



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Director

A quien reporta:

Dirección General de Planeación

Puestos que supervisa:

Área de Administración, Departamento de Gestión de la Calidad, Departamento de Gestión de Procesos y Gestión Ambiental, Área de apoyo informático

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

American Trust Register, S.C. World Confederation Of Businesses

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Maestría o Licenciatura en Ciencias Económico Administrativas, Ciencias Básicas e Ingeniería y afines.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Generación de planes estratégicos, liderazgo corporativo, gestión del cambio organizacional, sistemas de calidad.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Mandos medios y superiores
Adaptabilidad	Gestión de proyectos	
Calidad del trabajo	Autocontrol	
Compromiso	Comunicación	
Ética	Desarrollo de colaboradores	
Iniciativa	Liderazgo	
Integridad	Negociación	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	Pensamiento analítico	
Actitud de servicio	Pensamiento y planeación estratégica	
Responsabilidad	Planificación	
Trabajo en equipo	Relaciones públicas	
	Perseverancia	

Experiencia		
Actividad		Años
Planeación estratégica		2
Liderazgo corporativo		2
Aplicación de herramientas de calidad para la toma de decisiones		2
Gestión de recursos humanos a través de Empowerment Empresarial		1
Gestión del cambio y aplicación de mejora continua		1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
FODA de la dirección			Equipo de computo
Indicadores			ADONIS
Certificados de ISO institucionales			QW-360
			Plataforma gestión del conocimiento
			Sistema de seguimiento SIGI

Funciones del puesto
1.-Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos que contribuyan a la mejora en el desarrollo de la enseñanza y aprendizaje, la investigación e innovación, la extensión, la vinculación e internacionalización y la gestión operativa establecida en el Sistema Integral de Gestión Institucional de la Universidad;
2.-Coordinar la sistematización de los procesos estratégicos, sustantivos y adjetivos universitarios;
3.-Coordinar los procesos de certificación y mantenimiento de certificación del Sistema Integral de Gestión Institucional;

4.-Coordinar programas y acciones que incentiven la mejora de la responsabilidad ambiental y social en la comunidad universitaria;
5.-Concientizar a través de los cursos de capacitación/reuniones a las diferentes unidades orgánicas sobre el impacto de la gestión del cambio en las actividades laborales y el servicio que se ofrece en la UAEH;
6.-Coordinar el seguimiento y evaluación del desempeño de los procesos que integran el Sistema Integral de Gestión Institucional;
7.-Proponer para implementación de programas que mejoren el compromiso de la comunidad universitaria;
8.-Participar como auditor en el proceso de certificación de las dependencias universitarias;
9.-Verificar la actualización por parte de las dependencias universitarias de sus respectivos manuales de organización y de procedimientos;
10.-Propiciar la capacitación de la comunidad universitaria en la identificación y mapeo de procesos, así como de la operatividad de los Sistemas que constituyen el Sistema Integral de Gestión Institucional;
11.- Proponer mejoras que impacten a la operatividad de la enseñanza y aprendizaje, la investigación e innovación, la extensión, la vinculación e internacionalización y la gestión operativa;
12.- Supervisar las actividades y los avances de cada una de las unidades orgánicas de la dirección; y
13.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
14. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua.

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Responsable del área de Administración

A quien reporta:

Dirección de Gestión de la Calidad

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Bachillerato, Licenciatura afín .

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Redacción, correspondencia, conocimientos financieros, gestión documental.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Atención con personal	2
Atención al público	2
Gestión administrativa	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Oficios internos	Facturas		Equipo de computo
Memorándums internos	Nomina		Paquetería de Office
Minutas			Sistema PAO

Funciones del puesto
1.-Gestionar y dar seguimiento a tramites de la operatividad administrativa de la Dirección de Gestión de la Calidad;
2.-Controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de la Dirección de Gestión de la Calidad, así como generar los resguardos de cada uno de los departamentos y áreas de esta unidad orgánica;
3.-Fungir como pagador habilitado;
4.-Registrar los proyectos para la obtención de recursos de la dirección;
5.-Administrar el material de papelería que utiliza esta dependencia, así como mantener actualizado el inventario de material de papelería de esta unidad orgánica;
6.-Resguardar y transferir el archivo físico y digital de esta dependencia;
7.-Tramitar las solicitudes autorizadas que corresponden al Programa Anual Operativo;
8.-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

