

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIRECTORIO	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
4. BASE LEGAL	8
5. ATRIBUCIONES.....	8
6. ORGANIGRAMA	10
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	12

1. INTRODUCCIÓN:

La **Dirección General de Evaluación (DGE)** es la instancia que con fundamento en el Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se encarga de planear, dirigir y coordinar los procesos de evaluación institucional para el aseguramiento de la calidad de las funciones sustantivas y de la eficiencia de la gestión administrativa.

En este tenor, a través de las direcciones, departamentos y áreas que la conforman asume el compromiso por desarrollar e implementar procesos de evaluación válidos y confiables que permitan la identificación y análisis de las fortalezas y áreas de oportunidad, de tal forma que los resultados sean utilizados para el fortalecimiento institucional. Asimismo tiene la responsabilidad de fomentar la cultura de la evaluación entre los integrantes de la comunidad universitaria al ser una actividad racional para la toma de decisiones que debe ser considerada para la mejora continua de nuestras acciones.

A partir de la importancia de entender la estructura de esta dirección y con la finalidad de organizar de manera clara y sistemática sus funciones y servicios, se ha elaborado el presente **Manual de Organización** donde se describen sus antecedentes históricos, el marco legal y atribuciones que sustentan sus acciones, así como la estructura orgánica y funcional que resume de forma detallada su organización y orienta el cumplimiento de sus funciones.

Es un documento de consulta para el personal, usuarios, así como un instrumento de apoyo para el personal de nuevo ingreso, dado que se describen claramente los objetivos, funciones y responsabilidades de los departamentos que la componen, esperando sea una guía que propicie el desarrollo efectivo de su trabajo y por ende el logro de los objetivos institucionales.

2. DIRECTORIO:

Dra. Patricia Bezies Cruz
Directora General

Subdirector General

C. Ma. de la Luz Aguilera Coiffier
Responsable del Área de Administración

C. Ayme Hernández Gómez
Secretaria y Logística

Mtra. Leticia Elizalde Lora
Responsable del Subprograma Institucional de Evaluación del Personal

L.C.E. Adriana Anabel Ordaz Monroy
Responsable del Subprograma Institucional de Evaluación Institucional

Mtra. Brenda Ivonne Olvera Larios
Responsable del Subprograma Institucional de Aseguramiento de la Calidad de los Programas Educativos

L.C.E. Daniela González Macías
Responsable del Área de Preparación, Evaluación y Seguimiento de Recomendaciones de CIEES

L.C.E. Jennifer Callado Pérez
Responsable Técnico del Área de Evaluación y Caracterización del Personal Administrativo

L.S.C. Nancy González Mociños
Responsable del Área de Seguimiento de Egresados y Empleadores

L.S. Josefina Ortiz Ramón
Responsable Técnico del Área de Evaluación y Caracterización del Personal Docente

L.C.E. Anaid Alonso Cano
Responsable del Área de Acreditaciones Internacionales

L.C.E. María de los Ángeles López Cruz
Responsable Operativo Institucional de los Exámenes Generales de Egreso de Licenciatura

L.S. Anayeli Godínez Escalona
Corresponsable de los Exámenes Generales de Egreso de Licenciatura

L.S. Ariana Acaxtenco González
Responsable del Área de Seguimiento de Trayectorias Escolares y Laborales

L.S.C. Aidé Ángeles Guerrero
Responsable de Sistemas de Información y Análisis Estadístico

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

En enero 2003 se constituyó la Dirección General de Evaluación (DGE), en ese momento se recuperó el loable trabajo realizado por diferentes grupos académicos universitarios, que se emplearon internamente o en coparticipación con los Comités interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), Comisión Nacional de Evaluación de la Educación (CONAEVA), Secretaría de Educación Pública y la Dirección General de Educación Superior (SEP-DGES).

El año 2002, por órdenes del entonces Rector, Lic. Juan Manuel Camacho Bertrán, se realizaron los primeros intentos por constituir una dependencia en donde se realizaran los procesos institucionales de evaluación, conformándose una oficina donde se llevaron a cabo procesos de evaluación docente.

