programa Operativo Anual (POA)

Secuencia	Responsable	Actividades
5.2.1	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Solicita por oficio cada una de las áreas para la elaboración del <i>Anteproyecto del Programa Operativo Anual</i> con la finalidad de definir las actividades que se realizarán.
5.2.2	Áreas responsables	Envía la información solicitada por medio de oficio de manera electrónica y física al Dirección de la División de Planeación.
5.2.3	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Recopila la información para elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual antes de terminar el año.
5.2.4	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Presenta ante la H. Junta Directiva el anteproyecto para su revisión y aprobación, en su caso (considerando el techo presupuestal asignado por la Secretaría de Administración y Finanzas).
5.2.5	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Ingresa el anteproyecto a la plataforma electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas como lo establece la Ley de Disciplina Financiera y Ley de Presupuesto de responsabilidad hacendaria del estado de tabasco y sus municipios.

Secuencia	Responsable	Actividades
5.2.6	Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	<p>Recibe el anteproyecto y en caso de que haya observaciones se adecua y manda nuevamente para su revisión a la Secretaría de Administración y Finanzas.</p> <p>Una vez autorizado se somete a la aprobación de la H. Junta Directiva de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco, en su caso.</p>

### 5.3 H. Junta Directiva

Secuencia	Responsable	Actividades
5.3.1	Depto. de Información Estadística y Evaluación.	Se solicita por oficio a cada una de las áreas responsables de la información el informe trimestralmente dentro de los veinte días hábiles antes de la fecha de entrega de las Carpeta de Sesión Ordinaria a los Integrantes de la H. Junta Directiva.
5.3.2	Áreas responsables	Envía la información solicitada por medio de oficio de manera electrónica y física al Depto. de Información Estadística y Evaluación.
5.3.3	Depto. de Información Estadística y Evaluación.	<p>Recopila la información para elaborar el la <i>Carpeta de la Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva</i> estructurada de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bienvenida</li> <li>2. Toma de protesta de nuevos integrantes</li> <li>3. Lista de asistencia y declaración de quórum</li> <li>4. Apertura de la sesión</li> <li>5. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día</li> <li>6. Presentación y, en su caso, ratificación del Acta anterior</li> <li>7. Seguimiento de acuerdos</li> <li>8. Asuntos que requieren la aprobación del Órgano de Gobierno</li> <li>9. Asuntos de carácter informativo</li> <li>10. Asuntos generales</li> <li>11. Lectura y aprobación de acuerdos</li> <li>12. Clausura de la sesión</li> </ol>
5.3.4	Depto. de Información Estadística y Evaluación.	La información de la <i>Carpeta de la Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva</i> se integra a la plataforma de Sistema de Información Oportuna Subsecretaría de Educación Media y Superior (INFOPSEMyS) y del micrositio de la H. Junta Directiva.
5.3.5	Rectoría	Presenta ante los Integrantes de la H. Junta Directiva el Informe de Gestión, Administración y Académico generando al final de la Sesión el <i>Acta de la Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva</i> .

**Fin**

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

Responsable	Proceso o documento
Dirección de la División de Planeación	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
Dirección de la División de Planeación	Ley de Disciplina Financiera
Dirección de la División de Planeación	Ley de Presupuesto de responsabilidad hacendaria del estado de tabasco

**7. Control de registros**

Responsable	Registro
Dirección de la División de Planeación	Informe anual de actividades
Dirección de la División de Planeación	Anteproyecto del Programa Operativo Anual
Depto. de Información Estadística y Evaluación.	Carpeta de la Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva
Depto. de Información Estadística y Evaluación.	Acta de la Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva.

**8. Glosario**

8.1 **PI:** Programa Institucional.

8.2 **POA:** Programa Operativo Anual

**9. Control de cambios**

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	23 de febrero de 2018
02	2, 3 y 4	Actualización de las Actividades cambios en los Registros	24 de julio de 2020
03			
04			