Complejidad del puesto

<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Responsable del área de Apoyo Informático

A quien reporta:

Dirección de Gestión de la Calidad

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Dirección de Información y Sistemas, Dirección de Tecnologías Web y Webometría, Dirección de Imagen y Mercadotecnia

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

.Licenciatura en ciencias computacionales o ingenierías afín

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Desarrollo de software, mantenimiento en hardware, programación, aplicación de metodologías ágiles.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Desarrollo de sistemas informáticos	2
Manejo de Scrum	1
Mantenimiento de software y hardware	2

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Reportes de tickets			Plataforma gestión del conocimiento
Documentos administrativos publicados			Sistema de tickets
Manuales técnicos de usuario de software			ADONIS
Respaldo documental de la dirección			QW-360
			PIRA
			Sistema de seguimiento SIGI

Funciones del puesto
1.-Diseñar y desarrollar la estructura y sistemas para la operatividad del Sistema Integral de Gestión Institucional y de la Dirección de Gestión de la Calidad;
2.-Integrar e implementar mejoras estructurales en los sistemas informáticos que administre la Dirección de Gestión de la Calidad;
3.-Dar mantenimiento y soporte técnico a los equipos de esta unidad orgánica
4.-Implementar medidas para salvaguardar la información y el software que se genera o utiliza en esta unidad orgánica;
5.-Fungir como responsable de tickets electrónicos esta unidad orgánica ante la Dirección de Tecnologías Web y Webometría;

- 6.-Mantener la actualización del micro sitio de la dirección;
- 7.-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

Complejidad del puesto	
<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
 Responsable del Área de Calidad

Ing. Aracely Peña Negrete
 Jefa de departamento de Gestión de la
 Calidad

Elaboró

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
 Director de Gestión de la Calidad
Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Jefa del departamento de Gestión de la Calidad

A quien reporta:

Dirección de Gestión de la Calidad

Puestos que supervisa:

Área de calidad, Área de asesoría técnica, Área ambiental

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

American Trust Register, S.C. World Confederation Of Businesses

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias Económico Administrativas, Ciencias Básicas de Ingeniería, Administración o afín.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Normatividad ISO (21001, 90001, 14001) entre otras, gestión de sistemas integrales, interpretación de normas, ejecución de auditorías, gestión de procesos.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Ejecución de auditorias internas	1
Aplicación de estrategias para cumplimientos de normatividad ISO	2
Mantenimiento de sistemas integrales de gestión	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Informes de auditoria interna y externa			Equipo de computo
Normas ISO			ADONIS
Nombramiento de auditores internos y líder			QW-360
Norma WorldCob			Plataforma gestión del conocimiento
Plan y programa de auditoria			Sistema de seguimiento SIGI

Funciones del puesto

1.-Coordinar la elaboración de planes y proyectos que mejoren la gestión, operación y control del Sistema Integral de Gestión Institucional;
2.-Elaborar los programas de trabajo de la capacitación, asesoría y seguimiento de las dependencias universitarias en materia de calidad;
3.-Fortalecer a través de los sistemas de calidad las actividades de la sistematización de los procesos;
4.-Coordinar y controlar los procesos de certificación y mantenimiento de certificación del Sistema Integral de Gestión Institucional;
5.-Coordinar programas y acciones que incentiven la mejora de la responsabilidad ambiental y social en la comunidad universitaria;
6.-Concientizar a través de los cursos de capacitación/reuniones a las diferentes unidades orgánicas sobre el impacto de la gestión del cambio en las actividades laborales y el servicio que se ofrece en la UAEH;
7.-Participar como auditor en el proceso de certificación de las dependencias universitarias
8.-Verificar la actualización por parte de las dependencias universitarias de sus documentos administrativos;
9.-Implementar los controles de seguimiento oportunos para controlar y mantener el Sistema Integral de Gestión Institucional actualizado de acuerdo con la normatividad vigente;
10.-Supervisar y evaluar las actividades realizadas por los becarios de Servicio Social y Programas de Apoyo;
11.- Elaborar los programas de trabajo de la capacitación, asesoría y seguimiento de las dependencias universitarias en materia de calidad.
12.- Mantener la operatividad del Sistema Integral de Gestión Institucional de la UAEH a través de mejoras que impacten a la operatividad de la enseñanza y aprendizaje, la investigación e innovación, la extensión, la vinculación e internacionalización y la gestión operativa;
13.- Gestionar las actividades para la implementación de Sistemas que mejoren la calidad educativa de la UAEH;
14.- Gestionar el seguimiento y desempeño de las actividades en materia de Responsabilidad Social en la UAEH;
15.- Supervisar la interrelación que tiene el mapeo de procesos para la actualización de registros y cumplimiento de requisitos de Normas Internacionales de Sistemas de Gestión;
16.- Brindar capacitación al personal de las diferentes unidades orgánicas de la universidad relativas a su área de competencia;
17.- Elaborar y/o actualizar el diagnostico de necesidades de capacitación en gestión para la calidad de los procesos, responsabilidad social y ambiental;
18.- Coordinar la formación de auditores internos;
19.- Solicitar los planes de atención derivados del análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción;
20.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la calidad