El 23 enero de 2003, se desarrolló el Sistema Institucional de Evaluación con seis programas básicos para su funcionamiento:

1. Programa de fortalecimiento de la cultura de la evaluación
2. Programa de evaluación docente
3. Programa de evaluación institucional
4. Programa de evaluación y seguimiento de alumnos y egresados
5. Programa de evaluación de la investigación
6. Programa de desarrollo del Sistema Integral de Información de la Evaluación (SIIE)

A partir de 2004 y hasta 2006, se incorporaron los siguientes procesos de evaluación:

1. Evaluación del impacto de la UAEH en el Contexto Social.
2. Evaluación y elaboración de perfiles del personal directivo, administrativo y académico no docente.
3. Evaluación de la gestión.
4. Evaluación de los programas educativos de licenciatura y posgrado.
5. Evaluación integral del bachillerato universitario.
6. Evaluación de los servicios académicos.
7. Evaluación de los servicios administrativos y de apoyo.
8. Evaluación del Plan Institucional de Desarrollo.
9. Evaluación de los cuerpos académicos y sus líneas de generación y aplicación del conocimiento.
10. Evaluación integral de los Campus de la universidad.

En 2008 se asigna a esta dirección la responsabilidad de coordinar los procesos de evaluación externa de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), así como la coordinación del Examen General de Egreso (EGEL).

En mayo del 2010 se incorporan a esta dirección los siguientes procesos:

1. Trayectorias escolares.
2. Seguimiento de egresados
3. Estudio de empleadores

Por lo que en este sentido al incrementar el marco de acción de esta dirección surge la necesidad en 2012 de solicitar la creación de direcciones de área a fin de garantizar un mejor funcionamiento y brindar mayores resultados.

4. BASE LEGAL:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico

Contrato Colectivo del Personal Administrativo

5. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Titulo Cuarto de la Organización Administrativa de la UAEH

Capítulo III de las Dependencias de Apoyo a la Rectoría

Sección Tercera de la Dirección General de Evaluación

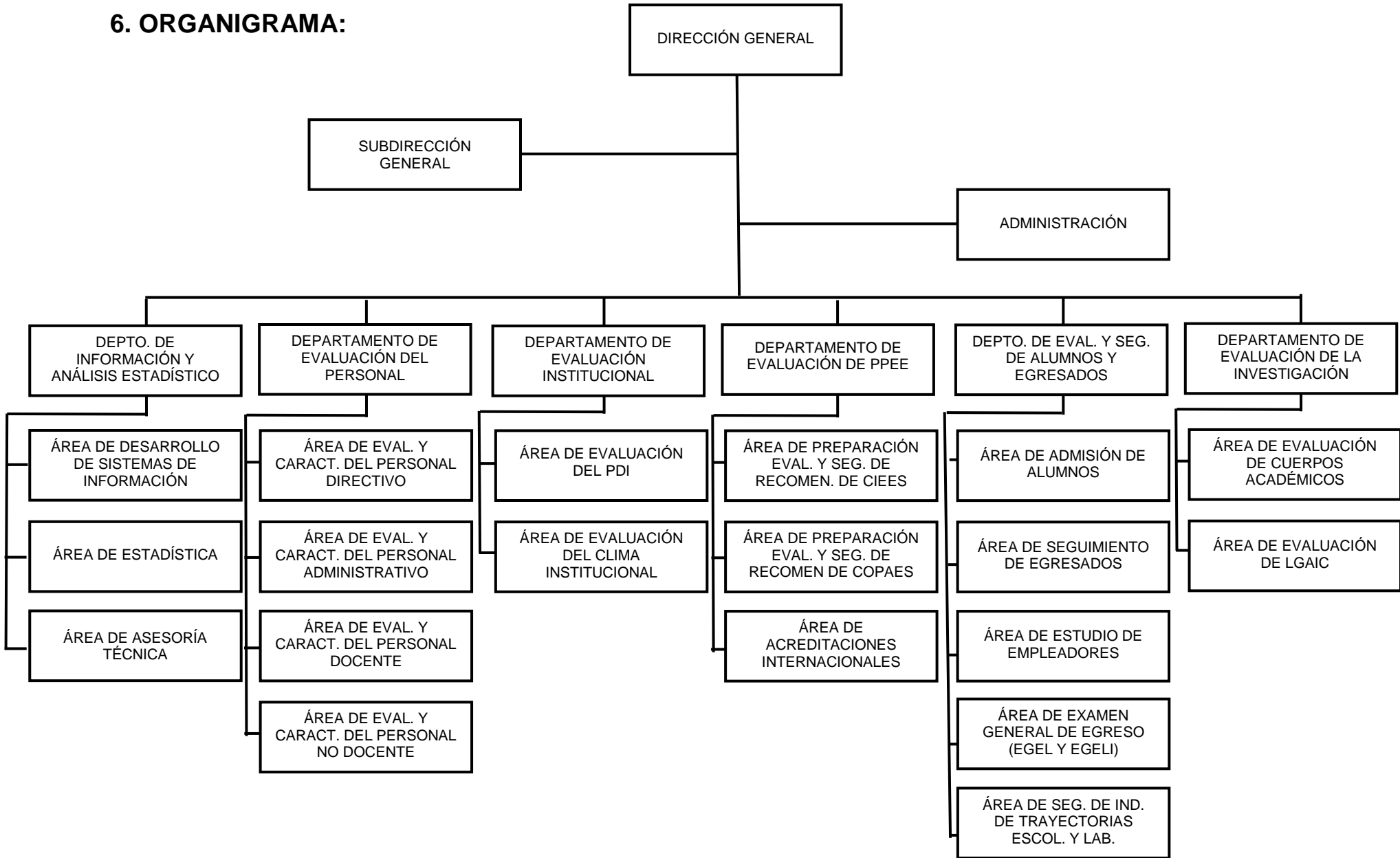
Artículo 103. La Dirección General de Evaluación tiene como objetivo planear, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de evaluación institucional para el aseguramiento de la calidad de las funciones sustantivas y de la eficiencia de la gestión administrativa.

