



Administrador de Proceso:	Jefe del Departamento de Organización y Métodos
Responsable de Proceso:	Responsable designado por el Funcionario de Primer Nivel, por el Director de Área de la Dependencia de la Administración Central (DAC), por el Director o Coordinador de Espacio Académico

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none">Oficio de Solicitud para la Actualización de la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central o del Espacio Académico		<ul style="list-style-type: none">Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central o del Espacio Académico actualizada (Organigrama)Oficio de dictamen técnico para la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central o del Espacio Académico	
<ul style="list-style-type: none">Instrucción (verbal) del Rector, de algún Funcionario de Primer Nivel de las Dependencias de la Administración Central, previo acuerdo (verbal) del Rector, Director o Coordinador del Espacio Académico			
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	PROVEEDOR
	<ul style="list-style-type: none">Funcionarios de Primer Nivel de las Dependencias de la Administración CentralDirectores de Área de las Dependencias de la Administración CentralDirectores o Coordinadores de Espacios Académicos	<ul style="list-style-type: none">Auditoría Superior de la FederaciónÓrgano Superior de Fiscalización del Estado de MéxicoDespacho de Auditoría ExternaOrganismos Acreditadores de Programas EducativosPúblico en general que haga requerimiento de información, a través de la Dirección de Información Universitaria	<ul style="list-style-type: none">Directores de Área de las Dependencias de la Administración CentralResponsable designado por el Funcionario de Primer Nivel, por el Director de Área de la Dependencia de la Administración Central, por el Director o Coordinador del Espacio AcadémicoResponsable de la Dependencia Administrativa de donde se deriven los cambios en la estructuraUnidad de Apoyo Administrativo de la DODA
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Rector, Secretarios de la Administración Central, Abogado General, Director General, Contralor de la Universidad, Director de Organización y Desarrollo Administrativo, Jefe del Departamento de Organización y Métodos, Analistas del DOM, Directores de las Dependencias de la Administración Central, Directores, Coordinadores y funcionarios de los Espacios Académicos, Público en General	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3)		Ambiente de trabajo (6.4)
	*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos		



Versión vigente No.	01	Fecha:	18/11/11
----------------------------	-----------	---------------	-----------------

Rector Funcionarios de Primer Nivel y Directores de Área de las Dependencias de la Administración Central; Directores o Coordinadores de Espacios Académicos; Director de Organización y Desarrollo Administrativo, Jefe del Departamento de Organización y Métodos y Analistas del DOM; Responsable designado por el funcionario de primer nivel, por el Director de Área de la Dependencia de la Administración Central, por el Director o Coordinador de Espacio Académico	Equipo de cómputo e internet; Software (Windows office); Mobiliario y equipo, impresoras; papelería, teléfono, fax y transporte	Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo cuenta con las condiciones, incluyendo los factores físicos, bajo las cuales se desempeñan las acciones necesarias para la realización del proceso. De igual manera, para favorecer el ambiente se participa en los eventos o actividades de esparcimiento que lleva a cabo la DODA.
--	---	---

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores

Emitir los oficios de dictamen técnico para la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central o del Espacio Académico en un plazo no mayor a 30 días hábiles, posteriores a la recepción de las solicitudes presentadas durante el año 2012.

Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Jefe del Departamento y Analistas del DOM	Solicitudes de actualización de estructura Orgánico-Funcional presentadas Vs Oficios de dictamen emitidos	Trimestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Personal universitario de alto nivel	5.5. Administración ágil y transparente 5.5.1. Proyecto: Ordenamiento y eficiencia administrativa 5.5.1.1. Objetivos a) Lograr mayor eficiencia en la aplicación y ejercicio de los recursos financieros y materiales, manteniendo una cultura de transparencia y rendición de cuentas.	PRDI 5.5.1.2.Estrategias: 15.- Llevar a cabo la restructuración organizacional y funcional de las áreas universitarias Plan General de Desarrollo 5.5 Gestión universitaria 5.5.4 Estructura orgánica dinámica y funcional

Requisitos

Requisitos de entrada (0.2) (7.1):

El Oficio de Solicitud para la Actualización de la Estructura Orgánico-Funcional debe estar firmado por el titular de la Dependencia de la Administración Central o del Espacio Académico, indicando en el mismo el nombre de la persona con la que se mantendrá contacto permanente para llevar a cabo la actualización a la estructura; así como el argumento que



da origen a la actualización de la estructura.

