



Departamento de Planeación y Evaluación

Elaboración de Informe de Gobierno

Código: PPE-03.5

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Jefa del Departamento de Planeación y Evaluación	RDR Sistema de Gestión de Calidad	Rectoría

Fecha de Autorización: 16/05/2017
No. de Revisión: 05

Contenido

No.	Apartados	Página
1	Objetivo	3
2	Alcance	3
3	Datos Generales	3
4	Términos y Definiciones	3
5	Políticas	3
6	Desarrollo de las Actividades	4
7	Descripción de las Actividades	5
8	Control de Registros	6
9	Referencias y/o Bibliografía	6
10	Anexos	6
11	Historial de Cambios	6

1. Objetivo

Establecer lineamientos para la elaboración del Informe de Gobierno, con el propósito de sistematizar y orientar las actividades que se desarrollan en la UPTex a fin de elevar la calidad de los Servicios Educativos.

2. Alcance

Este documento aplica para la elaboración del Informe de Gobierno conformado por cada una de las Unidades Administrativas.

3. Datos Generales

Relación con otros procesos	Indicadores del Proceso	Registros y Anexos
<p>Este procedimiento forma parte del proceso de "Coordinación de Metas para el Desarrollo Educativo"</p> <p>Mantiene relación con todas las Áreas de la UPTex.</p>	<p>Meta: Cumplir en tiempo y forma con la entrega del Informe de Gobierno solicitado por la Dirección General de Educación Superior del Estado de México.</p>	<p>FPE-04 Informe de Gobierno</p> <p>FPE-05 Formato de Evidencia Fotográfica</p>
Responsables	Infraestructura	Requisitos ISO 9001
<p>Proceso</p> <p>Departamento de Planeación y Evaluación</p> <p>Operador del Proceso</p> <p>Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación</p>	<p>Espacio e Instalaciones Oficina</p> <p>Equipo para el Proceso</p> <p>Equipo de Cómputo.</p>	<p>7.1 Planeación de la Realización del Producto.</p>