Artículo 104. Corresponde a la Dirección General de Evaluación:

- I. Ejecutar, coordinar y supervisar las políticas y procesos institucionales que permitan evaluar los programas educativos y la gestión universitaria;
- II. Elaborar y aplicar, conjuntamente con las instancias correspondientes, los instrumentos que permitan la evaluación del quehacer universitario.
- III. Evaluar la ejecución de los programas de desarrollo de las escuelas, escuelas superiores e institutos;
- IV. Coordinar, con las instancias externas, nacionales o internacionales, las acciones de evaluación que se realicen conjuntamente en la UAEH, con el propósito de alcanzar los mayores niveles de calidad certificada;

- V. Organizar, coordinar y difundir los resultados de los ejercicios institucionales de evaluación;
- VI. Analizar la información que resulte de los procesos de evaluación, en coordinación con las escuelas, escuelas superiores e institutos y las dependencias universitarias correspondientes para orientar su mejora;
- VII. Generar los instrumentos y procesos para llevar a cabo la evaluación de organizaciones externas, según se requiera;
- VIII. Establecer una vinculación permanente con todas las áreas de la comunidad universitaria para coadyuvar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;
- IX. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función; y
- X. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección General
REPORTA A:	Rectoría
<p>OBJETIVO: Planear, dirigir coordinar y evaluar los procesos de evaluación institucional para el aseguramiento de la calidad de las funciones sustantivas y de la eficiencia de la gestión administrativa.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar todas las actividades inherentes a la planeación y dirección de todos los procesos de evaluación 2. Coadyuvar a que todas las actividades se planeen y programen para su seguimiento y control 3. Vigilar que todos y cada uno de los procesos de evaluación dispongan de los insumos necesarios en tiempo y forma para su consecución 4. Proporcionar información sobre resultados de los procesos de evaluación a dependencias e individuos, tanto en el ámbito interno como externo 5. Vincular los procesos de evaluación con dependencias internas y externas para cumplir con sus demandas a través de la mejora continua 6. Establecer periodos de seis meses, un año o dos años para la realización de los procesos de evaluación específicos de acuerdo a la organización interna de la Dirección y en función de las necesidades institucionales 7. Prever sobre procesos de evaluación emergentes, producto de demandas institucionales, estatales o federales no previstas en la agenda ordinaria 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirección General
OBJETIVO: Colaborar y apoyar en todas las funciones y actividades de los procesos institucionales de evaluación y Representar a la Directora General cuando así se indique.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Coadyuvar a que todas las actividades de los procesos de evaluación se planeen y programen para su seguimiento y control2. Vigilar que todos y cada uno de los procesos de evaluación dispongan de los insumos necesarios en tiempo y forma para su consecución3. Realizar enlace operativo normativo del archivo general de la UAEH4. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Sistemas de Información y Análisis Estadístico
OBJETIVO: Analizar y sistematizar la información de los diversos procesos de la Dirección General de Evaluación	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Dirigir y supervisar las actividades para el desarrollo de sistemas de información, estadística y asesoría técnica2. Aprobar la emisión de informes, creación de gráficos, tablas y demás funciones técnicas de los diferentes procesos de la Dirección General de Evaluación3. Aprobar la creación y modificación de los registros de la base de datos4. Dirigir la actualización de la página web de la DGE dentro de la institucional5. Coordinar y dirigir la sistematización de los distintos procesos de la DGE6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Evaluación del Personal