Cuando la solicitud para la Actualización de la Estructura Orgánico-Funcional por alguno de los funcionarios de la Administración Central, por el Director o Coordinador de Espacio Académico, se realice de manera directa y verbal al titular de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, este último solicitará la atención mediante correo electrónico, dirigido al titular del Departamento de Organización y Métodos.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Estructura Orgánico-Funcional de acuerdo con la realidad operativa funcional de la Dependencia de la Administración Central o del Espacio Académico	Formalizar la Estructura Orgánico-Funcional, previo a la emisión del oficio de dictamen técnico de la DODA y en el caso de las Dependencias de la Administración Central, previa aprobación del funcionario de primer nivel y del Rector
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio	Diseño de la Estructura Orgánico-Funcional	Estructura Orgánico-Funcional (organigrama) elaborada con base en criterios técnicos
Legales y reglamentarios	Ley de la UAEM, artículo 34. Estatuto Universitario, artículos 78, 79, 133, 134, 135 y 136 Acuerdos de actualización de la Estructura Orgánico-Funcional publicados en la Gaceta Universitaria (sólo en el caso de la Administración Central)	Estructura Orgánico-Funcional apegada a los ordenamientos jurídicos vigentes
UAEM	Información que la Dependencia de la Administración Central o el Espacio Académico debe proporcionar a la DODA para la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional	Suficiencia en la información* para llevar a cabo el análisis que permita determinar la procedencia o no de la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional * Para la creación de dependencias administrativas, se evaluará si al menos contarán con cinco funciones medulares a desempeñar. De igual modo se deberá tener en cuenta que el establecimiento de nuevas dependencias administrativas no implicará la creación de nuevos puestos. En este sentido, el titular de la Dependencia de la Administración Central o del Espacio Académico deberá determinar a quién asigna como responsable considerando al mismo personal con el que se labora

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Control de Gestión de la Oficina del Rector	1. Sólo en el caso de las Dependencias de la Administración Central, se envía oficio al Rector donde se indica el dictamen



Versión vigente No. 01 Fecha: 18/11/11

	técnico de la DODA respecto a la procedencia o no de la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional, solicitando rúbrica del Rector en el documento (organigrama)
2. Actualización del Sitio de Transparencia de la UAEM	2. Se envían organigramas de las Dependencias de la Administración Central y de los Espacios Académicos que reflejan la Estructura Orgánico-Funcional actualizada, para su publicación en el Sitio de Transparencia de la UAEM
3. Auditoría Administrativa Financiera	3. Se proporciona la Estructura Orgánico-Funcional vigente de la Administración Central de la UAEM
4. Auditoría Integral	4. Se proporciona la Estructura Orgánico-Funcional vigente del Espacio Académico
5. Elaboración o actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos	5. La Estructura Orgánico-Funcional actualizada, es el elemento fundamental para llevar a cabo la actualización o elaboración de los manuales de organización y procedimientos

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Acuse de oficio de dictamen técnico de la actualización de la estructura orgánico-funcional	Identificación	N/A
Manipulación y Embalaje:	El oficio de dictamen técnico se contiene en carpeta y con protectores de hojas	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	La carpeta se resguarda en el librero del Departamento de Organización y Métodos	Protección	N/A