Nombre del puesto

Responsable del Área de Calidad

A quien reporta:

Departamento de Gestión de la Calidad

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

Ninguna

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en áreas Económico Administrativas, Administración o afín.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Conocimientos en las Normas ISO (9001:2015, 14001:2004), gestión administrativa, planeación estratégica, Calidad administrativa.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Seguimiento en normas ISO	1	
Gestión administrativa	2	
Asesoría personalizada	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Manuales de organización			Equipo de computo
Manuales de procedimientos			ADONIS
Minutas			Paquetería Office
Descripción de puestos			QW-360
FODA			
Matriz de riesgos			

Funciones del puesto
1.-Operar el Sistema Integral de Gestión Institucional de la UAEH;
2.-Supervisar el cumplimiento de las dependencias en la entrega de sus documentos administrativos;
3.-Elaborar los materiales que permitan a las dependencias incluidas en el alcance del sistema cumplir con los estándares de la normatividad aplicable;
4.- Guiar a las dependencias universitarias en generar la interacción en su mapeo de procesos y los registros para el cumplimiento de los requisitos para la norma;
5.-Brindar asesorías al personal de las dependencias universitarias incluidas en el alcance del sistema en temas de su competencia;

6.-Generar los equipos de auditoria interna;
7.-Apoyar a los responsables de calidad de las dependencias universitarias incluidas en el alcance en la aplicación correcta los requisitos normativos para la operación de los Sistemas de Gestión;
8.-Realizar el envío de los instrumentos de medición de satisfacción a los usuarios involucrados en los procesos de la Dirección de Gestión de la Calidad;
9.-Formular los programas en materia de calidad, responsabilidad social y aquellos necesarios para el funcionamiento del sistema;
10.-Generar los reportes e informes necesarios para solventar las no conformidades de las auditorías internas y externas
11.- Impulsar la documentación de acciones de mejora;
12.- Capturar la información necesaria en la plataforma creada para la gestión del conocimiento;
13.- Fungir como responsable de calidad de la dirección; y
14.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Jefe del Departamento de Gestión de Procesos y Gestión Ambiental

A quien reporta:

Dirección de Gestión de la Calidad

Puestos que supervisa:

Área ambiental, Área de procesos y Área de Asesoría Técnica

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

American Trust Register, S.C. World Confederation Of Businesses

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Económico Administrativas, Ingeniería Industrial o afín.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Identificación y análisis de procesos, sistematización y automatización de procesos, manejo de software especializado para el mapeo de procesos.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Identificación y documentación de procesos	1
Implementación de metodologías para la gestión de procesos	1
Gestión administrativa y planeación estratégica	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Archivos ADL de procesos			Equipo de computo
Oficios de declaración de procesos			ADONIS
			Paquetería Office
			PIRA

Funciones del puesto
1.-Gestionar de forma proactiva las actividades de apoyo a la identificación y mapeo de los procesos de las diferentes unidades orgánicas de la universidad;
2.-Verificar la implementación, seguimiento y desempeño de las actividades en materia de Responsabilidad Ambiental de la UAEH;
3.-Coordinar la capacitación al personal de la universidad en el uso del software especializado para el mapeo del proceso de su dependencia;
4.-Supervisar la identificación y mapeo de procesos para la actualización de la documentación de gestión de la calidad;
5.-Capacitar al personal de la Universidad en metodologías correspondientes a la identificación y mapeo de proceso;
6.-Brindar asesorías al personal de las diferentes unidades orgánicas de la universidad relativas a su área de competencia;