<p>OBJETIVO: Mantener un proceso permanente de evaluación al personal docente, administrativo, directivo y académico no docente, basado en los perfiles correspondientes, favoreciendo la calidad de la práctica y formación del personal; informando los resultados a los sujetos y dependencias involucrados a través del Sistema Institucional de Evaluación</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y organizar los procedimientos de evaluación del personal 2. Apoyar la coordinación de los comités institucionales de evaluación del personal 3. Dirigir el diseño, validación y operatividad de la metodología e instrumentos de evaluación del personal 4. Coordinar y supervisar el análisis estadístico de los datos y emitir recomendaciones sobre los procesos de evaluación del personal 5. Apoyar a todos los procesos de evaluación del personal docente, directivo, administrativo y académico no docente 6. Dar seguimiento al programa de evaluación del personal y difundirlo ante la comunidad universitaria, así como en foros nacionales e internacionales 7. Realizar vinculación interinstitucional con la “red de investigadores de evaluación de la docencia (RIED) y con la red iberoamericana de investigadores sobre evaluación de la docencia (RIIED) en las cuales participan investigadores de universidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional 8. Ser responsable del proceso certificado de evaluación docente institucional en la norma ISO 9001:2000 9. Metaevaluar los procesos de evaluación del personal 10. Coordinar las actividades inherentes a los procesos de evaluación institucional relacionadas con el personal docente, directivo y administrativo 11. Verificar que se lleven a cabo las actividades relacionadas con la evaluación del personal 12. Apoyar de forma general a los proyectos de la Dirección General de acuerdo a las necesidades de la institución 13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Evaluación Institucional
OBJETIVO: Contribuir a la profesionalización de la administración y cumplimiento de los compromisos institucionales por medio de la evaluación del PDI, dependencias y servicios, y clima organizacional como procesos encaminados a ofrecer bases informativas confiables para la toma de decisiones fundamentada	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación institucional del PDI, de dependencias y servicios, así como de clima organizacional2. Dirigir, apoyar y supervisar la elaboración, validación y aplicación de los instrumentos y la metodología de los diferentes procedimientos de evaluación institucional3. Apoyar y revisar los análisis estadísticos e informes de resultados entregados por el personal responsable de los diferentes procedimientos4. Apoyar las actividades de los distintos procedimientos según se requiera5. Dar seguimiento a las actividades y el logro de los objetivos de los distintos procedimientos6. Entregar en tiempo y forma los informes de las actividades de los procedimientos al Director General de Evaluación7. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos8. Sistematizar proyectos que contribuyan a eficientar los procesos de la Dirección de Evaluación Institucional y de la Dirección General de Evaluación9. Apoyar de forma general a los proyectos de la dirección general de acuerdo a las necesidades de la institución10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Evaluación de Programas Educativos
<p>OBJETIVO: Fomentar la mejora continua de los programas educativos articulando sus procesos de manera eficiente con los institucionales, con el fin de garantizar el logro de resultados deseables durante su evaluación y acreditación por organismos externos, en apoyo al cumplimiento de la visión institucional</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear la evaluación de los PPEE 2. Coordinar los procesos de evaluación externa de los programas educativos de la UAEH 3. Coordinar la preparación de los programas educativos para los procesos de evaluación por los CIEES y acreditación por organismos reconocidos por el COPAES 4. Apoyar en los procesos de autoevaluación de los programas educativos para los procesos de acreditación por organismos reconocidos por el COPAES 5. Dirigir los procesos de autoevaluación de los programas educativos para la evaluación de los