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Eficacia en el cumplimiento del proceso	Jefe del Departamento de Organización y Métodos/Analistas del DOM	Tiempo real empleado respecto al tiempo planeado para la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional = $(\text{Tiempo real} \times 100 / \text{tiempo total programado para la actualización}) - 100$	Cada que se emita un oficio de dictamen técnico para la actualización de la estructura Orgánico-Funcional

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Servicio proporcionado a los usuarios	Jefe del Departamento de Organización y Métodos-Analistas del DOM	Encuesta de satisfacción del usuario	Al concluir el proceso por cada solicitud presentada

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Recepción de la solicitud para la modificación de la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Universitaria	A través del Cronograma de Actividades



Versión vigente No.	01	Fecha:	18/11/11
----------------------------	-----------	---------------	-----------------

II	Revisión y análisis de la propuesta de actualización de la Estructura Orgánico-Funcional y en su caso la recopilación de información complementaria para la emisión del diagnóstico en el que se precise la viabilidad o no de la actualización	A través del Cronograma de Actividades
III	Emisión y entrega del oficio de dictamen de la procedencia o no de la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional de la Dependencia de la Administración Central o Espacio Académico que lo solicite	A través del Cronograma de Actividades
IV	Recopilación de firmas de los funcionarios universitarios correspondientes, en la Estructura Orgánico-Funcional (Organigrama) de la Administración Central o del Espacio Académico que haya sido actualizada	Acuerdos con el Responsable designado por el funcionario de primer nivel, por el Director de Área de la Dependencia de la Administración Central, por el Director o Coordinador de Espacio Académico, establecidos en la Bitácora de Control de Asesorías

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento, monitoreo, supervisión	Medición	Validación	Inspección
Oficios de dictamen técnico para la actualización de la Estructura Orgánico-Funcional de la Administración Central o del Espacio Académico, emitidos Estructura Orgánico-Funcional (organigrama) de la Dependencia de la Administración Central o Espacio Académico actualizada	Apego a los lineamientos técnico-jurídicos	A través de asesorías que se proporcionan al Responsable designado por el funcionario de primer nivel, por el Director de Área de la Dependencia de la Administración Central o por el Director de Espacio Académico	N/A	Los oficios de dictamen técnico: Firma del titular de la DODA y sello de la misma Para el caso de la Estructura Orgánico-Funcional (organigrama): Firmas de aceptación del titular de la Dependencia de la Administración Central o del Espacio Académico, del titular de la DODA y del titular del Departamento de Organización y Métodos	N/A

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.



**Oficina de Rectoría
Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo
Departamento de Organización y Métodos**

Fecha: 28/06/11

Versión vigente No.	01	Fecha:	18/11/11
----------------------------	-----------	---------------	-----------------

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Determinación, por parte de los Funcionarios de Primer Nivel y Directores de Área de la Administración Central o Titulares de los Espacios Académicos, de la ejecución de modificaciones a la estructura organizacional sin previo dictamen de la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo	Solicitar a los titulares de las Dependencias de Administración Central o Espacios Académicos que hayan realizado modificaciones a la estructura organizacional, realizar las acciones establecidas en el presente Plan de Calidad para llevar a cabo el proceso correspondiente como se marca
Que el Rector autorice modificaciones estructura organizacional de la Administración Central sin haber sido evaluada su viabilidad técnica por la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo, emitiéndose y publicándose el acuerdo correspondiente en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de difusión de la UAEM	Considerar la oficialización de las modificaciones a la estructura para la emisión de documentos oficiales cuya responsabilidad de su aplicación sea por la Dependencia de la Administración Central o Espacio Académico que haya sido directamente involucrada, así como por la Dirección de Organización y Desarrollo Administrativo

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
00	18/10/11	RD de la DODA	Comité del Sistema de Gestión de la Calidad de la DODA	Primera versión
01	11/11/11	RD de la DODA	Comité del Sistema de Gestión de la Calidad de la DODA	Modificación del objetivo de calidad y se realizaron algunas precisiones en otros apartados del presente plan