- 7.-Proponer estrategias y planes de acción que impacten y mejoren la operatividad institucional desde su área de competencia;
- 8.-Elaborar y/o actualizar el diagnostico de necesidades de capacitación en gestión de procesos;
- 9.-Dar seguimiento a las dependencias universitarias en el mapeo, identificación y mejora de sus procesos;
- 10.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

Complejidad del puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Responsable del Área de Procesos

A quien reporta:

Departamento de Gestión de Procesos y Gestión Ambiental

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias Básicas e Ingeniería, Ciencias Económico Administrativas, Ingeniería Industrial o afín.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Identificación de procesos, documentación de procesos, gestión administrativa.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Identificación de procesos	1	
Gestión administrativa	2	
Asesoría personalizada	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Minutas			ADONIS
Archivos ADL de procesos			Paquetería de office
			Sistema de seguimiento SIGI

Funciones del puesto
1.-Desarrollar las actividades de apoyo a la identificación y mapeo de los procesos de las diferentes unidades orgánicas de la universidad
2.-Capacitar al personal de la universidad en el uso del software especializado para el mapeo de sus procesos de su dependencia
3.-Supervisar la identificación y mapeo de procesos de las dependencias universitarias para la actualización de la documentación de gestión de la calidad
4.-Brindar asesorías al personal de las diferentes unidades orgánicas de la universidad relativas a su área de competencia
5.-. Proponer estrategias y planes de acción que impacten y mejoren la operatividad institucional desde su área de competencia
6.-Elaborar y/o actualizar el diagnostico de necesidades de capacitación en gestión ambiental
7.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Complejidad del puesto

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo) |
| <input type="checkbox"/> | Trabaja en espacios confinados |
| <input type="checkbox"/> | Permanece de pie muchas horas |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Permanece sentado muchas horas |
| <input type="checkbox"/> | Realiza movimientos repetitivos |
| <input type="checkbox"/> | Utiliza herramientas manuales o mecánicas |
| <input type="checkbox"/> | Transforma materia prima |
| <input type="checkbox"/> | Opera maquinaria |
| <input type="checkbox"/> | Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Realiza trabajos en altura |
| <input type="checkbox"/> | Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones) |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con sustancias químicas |
| <input type="checkbox"/> | Tiene contacto con agentes biológicos |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental |

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la calidad

Nombre del puesto

Responsable del Área de Ambiental

A quien reporta:

Departamento de Gestión de Procesos y Gestión Ambiental

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

Servicios de reciclaje papel, pet, toners

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias Básicas e Ingeniería, Ambientales o afín.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

ISO 14001, mantenimiento de sistemas ambientales, implementación de controles ambientales, desarrollo de planes para la sustentabilidad ambiental.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia	
Actividad	Años
Legislación ambiental	1
Desarrollo sustentable	1
Mantenimiento de sistemas ambientales	1

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Formato de seguimiento ambiental			Equipo de computo
Programa Institucional de Responsabilidad Ambiental			Interfaz de Green Metric
Documentación Green Metric			Paquetería de Office
Informe de auditoria interna y externa ambiental			PIRA

Funciones del puesto
1.-Gestionar el desarrollo y mejora continua del Programa Institucional de Responsabilidad Ambiental;
2.-Verificar el desarrollo y cumplimiento de los subprogramas ambientales institucionales para la generación de valor dentro de la universidad;
3.-Verificar el desempeño institucional en materia ambiental;
4.-Proponer e incorporar en la Institución mejores prácticas ambientales;
5.-Determinar, implementar y dar seguimiento a acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales generados por la institución;
6.-Brindar capacitación y asesorías al personal de las diferentes unidades orgánicas de la universidad relativas a su área de competencia;
7.-Diseñar material didáctico de apoyo para la transmisión de información ambiental a las distintas dependencias que conforman la UAEH;

- | |
|--|
| 8.-Proponer estrategias y planes de acción que impacten y mejoren la operatividad institucional desde su área de competencia |
| 9. Elaborar y/o actualizar el diagnostico de necesidades de capacitación en gestión ambiental; |
| 10.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |

Complejidad del puesto	
<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DEL ESTADO DE HIDALGO

Código: **DGC-DP**

Fecha de elaboración:

10-may-11

Fecha de revisión:

05-nov-20

Versión: **V2**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Unidad orgánica

Dirección de Gestión de la Calidad

Nombre del puesto

Responsable del Área de Asesoría Técnica

A quien reporta:

Departamento de Gestión de la Calidad
Departamento de Gestión de Procesos y Gestión Ambiental

Puestos que supervisa:

Ninguno

Relación con áreas de la misma institución

Todas las dependencias de la UAEH

Relación con organismos externos a la institución

Ninguno

Días laborables

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

PERFIL DE PUESTO

Formación académica:

Licenciatura en Ciencias Económico Administrativas,
Ciencias Básicas e Ingeniería.