CIEES 6. Supervisar la coordinación de las visitas de organismos evaluadores externos (CIEES) 7. Revisar el seguimiento a las recomendaciones emitidas a los programas educativos por parte de los CIEES y de los organismos reconocidos por el COPAES 8. Coordinar de procesos de evaluación para los programas de reciente creación 9. Apoyar los procesos de acreditación internacional o certificaciones internacionales de los programas educativos 10. Informar sobre las necesidades de los programas educativos que serán evaluados por organismos externos a Rectoría y dependencias universitarias correspondientes para su oportuna atención 11. Realizar el proceso de evaluación de acuerdo a las necesidades institucionales no agendadas 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Evaluación y Seguimiento de Alumnos y Egresados
<p>OBJETIVO: Coadyuvar a la excelencia en la docencia a través de los estudios de seguimiento de alumnos y egresados y del EGEL en todos los programas educativos de la UAEH</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, planear, organizar y supervisar los procesos de Trayectorias Escolares y Laborales, Examen General para el Egreso de Licenciatura, Seguimiento de egresados y Estudio de empleadores 2. Realizar en conjunto con la Dirección General de Evaluación el calendario de actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales 3. Integrar los comités institucionales de los distintos procedimientos que integran la dirección 4. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos 5. Coordinar el seguimiento y evaluación del logro de los objetivos de las distintas áreas que la integran 6. Coordinar el diseño de los instrumentos de la evaluación y seguimiento de egresados, trayectoria escolar y estudio de empleadores 7. Analizar la publicación de los informes de resultados de las áreas a su cargo 8. Entregar en tiempo y forma los informes de las actividades de los procedimientos a la Dirección General de Evaluación 9. Coordinar los procesos de metaevaluación 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Evaluación de la Investigación
<p>OBJETIVO: Contribuir a la excelencia en la investigación por medio de la evaluación integral de cuerpos académicos y líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, a fin de obtener información válida para emitir un juicio de valor con base en los resultados, los cuales constituyen un referente para la toma de decisiones</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las actividades vinculadas con los procesos de evaluación externa y acreditación en los programas educativos (ante organismos como CIEES y acreditadores reconocidos por el COPAES) 2. Elaborar instrumentos de evaluación 3. Elaborar y diseñar bases de datos 4. Realizar análisis de datos 5. Emitir resultados estadísticos 6. Sistematizar proyectos que contribuyan a eficientar los procesos de la Dirección General de Evaluación 7. Colaborar en la implementación y logística de los diversos procesos de evaluación institucional 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Administración
<p>OBJETIVO: Apoyar en las actividades administrativas de la Dirección así como de los departamentos y áreas que la integran para su efectivo funcionamiento</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y administrar los recursos asignados a la dirección general de evaluación. 2. Elaborar proyectos PAO, PROFOCIES y de otros fondos con apoyo del personal de la DGE. 3. Manejar del sistema y administración de recursos del PAU, (elaboración de solicitudes, dar seguimiento, gastos y comprobaciones). 4. Elaborar, entregar y recepcionar correspondencia relacionada con las actividades de los procesos evaluativos de esta dirección (evaluación de personal, realización del EGEL en UAEH, realización de trayectorias escolares, evaluación de PPEE, evaluación del PDI). 5. Apoyar en las actividades vinculadas con los proyectos evaluación de programas educativos por los CIEES, evaluación de personal docente, exámenes EGEL y seguimiento de egresados. 6. Dar seguimiento a los trámites actualización de bienes y materiales asignados a la DGE, (altas, bajas, liberaciones a proveedores). 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	