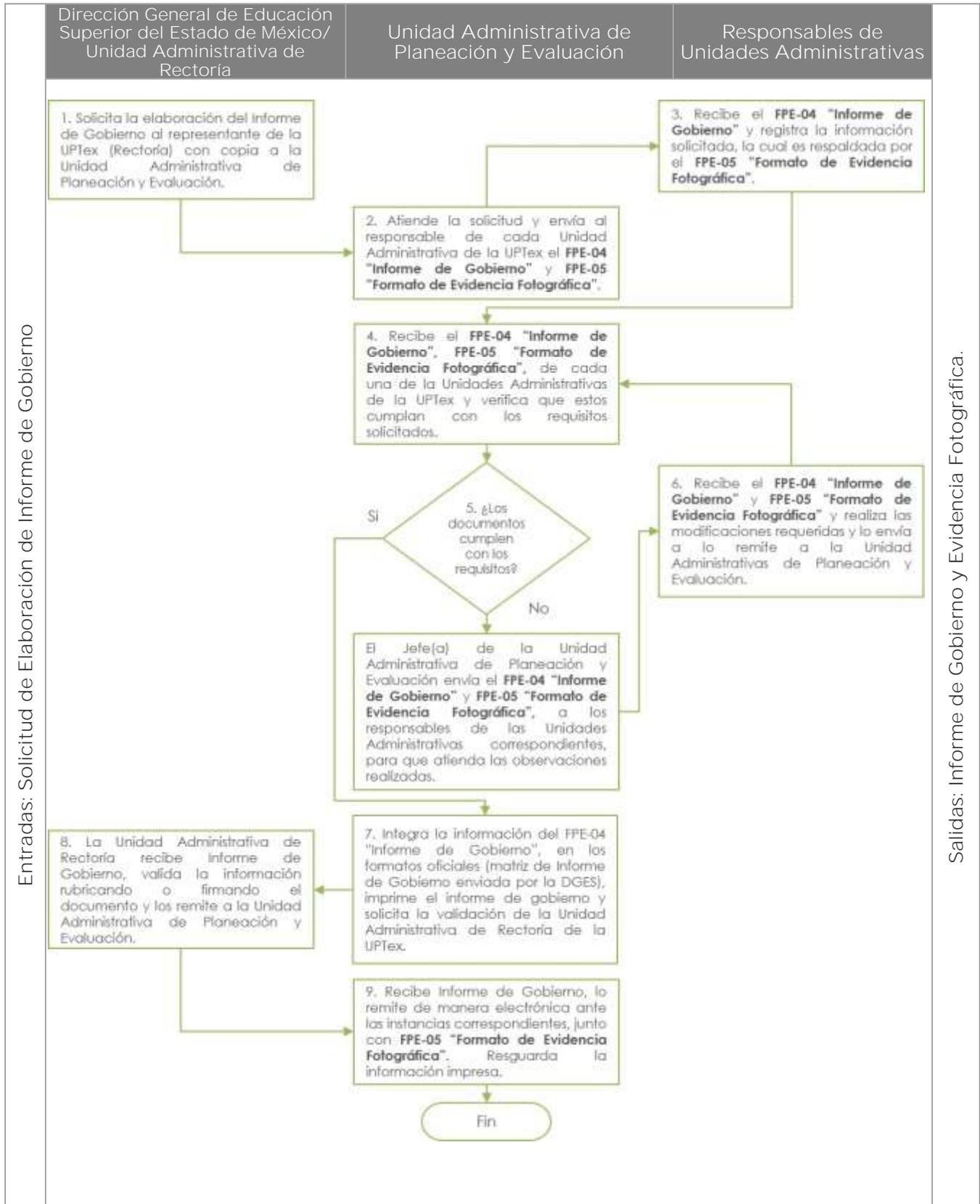
4. Términos y Definiciones

- DGES. Dirección General de Educación Superior
- GEM. Gobierno de Estado de México.
- POA. Programa Operativo Anual
- MIR. Matriz de Indicadores para Resultados.
- Unidad Administrativa. Para fines de este documento se refiere a todos los Directores (as) y Jefes (as) Responsables del Departamento asignado
- UPTex: Universidad Politécnica de Texcoco.

5. Políticas

- La elaboración del Informe de Gobierno debe alinearse a la normatividad vigente aplicable que se establece para la UPTex.
- El Informe de Gobierno será elaborado de conformidad a lo estipulado en el Programa Operativo Anual de la UPTex.

6. Desarrollo de las Actividades



7. Descripción de las Actividades

No.	Responsable	Detalle de la Actividad
1.	Dirección General de Educación Superior del Estado de México.	Solicita la elaboración del Informe de Gobierno al representante de la UPTex (Rectoría) con copia a la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación.
2.	Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación	Atiende la solicitud y envía al responsable de cada Unidad Administrativa de la UPTex el FPE-04 "Informe de Gobierno" y FPE-05 "Formato de Evidencia Fotográfica".
3.	Responsable de la Unidad Administrativa de la UPTex.	Recibe el FPE-04 " Informe de Gobierno " y registra la información solicitada, la cual es respaldada por el FPE-05 " Formato de Evidencia Fotográfica ".
4.	Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación	Recibe el FPE-04 " Informe de Gobierno ", FPE-05 " Formato de Evidencia Fotográfica ", de cada una de la Unidades Administrativas de la UPTex y verifica que estos cumplan con los requisitos solicitados.
5.	¿Los documentos cumplen con los requisitos?	Si: Continúa con la Actividad No. 7. No: El Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación envía el FPE-04 " Informe de Gobierno " y FPE-05 " Formato de Evidencia Fotográfica ", a los responsables de las Unidades Administrativas correspondientes, para que atienda las observaciones realizadas. Continúa con la siguiente actividad.
6.	Responsables de las Unidades Administrativas de la UPTex.	Recibe el FPE-04 " Informe de Gobierno " y FPE-05 " Formato de Evidencia Fotográfica " y realiza las modificaciones requeridas y lo envía a lo remite a la Unidad Administrativas de Planeación y Evaluación. Continúa con la Actividad No. 4.
7.	Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación	Integra la información del FPE-04 " Informe de Gobierno ", en los formatos oficiales (matriz de Informe de Gobierno enviada por la DGES), imprime el informe de gobierno y solicita la validación de la Unidad Administrativa de Rectoría de la UPTex.
8.	Unidad Administrativa de Rectoría de la UPTex	Recibe Informe de Gobierno, valida la información rubricando o firmando el documento y los remite a la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación.
9.	Jefe(a) de la Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación	Recibe Informe de Gobierno, lo remite de manera electrónica ante las instancias correspondientes, junto con FPE-05 " Formato de Evidencia Fotográfica ". Resguarda la información impresa. Fin del Procedimiento

8. Control de Registros

Responsable	Detalle de la Actividad
Unidad Administrativa de Planeación y Evaluación	Almacena en su área todos los registros que se generen en este procedimiento por al menos 3 años en el departamento correspondiente y 12 años en el almacén de archivo, de acuerdo a lo establecido en el PSG-01 “Elaboración y Control de Documentos”.

9. Referencias y/o Bibliografías

Documentos Internos

- **MSG-01 “Manual del Sistema de Gestión de la Calidad”**
- **PSG-01 “Elaboración y Control de Documentos”**

Documentos Externos

- **DE-SG-01 ISO9001 Vigente “Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos”**
- **DE-SG-02 NMX-CC-9001-IMNC-Vigente “Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos”**
- **DE-RE-01 “Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Texcoco”**
- **DE-PE-01 “Manual para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y Egresos” Vigente**
- **DE-PE-02 “Programa Sectorial de Educación (PROSEDU)” Vigente**

10. Anexos

N/A

11. Historial de Cambios

Revisión	Fecha de la Modificación	Apartado	Descripción de la modificación
05	16/05/2017		<i>Con la finalidad de hacer la armonización del Sistema de Gestión de la Calidad se actualizarán todos los formatos a la versión punto 5 para llevar a control preciso de los cambios que sufre el Sistema de Gestión de la Calidad a partir del 16 de mayo del 2017.</i>