Conocimientos específicos para desempeñar el puesto:

Gestión administrativa, sistemas de calidad, estructuras organizacionales, Comunicación.

Competencias para desempeñar el puesto		
Generales	Específicas	
	Tipo de puesto	Administrativo/Operativo
Adaptabilidad	Autocontrol	
Calidad del trabajo	Capacidad de aprendizaje	
Compromiso	Dinamismo	
Ética	Relaciones interpersonales	
Iniciativa	Tolerancia a la presión	
Integridad	.	
Orientación a los resultados a través de indicadores de desempeño	.	
Actitud de servicio	.	
Responsabilidad	.	
Trabajo en equipo	.	
	.	

Experiencia		
Actividad	Años	
Gestión administrativa	1	
Elaboración de documentos administrativos organizacionales	1	
Análisis en sistemas de gestión	1	

Responsabilidades sobre el manejo de recursos			
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input type="checkbox"/> Financieros	<input type="checkbox"/> Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Software y equipo
Manuales de organizaciones de dependencias universitarias			ADONIS
Manuales de procedimientos de dependencias universitarias			QW-360
			Equipo de computo

Funciones del puesto
1.-Apoyar de forma proactiva en el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión Institucional de la UAEH a través de mejoras que impacten a la operatividad de la enseñanza y aprendizaje, la investigación e innovación, la extensión, la vinculación e internacionalización y la gestión operativa;
2.-Apoyar de forma proactiva en la identificación y mapeo de los procesos de las diferentes unidades orgánicas de la universidad;
3.-Revisar las actualizaciones que las unidades orgánicas universitarias realizan a sus respectivos manuales de organización, procedimientos y descripción de puestos;

4.-Generar materiales para las actividades para la implementación y gestión de Sistemas que mejoren la calidad educativa de la UAEH;
5.-Apoyar en el seguimiento y desempeño de las actividades en materia de Responsabilidad Ambiental y Social en la UAEH;
6.-Colaborar en la impartición de cursos de capacitación y asesorías a las distintas unidades orgánicas de la universidad en materia de gestión del cambio, uso de software especializado para el mapeo de procesos, gestión del conocimiento, responsabilidad social y sistema de calidad;
7.-Diseñar material didáctico de apoyo para la transmisión de información a las distintas dependencias que conforman la UAEH;
8.-Incorporar herramientas tecnológicas que faciliten las actividades que se desarrollan en la propia dirección;
9.-Proponer estrategias y planes de acción que impacten y mejoren la operatividad institucional desde su área de competencia;
10.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

Complejidad del puesto

<input type="checkbox"/>	Realiza desplazamientos continuos (dentro o fuera del área de trabajo)
<input type="checkbox"/>	Trabaja en espacios confinados
<input type="checkbox"/>	Permanece de pie muchas horas
<input checked="" type="checkbox"/>	Permanece sentado muchas horas
<input type="checkbox"/>	Realiza movimientos repetitivos
<input type="checkbox"/>	Utiliza herramientas manuales o mecánicas
<input type="checkbox"/>	Transforma materia prima
<input type="checkbox"/>	Opera maquinaria
<input type="checkbox"/>	Realiza esfuerzos físicos musculares (cargar objetos pesados, correr, etc.)
<input type="checkbox"/>	Realiza trabajos en altura
<input type="checkbox"/>	Expuesto a condiciones físicas extremas (temperatura, ruido, vibraciones)
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con sustancias químicas
<input type="checkbox"/>	Tiene contacto con agentes biológicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza actividades que suponen estrés o fatiga mental

Lic. Francisco Zamorano López
Responsable del Área de Calidad

Elaboró

Ing. Aracely Peña Negrete
Jefa de departamento de Gestión de la
Calidad

Revisó

L.A. Gustavo David Calva Fuentes
Director de Gestión de la Calidad

Autorizó